

Direction des affaires juridiques et de la commande publique
Délégation de fonction et de signature

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté – Égalité – Fraternité

Ville de Givors
ARRÊTÉ MUNICIPAL

N°AR2026_223

**OBJET : ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE À
MADAME ISABELLE FERNANDES, 6ÈME ADJOINTE AU MAIRE**

Le maire de Givors,

Vu l'article L. 2122-18 du code général des collectivités autorisant le maire à déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints et à des conseillers municipaux ;

Vu l'article L. 2122-23 du code général des collectivités territoriales permettant, sauf disposition contraire dans la délibération, au maire de subdéléguer les compétences qui lui ont été déléguées par le conseil municipal ;

Vu le procès verbal d'élection du Maire et des adjoints en date du 27 mars 2026 ;

Vu la délibération n°2 en date du 27 mars 2026 par laquelle le conseil municipal a fixé le nombre d'adjoints au Maire ;

Vu la délibération n°3 en date du 27 mars 2026 par laquelle le conseil municipal a élu Madame FERNANDES 6ème adjointe au Maire ;

Vu la délibération n° 1 en date du 2 avril 2026 par laquelle le conseil municipal a délégué certaines de ses attributions au maire, sans s'opposer à ce que le maire subdélègue ces compétences ;

Vu les délibérations n°17 et n°18 en date du 2 avril 2026 par lesquelles le conseil municipal a déterminé le montant des indemnités de fonction à verser aux adjoints et conseillers municipaux délégués ;

Considérant que, pour le bon fonctionnement de la collectivité, il convient de donner délégation de fonction et de signature à un conseiller municipal,

Considérant que pour le bon fonctionnement de la collectivité, il convient de donner délégation de fonction et de signature à une adjointe au Maire,

ARRÊTE

Article 1 : Madame Isabelle Fernandes, sixième adjointe au Maire, est déléguée, sous ma surveillance et ma responsabilité, pour intervenir dans le domaine suivant :

Affaires scolaires

Éducation populaire

Ville résiliente

Dans le domaine lié à sa délégation, elle exercera notamment les fonctions suivantes :

- Présider, dans les matières déléguées, tous comités, réunions et commissions relevant du fonctionnement interne de la Ville, à l'exception des instances dont les modalités de présidence ou de composition font l'objet de dispositions de nature législative, réglementaire ou statutaire ;

- Suivi des dossiers de la délégation ;

- Définition des orientations stratégiques ;

- Relations avec les partenaires ;

- Accompagnement des usagers dans leurs démarches administratives.

Affaires scolaires :

- Fonctionnement des écoles

- Pilotage de la détermination prévisionnelle des besoins en bâtiments scolaires ;

- Promotion et mise en oeuvre de nouvelles technologies éducatives ;

- Restauration scolaire

- Suivi des restaurants scolaires ;

- Promotion de la nutrition et de la diététique ;

- Pilotage du marché public de la restauration scolaire ;

- Bien-être des enfants

- Soutien et promotion de la santé des enfants ;

- Droits de l'enfant ;

- Accueil des enfants porteurs de handicaps ;

- Egalité des chances

- Concourir à la réussite scolaire de tous les élèves ;

- Faciliter l'accès de tous les élèves aux équipements sportifs et culturels ;

- Mettre en oeuvre des dispositifs de prévention du décrochage scolaire ;

- Pilotage du programme de réussite éducative ;

- Temps de l'enfant

- Garantir un rythme biologique tenant compte des besoins des enfants/ élèves ;

- Veiller à garantir une meilleure articulation, complémentarité et cohérence avec les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires ;

- Partenariats

- Relations avec les collèges et lycées ;

- Relation privilégiée avec l'inspecteur de l'éducation nationale, les directrices et directeurs des écoles publiques ;

- Relations avec les fédérations de parents d'élèves, réseaux de parentalité ;

- Relations avec la Caisse des écoles ;

- Relations avec les écoles privées ;

- Projet éducatif de territoire (PEDT) ;

- Contrat enfance jeunesse ;

- Contrat éducatif local.

Éducation populaire :

- Relations avec les structures d'éducation populaire.

Ville résiliente :

- Gestion des risques et relation avec les différents partenaires du territoire ;

- Suivi du Plan Communal de Sauvegarde (PCS).

Article 2 : Cette délégation entraîne délégation de signature pour les documents suivants :

-Tous actes, arrêtés, décisions, conventions, courriers ressortissant aux matières objet de la délégation ;

- Les courriers de demande de subvention relevant de sa délégation.

Article 3 : La signature par madame Isabelle Fernandes des pièces et actes cités au présent arrêté devra être précédée de la formule suivante : « par délégation du maire ».

Article 4 : Les indemnités de fonction seront versées à compter du caractère exécutoire du présent arrêté.

Article 5 : Le maire de la commune de Givors, le directeur général des services et le trésorier de la commune, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée et inscrit au recueil des actes administratifs.

Article dernier : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

Le 9 avril 2026,

Mohamed BOUDJELLABA,
Le maire

Envoyé en Préfecture le :

Affiché ou notifié le :