ARP2026_063

COMMUNE LES HAUTS-D'ANJOU

DÉPARTEMENT DE MAINE-ET-LOIRE

ARRÊTÉ PERMANENT

Portant délégation de signature et de fonction à

Christelle BURON

Adjointe déléguée aux Ressources humaines

Le Maire,
Véronique LANGLAIS,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2122-18 selon lequel 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 le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2122-23 selon lequel les décisions prise en application des délégations du Conseil Municipal au Maire, peuvent être signées par un adjoint ou un conseiller municipal agissant par délégation,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 1111-13 relatif au conflit d'intérêt,

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints au Maire du 22 mars 2026,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 22 mars 2026 portant délégation de compétences au Maire et autorisant la subdélégation de signature,

Vu l'arrêté ARP2026_22 du 14 avril 2026 portant délégation de signature et de fonctions à Mme Christelle BURON, adjointe déléguée aux Ressources Humaines,

Considérant qu'il y a lieu, pour assurer la bonne administration des affaires communales et pour permettre une parfaite continuité du service public, de déléguer certaines fonctions et la signature correspondante aux adjoints au Maire,

Considérant que ces délégations impliquent le suivi des dossiers correspondants, en liaison avec les services municipaux et la Direction Générale des Services,

Considérant la démission de M. Jean-François PERDRIAU, adjoint délégué à la communication, il convient de modifier les délégations consenties aux adjoints,

ARRÊTE

ARTICLE 1 - Délégation générale de fonctions propre à sa délégation

Par le seul fait de sa qualité d'adjointe au Maire, Christelle BURON est habilitée à prendre toute prescription et décision en qualité d'officier d'état civil et d'officier de police judiciaire

Délégation est donnée à Christelle BURON, adjointe au Maire, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, pour signer toutes décisions et coordonner toutes actions dans le domaine des Ressources Humaines.

À ce titre, elle sera notamment en charge des questions relatives aux domaines suivants :

Gestion et suivi du personnel communal

1. La gestion et le suivi de la masse salariale,
2. Le suivi de la carrière des agents,
3. Le suivi des déplacements des personnels,
4. Le lien avec les instances administratives du personnel,
5. Le suivi l'animation du dialogue social (comité social territorial)
6. La contribution au développement d'une politique de qualité de vie au travail (QVT)
7. La contribution au développement d'une politique de santé et sécurité au travail

L'adjointe au Maire exerce les pouvoirs qui lui sont délégués dans le ressort de la commune nouvelle.

ARTICLE 2 – Délégation de signature au titre des compétences déléguées au Maire par le Conseil Municipal :

Dans le cadre de la délibération du Conseil Municipal susvisée, délégation de signature est également donnée à Christelle BURON pour signer au nom du Maire et après avis favorable de sa part :

1. Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
2. Demander à tout organisme financeur, l'attribution de subventions au taux maximum et sans limitation de montant.

Les décisions de Christelle BURON agissant en vertu du présent article de délégation sont soumises aux mêmes règles que celles applicables aux délibérations du Conseil Municipal.

Christelle BURON doit rendre compte à chacune des réunions obligatoires du Conseil Municipal.

ARTICLE 3 – Délégation de signature pour courriers et correspondances

Sous l'autorité du Maire et dans le cadre des attributions qui lui sont déléguées par le présent arrêté, Christelle BURON, Adjointe au Maire aux Ressources humaines, est autorisée à signer :

- Les courriers et correspondances aux administrés, organismes et partenaires,
- Ainsi que les courriers de transmission d'accusé de réception, de suivi de dossier et de notification,

Lorsqu'ils se rapportent exclusivement aux affaires relevant de ses attributions déléguées.

Cette délégation de signature s'exerce dans le respect de la stratégie de communication de la commune des Hauts-d'Anjou, de son identité institutionnelle unique et des orientations de communication fixées par le Maire. Elle ne peut avoir pour effet ni de créer une parole publique autonome de la commune déléguée, ni de porter atteinte à la cohérence de la communication municipale, ni de méconnaître les compétences et la signature des adjoints délégués dans leurs

domaines propres.

En conséquence, sont exclus de la présente délégation, dès lors qu'elles n'ont pas reçu la validation du Maire :

- Les communiqués, tribunes, et autres publications,
- Les courriers engageant une position politique, stratégique ou financière de la commune,
- Les correspondances que le Maire se réserve expressément,
- Les conventions annuelles de mise à disposition des équipements sportifs

ARTICLE 4 – Obligations de l'adjointe au Maire

L'adjointe au maire devra au titre de ses délégations et autorisations de signature :

- Exercer ses fonctions avec dignité, probité et intégrité,
- Exercer pleinement et avec conscience ses délégations de fonction dans le respect des lois et règlements en vigueur,
- Veiller à ne pas enfreindre les limites de ses responsabilités,
- Apprécier au cas par cas les mesures générales ou particulières qu'il convient de prendre,
- Rendre compte de chacune de ses actions à Madame le Maire,
- Associer les maires délégués concernés et rendre compte des actions auprès du Bureau Municipal,
- Informer Madame le Maire de toute difficulté rencontrée dans son exercice.

ARTICLE 5 – En cas d'absence ou d'empêchement

En cas d'absence ou d'empêchement de Christelle BURON, Madame le Maire exercera elle-même la délégation.
En cas d'absence ou d'empêchement dûment constaté de Madame le Maire, elle sera remplacée par l'adjoint.e au Maire dans l'ordre des nominations et, à défaut d'adjoint.e, par un conseiller municipal pris dans l'ordre du tableau.

ARTICLE 6 – Conflit d'intérêt

L'adjointe au Maire veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêt réprimé par la loi. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires de la commune, elle s'engage à les faire connaître à Madame le Maire et lui préciser la teneur des questions pour lesquelles elle estimera ne pas devoir exercer ses attributions.

ARTICLE 7 ; Signature

Les actes signés dans le cadre du présent arrêté porteront la mention suivante :

« Pour le Maire,
Christelle BURON
Adjointe déléguée aux Ressources humaines »

ARTICLE 8 – Entrée en vigueur, publicité et transmission

Le présent arrêté entre en vigueur à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'État.

Il sera notifié à Christelle BURON, publié et affiché dans les conditions habituelles.

ARTICLE 9 –

Le présent arrêté abroge l'arrêté ARP2026_022 du 14 avril 2026 portant délégation de signature et de fonctions à Mme Christelle BURON. Les présentes délégations prennent effet à compter de la signature du présent arrêté sans interruption par rapport aux délégations précédentes.

Fait à Les Hauts-d'Anjou, le 3 novembre 2026

Notifié le

Véronique LANGLAIS
Maire des Hauts-d'Anjou



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes – sis 6 All. de l'Île Gloriette, 44000 Nantes – dans le délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates précédentes. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique " Télérecours citoyens" accessible par le site Internet http://www.telerecours.fr.