



Aytré, le mercredi 22 avril 2026

**ARRÊTÉ DE LA MAIRE**  
**N°AG-22-2026**

**Émetteur :**

Secrétariat de la Maire  
05 46 30 19 01  
secretariat.mairie@aytre.fr

Objet : Arrêté portant délégation de fonction et de signature au 3<sup>ème</sup> adjoint –  
En charge de l'éducation, l'enfance, de la politique éducative de la ville et des systèmes  
d'information -  
Olivier Calix

**Affaire suivie par :**

Elodie Poupinot

VU l'article L. 2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), disposant que le maire est seul chargé de l'administration, mais qu'il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal.

VU la délibération n°01 du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026 relative à l'élection de la Maire,

VU la délibération n° 02 du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026 fixant à 7 le nombre des adjoints au maire,

VU le procès-verbal de l'élection et de l'installation de **monsieur Olivier Calix** en qualité de **troisième adjoint au maire** en date du 20 mars 2026,

VU la délibération n°02 du Conseil Municipal du 2 avril 2026 relative aux indemnités des adjoints et des conseillers délégués,

CONSIDÉRANT la nécessité pour la bonne administration locale de déléguer à **monsieur Olivier Calix**, troisième adjoint au maire, un certain nombre d'attributions relevant de l'éducation, de l'enfance et de la jeunesse,

CONSIDÉRANT la possibilité offerte à la Maire de subdéléguer les compétences déléguées par le Conseil Municipal en application de la délibération n° 04 du Conseil Municipal du 20 mars 2026,

**La Maire d'Aytré ARRÊTE :**

**Article I. Délégation de fonction**

Monsieur Olivier Calix, 3<sup>ème</sup> adjoint au maire, est délégué dans les domaines de l'éducation, de l'enfance, de la politique éducative et des systèmes d'information, et assure, sous la surveillance et la responsabilité de la Maire, les fonctions et missions relatives à ces questions. La présente délégation donnée est révocable à tout moment.

**Article II. Missions confiées**

Dans le cadre de cette délégation, monsieur Olivier Calix est notamment chargé :

- ✓ D'organiser de façon régulière la commission « **éducation, enfance, jeunesse et politique éducative de la ville** », d'animer cette commission et de rendre compte de ses travaux (voir charte),

- ✓ De définir et mettre en œuvre la politique municipale de secteur, sous la responsabilité de la Maire et en lien avec la responsable de pôle et la responsable de service ;
- ✓ De remonter des demandes pour étude en lien avec la maire, les autres adjoints le cas échéant et la responsable de pôle ;
- ✓ De représenter la commune auprès des instances susceptibles de subventionner les projets de la commune (Etat, Conseil départemental, Europe, Communauté d'agglomération, fédérations...), dans une optique de sensibilisation des partenaires aux projets communaux, de repérage d'éligibilité à subventionnement et de préparation des dossiers de demande de subvention le cas échéant,

Dans le cadre de l'éducation :

- ✓ Planifier avec les adjoints en charge du Patrimoine et des Finances la rénovation et restructuration de la nouvelle école de la Courbe et de la Petite Couture et veiller à la rénovation et l'entretien du patrimoine scolaire,
- ✓ Planifier et organiser la restauration scolaire ainsi que l'entretien ménager dans les écoles,
- ✓ Animer et renforcer le lien entre la commune, les directeurs et les enseignants, l'éducation nationale et les parents d'élèves,
- ✓ Veiller au bon fonctionnement des écoles, des restaurants municipaux, des structures d'accueil municipales et de la vie scolaire : inscriptions dans les restaurants scolaires, dérogations pour les inscriptions dans les écoles, suivi des conseils d'écoles...
- ✓ Veiller à la bonne gestion de la DSP accueils de loisirs et périscolaire

Dans le cadre de l'enfance :

- ✓ Planifier avec les adjoints en charge du Patrimoine et des Finances la rénovation de la Baleine Bleue et à son entretien,

Dans le cadre de la politique éducative de la ville en lien avec madame Christine Motillon, conseillère déléguée :

- ✓ Veiller à l'actualisation du projet éducatif de territoire (PEDT) ainsi qu'à la CTG
- ✓ Animer en lien avec les partenaires (CAF...) la politique éducative de la ville et le projet éducatif de territoire (PEDT),
- ✓ Veiller à la bonne gestion des contrats de ville,
- ✓ Atteindre les objectifs de secteur suivants :
  - Ecrire le projet politique détaillé en matière d'éducation et de politique éducative de la ville à Aytré,
  - Définir et animer la politique éducative de la ville et le projet éducatif de territoire (PEDT)
- ✓ Créer, organiser et animer le futur conseil municipal des jeunes

Dans le cadre des systèmes d'information :

- ✓ Définir et mettre en œuvre la politique municipale de secteur, sous la responsabilité de la Maire et en lien avec la responsable de pôle ;
- ✓ Remonter des demandes pour étude en lien avec la maire, les autres adjoints le cas échéant et le responsable de pôle ;
- ✓ Veiller à la mise à jour du schéma directeur informatique municipal en termes de moyen matériel et en termes de sécurité ; en lien avec le responsable de pôle ;

**Article III. Délégation de signature**

Dans le cadre des attributions définies à l'article 2, délégation de signature est donnée à monsieur Olivier Calix pour signer :

- Délégation de signature au titre des pouvoirs propres de la maire :
  - Les courriers émanant du service ;
  - Les demandes d'inscriptions au service de restauration scolaire ;
  - Les demandes de dérogations.
- Délégation de signature relativement aux pouvoirs délégués du conseil municipal à la maire :
  - Les marchés publics de secteur : signature des devis, des actes d'engagement, des contrats relatifs et leurs avenants relatifs au secteur, lorsque les crédits sont inscrits au budget voté, dans la limite d'un plafond de 30.000€ TTC ;
  - L'engagement des crédits de secteur (bon de commande, ordre de service...) dans la limite d'un plafond de 30.000€ TTC.

**Article IV. Exécution**

La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Notifié à l'intéressé
- Transmis au Contrôle de Légalité
- Publié selon les formes en vigueur

**Article V.** Le présent arrêté est applicable dès qu'il aura été procédé à sa notification auprès de l'intéressé, à sa publication et à sa transmission au représentant de l'État dans le département.

**Article VI. Contester un arrêté**

La présente décision peut être contestée devant le tribunal administratif de Poitiers (15 rue de Blossac, CS 80541, 86000 POITIERS) dans le délai de deux mois suivant sa notification ou en déposant en ligne depuis [telerecours.fr](http://telerecours.fr)

Ce recours peut être précédé d'un recours administratif adressé à l'auteur de la décision.

Dans ce cas, une décision expresse de refus peut être déférée au tribunal administratif dans les deux mois qui suivent sa notification ; une décision implicite de refus née du silence gardé par l'administration pendant deux mois peut également être déférée au tribunal dans le délai de deux mois qui suit son intervention.



**Hélène Rata**  
Maire



Notifié à Oliver Calix

Le : 21/04/2026

Signature :

