



ARRÊTÉ DE LA MAIRE

N° 2026 / 232

Délégation de fonctions et de signature à Madame Marie QUEVA, Conseillère municipale déléguée au développement économique, aux commerces et aux relations internationales

LA MAIRE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2122-18 et L. 2122-20 ;

VU la délibération du Conseil Municipal n° 2026/018 du 28 mars 2026 relative à l'élection du Maire ;

VU la délibération du Conseil Municipal n° 2026/022 du 28 mars 2026 portant délégation d'attributions du Conseil Municipal au Maire ;

CONSIDÉRANT qu'afin d'assurer la bonne marche des services municipaux et de permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions soit assuré par les adjoints à la Maire ainsi que, le cas échéant, par des conseillers délégués ;

CONSIDÉRANT que la Maire est seule chargée de l'administration, mais elle peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal ;

CONSIDÉRANT que les délégations données par la Maire en application de l'article L. 2122-18 subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées ;

ARRETE

↳ **ARTICLE 1 :** Madame Marie QUEVA, conseillère municipale déléguée au développement économique, aux commerces et aux relations internationales, assurera dans le cadre de cette délégation les fonctions suivantes avec le concours des services municipaux intéressés :

- Définition, mise en œuvre, animation et évaluation des politiques publiques de la commune dans les domaines de sa délégation ;
- En matière de développement économique et de commerce :
 - Suivi des relations avec les acteurs économiques de la ville (commerçants, artisans, PME, etc.) ;
 - Suivi du développement du commerce de proximité ;
 - Suivi de l'exploitation de la halle et du marché municipal et en particulier de la concession de gestion du marché municipal ;
 - Développement des activités en lien avec le marché municipal ;
 - Organisation et animation du comité marché ;
 - Développement de la boutique éphémère ;
 - Mise en œuvre et suivi des politiques de soutien à l'économie locale ;
 - Participation aux instances de concertation et de décision en lien avec l'Economie et l'Emploi ;

- Représentation de Madame la Maire à la Commission Communale des Services Publics Locaux ;
- Relations avec les associations et les partenaires institutionnels intervenant dans les domaines de sa délégation ;
- Suivi des déclarations relatives à la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure ;
- En matière de relations internationales :
 - Développement et suivi des actions de coopération internationales, de solidarité internationale ou de jumelages ;
 - Gestion et animation des partenariats existants ;
 - Gestion et animation des partenariats existants entre la commune et les collectivités étrangères (jumelages, accords de coopération, échanges institutionnels, scolaires, culturels ou sportifs) ;

↳ **ARTICLE 2 :** Dans le cadre de ces fonctions, Madame Marie QUEVA est habilitée à :

- Préparer, proposer et présenter au Conseil Municipal les projets, rapports et délibérations relevant de ses attributions ;
- Assurer le suivi et l'exécution des délibérations du Conseil Municipal dans les domaines qui lui sont délégués ;
- Représenter la Maire auprès des partenaires institutionnels, associatifs, professionnels et organismes publics dans les domaines relevant de ses attributions ;
- Recevoir les administrés, usagers, représentants d'associations et tout partenaire institutionnel œuvrant dans le champ de sa délégation de fonctions et, plus largement, être l'interlocutrice des Eaubonnais pour toutes questions en lien avec les domaines relevant de sa délégation ;
- Définir et proposer des orientations et arbitrages permettant aux services relevant de sa délégation d'établir et exécuter leurs budgets ;
- Définir et suivre le programme des actions et manifestations mises en œuvre par les services relevant de sa délégation.

↳ **ARTICLE 3 :** Dans le cadre de ces fonctions, délégation est donnée à Madame Marie QUEVA pour signer :

- Les courriers, correspondances, documents et attestations relatifs à l'administration courante des services relevant de sa délégation ;
- Les réponses aux administrés, associations et partenaires relatives aux demandes en lien avec sa délégation ;
- Les bons de commande émis dans le champ matériel relevant de sa délégation ;
- Les documents relatifs à l'exécution de l'attribution de subvention votée en Conseil Municipal et d'une manière générale tous actes, notes, arrêtés individuels et réglementaires, courriers, bordereaux d'envoi et toutes correspondances se rapportant à sa délégation ;
- Tous les actes administratifs, courriers et documents afférents aux domaines qui font l'objet de la délégation, à l'exception des délibérations du Conseil Municipal et des décisions ;

↳ **ARTICLE 4 :** Ces délégations de fonctions et de signature sont exercées sous ma surveillance et ma responsabilité.

La signature de Madame Marie QUEVA, sur les actes pris dans le cadre de sa délégation de fonctions et de signature, devra être précédée de la mention « *Pour la Maire et par délégation, La conseillère municipale déléguée au développement économique, aux commerces et aux relations internationales, Marie QUEVA* ».

Accusé de réception en préfecture
095-219502036-20260401-A2026-232-AR
Date de réception préfecture : 01/04/2026

2026 - 232

↳ **ARTICLE 5 :** Ces délégations de fonctions et de signature subsisteront, tant qu'elles ne seront pas rapportées, pour toute la durée du mandat municipal.

↳ **ARTICLE 6 :** Le présent arrêté fera l'objet d'une publication sur le site internet de la commune et d'une insertion dans le recueil des actes administratifs. Il sera également notifié à l'intéressé après transmission au contrôle de légalité.

Eaubonne, le

01 AVR. 2026

Transmis et reçu au contrôle de légalité le :
Publié le :
Exécutoire le :

01/04/2026

01/04/2026
La Maire,

Marie-José BEAULANDE

La Maire,

Marie-José BEAULANDE

Date de notification et signature de l'intéressée :

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours administratif devant Madame la Maire d'Eaubonne (Hôtel de Ville - 1, rue d'Enghien - 95600 EAUBONNE) dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification.

Un recours pour excès de pouvoir peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise, sis 2-4, Boulevard de l'Hautil, 95027 CERGY-PONTOISE, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification ou, si un recours administratif a préalablement été déposé, à compter de la décision expresse ou implicite de rejet de l'administration. Le Tribunal Administratif compétent peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens », accessible à l'adresse www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
095-219502036-20260401-A2026-232-AR
Date de réception préfecture : 01/04/2026

