



Aytré, le 17 avril

ARRÊTÉ DE LA MAIRE
N°AG-34-2026

Émetteur :

Secrétariat de la Maire
05 46 30 19 01
secretariat.mairie@aytre.fr

Affaire suivie par :

Elodie Poupinot

Objet : Arrêté portant délégation de fonction et de signature au conseiller délégué aux ressources humaines, état civil, funéraires, élections politiques et affaires juridiques – Yan Génonet

VU l'article L. 2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), disposant que 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, notamment son article L. 2123-24-1 disposant que les conseillers municipaux délégués peuvent percevoir une indemnité allouée par le conseil municipal dans la limite du maximum des indemnités susceptibles d'être allouées au maire et aux adjoints,

VU la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique et notamment son article 30 qui supprime **l'obligation que tous les adjoints au maire soient pourvus de délégations pour qu'il puisse y avoir des conseillers municipaux délégués,**

VU la délibération n°01 du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026 relative à l'élection de la Maire,

CONSIDERANT que la Maire peut ainsi donner délégation à des membres du conseil municipal et qu'ils sont nommés conseillers municipaux délégués.

CONSIDERANT la nécessité d'assister **madame la Maire** dans les affaires relevant des aux ressources humaine, état civile, funéraires, élections politiques et affaires juridiques.

CONSIDERANT que la Maire peut ainsi donner délégation à des membres du conseil municipal et qu'ils sont nommés conseillers municipaux délégués.

La Maire d'Aytré ARRÊTE :

Article I. Délégation de fonction

A compter de la date d'exécution du présent arrêté, M. Yan Génonet est conseiller municipal délégué aux ressources humaine, état civil, funéraires, élections politiques et affaires juridiques

Article II. Missions confiées

Monsieur Yan Génonet assiste madame la Maire dans les missions suivantes :

Dans le cadre des ressources humaines :

- ✓ Suppléer et assister madame la Maire et notamment, dans la préparation des instances avec les représentants du personnel,
- ✓ Participer au Comité Social Territorial (CST)
- ✓ Veiller aux relations avec les représentants du personnel et de la mise en place d'un dialogue social régulier
- ✓ Mise en place d'un management efficient et respectueux des agents
- ✓ Mise en place d'un dialogue social régulier avec les représentants du personnel

Dans le cadre de l'état civil, funéraires et élections politiques :

- ✓ Suppléer et assister autant que de besoin la Maire
- ✓ Veiller à la qualité d'accueil des Aytrésiens à l'accueil général, à l'état civil, aux titres sécurisés et au funéraire, ainsi que dans les accueils spécialisés en lien avec les autres adjoints (éducation, urbanisme, police, services techniques, médiathèque...)
- ✓ Veiller à l'adaptation du service d'accueil aux besoins des usagers par la mise en place d'outils de gestion de la relation usagers

Dans le cadre des affaires juridiques :

- ✓ Suppléer et assister autant que de besoin la Maire,
- ✓ Suivre tous les dossiers en matière d'affaires juridiques : pré contentieux et contentieux
- ✓ Participer à la consultation des honoraires d'avocats
- ✓ Participer à la stratégie municipale en matière de conseil et de contentieux juridiques

Article III. Délégation de signature

- Délégation de signature au titre des pouvoirs propres de la maire :
- Les courriers relatifs au secteur des ressources humaines
- Gestion du personnel :
 - Les courriers émanant du service
 - Les arrêtés de nominations, avancement de grade ou d'échelon
 - Les mandats de paie et des états qui en découlent
 - Les décomptes d'heures pour le personnel relevant du Centre de Gestion.
- Affaires juridiques :
 - Les courriers émanant du service

- Délégation de signature relativement aux pouvoirs délégués du conseil municipal à la maire :
 - Les marchés publics de secteur : signature notamment des devis, actes d'engagement, contrats et leurs avenants relatifs au secteur, lorsque les crédits sont inscrits au budget voté, dans la limite d'un plafond de 10.000€ TTC;
 - L'engagement des crédits de secteur (bon de commande, ordre de service...) dans la limite d'un plafond de 10.000€ TTC.

Article IV. Exécution

La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Notifié à l'intéressé
- Transmis au Contrôle de Légalité
- Publié selon les formes en vigueur

Article V. Le présent arrêté est applicable dès qu'il aura été procédé à sa notification auprès de l'intéressé, à sa publication et à sa transmission au représentant de l'État dans le département.

Article VI. Contester un arrêté

La présente décision peut être contestée devant le tribunal administratif de Poitiers (15 rue de Blossac, CS 80541, 86000 POITIERS) dans le délai de deux mois suivant sa notification ou en déposant en ligne depuis telerecours.fr

Ce recours peut être précédé d'un recours administratif adressé à l'auteur de la décision.

Dans ce cas, une décision expresse de refus peut être déférée au tribunal administratif dans les deux mois qui suivent sa notification ; une décision implicite de refus née du silence gardé par l'administration pendant deux mois peut également être déférée au tribunal dans le délai de deux mois qui suit son intervention.

Hélène Rata

Maire



Notifié à Yan Génonet

Le : 23/03/2026

Signature :

AR Prefecture

017-211700281-20260417-AG_34_2026-AR
Reçu le 22/04/2026
Publié le 22/04/2026

[Faint handwritten signature]