



Direction des affaires juridiques et de l'administration générale

Arrêté n° DAJAG_20260423_01

**DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE A VANESSA VALENTIN SEPPA-TITTY, 1^{ERE} ADJOINTE
DELEGUEE A L'EDUCATION ET A LA PETITE ENFANCE**

Le Maire de Vaux-en-Velin

Vu l'article L. 2122-18 du code général des collectivités territoriales (CGCT), autorisant le maire à déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints et à des conseillers municipaux ;

Vu le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil municipal en date du 28 mars 2026 constatant l'élection de Madame VALENTIN SEPPA TITTY en qualité d'adjointe au maire ;

Vu la délibération en date du 10 avril 2026 N°V_DEL_260410_1 portant délégations d'attributions du Conseil municipal au maire ;

Considérant que le Maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses pouvoirs propres ou des attributions qui lui sont confiées par délibération du Conseil municipal, à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du Conseil municipal.

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de de fonctions et de signature est donnée, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, à Madame VALENTIN SEPPA TITTY Vanessa en sa qualité de 1^{ère} adjointe dans les domaines **de l'éducation et de la petite enfance**.

Cette délégation est accordée pour :

- Présider et animer, dans les domaines relevant de la délégation, l'ensemble des comités, réunions et commissions internes à la Commune, à l'exception de celles dont la présidence ou la composition est régie par des dispositions législatives, réglementaires ou statutaires (désignation par un texte, par le conseil municipal ou par arrêté du maire, notamment) ;
- Signer les correspondances, réponses aux courriers et demandes relevant des domaines de la délégation ;
- Sont exclus de la délégation les actes relevant d'une compétence du conseil municipal non déléguée et les actes liés aux marchés publics, contrats de concession de services ou de travaux, ainsi que des délégations de service public.

Et notamment pour l'éducation :

- Les affaires scolaires maternelles et primaires ;
- Les dérogations scolaires ;
- La logistique des écoles maternelles et primaires ;
- Le périmètre scolaire ;
- Coordonner le projet éducatif de territoire (PEDT), en lien avec les services concernés,
- Les activités extra et périscolaires et rythmes scolaires ;
- La restauration scolaire ;
- Développer les relations aux établissements d'enseignement du territoire ;
- L'établissement de la carte scolaire ;
- La délivrance des autorisations scolaires ;
- La participation au suivi du projet de réussite éducative (PRE) ;
- Le projet des cités éducatives ;
- Signer les autorisations de dérogations scolaires ;
- Signer les courriers en réponse aux parents d'élèves ;
- Signer les courriers relatifs aux inscriptions pour les affaires scolaires et périscolaires ;
- Signer les courriers aux partenaires institutionnels et notamment l'éducation nationale, la métropole de Lyon, le département du Rhône ;
- Signer les invitations à toutes les réunions relatives aux consultations des parents d'élèves ;
- Signer les actes, courriers et plus généralement les autres documents non décisionnels relatifs à la matière déléguée.

Et notamment pour la petite enfance :

- La présidence de la commission d'attribution des places,
- Le suivi et le pilotage des établissements municipaux de la petite enfance ;
- Les relations avec les établissements privés et associatifs de la petite enfance ;
- La coordination de l'offre d'accueil de la petite enfance sur le territoire ;
- Signer les courriers d'attribution de places en crèche ;
- Signer les courriers de refus d'attribution de place en crèche ;
- Signer les courriers avec les partenaires institutionnels et notamment l'éducation nationale, la métropole de Lyon, le département du Rhône ;
- Signer les courriers en réponse aux parents ;
- Signer les invitations à toutes les réunions relatives aux consultations des parents ;
- Signer les actes, courriers et plus généralement les autres documents non décisionnels relatifs à la matière déléguée.

Article 2 : Lorsque les adjoints au maire et conseillers municipaux titulaires d'une délégation de signature estiment se trouver en situation de conflit d'intérêts, ils en informent le Maire de Vaulx-en-Velin par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles ils estiment ne pas devoir exercer leurs compétences. Un arrêté du Maire de Vaulx-en-Velin détermine, en conséquence, les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

Article 3 : L'arrêté municipal n° DAJAG_ A20260423-01 portant délégation de signature à Madame VALENTIN SEPPA TITTY Vanessa est abrogé.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon (184 Rue Duguesclin, 69003 Lyon ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et de l'accomplissement des formalités de publicités requises.

Dans le même délai, un recours gracieux est possible auprès de Monsieur le Maire de Vaulx-en-Velin.

L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Article 5 : La Directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté. Ampliation en sera transmise à Madame la Préfète du Rhône, Préfète de la Région Auvergne-Rhône-Alpes.



Fait à Vaulx-en-Velin, le 12 mai 2026,

Le Maire,

Abdelkader LAHMAR

Envoyé en préfecture le 29/05/2026

Reçu en préfecture le 29/05/2026

Publié le 29/05/2026



ID : 069-216902569-20260512-DAJAG_260423_01-AR

