



Service Affaires
Juridiques

ARRETE N° 2023/1180

Portant délégation ponctuelle de la Maire au premier Adjoint en charge chargé des Ressources humaines et des Anciens combattants

LA MAIRE DE MILLAU,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18 et L. 2122-20 qui confèrent au Maire le pouvoir de déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et, en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints, à des membres du Conseil municipal ainsi que les articles L. 2122-21 à 2122-35 du même code définissant les attributions générales des Maires et Adjointes ;

Vu le procès-verbal de l'élection du Maire et des Adjointes qui a eu lieu le 3 juillet 2020 ;

Vu la délibération n°2022/020 7 avril 22 portant délégation du Conseil municipal au Maire ;

Vu la délibération n°2022/021 en date du 7 avril 2022 constatant la vacance du poste de 1er Adjoint suite à démission et élection du nouveau 1er Adjoint ;

Vu la délibération n°2023DL134 en date du 5 octobre 2023 portant sur la fixation du nombre d'adjoints et l'élection de la 8° Adjointe élection suite aux démissions au sein du conseil municipal,

Vu l'arrêté n°2022/0625 du 7 juin 2022 portant délégation du Maire au 3ème adjoint ;

Considérant le courrier de Monsieur le préfet en date du 22 septembre 2023 acceptant les démissions des 2ème, 4ème et 6ème Adjointes ;

Considérant que les démissions des trois Adjointes ont pour conséquence la promotion de rang des adjoints suivants ;

Considérant qu'il convient de tenir compte des démissions précitées et de l'élection d'une nouvelle adjointe dans les délégations des élus ;

Considérant qu'il y a intérêt, en vue de faciliter le bon fonctionnement de l'administration communale et du service public, à donner à plusieurs Adjointes et Conseillers municipaux des délégations du Maire ;

ARRETE :

ARTICLE 1 : Abrogation du précédent arrêté

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n° 2022/0674 du 17 juin 2022.

ARTICLE 2 : Contenu de la délégation

Monsieur Michel DURAND, 1er Adjoint, exerce, par délégation du Maire les attributions suivantes, dans le respect des règles fixant l'organisation des services, à compter de la signature du présent arrêté.

1. Ressources humaines

- Étudier et proposer la politique d'organisation et de gestion du personnel municipal ;
- Permettre l'évolution des emplois et des carrières dans le cadre d'un processus de mobilité interne/externe, d'une organisation prenant en compte les compétences nécessaires dans chaque service, en facilitant l'accès à la préparation aux concours de la Fonction Publique ;
- Proposer les redéploiements internes ou l'adaptabilité des agents par rapport aux priorités nouvelles qui seront définies dans l'organisation, le fonctionnement et les missions des services ;
- Faciliter l'établissement des profils de fonction et des grades inhérents à chaque poste de travail dans le cadre d'une gestion prévisionnelle des effectifs dans la gestion des ressources humaines ;
- Contribuer à l'élaboration et à la réalisation du plan de formation du personnel en tenant compte des besoins des services, de l'évolution des postes de travail et des technicités ;

- Étudier et proposer les possibilités en matière d'avancements de grades ;
- Développer une politique de transmission des savoir-faire notamment via l'apprentissage ;
- Faire des propositions et travailler à la mutualisation des services avec la Communauté de Communes Millau Grands Causses et le Centre Communal d'Action Sociale ;
- Veiller à la qualité de vie au travail ;
- Étudier et proposer les possibilités concernant la gestion des emplois d'insertion ;
- Étudier les demandes d'emplois en tenant compte des règles de recrutement dans la fonction publique (concours ou examen sauf pour les emplois de premier niveau, publicité des recrutements, jurys) et, ceci, en relation avec le Maire et les élus concernés ;
- Être en lien avec le Directeur Général des Services, la direction des Ressources Humaines, les Directeurs de Services, le personnel et les représentants du personnel pour tout ce qui touche à la gestion du personnel ;
- Être force de proposition concernant l'action sociale de la Ville gérée par le Comité d'Action Sociale ;
- Entretenir le dialogue social avec les organisations syndicales.

Tous ces points peuvent être soumis à l'avis du Comité Technique Paritaire ou de la Commission Hygiène et Sécurité et des Conditions de Travail dont l'Adjoint a la charge.

2. Anciens combattants

Monsieur Michel DURAND est chargé de l'ensemble du domaine relatif aux anciens combattants.

- Assurer les relations avec les associations patriotiques ;
- Organiser des cérémonies du souvenir ;
- Œuvrer pour la préservation de la mémoire.

3. Protocole

Veiller au respect des règles protocolaires lors des manifestations, cérémonies et événements.

4. Communication

- Mettre en œuvre et animer la politique de communication externe et interne de la Ville ;
- Gérer le bulletin municipal et les réseaux sociaux ;
- Gérer la promotion de la Ville.

5. Elections

- Assurer l'organisation et le bon déroulement des opérations électorales dans le respect des dispositions réglementaires et légales ;
- Assurer l'organisation et le bon déroulement des élections professionnelles.

ARTICLE 3 : Exercice de la délégation

Pour exercer la délégation, Monsieur Michel DURAND :

- Participe à la Commission Ressources Humaines et aux commissions municipales, en tant qu'invité, lorsqu'un dossier concernant sa délégation y est soumis pour avis ;
- Propose à la Municipalité les projets de délibérations pour accord avant présentation devant le Conseil municipal.

Il s'appuiera, pour exercer sa mission sur les services de gestion interne de la Ville et travaillera en lien étroit avec l'ensemble des élus disposant d'une délégation.

ARTICLE 4 : Délégation de signature

Dans le cadre de la présente délégation, Monsieur Michel DURAND reçoit délégation permanente de Madame la Maire pour signer en son nom les actes et documents ci-dessous listés relatifs à sa délégation :

- Les courriers, conventions, arrêtés, factures et autres documents généraux, sous réserve des attributions et délégations relevant des chefs de service et directeurs généraux des domaines concernés et du directeur général des services ;
- Les engagements comptables de dépenses des secteurs concernés supérieurs à 20 000 € (vingt mille) et inférieur ou égal à 25 000 € (vingt-cinq mille), dès lors qu'ils sont prévus au budget et ont fait l'objet des autorisations légales.

Ces actes seront signés personnellement par le 1er Adjoint ou en cas d'absence (y compris lors des congés durant la période estivale) ou d'empêchement par Madame la Maire.

Lors de ses permanences en tant qu'élu d'astreinte Monsieur Michel DURAND pourra signer les actes de Madame la Maire et ceux relevant des délégations des conseillers délégués et Adjointes, conformément aux arrêtés de délégation pris pour chacun d'entre eux.

ARTICLE 5 : Publicité

Le présent arrêté sera publié et inséré au registre des arrêtés du Maire, affiché en Mairie et ampliation en sera transmise à Madame la sous-Préfète de Millau.

ARTICLE 6 : Recours

Conformément aux articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut être contesté dans un délai de deux mois, à compter de sa notification, devant le tribunal administratif de Toulouse.

ARTICLE 7 : Exécution

Monsieur le Directeur Général des Services municipaux, Madame la Trésorière Principale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera transmis à l'intéressé.

Fait à Millau, le 12 octobre 2023

Emmanuelle GAZEL

Maire de Millau
Conseillère régionale d'Occitanie-Pyrénées Méditerranée



