

**MAIRIE DE CHABOTTES**

80 Route des Écrins – La Haute-Plaine

05260 CHABOTTE

Téléphone : 04 92 50 40 70

**ARRÊTÉ N°42/2020  
DE DELEGATIONS DE FONCTIONS  
ET DE SIGNATURE DU MAIRE  
AU 4° ADJOINT**

Le Maire de Chabottes,

Vu l'article L.2122-18 du Code Général des Collectivités Locales,

Vu la délibération du 26 mai 2020 fixant le nombre des adjoints,

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 26 mai 2020,

Considérant qu'en cas d'empêchement et d'absence de Monsieur Le Maire et pour la bonne marche des services municipaux pour ainsi permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions soit assuré par les adjoints au Maire ;

**ARRETE :**

Article 1° : Il est donné délégations de fonctions et de signature à **Madame Sophie JUANEDA, 4° adjoint**, pour **prendre les décisions et signer tous courriers, actes réglementaires, actes individuels et contractuels, et les pièces administratives** dans les domaines suivants :

- Gestion des affaires scolaires et extra-scolaires :
  - \* participation aux conseils d'école, relations avec les enseignants,
  - \* gestion des dépenses courantes, bon de commande, devis, et ordre de service, nécessaires au bon fonctionnement quotidien du groupe scolaire dans la limite de 1 500,00 € HT (achat de mobiliers, matériels pédagogiques et jeux éducatifs, matériels et produits entretien, ...)
  - \* administration générale avec les parents d'élèves, les parents délégués et les autres communes pour lesquelles la commune de Chabottes accueille leurs élèves,
  - \* préparation des règlements de fonctionnement (inscription, horaire, discipline...) et des tarifs des garderies périscolaires et de la restauration scolaire,
  - \* gestion des employés communaux (adjoint technique et ATSEM) affectés au groupe scolaire (emploi du temps, fiche de poste, ...)
  - \* la mise en œuvre et le suivi de la restauration scolaire, relations avec le prestataire fournisseur des repas (menu, livraison, tarifs,...)

- Gestion des affaires sociales :
  - \* préparation des différents courriers à adresser aux bénéficiaires des aides communales, départementales,
  - \* relation avec tous les acteurs de ce secteur (ADMR, Bien Chez soi, ....)
  - \* actions en faveur des seniors,
  - \* actions en faveur de l'emploi,
  - \* relations avec les assistantes maternelles,
  - \* suivi des attributions des logements communaux et sociaux
- Gestion et suivi de la politique jeunesse et sport :
  - \* relations avec les associations des jeunes
  - \* relations avec les associations sportives

Article 2° : Lorsque la délégation entraîne une signature, la signature de l'adjoint sera précédée de la mention « *par délégation du Maire* »

Article 3° : La présente délégation étant consentie par le Maire, sous sa responsabilité et sous sa surveillance, le délégataire rendra compte au Maire, sans délai, de toutes les décisions prises et actes signés à ce titre.

Article 4° : la présente délégation prendra effet à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département au titre du contrôle de légalité, de sa notification au délégataire et de l'affichage en mairie.

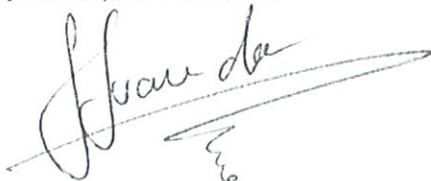
Article 5° : La présente délégation peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Article 6° : Ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- Madame La Préfète,
- Monsieur le Trésorier Municipal,
- à l'intéressé à la notification .

*Fait, à Chabottes, le 26 mai 2020*

4ème adjoint, Sophie JUANEDA



Le Maire, Roland AYMERICH

