



TRANSMIS LE 31/03/2026  
 REÇU LE 31/03/2026  
 AFFICHÉ LE 01/04/2026  
 NOTIFIÉ LE 01/04/2026  
 PUBLIÉ LE 01/04/2026  
 EXÉCUTOIRE LE 01/04/2026

Secrétariat Général  
 XM/PCh/EM

FRANCONVILLE-LA-GARENNE

**ARRÊTÉ N° 26-309**

\*\*\*\*\*

**PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS  
 à Mme Claire LE BERRE, 5<sup>ème</sup> Adjointe au Maire**

**Le Maire de la Commune de Franconville-la-Garenne,**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2122-18,

**VU** l'installation du Conseil Municipal suite aux élections municipales du 15 mars 2026,

**VU** le Procès-Verbal du 20 mars 2026 relatif à l'élection du Maire et des Adjoints,

**VU** l'élection de **Mme Claire LE BERRE en qualité de 5<sup>ème</sup> Adjointe au Maire** par le Conseil Municipal de la commune de Franconville, réuni en séance le 20 mars 2026,

**CONSIDÉRANT** le Tableau du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026,

**CONSIDÉRANT** que le Maire est seul chargé de l'administration,

**CONSIDÉRANT** l'utilité de déléguer certaines attributions du Maire pour la bonne marche du service public communal,

**CONSIDÉRANT** qu'un arrêté de délégation doit nécessairement préciser l'étendue et les limites des fonctions déléguées,

**ARRÊTE**

\*\*\*\*\*

**Article 1** – En application de l'article L.2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, délégation de fonction est donnée à **Mme Claire LE BERRE, 5<sup>ème</sup> Adjointe au Maire, dans les domaines et limites suivants** (étant précisé que le Maire peut toujours exercer les compétences qu'il a déléguées) :

- **Affaires Scolaires**
- **Actions éducatives scolaires**
- **Restauration scolaire**
- **Enfance**
- **Jeunesse et Citoyenneté**
- **Intercommunalité.**

**Article 2** – La délégation de fonction définie à l'article 1 du présent arrêté comprend également délégation de signature à **Mme Claire LE BERRE**, de tous les actes suivants :

• **Affaires Scolaires :**

- Courriers d'échanges et de réponses avec les usagers, administrés ou partenaires extérieurs ;
  - Courriers pour impayés (étude) ;
  - Courriers de confirmation, de refus ou d'acceptation d'inscription à l'école et à l'étude;
  - Courriers liés à la réussite éducative ;
  - Rapports et correspondances se rapportant aux conseils d'école, aux sanctions, aux interventions d'associations sur le temps de la pause méridienne, aux études du soir (radiation, inscriptions tardives...) et aux acceptations ou aux refus de dérogation hors commune ;
  - Invitations et correspondances dans le cadre de projets scolaires ou du Réseau d'Écoute, d'Aide et d'Accompagnement à la Parentalité (REAAP)
  - Tableaux et courriers de recensement des élèves présents lors du service minimum d'accueil ;
  - Signature des conventions, des déclarations prévisionnelles, des bilans, des comptes de résultats avec les organismes partenaires et/ou financeurs ;
  - Signature des lettres de consultation des entreprises pour les achats publics d'un montant inférieur ou égal à 60.000 € HT.



• **Restauration scolaire :**

- Courriers d'échanges avec les usagers ou partenaires extérieurs ;
- Courriers de relance pour factures de repas impayées ;
- Courriers de confirmation, d'acceptation ou de refus d'inscription pour Projets d'Accueil Individualisé (PAI) ;
- Signature des lettres de consultation des entreprises pour les achats publics d'un montant inférieur ou égal à 60.000 € HT.

• **Actions éducatives scolaires :**

- Rapports et correspondances se rapportant aux Actions Éducatives
- Définition, animation et suivi de la politique éducative
- Relations avec les parents d'élèves et associations de parents d'élèves
- Suivi des conseils d'école
- Suivi des demandes de dérogations scolaires.

• **Enfance :**

- Courriers en demande ou en réponse, rapports, attestations et certificats administratifs, concernant
- **La Gestion des équipements de l'Enfance :**
- Signature de convention de prêt de locaux auprès d'associations
- Signature de conventions de partenariat avec les institutions et les associations locales
- Accueil des enfants en accueil de loisirs et pause méridienne élémentaire de la ville en application du règlement de fonctionnement de la direction enfance ;
- Inscriptions et réservations des familles en accueil de loisirs municipal ;
- Application d'une délibération du conseil municipal, d'une décision du maire, d'un arrêté du maire, d'un contrat pris par la Ville dans le domaine de l'Enfance ;
- Signatures des conventions, des déclarations prévisionnelles, des bilans, des comptes de résultats avec les organismes partenaires et/ou financeurs ;
- Signature des lettres de consultation des entreprises pour les achats publics d'un montant inférieur ou égal à 60 000 € HT.
- **La Transmission d'informations sur :**
- Les modes d'accueil de l'Enfance et Guichet Unique ;
- Les Établissements d'accueil de l'Enfance ;
- Signature des lettres de consultation des entreprises pour les achats publics d'un montant inférieur ou égal à 60.000 € HT.

Étant entendu que les destinataires de ces courriers, attestations, certificats administratifs, sont des usagers, des co-contractants et des partenaires de la ville institutionnels (notamment la Caisse d'Allocations Familiales), privés ou publics, des prestataires de service, des associations, des administrations, des collectivités territoriales, des personnels de l'Enfance.

• **Jeunesse et Citoyenneté :**

Courriers en demande ou en réponse, actes administratifs, rapports, attestations, et certificats administratifs, concernant :

- **Gestion des équipements de la Jeunesse et les activités proposées :**

- Accueil des enfants et des jeunes dans les locaux de la ville en application du règlement de fonctionnement du service Jeunesse ;
- Inscriptions des familles aux activités proposées par le service ;
- Application d'une délibération du conseil municipal, d'une décision du maire, d'un arrêté du maire, d'un contrat pris par la Ville dans le domaine de la Jeunesse ;
- les conventions, les déclarations prévisionnelles, les bilans, les comptes de résultats avec les organismes partenaires et ou les financeurs ;



Ville de Franconville-la-Garenne - Arrêté 26 -309 - LE BERRE Claire

- Lettres de consultation des entreprises pour les achats publics d'un montant inférieur ou égal à 60.000 € HT.

**Transmission d'informations sur :**

- Les modes d'accueil et les activités de la Jeunesse ;
- Les locaux d'accueil de la jeunesse ;
- Les séjours hors de la ville.

Étant entendu que les destinataires de ces courriers, attestations, certificats administratifs sont des usagers, des co-contractants et des partenaires de la ville institutionnels (notamment la Caisse d'Allocations Familiales), privés ou publics, des prestataires de service, des associations, des administrations, des collectivités territoriales, des personnels de la jeunesse.

- Signature des lettres de consultation des entreprises pour les achats publics d'un montant inférieur ou égal à 60.000 € HT.

- **Intercommunalité :**

- Tous rapports et correspondances se rapportant à l'Intercommunalité ;
- Signature des lettres de consultation des entreprises pour les achats publics d'un montant inférieur ou égal à 60.000 € HT.

**Article 3** – La présente délégation étant consentie par le Maire, sous sa responsabilité et sous sa surveillance, le délégataire rendra compte à M. Le Maire, sans délai, de toutes les décisions prises et de tous actes signés à ce titre.

La signature de **Mme Claire LE BERRE** sur les actes dont elle a compétence, devra être précédée de la mention :

*Par délégation du Maire,  
Claire LE BERRE  
Adjointe au Maire  
En charge de....*

**Article 4** – En application de l'article L.2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, **et en l'absence de Mme Rina SATTAPPANE**, Conseillère municipale, délégation de fonction est donnée à **Mme Claire LE BERRE**, Adjointe au Maire, **dans les domaines et limites suivants** (étant précisé que le Maire peut toujours exercer les compétences qu'il a déléguées) :

- **Conseil Municipal des Jeunes (CMJ).**

Dans le cadre de cette délégation de fonction, définie à l'article 4, **Mme Claire LE BERRE** reçoit délégation de signature pour :

- La gestion et l'organisation du conseil municipal des jeunes (CMJ) et des activités proposées ;
- La signature de lettres de consultation des entreprises pour les achats publics d'un montant inférieur ou égal à 60.000 € HT.

**Article 5** – En application de l'article L.2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, **et en l'absence de Mme Sophie FERREIRA**, Conseillère municipale, délégation de fonction est donnée à **Mme Claire LE BERRE en qualité d'Adjointe au Maire, dans les domaines et limites suivants** (étant précisé que le Maire peut toujours exercer les compétences qu'il a déléguées) :

- **Petite Enfance.**

**Article 6** – La délégation de fonction définie à l'article 5 du présent arrêté comprend délégation de signature à **Mme Claire LE BERRE**, pour les actes suivants :

- **Petite Enfance :**

- Courriers en demande ou en réponse, rapports, attestations et certificats administratifs, relatifs à la Petite Enfance.
- **Gestion des équipements de la Petite Enfance :**
- Signature de convention de prêt de locaux auprès d'associations
- Conventions de partenariat avec les institutions et les associations locales



- Accueil des enfants en établissement d'accueil de jeunes enfants de la ville en application du règlement de fonctionnement des établissements d'accueil de la petite enfance et des contrats passés avec les familles ;
- Contrats d'accueil des familles en établissement municipal d'accueil de la Petite Enfance
- Préparation, fonctionnement et suivi des décisions de la commission d'attribution des places en établissement d'accueil de la petite enfance en application du règlement de fonctionnement précité ;
- Signature des conventions, des déclarations prévisionnelles, des bilans, des comptes de résultats avec les organismes partenaires et/ou financeurs ;
- Signature des lettres de consultation des entreprises pour les achats publics d'un montant inférieur ou égal à 60.000 € HT.

• **Transmission d'informations sur :**

- Les modes d'accueil de la petite enfance ;
- les Établissements d'accueil de la petite enfance ;
- Les services d'aide à la parentalité : relais assistantes maternelles, lieux d'accueil enfants parents, réunions individuelles et collectives avec les familles ;

Etant entendu que les destinataires de ces courriers, attestations, certificats administratifs sont des usagers, des co-contractants et des partenaires de la ville institutionnels (notamment la Caisse d'Allocations Familiales), privés ou publics, des prestataires de service, des associations, des administrations, des collectivités territoriales, des personnels de la Petite Enfance.

**Article 7** – En application de l'article L.2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, **et en l'absence de Mme Sabrina FORTUNATO**, Adjointe au Maire, délégation de fonction est donnée à **Mme Claire LE BERRE**, Adjointe au Maire, **dans les domaines et limites suivants** (étant précisé que le Maire peut toujours exercer les compétences qu'il a déléguées) :

- **Sport et Associations sportives ;**
- **Handicap et Actions de sensibilisation au handicap.**

**Article 8** – La délégation de fonction définie à l'article 7 du présent arrêté comprend délégation de signature à **Mme Claire LE BERRE**, pour les actes suivants :

• **Sport et Associations sportives :**

- Conventions de partenariat, de prêt de matériel et mise à disposition de locaux communaux aux associations ;
- Courriers aux présidents d'associations ;
- Tous rapports et correspondances se rapportant au Sport ;
- Conventions de partenariat et de prêt de matériel auprès d'organismes publics et privés;
- Attestations diverses ;
- Arrêtés de fermeture des terrains au stade ;
- Documents relatifs à la SACEM et aux droits d'auteur pour les manifestations sportives;
- Signature des lettres de consultation des entreprises pour les achats publics d'un montant inférieur ou égal à 60.000 € HT.
- Convention de mise à disposition des locaux communaux.

• **Handicap et actions de sensibilisation au handicap :**

- Courriers relatifs à l'action sociale auprès des partenaires, associations ou administrés ;
- Tous rapports et correspondances se rapportant au handicap;
- Signature des lettres de consultation des entreprises pour les achats publics d'un montant inférieur ou égal à 60.000 € HT ;
- Relations avec les administrés et les associations.



Ville de Franconville-la-Garenne - Arrêté 26 - 309 - LE BERRE Claire

**Article 9** – **Mme Claire LE BERRE** est habilitée à déposer plainte au nom de la Commune pour les atteintes aux biens communaux.

**Article 10** – **Mme Claire LE BERRE** est habilitée à signer les arrêtés portant admission provisoire en soins psychiatriques à la demande du Maire.

**Article 11** – **Mme Claire LE BERRE** est habilitée pour représenter la commune de Franconville-la-Garenne au sein de la Commission communale de sécurité.

**Article 12** – Le présent arrêté prendra effet à compter de sa transmission aux services départementaux au titre du contrôle de légalité, de l’affichage en mairie et/ou de sa notification et sera transcrite sur le registre des Arrêtés. Il sera porté au Recueil des Actes Administratifs de la Mairie.

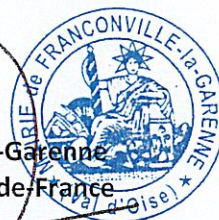
**Article 13** - En application des dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, cet arrêté peut faire l’objet d’un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

**Article 14** - Le Maire et/ou le Comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l’exécution du présent arrêté.

Fait à Franconville-la-Garenne, le 30 mars 2026.

Xavier MELKI

Maire de Franconville-la-Garenne  
Conseiller régional d’Ile-de-France



Arrêté notifié à Claire LE BERRE, le 01/04/26  
Signature

**Acte à classer****ARR26-309DGS**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2026-03-31T12-07-35.00 ( MI268714423 )

Identifiant unique de l'acte : 095-219502523-20260330-ARR26-309DGS-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS à Mme Claire LE BERRE,  
5ème Adjointe au Maire  
Date de décision : 30/03/2026

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions  
5.4.1. permanente

Identifiant unique de l'acte antérieur :

Acte : LE BERRE Claire - ARR 26 -309.PDF Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DGS

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 31/03/26 à 12:07

Date 31/03/26 à 12:07

Date 31/03/26 à 12:12

Par MAGLOIRE EmmanuellePar MAGLOIRE Emmanuelle