

ARRETE MUNICIPAL n°2026-03
DE DELEGATION DE FONCTION A UN ADJOINT
Madame Emilie PAREY

Le Maire de la Commune de SAINT FRANCOIS DE SALES,

Vu l'article L2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales qui confère au maire, sous sa surveillance et responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ;

Vu la délibération n° 2026-002 du Conseil municipal en date du 20 mars 2026 fixant à deux le nombre d'adjoints

Vu la délibération n° 2026-003 du Conseil municipal en date du 20 mars 2026 portant élection des adjoints au maire ;

Considérant que Madame Emilie PAREY a été élue 2^{ème} adjoint,

Considérant la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de procéder à une délégation de fonction du maire au bénéfice du 2^{ème} adjoint à compter du 31 mars 2026,

Considérant que les délégations doivent déterminer de façon précise ce qui est délégué,

Considérant que ces délégations, faites sous surveillance et sous responsabilité du maire, ne sauraient avoir pour effet de priver le maire de la possibilité d'agir dans le champ de la compétence déléguée,

ARRETE

Article 1 – . Délégation en matière de suivi, analyse et appui juridique

Délégation est donnée pour :

- Assurer en lien avec le maire un suivi juridique général des affaires communales ;
- Assurer une veille juridique et sociale, incluant les évolutions législatives, réglementaires et statutaires applicables aux collectivités et aux agents ;
- De la recherche et analyse juridique des problématiques communales ;
- Un appui à la décision du Maire (identification des risques, obligations, solutions) ;
- De la coordination en lien avec le maire avec les conseils extérieurs (avocats, partenaires institutionnels, services compétents) ;
- Du suivi des dossiers nécessitant un accompagnement juridique spécifique.

Article 2 – . Suivi des contrats et engagements

Une délégation est donnée pour assurer le suivi des contrats conclus par la commune.

À ce titre :

- Suivi, organisation et mise à jour des contrats en cours ;
- Analyse des projets contractuels (conventions, prestations, baux, services...) ;
- Suivi des échéances, obligations, renouvellements et modifications ;
- Appui à la préparation et à la gestion des dossiers contractuels.

Toute décision engageant juridiquement la commune relève du Maire ou d'une délégation formalisée.

Article 3 – Suivi de la gestion administrative et organisationnelle du personnel

Une délégation est donnée pour :

- Assurer en lien avec le secrétariat de mairie, le suivi administratif du personnel communal, pour assurer la suppléance du maire en cas d'absence pour la signature des congés et récupération des heures supplémentaires (s'il y a lieu) du secrétaire de mairie et de l'agent communal.

Suivi statutaire

- Suivi des contrats, actes administratifs et situations des agents ;
- Appui au Maire sur les obligations de l'employeur public.

Formation

- Identification et suivi des besoins en formation ;
- Suivi des démarches et parcours de formation ;
- Contribution au développement des compétences.

Sécurité et conditions de travail

- Suivi des obligations en matière de sécurité et prévention des risques professionnels ;
- Vigilance sur les conditions de travail et l'organisation des missions.

Organisation et veille sociale

- Appui à l'organisation du travail ;
- Suivi des évolutions réglementaires impactant les agents ;
- Coordination avec les interlocuteurs compétents si nécessaire.

Article 4 – Représentation institutionnelle et partenariale

Une délégation est donnée pour représenter la commune, sur désignation, auprès des instances suivantes :

- Service des eaux et de l'assainissement du Grand Chambéry ;
- SDES (énergie et réseaux) ;
- Communes forestières (CA et AG) ;
- Parc naturel régional du Massif des Bauges (instances, commissions, concertations).

Dans ces organismes vous assurez :

- La représentation de la commune ;
- Le suivi des dossiers techniques et stratégiques ;
- La restitution des informations au Maire et au conseil municipal.
- Vous contribuez à l'analyse, à la préparation des décisions et à la coordination des actions.

Article 5 – Commissions et dossiers partenariaux

Vous participez aux commissions participatives, groupes de travail et concertations relevant de vos délégations.

Vous assurez notamment :

- Le suivi des échanges et projets partenariaux ;
- La coordination avec les acteurs institutionnels ;
- Le suivi du dossier du Parc naturel régional des Bauges.

Article 6 – Modalités d'exercice

Vous exercez vos missions :

- Sous l'autorité du Maire ;
- Dans le cadre des délégations formalisées ;
- En lien avec les élus, agents et partenaires ;
- Avec obligation de rendre compte régulièrement.

Article 7 – Responsabilité et contrôle

Le délégataire rend compte régulièrement au Maire des actes pris dans le cadre de la présente délégation.

Le Maire conserve la faculté d'évoquer à tout moment une affaire relevant de la délégation.

Article 8 – Durée et publicité

La présente délégation est consentie pour la durée du mandat et pourra être retirée à tout moment.

Le présent arrêté sera publié ou affiché conformément à la réglementation ;

Article 9 – Ampliation du présent arrêté sera adressé à :

- Le préfet de la Savoie
- Le trésorier
- L'intéressé à la notification

Fait à Saint François de Sales le 31 Mars 2026

Le Maire
Thierry BEBERT



Affiché le : 01-04-2026

Certifié exécutoire par le Maire
Compte-tenu de la réception en Préfecture
le 03/04/2026
et de la publication
le 01/04/2026
Le Maire

