

VILLE DE
Launaguet

ARRÊTÉ DU MAIRE

DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE

Le Maire de la Commune de Launaguet,

Vu l'article L2122-18 du Code général des collectivités territoriales conférant au maire le pouvoir de déléguer sous sa surveillance et sa responsabilité une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal,

Vu le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil Municipal en date du 28 mars 2026 constatant l'élection de Alexandra DELPY en qualité d'adjointe au maire,

Vu la délibération n° 2026 03 28 037 fixant à 8 le nombre d'adjoints au maire,

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale, il convient de donner délégation à Madame Alexandra DELPY, 2^{ème} adjointe au maire,

- ARRÊTE -

Article 1 :

En application de l'article L2122-18 du code général des collectivités territoriales, Madame Alexandra DELPY, 2^{ème} adjointe est déléguée pour intervenir dans les domaines suivants : toutes les affaires concernant les affaires scolaires et socio-éducatives.

Elle assurera les fonctions suivantes :

- La programmation et le suivi des équipements scolaires et socio-éducatifs de manière coordonnée avec l'adjoint au patrimoine bâti et espaces publics ;
- Le suivi et la gestion des subventions communales aux associations en lien avec les affaires scolaires et vie socio-éducatives ;
- La gestion des ouvertures et fermetures de classes en lien avec les acteurs de l'Education Nationale ;
- Le suivi des effectifs, l'organisation des inscriptions scolaires et les réponses aux demandes de dérogations territoriales ;
- La relation aux familles en lien avec les services guichet famille, CLAS, Accueil collectif, Accueil familial, Relais Petite Enfance ;
- Le suivi et la gestion du portail aux familles ;
- Le suivi et la gestion des services CLAS écoles, veille éducative ;
- Le suivi Accueil collectif, Accueil familial, Relais Petite Enfance ;
- Les relations avec les équipes éducatives et les différentes associations œuvrant dans le domaine socio-éducatif et scolaire ;
- La définition des projets et contrats socio-éducatifs de territoire et de services en lien avec les partenaires associatifs, institutionnels et autres acteurs en lien avec la politique socio-éducatif et scolaire ;
- La définition des projets de soutien à la parentalité en lien avec les services, associations et institutions intéressés pour le territoire ;



- Les relations et la gestion avec les équipes des services enfance et jeunesse : ALAE, ALSH, service jeunes ;
- Les relations et la gestion avec les équipes du service de restauration scolaire : cuisine centrale et cuisines satellites ;
- Le suivi et la gestion de l'alimentation en restauration scolaire ;
- L'organisation et le suivi des impayés en lien avec l'adjoint aux affaires sociales et le CCAS ;
- L'organisation d'évènements à destination des familles concernant les services enfance et jeunesse et restauration scolaire ;
- Les relations avec les partenaires associatifs, économiques, institutionnels et autres dans le domaine ;
- Les relations, la communication et la consultation des familles en matière de gestion des services enfance, jeunesse et restauration scolaire en relation avec le service communication-démocratie participative.

Elle assurera l'instruction et le suivi des dossiers mentionnés aux articles 1.

Article 2 : Madame Alexandra DELPY sera également en charge du suivi de la scolarisation des enfants des familles qui résident sur l'aire d'accueil des gens du voyage ainsi que la scolarisation des enfants à domicile.

Elle assurera l'instruction et le suivi des dossiers mentionnés dans cet article.

Article 3 : En application de l'article L2122-18 du code général des collectivités territoriales, Madame Alexandra DELPY, 2^{ème} adjointe est déléguée pour intervenir dans les domaines suivants : toutes les affaires concernant la restauration scolaire et l'hygiène des équipements communaux

- La cuisine centrale et les cuisines satellites ;
- Le suivi et la gestion de l'alimentation en restauration scolaire ;
- Le suivi des impayés ;
- L'organisation d'évènements à destination des familles en lien avec la restauration scolaire ;
- Les relations avec les partenaires associatifs, économiques, institutionnels et autres dans le domaine ;
- Les relations, la communication et la consultation des familles en matière de gestion ;
- Le suivi et la gestion de l'hygiène dans les équipements communaux.

Elle assurera l'instruction et le suivi des dossiers mentionnés dans cet article.

Article 4 : Dans le champ de sa délégation, Madame Alexandra DELPY pourra signer tous les documents y ayant trait à l'exception des contrats, conventions et marchés.

Article 5 : La signature par Madame Alexandra DELPY des pièces et actes repris à l'article 4 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative « par délégation du Maire ».

Article 6 : Il est rappelé que seul, Monsieur le Maire demeure l'autorité territoriale en charge des agents de la collectivité.

Article 7 : Le Maire et le trésorier sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 8 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 9 : Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée et copie sera adressée à Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne.

Fait à Launaguet, le 1^{er} avril 2026

Notifié à l'intéressée le 08/04/2026
Signature : 

Georges DENEUVILLE
Maire. 