

COMMUNE DE LESCURE D'ALBIGEOIS

81380

N° 81/2026

ARRETE DU MAIRE**PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE À
MADAME FRANÇOISE CHINCHOLLE, 2^e ADJOINTE AU MAIRE**

Le Maire de la commune de LESCURE D'ALBIGEOIS

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment son article L 2122-18,
- Vu la délibération n° 05/2026 du conseil municipal du 27 mars 2026, portant élection de Monsieur Bernard DELBRUEL, en qualité de Maire,
- Vu la délibération n° 06/2026 du conseil municipal du 27 mars 2026, portant création de sept postes d'adjoint au maire,
- Vu la délibération n° 12/2026 du conseil municipal du 09 avril 2026, fixant le taux de l'indemnité de fonction à 21 % de l'indice terminal de la fonction publique pour les adjoints au maire,
- Vu le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 27 mars 2026 portant élection de Madame Françoise CHINCHOLLE en qualité de 2^e adjointe au maire,
- Considérant qu'il importe, pour la bonne administration de l'activité communale, de déléguer à Madame Françoise CHINCHOLLE, 2^e adjointe au maire, certaines fonctions dans les domaines des affaires scolaires et des ressources humaines.

ARRÊTE**ARTICLE 1^{er}**

Madame Françoise CHINCHOLLE, 2^e adjointe au maire, est déléguée aux affaires scolaires et aux ressources humaines.

À ce titre, elle est chargée, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, des fonctions et missions suivantes :

En matière d'affaires scolaires :

- les relations entre la commune, les établissements scolaires, les équipes enseignantes et les services de l'Éducation nationale ;
- le suivi des inscriptions scolaires ;
- le suivi des questions relatives à la restauration scolaire et aux temps périscolaires ;
- la représentation de la commune dans les instances scolaires ;
- le suivi des projets éducatifs intéressant la commune.

En matière de ressources humaines :

- le suivi de l'organisation générale des ressources humaines de la collectivité ;
- le suivi des questions relatives au temps de travail, aux congés, aux absences et aux conditions de travail ;
- le suivi des actions de formation, de prévention, de santé et de sécurité au travail ;
- les relations avec les services compétents en matière de gestion des ressources humaines ;
- le suivi administratif courant des dossiers des agents.

Sont toutefois exclues de la présente délégation les décisions individuelles relatives au recrutement, à la nomination, à l'avancement, à la discipline, à la radiation et, plus généralement, aux actes statutaires individuels, qui demeurent réservées au Maire.

ARTICLE 2

La présente délégation est consentie par le Maire sous sa surveillance et sa responsabilité.

Elle emporte délégation de signature pour tous actes, arrêtés, décisions, conventions, courriers, pièces et documents se rapportant aux attributions énumérées à l'article 1er. Ces fonctions seront exercées concurremment avec le Maire.

ARTICLE 3

Madame Françoise CHINCHOLLE percevra l'indemnité de fonction attribuée aux adjoints au maire pour l'exercice effectif des fonctions qui lui sont déléguées, selon le taux fixé par délibération du conseil municipal.

ARTICLE 4

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée, publié selon les modalités en vigueur dans la commune et transmis au représentant de l'État dans le département. Une ampliation sera transmise au service de gestion comptable.

Fait à Lescure d'Albigeois, le 10 avril 2026

**Le Maire,
Bernard DELBRUEL**



Diffusions

- Monsieur le Préfet
- Monsieur le Trésorier d'Albi Ville

La présente décision pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Toulouse, dans les deux mois à compter de sa notification.

Le Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui a été reçu en préfecture le.....et notifié à l'intéressé le....., lui ayant été précisé que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de 2 mois à compter de cette notification