

SG N° 2026-90

**PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTION
À MME Marie-Ange DENECHÈRE,
ADJOINTE AUX AFFAIRES SCOLAIRES**

Le maire de la commune de Beaupréau-en-Mauges,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 2122-18, autorisant le maire à déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints et à des conseillers municipaux ;

Vu l'arrêté préfectoral n° DRCL/BCL/2015/57 du 24 septembre 2015 portant création de la commune nouvelle de Beaupréau-en-Mauges, à compter du 15 décembre 2015 ;

Vu le procès-verbal en date du 20 mars 2026 portant élection du maire, des adjoints au maire et des maires délégués de la commune de Beaupréau-en-Mauges ;

Vu la délibération n° 26-04-09 du 09 avril 2026 accordant au maire de Beaupréau-en-Mauges des délégations au titre de l'article L.2122-22 du CGCT ;

Considérant qu'il y a lieu de préciser la délégation d'une adjointe de la commune de Beaupréau-en-Mauges ;

ARRÊTE

Article 1 - Délégation en tant qu'adjointe aux Affaires scolaires de Beaupréau-en-Mauges

Madame Marie-Ange DENECHÈRE, en tant qu'adjointe aux Affaires scolaires de Beaupréau-en-Mauges, est déléguée, sous la surveillance et la responsabilité du maire, pour suivre, animer et mettre en œuvre les politiques municipales dans les matières suivantes :

- Affaires scolaires, dont :
 - Le suivi du fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires de la commune ;
 - La coordination des relations institutionnelles avec l'Éducation nationale (IEN, directeurs d'école, équipes pédagogiques) ;
 - La préparation et suivi de la carte scolaire communale ;
 - Le suivi des inscriptions, dérogations scolaires et de la sectorisation ;
 - La garantie de la qualité des services municipaux intervenant en milieu scolaire ;
 - La contribution à la prévention et à la gestion des situations scolaires sensibles (sécurité, tensions, inclusion).

- Gestion des équipements scolaires, dont :
 - Le suivi des travaux, des aménagements, des projets de rénovation ou de construction concernant les écoles en lien avec les services techniques ;
 - Le contrôle de la conformité des équipements et des locaux (sécurité, accessibilité, hygiène) ;
 - Le suivi des dotations matérielles et pédagogiques municipales mises à disposition des écoles ;
 - La participation à la définition et au suivi des budgets relatifs aux écoles.

- Projets éducatifs municipaux, dont :
 - La définition de la politique éducative locale, en lien avec les acteurs du territoire ;
 - La participation à l'élaboration et au suivi du Projet Éducatif de Territoire (PEDT) ;
 - La coordination des actions éducatives transversales (culture, sport, citoyenneté, santé) ;
 - Le soutien des initiatives proposées par l'Éducation nationale ou les partenaires locaux ;
 - La promotion de l'égalité des chances, la réussite scolaire et le bien-être des élèves ;
 - L'encouragement des projets innovants et les expérimentations éducatives.

- Relations avec les familles et acteurs du territoire, dont :
 - L'organisation des modalités de communication et d'information à destination des familles ;
 - La participation au traitement des sollicitations et situations particulières liées à la scolarité des élèves ;
 - L'animation des instances locales associées à la vie des écoles (conseils d'école, comités de parents, groupes de travail) ;
 - La représentation de la commune auprès des partenaires éducatifs, associatifs, OGEC et institutionnels.

- L'animation des réunions, commissions et instances relatives aux affaires scolaires dont la commission affaires scolaires.

Article 2 – Délégation de signature

Pour les délégations sus mentionnées à l'article 1,
Madame Marie-Ange DENECHÈRE est habilitée à signer :

- Les courriers, conventions, rapports et documents administratifs relevant des affaires scolaires ;
- Les attestations et documents nécessaires au fonctionnement courant des écoles ;
- Les documents liés aux travaux et équipements scolaires ne nécessitant pas d'engagement financier du Maire ;
- Les documents opérationnels relatifs aux services associés.

Article 3 – Mentions obligatoires

Les actes signés au titre de cet arrêté porteront :

- Nom, prénom, qualité et mention de la délégation de Madame Marie-Ange DENECHÈRE ;
- Mention explicite de la délégation (visas pour les arrêtés).

Article 4 – Durée et révocation

Cette délégation est valable jusqu'à la fin du mandat de Madame Marie-Ange DENECHÈRE, ou du maire, et peut être rapportée à tout moment.



Article 5 – Exécution et notification

Monsieur le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.
Le présent arrêté sera publié, notifié à l'intéressée et transmis à Monsieur le sous-préfet de Cholet (Maine-et-Loire).

Fait à Beaupréau-en-Mauges, le 15 avril 2026.

Régis LEBRUN
Maire de Beaupréau-en-Mauges

Notifié à l'intéressée le : 20 avril 2026
Signature du bénéficiaire de la délégation



Le maire certifie le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Nantes dans un délai de 2 mois à compter de la date de l'accomplissement des formalités de publicité obligatoires.



Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : BEAUPREAU EN MAUGES (49)

Utilisateur : SABOUREAU Guillaume

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	SG_2026_90
Objet :	Arrêté portant délégation de fonction à Mme Marie-Ange DENECHERE, adjointe aux affaires scolaires
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2026-04-15 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Actes individuels
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	5.4 - Delegation de fonctions
Identifiant unique :	049-200053619-20260415-SG_2026_90-AI
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 049-200053619-20260415-SG_2026_90-AI-1-1_0.xml	text/xml	919 o
Document principal (Acte individuel) Nom original : 2026_90_delegation_de fonction_a_MA_DENECHERE_adjointe_aux_affaires_scolaires.pdf Nom métier : 99_AI-049-200053619-20260415-SG_2026_90-AI-1-1_1.pdf	application/pdf	322.5 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	16 avril 2026 à 12h23min53s	Dépôt initial
En attente de transmission	16 avril 2026 à 12h23min55s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	16 avril 2026 à 12h23min55s	Transmis au MI
Acquittement reçu	16 avril 2026 à 12h24min19s	Reçu par le MI le 2026-04-16