



**ARRETE PORTANT DELEGATION
DE FONCTIONS À MADAME KAÏSSA BOUDJEMAÏ
1^{ERE} ADJOINTE AU MAIRE**

Livry-Gargan, le 02 JUIN 2026

N°2026- 249

Le Maire de Livry-Gargan ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2212-2 6°, L.2213-7, L. 2122-22 et L.2122-18 ;

Vu le Code des relations entre le public et l'administration ;

Vu le Code de santé publique et notamment son article L. 3213-2 ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le procès-verbal d'élection du Maire et des Adjointes du 30 mars 2026 ;

Vu la délibération n°2026-03-01 du 21 mars 2026 déterminant le nombre des adjoints au Maire ;

Vu la délibération n°2026-03-02 du 30 mars 2026 portant délégation du Conseil municipal au Maire ;

Considérant qu'il résulte des dispositions de l'article L. 2122-18 du Code général des collectivités territoriales que Monsieur le Maire est seul chargé de l'administration ;

Considérant que ce même article prévoit la possibilité pour Monsieur le Maire, sous sa surveillance et sa responsabilité, de déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du Conseil municipal ;

Considérant que dans l'intérêt d'une bonne administration de la Commune, il est nécessaire de déléguer certaines fonctions à Madame Kaïssa BOUDJEMAÏ 1^{ère} adjointe au Maire ;

ARRÊTE

Article 1 : Le présent arrêté prend effet à compter de son caractère exécutoire.

Article 2 : **Délégation est donnée** à Madame Kaïssa BOUDJEMAÏ
1ère adjointe au Maire en charge des domaines suivants :

**Affaires scolaires, périscolaires, réussite éducative
et partenaires institutionnels**

2.1 Pour la signature des documents suivants :

2.1.1 Agents d'entretien

- Réponses défavorables aux demandes des usagers ;
- Courriers de sensibilisation au respect des protocoles / procédures à l'attention des directions d'écoles ;
- Courriers de sensibilisation au respect des protocoles / procédures à l'attention des équipes ;
- Réponses aux demandes ou réclamations des usagers sur l'hygiène des locaux ;
- Réponses défavorables aux demandes des directions des écoles maternelles sur les mesures dérogatoires concernant les ATSEM (affectation, besoin) ;
- Courriers d'information aux directions des écoles maternelles sur la campagne d'évaluation annuelle des ATSEM et des avis sur la qualité d'exécution des missions.

2.1.2 Animation

- Déclarations d'accidents dans le cadre des activités périscolaires et sur le temps de la pause méridienne ;
- Réponses défavorables aux demandes des administrés, des associations et des partenaires ;
- Avertissements et suspensions d'activités périscolaires adressés aux familles.

2.1.3 Scolaire

- Réponses défavorables aux demandes de dérogations scolaires ;
- Autres réponses défavorables aux demandes des usagers ;
- Réponse retour secteur ;
- Courriers relatifs à la scolarisation des enfants de moins de 3 ans ;
- Courriers relatifs aux impayés ;
- Courriers relatifs aux inscriptions scolaires ;
- Courriers relatifs au transport.

En cas d'absence de Madame Kaïssa BOUDJEMAÏ 1^{ère} adjointe au Maire, les documents cités à l'article 2.1 sont signés par Monsieur le Maire.

En cas d'absence de Madame Kaïssa BOUDJEMAÏ 1^{ère} adjointe au Maire et de Monsieur le Maire, les documents cités à l'article 2.1 sont signés par l'élu présent dans l'ordre du tableau.

2.2 En cas d'absence de Monsieur le Maire, délégation est donnée à Madame Kaïssa BOUDJEMAÏ 1^{ère} adjointe au Maire pour la signature des documents suivants :

2.2.1 Agents d'entretien

- Réponses favorables aux demandes des usagers ;
- Réponses favorables aux demandes des directions des écoles maternelles sur les mesures dérogatoires concernant les ATSEM (affectation, besoin) ;
- Réponses à une invitation ;
- Courriers d'information ou de rappel des procédures / protocoles aux usagers.

2.2.2 Animation

- Réponses favorables aux demandes des usagers ;
- Organisation d'un service minimum d'accueil (SMA) au Directeur académique des services de l'Education nationale (DASEN).

2.3.3 Scolaire

- Courriers favorables aux demandes de dérogations scolaires ;
- Autres réponses favorables aux demandes des usagers ;
- Invitations au délégué départemental de l'Education nationale (DDEN), aux parents d'élèves et aux directeurs des écoles ;
- Courriers d'informations.

En cas d'absence de M. le Maire et de Madame Kaïssa BOUDJEMAÏ 1^{ère} adjointe au Maire, les documents cités à l'article 2.2 sont signés par l'élu présent dans l'ordre du tableau.

Article 3 : L'élue, quand elle est désignée d'astreinte (weekends, nuits, jours fériés), reçoit délégation pour les admissions en soins psychiatriques sans consentement et les transports de corps.

Article 4 : Cette délégation ne prive pas Monsieur le Maire de ses pouvoirs, il demeure libre, dans le cas où il serait disponible, d'exercer les attributions déléguées à l'article 2. Il pourra contrôler et surveiller la façon dont la délégation est assurée.

Article 5 : Ampliation du présent arrêté sera adressée :

- À l'intéressée pour notification ;
- À M. le représentant de l'Etat dans l'arrondissement ;
- Madame la Directrice générale des services.

Chacun en ce qui le concerne est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux dans le délai de deux mois suivant sa publication ou sa notification à l'intéressée, auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Livry-Gargan, sis 3 place François-Mitterrand, BP 56 à Livry-Gargan (93891 Cedex) ;
- d'un recours contentieux dans le délai de deux mois suivant sa publication ou sa notification à l'intéressée devant le tribunal administratif de Montreuil sis 7 rue Catherine Puig, à Montreuil (93100). Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique télérecours citoyen accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Pierre-Yves MARTIN
Maire de Livry-Gargan
Conseiller Départemental



Notifié à Livry-Gargan, le
Mme Kaïssa BOUDJEMAÏ
1^{ère} adjointe au Maire