

**ARRÊTÉ DU MAIRE PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE A
MONSIEUR THOMAS VIGOT – 10^{ème} ADJOINT AU MAIRE**

Le Maire,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2122-18 et suivants, L.2122-22 ;

Vu la délibération n°12 du Conseil municipal du 29 mars 2026, relative à l'élection du Maire ;

Vu la délibération n°14 du Conseil municipal du 29 mars 2026, relative à l'élection des adjoints au Maire et des adjoints chargés d'un ou plusieurs quartiers ;

Vu la délibération n°18 du Conseil municipal du 9 avril 2026 portant délégation d'attributions du Conseil municipal au Maire en application de l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant la nécessité pour la bonne marche de l'administration communale de procéder à une délégation de fonctions et de signature à Monsieur Thomas VIGOT, 10^{ème} Adjoint au Maire en charge du personnel communal, du dialogue social et du bien-être au travail ;

Considérant la nécessité d'assurer la mise en œuvre d'un dispositif d'astreinte en dehors des horaires d'ouverture au public lorsque les exigences de continuité du service ou d'impératifs de sécurité l'imposent.

ARRÊTE

Article 1^{er} – Sont abrogés, à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté, tous arrêtés antérieurs portant délégation de fonctions et de signature en matière de personnel communal, de dialogue social et de bien-être au travail.

Article 2 – Monsieur Thomas VIGOT, 10^{ème} Adjoint au Maire en charge du personnel communal, du dialogue social et du bien-être au travail reçoit délégation à l'effet de signer au nom du Maire et dans la limite de ses attributions :

Administration générale

- Les courriers, correspondances, documents, attestations, documents relatifs à l'exécution de l'attribution de subvention votée en conseil municipal et d'une manière générale tous actes, notes, arrêtés individuels et réglementaires, décisions, courriers, bordereaux d'envoi et toutes correspondances se rapportant au personnel communal, au dialogue social et au bien-être au travail dans le cadre des compétences du Maire et sous réserve des actes relevant de la compétence du conseil municipal ;
- Les réponses à appels à projet entrant dans le champ de compétence de sa délégation sous réserve qu'elles n'emportent pas engagement financier nouveau non préalablement autorisé par le Conseil municipal ou le Maire ;
- Les correspondances relatives aux rappels à la loi et aux bonnes pratiques ;
- Les correspondances relatives aux recours administratifs préalables obligatoires ou gracieux ;

- Les bons de commande d'un montant supérieur à 5 000 EUR HT, de marchés relevant du champ matériel de sa délégation et passés conformément aux dispositions du Code de la commande publique dans la limite des crédits inscrits au budget et du montant maximum des marchés concernés ;
- Les correspondances aux partenaires associatifs et institutionnels à l'exception des destinataires au caractère hautement politiques tels que notamment les élus, membres du Gouvernement ou assemblée parlementaire, membres de corps diplomatiques, représentant de l'Etat dans le département.

Concernant les ressources humaines :

- La signature de tous actes, courriers, correspondances, documents, lettres et attestations relevant des attributions de la Direction des ressources humaines ;
- Actes liés à la gestion administrative de la carrière, de la situation individuelle et de la position administrative du personnel communal :
 - Arrêtés et courriers relatifs au déroulement de la carrière : avancement d'échelon, classement et reclassement, congés divers ;
 - Arrêtés, conventions et avenants relatifs aux quotités de travail et aux aménagements du temps de travail : temps partiel de droit et sur autorisation, modification de la durée hebdomadaire de travail, télétravail ;
 - Arrêté de télétravail ;
 - Arrêtés et courriers relatifs aux congés des agents : Congé de maladie ordinaire, Congé de grave maladie, Congé de longue maladie, Congé de longue durée, Congé de maternité, Congé de paternité et d'accueil de l'enfant, Congé parental, Congé de présence parentale, Congé de solidarité familiale, Congé de proche aidant, Congé d'Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS), Congé de formation, Temps partiel thérapeutique, Congés bonifiés ;
 - Courriers et arrêtés relatifs au régime indemnitaire et à la rémunération : attribution, modulation ou suspension de l'IFSE, régularisations diverses.
- Arrêtés relatifs à la gestion administrative des recrutements et des mobilités des agents, étant précisé qu'à l'exception des contrats de vacation, la signature des contrats de recrutement des agents, qu'ils soient titulaires ou contractuels, demeure réservée au Maire, tout courrier dans ce domaine lui demeurant également réservée ;
- Actes et pièces liés aux conventions, attestations et certificats : employeur, de travail, de stage, de formation, d'habilitations, à l'exclusion de toute contractualisation financière ; autorisations et ordres de mission des personnels municipaux ; dossiers médicaux et sociaux à l'exclusion de toute contractualisation financière ; allocations chômage, documents en lien avec France Travail ; médailles du travail ;
- Arrêtés et courriers portant sanction disciplinaire et suspension ;
- La signature des ampliations, des copies et des extraits conformes d'arrêtés et de décisions concernant les matières relevant des attributions de la Direction des ressources humaines.

Article 3 – Monsieur Thomas VIGOT, 10^{ème} Adjoint au Maire en charge du personnel communal, du dialogue social et du bien-être au travail reçoit délégation à l'effet de signer au nom du Maire dans le cadre de ses astreintes :

- Les arrêtés de police ;
- Les arrêtés municipaux prescrivant une hospitalisation d'office ;
- Les dépôts de plainte ;

