

Arrêté n° 2026/105
Portant délégation 4^{ème} adjoint au maire
Monsieur Yannick ZAORSKI

Le maire de la Commune de Mauléon ;

Vu l'article L2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales qui confère au maire, sous sa surveillance et responsabilité, une partie de ses fonctions aux adjoints et à des membres du conseil municipal ;

Vu la délibération n°2026/036 du Conseil Municipal en date du 22 mars 2026 portant élection des adjoints au maire ;

Considérant que Monsieur Yannick ZAORSKI a été élu 4^{ème} adjoint ;

Considérant la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de procéder à une délégation de fonction du maire au bénéfice du 4^{ème} adjoint ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 Objet de la délégation

Il est donné délégation de fonction à Monsieur Yannick ZAORSKI, 4^{ème} adjoint pour exercer les attributions suivantes :

1 - **Attractivité du territoire**

Monsieur Yannick ZAORSKI, 4^{ème} adjoint au maire est chargé de l'Attractivité du territoire et notamment de préparer, mettre en œuvre et suivre la politique municipale d'attractivité de la commune, incluant le tourisme, le commerce de proximité, la valorisation de l'image et du patrimoine communal, et les démarches de labels.

2 - **Tourisme et promotion du territoire**

L'adjoint :

- Anime la stratégie de promotion touristique de la commune et sa présence dans les supports de l'Office de tourisme ;
- Veille à la production des contenus (parcours, itinéraires, signalétique d'accueil, éditions, outils numériques) en lien avec les services ;
- Pilote les actions d'accueil des publics (informations, nouveaux arrivants) et d'animation touristique locale.

3 - **Commerce et vitalité des centres-bourgs**

Dans le respect des compétences éventuellement transférées à l'EPCI, l'adjoint :

- Assure les relations avec les commerçants et unions commerciales ;
- Contribue aux actions de dynamisation commerciale (événements, parcours commerçants, opérations vitrines, chèques-cadeaux, communication locale) ;
- Suit, en tant que de besoin, les démarches ORT, programmes de revitalisation, dispositifs de soutien.

4 - **Valorisation de la commune, patrimoine et labels**

L'adjoint :

- Conduit les démarches de labellisation et leur suivi (notamment « Petite Cité de Caractère », « Village étape ») ;
- Pilote la valorisation du patrimoine matériel et immatériel (interprétation, médiation, parcours, signalétique culturelle) ;
- Organise, en lien avec les services, des événements contribuant à l'attractivité : trail urbain, Journées européennes du patrimoine, accueil des nouveaux arrivants, et toute action de promotion cohérente avec le projet de territoire.



ARTICLE 2 **Représentation de la commune auprès de l'Agglomération et de l'Office de tourisme**

L'adjoint représente la commune dans les instances, comités et groupes de travail de la Communauté d'agglomération et de l'Office de tourisme pour toutes questions relatives au tourisme, à la promotion, aux actions d'attractivité et, le cas échéant, aux sujets économiques/commerciaux transférés. Il formule les avis et contributions de la commune.

ARTICLE 3 **Travail collaboratif avec les Maires délégués**

Dans l'exercice de la présente délégation, l'adjoint travaille en coordination étroite avec les maires délégués. Tout projet, décision ou action concernant une commune déléguée donne lieu à information régulière, concertation préalable et co-construction avec le maire délégué concerné.

Les maires délégués sont proactifs, forces de proposition, participent à l'identification des besoins, aux priorités et au suivi de proximité des actions.

ARTICLE 4 **Délégation de signature (CGCT, art. L.2122-18)**

Sous le contrôle du maire, l'adjoint est habilité à signer :

- Les courriers officiels relatifs à l'attractivité, au tourisme, aux commerces et aux partenaires ;
- Les validations de supports, chartes et calendriers d'événements relevant de l'attractivité ;
- Les avis et contributions au titre de la représentation de la commune auprès de l'Agglomération et de l'Office de tourisme.

Sont exclus :

- Les actes de police administrative (occupation du domaine public, marchés forains, sécurité ERP, circulation);
- Les actes RH ;
- Les marchés publics et conventions engageant la commune au-delà des seuils fixés par délibération ;
- Les décisions relevant de la seule compétence de l'Agglomération du bocage Bressuirais.

ARTICLE 5 **Suppléance**

Le maire conserve la plénitude de ses attributions et peut à tout moment signer tout acte entrant dans le champ de la délégation.

En cas d'empêchement de l'adjoint, la suppléance s'exerce selon l'ordre des adjoints (CGCT art. L.2122-17 et L.2122-18).

La présente délégation peut être modifiée, suspendue ou retirée à tout moment.

ARTICLE 6 **Publication et exécution**

Le présent arrêté prend effet à compter de sa signature. La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera adressée :

- A Madame la sous-préfète de Bressuire ;
- Au Trésorier Municipal ;
- A l'intéressée à la notification.

Fait à Mauléon, le 23 mars 2026

Le maire

Monsieur Denis PRISSET



Notifié le :