

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU TARN  
ARRONDISSEMENT D'ALBI  
COMMUNE DE CASTELNAU DE LEVIS

## ARRÊTÉ MUNICIPAL

Délégation de fonctions et signature

Au deuxième adjoint

### **Le Maire de la commune de Castelnaud de Lévis**

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2122-18 qui confère au Maire, sous sa surveillance, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints.

Vu le procès-verbal de la séance du Conseil municipal en date du 20 mars 2026 constatant l'élection de Monsieur Patrice DELHEURE en qualité de Maire ;

Vu la délibération n° du conseil municipal du 20 mars 2026 portant création de 3 postes d'adjoints au maire ;

Vu le procès-verbal de la séance du Conseil municipal en date du 20 mars 2026 constatant l'élection de **Madame DURAND Nathalie en qualité de 2<sup>ème</sup> adjointe au Maire** ;

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale il est nécessaire de prévoir une délégation à Madame DURAND Nathalie 2<sup>ème</sup> adjointe au Maire.

**Considérant le recours gracieux du 11 mai 2026 portant retrait de l'arrêté 10\_2026 de délégation au deuxième adjoint ;**

### ARRETE

**Article 1<sup>er</sup>** : En application de l'article L2122-18 du code général des collectivités territoriales Madame DURAND Nathalie en qualité de 2<sup>ème</sup> adjointe est déléguée pour intervenir dans les domaines suivants : affaires scolaires, gestion du personnel et CCAS.

A ce titre, Madame DURAND est chargée, sous la surveillance et la responsabilité du Maire d'exercer les fonctions et les missions suivantes :

En matière d'affaires scolaires :

- relations entre la commune, l'établissement scolaire, les équipes enseignantes et les services de l'éducation nationale ;
- le suivi des inscriptions scolaires ;
- le suivi des questions relatives à la restauration scolaire et aux temps périscolaires ;
- la représentation de la commune dans les instances scolaires ;

En matière de ressources humaines :

- le suivi de l'organisation générale des ressources humaines de la collectivité ;
- le suivi des questions relatives au temps de travail, aux congés, aux absences et aux conditions de travail ;
- le suivi des actions de formation, de prévention, de santé et de sécurité au travail ;
- les relations avec les services compétents en matière de gestion des ressources humaines ;

- le suivi administratif courant des dossiers des agents.

Sont toutefois exclues de la présente délégation les décisions individuelles relatives au recrutement, à la nomination, à l'avancement, à la discipline, à la radiation et, plus généralement, aux actes statutaires individuels qui demeurent réservées au Maire.

En matière de CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) :

- Gestion et suivi du CCAS

**Article 2** : Il est également donné délégation à Madame Nathalie DURAND de signer :

- tous actes et documents ainsi que tous courriers et pièces administratives, relevant de sa délégation.

**Article 3** : Le présent arrêté sera transcrit au registre des arrêtés de la mairie et copie en sera adressée Monsieur le Préfet du Tarn et au Trésorier.

Castelnau de Lévis, le 22 mai 2026

Le Maire,

Patrice DELHEURE



Notifié à l'intéressée

Le 22/05/2026

*Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ou de sa publication. Cette saisine pourra se faire, pour les particuliers et les personnes morales de droit privé non chargés de la gestion d'un service public, par la voie habituelle du courrier ou via l'application informatique Télérecours, accessible par le lien : <https://www.telerecours.fr/>*