

COMMUNE DE GRÉZIEU-LA-VARENNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES ACTES DU MAIRE

ARRÊTÉ N° ADM_011/2026 : INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE
Délégation de fonctions et de signature
Madame Françoise VANRELL, 7^{ème} adjoint au maire

LE MAIRE DE GRÉZIEU-LA-VARENNE,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2122-18 qui confère le pouvoir au maire, sous sa surveillance et sa responsabilité, de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints,

VU la délibération du conseil municipal n° 023/2026 en date du 20 mars 2026, fixant le nombre de postes d'adjoints au maire,

VU le procès-verbal de l'élection du maire et des adjoints du 20 mars 2026, constatant l'élection de Madame Françoise VANRELL en qualité de 7^{ème} adjoint au maire,

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire, pour la bonne administration de la commune, de déléguer à Madame Françoise VANRELL, 7^{ème} adjoint, certaines attributions du maire dans les domaines des affaires scolaires et périscolaires et de l'enfance,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Madame Françoise VANRELL, 7^{ème} adjoint, est déléguée, sous ma surveillance et ma responsabilité, pour animer, coordonner, superviser les politiques municipales relevant des domaines suivants et notamment :

▪ **Scolaire**

- Suivi du fonctionnement des écoles publiques (matériels pédagogiques, fournitures scolaires, etc.) en lien avec les services ;
- Concertation avec les directeurs d'école, les représentants des parents d'élèves et l'Éducation nationale ;
- Suivi des effectifs, des inscriptions et dérogations scolaires ;
- Participation aux conseils d'école ;
- Instruction et suivi des dossiers relatifs aux attributions de subventions aux coopératives scolaires ;
- Élaboration et suivi du projet éducatif territorial (PEDT) ;
- Relations avec les partenaires institutionnels (CAF, services de l'État, prestataires).

▪ **Restauration scolaire**

- Supervision de la gestion et de l'organisation de la restauration scolaire ;
- Suivi des obligations réglementaires en matière d'alimentation collective (Egalim) ;
- Mise en œuvre de la politique municipale en matière d'approvisionnement local.

▪ **Périscolaire**

- Supervision de l'organisation des services périscolaires ;
- Élaboration, mise en œuvre et évaluation de l'offre périscolaire ;
- Définition et suivi des modalités d'inscription, de tarification et de règlement intérieur ;
- Contrôle de la qualité de l'accueil, de la sécurité des enfants et du respect des normes en vigueur ;
- Relations avec les familles et gestion des réclamations ;
- Relations avec les partenaires institutionnels (CAF, services de l'État, prestataires).

▪ **Enfance – Petite enfance**

- L'animation et la coordination de la politique municipale en direction de la petite enfance et de l'enfance en complémentarité de la compétence à l'intercommunalité ;
- Le suivi des structures d'accueil en lien avec les partenaires institutionnels et associatifs compétents (crèches, accueils de loisirs sans hébergement - ALSH).

ARTICLE 2 : Cette délégation entraîne délégation de signature des actes, documents et de toutes pièces administratives relevant de celle-ci, à savoir :

- Les courriers et correspondances administratives relevant des domaines délégués ;
- Les actes de gestion courante (convocations, notes, rapports, comptes-rendus, bilans, certificats administratifs, attestations, inscriptions et dérogations scolaires, etc.) relevant des compétences déléguées.

La signature de Madame Françoise VANRELL devra être précédée de la formule suivante : « Le maire, pour le maire et par délégation ».

ARTICLE 3 : Le maire conserve la plénitude de ses compétences et peut, à tout moment, intervenir dans les matières déléguées.

La délégation s'exerce sous l'autorité et le contrôle du maire. L'adjoint n'a pas autorité hiérarchique sur les agents des services municipaux, qui demeurent placés sous l'autorité du maire et du directeur général des services.

L'adjoint délégataire rend compte régulièrement de l'exercice de ses missions.

En cas d'absence ou d'empêchement du maire, la délégation ne vaut pas suppléance générale.

ARTICLE 4 : Le maire de la commune de Grézieu-la-Varenne, le directeur général des services et le responsable du service de gestion comptable de Givors sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Lyon, Palais des Juridictions administratives – 184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera transmis au représentant de l'État dans le département du Rhône et publié.

Ampliation sera transmise à :

- Monsieur le responsable du service de gestion comptable de Givors,
- L'intéressée, pour notification.

Grézieu-la-Varenne, le 7 avril 2026

Pour extrait conforme,

Isabelle SEIGLE-FERRAND
Maire de Grézieu-la-Varenne

