

**ARRETE MUNICIPAL N°2024/524**  
**Portant délégation de fonctions et de signature au 9<sup>ème</sup> Maire-Adjoint**  
**chargée de la Culture, de l'Événementiel et des Ressources Humaines**

Le Maire de la Commune d'Ermont,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-21, L. 2122-22 et L.2131-1,

VU le procès-verbal d'élection du Maire et des Adjointes en date du 25 mai 2020,

VU le tableau du Conseil municipal,

VU la délibération n°2020/28 du Conseil municipal du 25 mai 2020 relative à l'élection du Maire,

VU la délibération n°2020/29 du Conseil municipal du 25 mai 2020 fixant le nombre d'adjoints au Maire,

VU la délibération n°2022/122 du Conseil municipal du 23 septembre 2022 portant le nombre d'adjoints à 10,

VU la délibération n°2022/123 du Conseil municipal du 23 septembre 2022 portant élection de **Madame Carole CHESNEAU MUSTAFA** en tant que dixième Maire-Adjoint,

VU la délibération n°2024/057 du Conseil municipal du 28 juin 2024 portant non maintien aux fonctions d'Adjoint au Maire du neuvième Adjoint au Maire à la suite du retrait de ses délégations,

VU la délibération n°2024/058 du Conseil municipal du 28 juin 2024 portant détermination du nombre d'Adjointes au Maire à 9 et la fixation de l'ordre du tableau,

VU la délibération n°2020/32 du Conseil municipal du 25 mai 2020, par laquelle le Conseil municipal a donné délégation au Maire, en application des dispositions des articles L. 2122-22 et L. 2122-23 du Code général des collectivités territoriales, pour la durée du mandat et autorise la subdélégation aux Adjointes,

VU l'arrêté municipal n°2022/800 du 03 octobre 2022 portant délégation de fonctions et de signature au 10<sup>ème</sup> Maire-Adjoint chargée de la Culture, de l'Événementiel et des Ressources Humaines,

**CONSIDERANT** que pour permettre une bonne administration de l'activité communale, il convient de donner délégation aux Adjointes au Maire,

**CONSIDERANT** la possibilité offerte au Maire de subdéléguer les compétences déléguées par le Conseil municipal en application de la délibération n°2020/32 du 25 mai 2020,

**CONSIDERANT** la suppression d'un poste d'adjoint au Maire et la montée de **Madame Carole CHESNEAU-MUSTAFA** au rang de neuvième Adjointe au Maire,

**CONSIDERANT** qu'il convient de définir la délégation de fonctions et de signature y afférent,

**CONSIDERANT** qu'il convient de procéder à la rectification de la délégation de fonctions et de signature de Madame CHESNEAU MUSTAFA telle que prévue par l'arrêté municipal n°2022/800 du 03 octobre 2022,

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : L'arrêté municipal n°2022/800 du 03 octobre 2022 portant délégation de fonctions et de signature au 10<sup>ème</sup> Maire-Adjoint est abrogé et remplacé par les dispositions du présent arrêté.

**ARTICLE 2** : Il est donné délégation de fonctions et de signature à **Madame Carole CHESNEAU MUSTAFA**, 9<sup>ème</sup> Maire-Adjoint chargée des domaines suivants :

- Culture ;

- Événementiel ;
- Ressources Humaines.

**ARTICLE 3 :** Madame Carole CHESNEAU-MUSTAFA assurera dans ces domaines, la représentation du Maire et les relations avec les différents interlocuteurs de la Commune, avec le concours des services municipaux intéressés notamment pour :

- Définir, mettre en place et évaluer les politiques publiques de la Commune d'Ermont dans chacun des domaines de sa délégation ;
- Contrôler l'exécution des délibérations du Conseil municipal et les décisions du Maire prises dans chacun des domaines de sa délégation ;
- Représenter la Commune d'Ermont auprès de ses partenaires institutionnels, des organismes et associations afférents aux différents secteurs de sa délégation ;
- Définir les programmes de développement, d'aménagement, d'entretien, de réhabilitation des bâtiments et équipements des services concernés par les champs de compétence de sa délégation et en suivre l'exécution des travaux ;
- Définir et suivre le programme des actions et manifestations mises en œuvre par les services municipaux dans le cadre de chacun des domaines relevant de sa délégation ;
- Coordonner, fixer et suivre l'ensemble des moyens nécessaires à la réalisation de ces actions et manifestations ;
- Être l'interlocuteur des ermontois pour toutes les questions en lien avec chaque domaine relevant de sa délégation ;
- Recevoir les usagers et répondre à leurs demandes et courriers ;
- Définir les orientations et arbitrages permettant d'établir les budgets des services relevant de sa délégation.

**ARTICLE 4 :** Cette délégation permanente de fonctions et de signature est donnée à Madame Carole CHESNEAU-MUSTAFA à effet de signer les correspondances, actes, documents et pièces administratives, rapports et notes diverses dans les domaines délégués relatifs à la Culture et à l'Événementiel, notamment :

- Les courriers portant acceptation ou décision (favorable ou défavorable) ;
- Les engagements des dépenses en fonctionnement et en investissement des différents domaines délégués, dans la limite des crédits votés pour l'exercice budgétaire en cours ;
- La liquidation des factures liées aux engagements mais dans la limite des crédits votés pour l'exercice budgétaire en cours ;
- Les contrats, conventions, certificats administratifs relatifs aux fonctions déléguées pour des montants inférieurs ou égaux à 39 999,99 euros hors taxe. Les contrats relevant d'une procédure de publicité et de mise en concurrence en application des dispositions du Code de la commande publique, quel que soit leur montant, sont exclus de la présente délégation et restent de la compétence exclusive du Maire ou du Conseil municipal ;
- Les mémoires de recette ;
- Les bordereaux d'envoi ;
- Les documents, les autorisations et décisions d'opposition et de non-oppositions relatifs aux fonctions déléguées ;
- Les décisions municipales prises en application de la délibération n°2020/32 du Conseil municipal du 25 mai 2020 et dans les limites fixées par ladite délibération.

**ARTICLE 5 :** En matière de Ressources Humaines, cette délégation permanente de fonctions et de signature est donnée à Madame Carole CHESNEAU-MUSTAFA à effet de signer les documents suivants :

- Les engagements des dépenses en fonctionnement et en investissement, dans la limite des crédits votés pour l'exercice budgétaire en cours ;

- La liquidation des factures liées aux engagements mais dans la limite des crédits votés pour l'exercice budgétaire en cours ;
- Les contrats, conventions, certificats administratifs relatifs aux fonctions déléguées pour des montants inférieurs ou égaux à 39 999,99 euros hors taxe. Les contrats relevant d'une procédure de publicité et de mise en concurrence en application des dispositions du Code de la commande publique, quel que soit leur montant, sont exclus de la présente délégation et restent de la compétence exclusive du Maire ou du Conseil municipal ;
- Les mémoires de recette ;
- Les bordereaux d'envoi ;
- Les décisions municipales prises en application de la délibération n°2020/32 du Conseil municipal du 25 mai 2020 et dans les limites fixées par ladite délibération ;
- Conventions de formation, de stage, d'accueil de collaborateurs occasionnels du service public ;
- Attestations employeurs, certificats de travail, attestation France Travail, certificat de cessation de paiement ;
- Feuilles d'heures et contrats de vacation ;
- États de services ;
- Courriers de réponses négatives ;
- Courriers de fin de contrat ou de non renouvellement de contrat ;
- Courriers relatifs aux absences et les arrêtés de service non fait ;
- Courrier, arrêtés et décisions municipales relatives aux congés bonifiés ;
- Contrats et avenants des agents contractuels ;
- Arrêtés relatifs au déroulement de carrière des agents titulaires de la fonction publique territoriale (échelon, grade, nomination, temps partiel, indisponibilité physique, régime indemnitaire, mise en stage, demi-traitement, sans traitement, paternité, maternité détachement, intégration, titularisation, nouvelle bonification indiciaire, congé parental, disponibilité...), hors agents affectés à un emploi fonctionnel ;
- Courriers relatifs au déroulement de carrières des agents titulaires ou contractuels (indisponibilité physique, demi-traitement, sans traitement, détachement, nouvelle bonification indiciaire, congé parental, temps partiel, grade, disponibilité, promotion interne...) hors emploi fonctionnel ;
- Dossiers et courriers afférents au maintien de salaire ;
- Etat des heures supplémentaires/heures complémentaires/astreintes
- Convocations au Comité Social Territorial et à la Formation Santé, Sécurité, et Spécialisée en Conditions de Travail ;

Sont exclus de la présente délégation de fonctions et de signature donnée à **Madame Carole CHESNEAU-MUSTAFA** les documents suivants (liste non exhaustive) :

- Formulaire de proposition de recrutement, de renouvellement ou de mise en stage ;
- Courriers de mise en stage ou de titularisation ;
- Courriers de renouvellement de contrat ;
- Courriers de démission ;
- Courriers et actes relatifs à la discipline ;
- Dossiers et courriers afférents à la promotion interne ;
- Lettres de recrutement et de changement de service ;
- Lettres et documents de retraite ;
- Courriers d'évolution du régime indemnitaire ;
- Comptes-rendus d'entretiens professionnels ;
- Courriers de recrutement à un autre employeur ;
- Courriers de décès, maternité, paternité, naissance et retraite ;
- Courriers d'information des suites données aux avis du Comité Social Territorial et à la Formation Santé, Sécurité, et Spécialisée en Conditions de Travail ;
- Courriers aux représentants du personnel ;

**ARTICLE 6** : La présente délégation est donnée, sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Maire à **Madame Carole CHESNEAU MUSTAFA** et est révocable à tout moment. **Madame Carole CHESNEAU MUSTAFA** rend compte sans délai à Monsieur le Maire de toutes les décisions prises et actes signés dans le cadre de la présente délégation de fonctions et de signature.

La signature de **Madame Carole CHESNEAU MUSTAFA**, sur les actes prises dans le cadre de sa délégation de fonctions et de signature devra être précédée de la mention :

Pour le Maire et par délégation,

Carole CHESNEAU MUSTAFA  
Adjointe au Maire  
chargée de la Culture, de l'Événementiel et des Ressources Humaines

**ARTICLE 7** : **Madame Carole CHESNEAU MUSTAFA** ne pourra en dehors de toute mesure d'exécution des affaires courantes relevant de sa délégation, prendre aucune décision ou aucun acte de nature à entraîner une dépense nouvelle ou susceptible d'engager une responsabilité nouvelle pour la Commune d'Ermont.

**ARTICLE 8** : La présente délégation ne fait pas obstacle à ce que le Maire puisse se saisir à tout instant d'un dossier relevant du domaine délégué.

**ARTICLE 9** : Demeurent de la compétence exclusive de Monsieur le Maire les domaines :

- Relatifs à la gestion ou à la direction du personnel et à l'organisation administrative des services concernés par la présente délégation ;
- Relatifs aux emplois fonctionnels et de collaborateurs de Cabinet ;
- Touchant à la délivrance d'information sur les dossiers en cours ou relevant du droit d'accès des administrés aux documents administratifs ;
- De la passation et/ou de l'exécution de tous contrats passés selon une procédure de publicité et de mise en concurrence en application du Code de la commande publique et quel qu'en soit le montant.

**ARTICLE 10** : **Madame Carole CHESNEAU MUSTAFA** rendra compte à Monsieur le Maire de toute difficulté survenant ou pouvant survenir lors de l'exercice de la présente délégation ainsi que de tout problème, même sortant de son champ de compétence, dont elle pourrait avoir connaissance ou être saisi à l'occasion de l'exercice de ses attributions déléguées.

**ARTICLE 11** : Le présent arrêté fera l'objet d'une publication sur le site internet de la Commune. Il sera également notifié à l'intéressée après transmission à Monsieur le sous-préfet d'Argenteuil chargé du contrôle de légalité.

**ARTICLE 12** : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Il est possible de saisir le Tribunal administratif par l'application informatique Télérecours Citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Il est possible de saisir d'un recours gracieux l'auteur de l'acte. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de ces deux mois vaut décision implicite de rejet).

Fait à Ermont, le **05 JUIL. 2024**



**Xavier HAQUIN**

**Maire d'Ermont,  
Conseiller départemental du Val d'Oise**

*Date de notification et signature de l'intéressé :*

Publié le :