

# COMMUNE DE CASTELSARRASIN

(TARN-ET-GARONNE)

## ARRETE DU MAIRE PORTANT DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE A

Madame PECCOLO Marie-Christine – 2<sup>ème</sup> Adjointe au maire

N° 2026\_ARR\_0266

**Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Maire de la Commune de Castelsarrasin ;**

Vu l'article L.2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales autorisant Monsieur le Maire, à déléguer sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions, à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du Conseil Municipal ;

Vu le procès-verbal de la séance du 27 mars 2026 d'installation du nouveau conseil municipal portant élection du maire et des adjoints au maire ;

Vu la délibération n°03/2026-1 du Conseil Municipal du 27 mars 2026 fixant à neuf (9) membres le nombre d'adjoints ;

Vu la délibération n°04/2026-1 du Conseil Municipal en date du 9 avril 2026 portant délégations de compétences données au maire par le conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'élection du 27 mars 2026 de Madame Marie-Christine PECCOLO en qualité de 2<sup>ème</sup> Adjoint au maire ;

Considérant que pour faciliter une administration de l'activité communale et permettre la continuité du service public, il paraît opportun que l'exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes ou documents soit assuré par les adjoints au maire et conseillers municipaux délégués ;

## ARRETE

**Article 1<sup>er</sup>** Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à madame Marie-Christine PECCOLO, 2<sup>ème</sup> Adjointe au maire, dans les matières et conditions suivantes :

### Education :

- Service scolaire : Elle est la référente du service scolaire. Elle propose les actions à mettre en œuvre au titre de la politique en matière scolaire. Elle émet un avis sur le personnel affecté au « périscolaire » ainsi que sur les activités relevant du temps périscolaire et sur le personnel mis à disposition sur le temps scolaire (ATSEM). Elle participe à la définition des orientations du service scolaire.

SLOW

- Projet Educatif Territorial (PEDT) : Elle supervise le projet éducatif territorial. Elle assure le lien avec les services de l'Education Nationale et les différents partenaires.
  
- Fonctionnement des Ecoles : Elle est en charge des relations entre la collectivité et les directeurs d'écoles. Elle coordonne les achats de matériel dans les écoles et émet un avis sur les demandes de subventions exceptionnelles relatives aux sorties scolaires ainsi que sur les travaux envisagés dans les écoles municipales en lien avec l'adjoint délégué aux infrastructures communales. Elle propose des actions en faveur des écoles. Elle émet des avis sur les demandes de dérogations en matière d'affectation des enfants dans les écoles de la Commune. Elle participe à la mise en œuvre d'un plan de formation en faveur des agents des écoles.  
  
*Conseils d'écoles* : elle coordonne la politique municipale à mettre en œuvre dans chaque établissement scolaire.
  
- Transport scolaire : Elle fait des propositions sur les circuits relatifs au transport scolaire. Elle participe à l'élaboration de la carte scolaire.
  
- Restauration Scolaire : Elle émet un avis sur les propositions de menus à destination des écoles. Elle participe à l'élaboration du règlement du service municipal de restauration scolaire. Elle représente la Commune dans les différentes instances de coordination gérées par la Communauté de Communes Terres des Confluences.

#### **Loisirs- Jeunesse :**

- Jeunesse : Elle participe en collaboration avec le CCAS et l'élue référente à la définition et la mise en œuvre des actions relevant du domaine de la Jeunesse.
  
- Centre de loisirs - Accueil collectif de mineurs : Elle participe à l'élaboration de la politique en matière d'accueils de loisirs des 3-12 ans. Elle supervise la mise en œuvre des actions relatives à l'accueil collectif de mineurs (ACM), et est en charge, notamment, du suivi des activités périscolaires et extra-scolaires. Elle assure les relations institutionnelles avec les différents partenaires (CAF, MSA, EN, etc...).

Dans tous les domaines listés ci-dessus, Madame Marie-Christine PECCOLO signe les devis de prestataires ne valant pas engagement de commande.

SLO

- Funéraire : En cas d'absence et d'empêchement de Alex REMIA, délégation de signature est donnée à madame Marie-Christine PECCOLO pour :
  - o la délivrance des autorisations de fermeture de cercueil ;
  - o les autorisations de transports de corps avant et/ou après mise en bière ;
  - o la délivrance des autorisations d'inhumation et les autorisations de crémation ;
  
- Dépôt de plaintes : Elle est autorisée à déposer plainte auprès du commissariat de police ou de la gendarmerie, au titre de la Commune de Castelsarrasin.
  
- Astreintes : Les adjoints au maire effectuent des astreintes conformément à un planning établi par monsieur le maire. Dans ce cadre, délégation de signature est octroyée à madame Marie-Christine PECCOLO, 2<sup>ème</sup> adjointe, pour :
  - o les arrêtés municipaux d'hospitalisation provisoire ;
  - o les arrêtés de réquisition ;
  - o les arrêtés de réquisition d'un transporteur ;
  - o les arrêtés portant admission provisoire en soins psychiatriques sur décision du représentant de l'Etat.

La signature, par Madame Marie-Christine PECCOLO, des documents énumérés, ci-dessus, devra être précédée de la mention suivante « par délégation du maire ».

**Article 2 :** La présente délégation de fonctions est permanente et reste en vigueur tant qu'elle n'a pas été rapportée. Elle prendra fin au cas où le délégataire viendrait à cesser ses fonctions.

**Article 3 :** Le présent arrêté prendra effet à compter de sa transmission au représentant de l'Etat au titre du contrôle de légalité, de sa publication sur le site internet de la ville et de sa notification au délégataire

SLOW

**Article 4 :** Ampliation du présent arrêté sera transmise à :

- Monsieur le Sous-Préfet de Castelsarrasin ;
- Monsieur le Procureur de la République ;
- Au comptable public ;
- Mesdames et Messieurs les Adjoints et Conseillers municipaux délégués ;
- Monsieur le Directeur Général des Services ;
- Mesdames et Messieurs les Directeurs de Service.

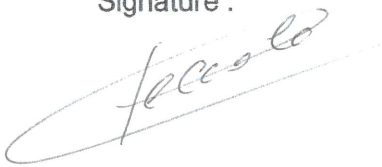
et sera par ailleurs notifiée à Madame Marie-Christine PECCOLO - 2<sup>ème</sup> Adjointe au maire.

Fait à Castelsarrasin, le 13 avril 2026

Notifié le : 15/04/2026

à Madame Marie-Christine PECCOLO

Signature :



**Le Maire**

**J-Ph BESIERS**



Jean-Philippe BESIERS - Maire de la Commune

**Voies et délais de recours :** Le présent arrêté sera publié sous forme électronique par mise en ligne sur le site internet de la Ville de Castelsarrasin. Il peut faire l'objet, dans les deux mois à compter de l'accomplissement des formalités de publicité :

- d'un recours gracieux adressé à monsieur le Maire, étant entendu que le silence de l'administration de plus de deux mois vaut décision tacite de rejet,
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Toulouse.