

**REGISTRE DES ARRETES****Arrêté n° ARR167-2024**

**Objet :** Arrêté portant délégation de fonction et de signature à Madame HABERT Muriel, 1<sup>ère</sup> adjointe au Maire dans le domaine de la petite enfance, l'enfance, la jeunesse, le Conseil Municipal des Jeunes et des affaires scolaires

**Le Maire,**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2122-18, L.2122-20, L.2123-24, L. 2213-14 et R.2213-31,

**Vu** l'article. 4 de la loi n° 2008-1350 du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire,

**Vu** la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

**Vu** le procès-verbal en date du 25 mai 2020 portant élection des adjoints au Maire,

**Vu** la délibération du 18 octobre 2021 n° 2021-078 et le procès-verbal, portant élection de trois adjoints au Maire,

**Vu** la délibération n° 2021-079 du 18 octobre 2021 fixant le montant des indemnités de fonction du Maire et des adjoints,

**Vu** l'arrêté n°210-221021 portant délégation de fonction et de signature à Madame HABERT Muriel, 1<sup>ère</sup> adjointe au Maire dans le domaine de la petite enfance, l'enfance, la jeunesse, le Conseil Municipal des Jeunes et des affaires scolaires,

**Considérant** les sollicitations de la chambre funéraire, récemment implantée sur le territoire communal, pour l'accomplissement de vacations funéraires,

**Considérant** aussi, la nécessité de compléter l'arrêté portant délégation de fonction de Madame HABERT,

**ARRETE**

**Article 1 :** L'arrêté municipal n°ARR210-221021 en date du 22 octobre 2021, portant délégation de fonction et de signature à Madame Muriel HABERT, 2<sup>ème</sup> adjointe au Maire est modifié.

**Article 2 :** Sous ma surveillance et ma responsabilité, il est donné délégation de fonction à Madame Muriel HABERT – 1<sup>ère</sup> adjointe au Maire – dans le domaine de la petite enfance, l'enfance, la jeunesse, du Conseil Municipal des Jeunes et des affaires scolaires.

**Article 3 :** Il est également donné délégation à Madame Muriel HABERT – 1<sup>ère</sup> adjointe au Maire - à l'effet de signer les actes : contrats, pièces comptables en dehors des marchés publics, bons d'engagement dans le respect des opérations et des crédits inscrits annuellement au budget, les décisions municipales ainsi que les documents, pièces administratives et correspondances dans les domaines listés ci-dessous.

**PETITE ENFANCE, ENFANCE, JEUNESSE**

- Développement et suivi de la politique municipale dans le domaine de l'Enfance (3 à 11 ans), notamment, l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH)
- Développement des structures liées à la Jeunesse et notamment de l'accueil de loisirs dédié aux pré-adolescents et adolescents
- Impulsion et suivi du nouveau Conseil Municipal des Jeunes
- Développement et suivi des modes d'accueil sur la commune
- Suivi du développement du Relais Assistantes Maternelles (RAM)
- Relations avec les familles
- Relations avec de partenaires institutionnels comme le Conseil Départemental et la Caisse d'Allocations Familiales (CAF)
- Relation avec les partenaires œuvrant dans le secteur de la Jeunesse : CAF, DDSC notamment,

- Représentation de la ville aux conseils d'école et suivi des demandes
- Suivi des conseils d'école et d'établissement
- Suivi des projets d'école en lien avec la directrice
- Relations avec les chefs d'établissements scolaires et toutes autorités représentant l'Education Nationale sur des questions de fonctionnement général des établissements implantés sur la commune et au-delà du territoire communal
- Suivi du service de la restauration scolaire et de l'ALSH
- Animation de la commission des menus

### **ACTIVITES PERISCOLAIRES**

- Suivi et développement des accueils pré et post scolaires
- Suivi de la mise en œuvre du Projet Educatif Municipal
- Relation avec les partenaires œuvrant dans le secteur de l'Enfance : CAF, DDCS notamment,

**Article 4** : Madame Habert, adjointe au Maire, est autorisée à réaliser toutes les opérations en matière de police funéraire, visées par l'article L.2213-14 et R 2213-31 du Code général des collectivités territoriales ainsi que tous les documents correspondants.

**Article 5** : La signature des actes et pièces relatifs aux domaines mentionnés dans l'article 3 du présent arrêté devra respecter le formalisme suivant :

Pour le Maire et par délégation,  
La 1ère adjointe au Maire  
Déléguée à la petite enfance, l'enfance, la jeunesse,  
Les affaires scolaires  
Muriel HABERT

**Article 6** : En cas d'absence ou d'empêchement du Maire, d'un adjoint au Maire, Madame Muriel HABERT pourra signer tous les actes et correspondances relevant de la responsabilité de ces derniers.

**Article 7** : Une indemnité de fonctions est versée à Madame Muriel HABERT en sa qualité de 1ère adjointe et des délégations consenties.

**Article 8** : Le présent arrêté peut être déféré devant le Tribunal Administratif des Sables d'Olonne, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification.

**Article 9** : La Direction Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui est publié au Recueil des Actes Administratifs de la commune.

**Article 10** : Ampliation du présent arrêté est adressé à :

- Monsieur le Préfet de la Vendée,
- Monsieur le Receveur Principal de Saint Gilles Croix de Vie,
- Madame Muriel HABERT, 1<sup>ère</sup> adjointe au Maire.

Le Fenouiller, le 11 juillet 2024



Isabelle TESSIER,  
Maire du FENOULLIER

Signé électroniquement par : Isabelle Tessier  
Date de signature : 12/07/2024  
Qualité : Maire du Fenouiller

**SIGNATURES DE MADAME MURIEL HABERT – 1ERE ADJOINTE AU MAIRE**

NOM PRENOM	QUALITE	SIGNATURE	PARAPHE
Muriel HABERT	Adjointe au Maire		