

## RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

### Commune d'Oullins-Pierre-Bénite

#### ARRÊTÉ DU MAIRE

**SG24\_03**

**OBJET** : Délégations de fonctions et de signature données à Madame Patricia DAUVERGNE, 3ème Adjointe

#### **Le Maire d'Oullins-Pierre-Bénite,**

Monsieur Jérôme MOROGE agissant en qualité de Maire de la commune Oullins-Pierre-Bénite ;

Vu les articles L. 2122-18 et L. 2122-20 du code général des collectivités territoriales relatifs aux délégations de fonctions ;

Vu l'arrêté préfectoral n°69-2023-12-12-00004 en date du 12 décembre 2023 relatif à la création de la commune nouvelle de « Oullins-Pierre-Bénite » ;

Considérant que Madame Patricia DAUVERGNE a été élue 3ème Adjointe le 6 janvier 2024 et qu'en application des articles précités du code général des collectivités territoriales, le Maire peut déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs Adjoints ;

#### **ARRÊTE**

#### **ARTICLE 1 : Champs de la délégation**

Monsieur Jérôme MOROGE, Maire de la commune Oullins-Pierre-Bénite, donne, sous sa surveillance et sa responsabilité délégations de fonctions et de signature à Madame Patricia DAUVERGNE sa qualité d'Adjointe déléguée :

-> Aux affaires scolaires

Délégation lui est donnée dans ce domaine et notamment :

-> la gestion de la restauration, du périscolaires, la logistique scolaire, le suivi de la carte scolaire, les relations avec les acteurs de la vie éducative (Éducation Nationale, associations de parents d'élèves...) ainsi que les autorisations d'occupation des équipements scolaires.

#### **ARTICLE 2 : Mise en œuvre de la délégation**

La délégation consentie par le présent arrêté prendra effet à compter de sa notification à Madame Patricia DAUVERGNE.

#### **ARTICLE 3 : Modalités d'application**

A ce titre Madame Patricia DAUVERGNE dispose d'une délégation de signature pour les documents relevant de sa délégation de fonctions et notamment ceux énoncés ci-dessous :

- courriers et attestations
- convocations, invitations, notifications, etc.

- conventions, contrats et abonnements
- arrêtés et décisions
- comptes rendus et procès-verbaux
- certificats administratifs, cerfas, formulaires, et bordereaux
- habilitations
- fiches de renseignements
- demandes de subventions auprès de divers organismes
- demandes de recettes
- bons pour accord pour validation des devis
- constats et dépôt de plainte
- dérogation à la carte scolaire
- documents divers relatifs aux affaires scolaires.

Tous documents signés par Madame Patricia DAUVERGNE dans le cadre de la présente délégation de fonctions seront signés :

« Pour le Maire,  
Jérôme MOROGE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Patricia DAUVERGNE »

#### **ARTICLE 4 : Exécution**

Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :  
Transmission en préfecture le : 08 / 01 / 24  
Notifié à l'intéressée le : 08 / 01 / 24  
Mise en ligne le : 08 / 01 / 24

Jérôme MOROGE  
Maire



**Fait à Oullins, le 8 janvier 2024**

**Jérôme MOROGE**  
**Maire**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. L'auteur de l'arrêté peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet).*