

ARRÊTÉ n° P2026-11

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE FONCTIONS Et de signature à Madame Virginie WEIDMANN

4ème adjoint pour une délégation : ressources humaines par délibération n° D06-2026

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2122-18 et L 2122-23

Vu la loi « engagement et proximité » et en particulier son article 30,

Vu la délibération n°D07-2026 du conseil municipal en date du 21 mars 2026 fixant à 4 le nombre des adjoints au Maire,

Vu la délibération du 21 mars 2026 par laquelle le conseil municipal a délégué au maire aux termes de l'article L 2122-22 du code général des collectivités territoriales un certain nombre de pouvoirs,

Vu le procès-verbal de l'élection maire et des conseillers municipaux avec l'élection de Madame Virginie WEIDMANN

Vu la délibération du conseil municipal en date du 21 mars 2026 n° D08-2026 fixant à 4 le nombre des adjoints au maire, et à deux le nombre de conseillers délégués et la proclamation des membres du conseil municipal en date du 21 mars 2026 transmis au contrôle de légalité et affichée en mairie,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 21 mars 2026 n° D08-2026 procédant à l'élection des adjoints et à la nomination de Madame Virginie WEIDMANN, en qualité de 4^{ème} adjoint,

Considérant qu'aux termes de l'article L 2122-18 du code général des collectivités territoriales, le maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et, en l'absence ou, en cas d'empêchement des adjoints, ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à des membres du conseil municipal.

Considérant qu'il y a lieu, pour la bonne administration des affaires communales, de confier à Madame Virginie WEIDMANN une délégation de fonctions et de signature en matière de ressources humaines, sous la surveillance du maire,

Considérant que si l'article L2122-18 du code général des collectivités territoriales (CGCT) reconnaît aux adjoints un droit de priorité par rapport aux autres membres du conseil municipal, il a été supprimé par l'article 30 de la loi Engagement et proximité (disposition qui conditionnait la délégation du maire aux conseillers municipaux à l'absence d'adjoints sans délégation). Le maire choisit librement les bénéficiaires des délégations sans tenir compte de l'ordre du tableau, et n'a pas à motiver son choix. Il peut ainsi choisir d'avoir des adjoints avec des délégations et des conseillers délégués. Considérant que l'article L 2123-24-1, III du CGCT prévoit que les conseillers municipaux qui exercent une délégation de fonctions de la part du maire peuvent recevoir une indemnité de fonction dans les limites prévues par l'article L 2123-24, II, c'est-à-dire à la condition que les indemnités maximales susceptibles d'être allouées au maire et aux adjoints ne soient pas dépassées.

Considérant que les conseillers désignés assurent en lieu et place et concurremment avec madame le maire les fonctions déléguées ni simple délégation de signature, ni délégation de pouvoir, la délégation de fonctions est une forme intermédiaire de délégation et n'a pas pour effet de priver le maire de ses pouvoirs en la matière. Le maire demeure libre d'exercer les attributions qu'il a déléguées et doit contrôler et surveiller la façon dont les adjoints ou conseillers remplissent les fonctions qui leur sont déléguées (cf. CE, 18 mars 1955, de Peretti).



Considérant que la présente délégation est consentie par le maire, Marie surveillance, le délégataire rendra compte sans délais, de toutes décisions

ARRÊTE

Article 1er : Madame Virginie WEIDMANN en qualité de 4^{ème} adjoint au maire, en date du 21 mars 2026, est déléguée aux ressources humaines et assurera en lieu et place et **concurrentement avec** madame le maire, les affaires communales relatives à la gestion des ressources humaines :

Article 1er – Objet de la délégation

Madame Virginie WEIDMANN, 4e adjointe au Maire, reçoit délégation au titre des ressources humaines, conformément aux articles L.2122-18 à L.2122-20 du CGCT, pour exercer des missions d'orientation, de pilotage, de contrôle dans le domaine de la gestion des ressources humaines de la commune. Elle exerce cette délégation en lieu et place du Maire, et concurrentement avec elle, dans les limites définies ci-après.

Article 2 – Missions déléguées

1. Recrutement et besoins en personnel

Définir les orientations politiques en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Contrôler la conformité des procédures de recrutement.

2. Actes liés à l'embauche

Contrôler les actes qui peuvent être préparés par le secrétariat. Valider la cohérence des recrutements avec les besoins de la commune, et les crédits votés. Signer, en l'absence du maire, les actes relevant de la compétence politique déléguée.

3. Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

Piloter les orientations stratégiques en matière d'organisation des services. Suivre les indicateurs des ressources humaines, collaborer au recrutement des nouveaux personnels.

4. Politique d'évaluation des agents

Participer à la définition des critères d'évaluation. Contrôler la cohérence des évaluations. Co-valider les décisions relevant de la délégation avec le maire, chef du personnel.

5. Formation professionnelle

Définir les axes prioritaires de formation selon les crédits de formation alloués. Co-valider les plans de formation avec le maire, tenant compte des nécessités absolues de service, eu égard la strate de la commune de moins de 1000 habitants, et les conditions de remplacement des personnels en cours de formation.

6. Mobilités, retraites, congés

Contrôler la conformité réglementaire des demandes. Valider les décisions relevant de la délégation, en l'absence du maire, et des nécessités absolues de service tenant compte de la strate de la commune, des compétences des agents et les conditions de remplacement des agents.

7. Prévention et santé au travail

Suivre les tendances générales en matière d'absentéisme et de risques professionnels. Proposer des orientations de prévention.

8. Organisation du temps de travail

Définir les principes d'organisation du temps de travail. Contrôler la cohérence des plannings élaborés selon les nécessités de service, le nombre d'agents, et en particulier le temps annualisé pour les personnels soumis à cette obligation, en adéquation avec les rythmes scolaires, ou obligation relevant d'un temps de présence d'accueil de la mairie.

9. Gestion de carrière

Contrôler la conformité des décisions de carrière avec accès à la plateforme du C.I.G. Valider les propositions relevant de la délégation. Signer les actes non disciplinaires relevant de la compétence du maire.

Article 3 – Signature des actes

Madame Virginie WEIDMANN est habilitée à signer, en l'absence du maire, les actes et décisions relevant strictement des missions politiques définies au présent arrêté, et en particulier pour l'exécution des délibérations prises par le conseil municipal dans le cadre de recrutement de personnels saisonniers, C.D.D. de courte durée, à l'exclusion des actes d'exécution administrative, disciplinaires ou techniques.

Article 4 – Limites de la délégation

Le maire, en sa qualité de chef du personnel, a en charge de la gestion des services municipaux. La délégation s'exerce dans le respect de cette fonction du maire, et par délégation, dans la limite des crédits votés au budget en cours, et des orientations municipales.

RAPPEL DES OBLIGATIONS A TOUS LES ADJOINTS ET CONSEILLERS DELEGUES

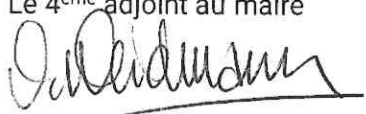

Toute signature accordée sera suivie de la mention obligatoire « pour le maire, et par délégation » nom et prénom de la personne en charge de la délégation concernée. Madame le maire, Marie Flis, délègue, sous sa responsabilité et sa surveillance, le délégataire rendra compte sans délais, de tous actes signés et décisions prises pour la représenter, sans engagement financier pour la commune. Le présent arrêté n° 2026-11 sera inscrit au registre des actes de la mairie, à effet immédiat au jour de la nomination des adjoints le 21 mars 2026, par délibération n° D08-2026 en date du 21 mars 2026 selon le contrôle de légalité qui en a accusé réception par estampille, le 23 mars 2026.

Ampliation :

- Au contrôle de légalité Sous-Préfecture de Mantes-la-Jolie
 - Au comptable public, en trésorerie de Mantes-la-Jolie.
 - A l'intéressé pour signature et acceptation de l'acte
- Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans les deux mois suivant sa notification.

Fait à Orvilliers, le

2 avril 2026

<p>Le 4^{ème} adjoint au maire</p>  <p>Virginie WEIDMANN</p>	<p>Le maire</p>  <p>Marie FLIS</p>
---	--

Affichage le

Publication sur site