



**DÉPARTEMENT DU MORBIHAN
ARRONDISSEMENT DE VANNES
COMMUNE DU HÉZO**

Envoyé en préfecture le 18/09/2026

Reçu en préfecture le 18/09/2026

Publié le

ID : 056-215600842-20260918-DELEGATION26_26-AR

ARRÊTÉ N°26/2026

PORTANT DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE A MME BEATRICE GREFF, 2EME ADJOINTE AU MAIRE

Le Maire,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2122-18 et L.2122-20,

Vu le procès-verbal de l'élection de Mme Béatrice GREFF en qualité de 2^{ème} adjointe au Maire en date du 10/09/2026,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 27/03/2026 fixant le nombre d'adjoint au Maire,

Considérant que, sous sa surveillance et sa responsabilité, le Maire peut déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints,

Considérant qu'il convient, afin d'assurer la bonne administration des affaires communales, de confier à Mme Béatrice GREFF, 2^{ème} adjointe au Maire, des délégations dans les domaines des affaires scolaires, périscolaires et sociales.

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de fonctions

Sous la surveillance et la responsabilité du Maire, Mme Béatrice GREFF, 2^{ème} adjointe au Maire, reçoit délégation de fonctions dans les domaines suivants :

1- Affaires scolaires

- Suivi des relations entre la commune et l'école Vert Marine
- Relations avec le directeur d'école, les enseignants et les représentants des parents d'élèves
- Suivi des besoins des établissements scolaires en matière de locaux, de mobilier et de matériel
- Suivi des travaux, aménagements et équipements concernant les bâtiments scolaires, e, lien avec les services municipaux
- Suivi des projets et actions éducatives relevant de la compétence communale
- Participation aux réunions et instances concernant la vie scolaire, dans la limite des compétences de la commune

2- Affaires périscolaires

- Suivi et coordination des services et activités périscolaires relevant de la commune
- Suivi des accueils périscolaires, de la restauration scolaire et des activités proposées aux enfants
- Relations avec les familles concernant les affaires périscolaires
- Suivi des inscriptions, règlement et modalités de fonctionnement des services périscolaires
- Suivi des relations avec les prestataires et partenaires intervenant dans le cadre des activités périscolaires
- Suivi des besoins en personnel affecté aux services scolaires et périscolaires, en lien avec le Maire et les services municipaux

3- Affaires sociales

- Suivi de la politique sociale communale
- Relations avec les habitants concernant les questions sociales relevant de la compétence de la commune
- Relations avec les organismes et partenaires intervenant dans le domaine social
- Suivi des actions en faveur des personnes âgées, des familles et des personnes en situation de précarité ou de difficulté
- Suivi des dispositifs d'aide et d'accompagnement relevant de la compétence communale
- Suivi des relations avec Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) dans le respect de ses compétences et de son autonomie juridique
- Représentation de la commune auprès des organismes et partenaires sociaux, sur mandat du Maire

ARTICLE 2 : Délégation de signature

Dans le cadre de ses fonctions définies à l'article 1^{er}, Mme Béatrice GREFF reçoit délégation pour signer, au nom du Maire :

- Les courriers et correspondances administratives courantes relevant de ses domaines de délégation
- Les courriers adressés aux établissements scolaires, aux familles, aux associations et aux partenaires concernés
- Les documents administratifs relatifs au fonctionnement des services scolaires et périscolaires
- Les documents relatifs aux inscriptions fonctionnement des services périscolaires
- Les conventions et documents relatifs au fonctionnement des services scolaires et périscolaires, dans la mesure où leur signature est légalement déléguable et sous réserve, le cas échéant, d'une délibération préalable du conseil municipal
- Les documents administratifs courants relatifs aux affaires sociales relevant de la compétence de la commune
- Tout autre document entrant dans le champ de la présente délégation et dont la signature peut légalement être déléguée

ARTICLE 3 : Affaires sociales et CCAS

La présente délégation permet à Mme Béatrice GREFF d'assurer le suivi des affaires sociales relevant de la commune et les relations avec le CCAS.

Elle ne lui permet pas de se substituer au conseil d'administration du CCAS dans l'exercice des compétences qui lui sont propres.

ARTICLE 4 : Limites de la délégation

La présente délégation est exercée sous la surveillance et la responsabilité du Maire.

Mme Béatrice GREFF ne peut subdéléguer les fonctions qui lui sont confiées par le présent arrêté.

Les actes et décision qui, en vertu des dispositions législatives ou réglementaires, relèvent exclusivement des attributions du Maire ou du conseil municipal demeurent leur compétence.

ARTICLE 5 : Notification, publication et transmission

Madame la Secrétaire Générale de mairie est chargée de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera adressée à :

- l'intéressée
- M. le préfet du Morbihan

Au HÉZO, le 17/09/2026

Le Maire
Philippe GAIN



Le Maire

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de sa publication.