



2026/

N° 18/2026

**ARRÊTÉ DU MAIRE PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTION ET, LE CAS ÉCHÉANT, DE SIGNATURE À MADAME DE JESUS GRACA STEPHANIE 3EME ADJOINTE AU MAIRE, EN MATIÈRE DE PETITE ENFANCE, D'ENFANCE, D'AFFAIRES SCOLAIRES, DE PÉRISCOLAIRE ET DE JEUNESSE**

Le Maire de la commune de Le Mesnil-Aubry,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2122-18 relatifs à la délégation de fonctions du maire à ses adjoints et conseillers municipaux, ainsi que son article L.2122-21 relatifs aux attributions du maire ;

Vu le code de l'éducation, et notamment ses dispositions relatives aux compétences des communes en matière de fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires publiques ;

Vu le code de l'action sociale et des familles pour ce qui concerne, le cas échéant, les établissements et services d'accueil de la petite enfance relevant de la commune ;

Vu le code de la santé publique pour ce qui concerne la restauration scolaire et les règles d'hygiène applicables dans les services de restauration collective ;

Vu le procès-verbal de la séance du Conseil municipal en date du 20/03/2026 constatant l'élection du maire et des adjoints ;

Considérant qu'il y a lieu, pour la bonne administration de la commune, de déléguer une partie des fonctions du maire en matière de petite enfance, d'enfance, d'affaires scolaires, de périscolaire et de jeunesse à un adjoint ;

**ARRÊTE :**

**Article 1 – Délégation de fonction**

A la date de son élection, il est donné délégation de fonction à Madame DE JESUS GRACA Stéphanie 3<sup>ème</sup> adjointe au maire, pour suivre, au nom du maire et sous sa surveillance et sa responsabilité, les affaires relatives aux domaines suivants :

**1) Petite enfance**

- La préparation, la mise en œuvre et le suivi des actions de la commune en matière de petite enfance (structures d'accueil, relais petite enfance), dans le cadre des compétences communales.

**2) Affaires scolaires et fonctionnement matériel des écoles**

- Le fonctionnement matériel des écoles maternelles et élémentaires publiques de la commune (bâtiments, équipements, entretien courant, fournitures, environnement des écoles), en lien avec les services municipaux compétents et les directeurs d'école ;
- Les relations avec les équipes éducatives, les représentants de parents d'élèves et les partenaires institutionnels intervenant dans le champ éducatif (Éducation nationale, services de l'État).

**3) Services périscolaires et extrascolaires**

- L'organisation et le suivi des services municipaux périscolaires et extrascolaires (accueils du matin et du soir, restauration scolaire, temps méridien, centres de loisirs), dans le respect des cadres réglementaires applicables.

#### 4) Jeunesse et actions éducatives

- Les actions jeunesse hors scolaire (projets jeunesse, séjours, chantiers jeunes, club ado lieux de convivialité pour adolescents et jeunes adultes) ;
- La préparation et le suivi des projets éducatifs et jeunesse de la commune (projet éducatif de territoire, projet pédagogique des accueils collectifs de mineurs, dispositifs jeunesse) ;
- Les relations avec les partenaires de la jeunesse (CAF, associations spécialisées, structures d'animation jeunesse, etc.).

Madame DE JESUS GRACA Stéphanie prépare, propose et suit, dans ces domaines, les projets de décisions et d'actions relevant de la compétence communale et en rend compte régulièrement au maire.

#### Article 2 – Délégation de signature

Dans les domaines définis à l'article 1, il est donné à Madame DE JESUS GRACA Stéphanie, 3<sup>ème</sup> adjointe au maire, délégation de signature, au nom du maire et sous sa surveillance et sa responsabilité, pour :

- Signer les courriers, avis, comptes rendus et documents adressés aux directeurs d'école, à l'inspection de l'Éducation nationale et à l'ensemble des partenaires institutionnels intervenant dans le champ scolaire, périscolaire et jeunesse ;
- Signer les courriers adressés aux familles, aux associations et aux autres partenaires impliqués dans les actions de petite enfance, d'enfance et de jeunesse ;
- Signer les documents relatifs à l'organisation et au fonctionnement des services municipaux périscolaires et extrascolaires (inscriptions, règlements intérieurs soumis à validation, communications d'information), dans le respect des délibérations du conseil municipal et des décisions du maire.

Ne sont pas comprises dans la présente délégation de signature :

- Les actes réglementaires de portée générale (adoption de règlements intérieurs relevant du conseil municipal) ;
- Les actes contractuels engageant la commune (marchés, conventions, contrats de prestations), qui demeurent signés par le maire, sauf délégation spécifique distincte.

#### Article 3 – Relations avec les services

La présente délégation n'emporte, en elle-même, aucune autorité hiérarchique sur les agents communaux.

Madame DE JESUS GRACA Stéphanie exerce sa délégation en lien avec la direction générale et les services municipaux concernés (services scolaires, périscolaires, restauration, jeunesse, services techniques pour les bâtiments), dans le respect de l'organisation des services arrêtée par le maire.

#### Article 4 – Réserve du maire

Le maire peut, à tout moment, intervenir personnellement dans les domaines objet de la présente délégation, signer tout acte s'y rapportant, ainsi que modifier ou retirer la présente délégation par nouvel arrêté.

#### Article 5 – Exécution

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera inscrit au registre des arrêtés municipaux, notifié à l'intéressée, publié dans les formes habituelles et transmis au représentant de l'État dans le département.

Acte rendu exécutoire  
Après envoi en Sous-préfecture le  
Et affichage et notification du



A Le Mesnil-Aubry, le 31/03/2026

Le Maire,  
Martine BIDEL