



REPUBLIQUE FRANÇAISE

MAIRIE DE CHAMBERY

DEPARTEMENT DE LA SAVOIE

ARRÊTÉ N° ART-2022-127

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATIONS DE FONCTIONS À MADAME AURÉLIE LE MEUR, PREMIÈRE ADJOINTE DE LA COMMUNE DE CHAMBERY

Vu la délibération du 4 juillet 2020 (DCM-2020-108) portant élection du maire,

Vu la délibération du 4 juillet 2020 (DCM-2020-110) portant élection des adjoints,

Vu l'article L2122-18 du code général des collectivités territoriales,

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale et plus précisément des opérations liées à la définition de la politique générale en matière de ressources humaines, il convient d'en donner délégation à Madame Aurélie LE MEUR,

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale et plus précisément des opérations liées à la définition de la politique générale en matière de communication, il convient d'en donner délégation à Madame Aurélie LE MEUR,

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale et plus précisément des opérations liées à la définition de la politique générale en matière de relations internationales, il convient d'en donner délégation à Madame Aurélie LE MEUR,

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale et plus précisément des opérations liées à la définition de la politique générale en matière de jeunesse, de vie étudiante, il convient d'en donner délégation à Madame Aurélie LE MEUR,

Considérant que cette définition vaut aussi adaptation de ces politiques tout au long du mandat,

Le maire de la Ville de Chambéry,

ARRÊTE :

Article 1^{er} :

L'arrêté n°1868 du 31 juillet 2020 est abrogé.

Article 2 :

Sous la surveillance et la responsabilité du maire, délégation de fonction et de signature permanente est donnée à **Madame Aurélie LE MEUR**, 1ère adjointe au maire, qui est déléguée à la définition de la politique générale en matière de **RESSOURCES HUMAINES**, et notamment pour les fonctions suivantes :

☞ Gestion du personnel municipal et, notamment, les actes suivants :

- courriers et arrêtés relatifs aux nominations des agents titulaires et stagiaires dans leurs emplois : mise en stage et titularisation, détachement, mutation, etc...

- courriers et arrêtés relatifs aux départs des agents titulaires (mutation, détachement, mise à la retraite, acceptation ou refus de démission, rupture conventionnelle, etc.),
- tableaux d'avancement de grade et listes d'aptitude de promotion interne,
- courriers de promotion (avancement de grade et promotion interne),
- ordonnancement et mandatement du traitement des agents municipaux et des indemnités d'élus.
- décisions en matière disciplinaire et tous courriers et actes préparatoires à ces décisions.

- ☞ Définition de la politique de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;
- ☞ Pilotage du dialogue social et gestion des relations avec les organisations syndicales ;
- ☞ Présidence des instances paritaires (Commission Administrative Paritaire, Commissions Consultatives Paritaires, Comité Technique, Comité Hygiène et Sécurité des conditions de travail et autres comités sociaux territoriaux) ;
- ☞ Gestion des élections professionnelles, notamment établissement de la liste électorale, recevabilité des candidatures, les opérations de vote etc. ... ;
- ☞ Définition de la politique d'action sociale en direction du personnel municipal ;
- ☞ Présidence de la commission d'attribution des prêts de secours ;
- ☞ Contentieux du personnel, en demande ou en défense et transactions dans ce domaine, ainsi que toutes les diligences qui s'y rapportent ;
- ☞ Décision d'octroi ou de refus de la protection fonctionnelle, ainsi que le suivi et la gestion des mesures et contentieux en découlant ;
- ☞ Définition de la politique d'hygiène et sécurité du personnel municipal ;
- ☞ Définition de la politique de prévention et gestion des risques psychosociaux ;
- ☞ Définition de la politique de la santé au travail ;
- ☞ Notification d'attribution des subventions et gestion des contrats d'objectifs accordés aux associations œuvrant dans le domaine des ressources humaines ;
- ☞ Lien avec les différents partenaires agissant dans le domaine de l'emploi : pôle emploi, mission locale, chambre des métiers et de l'artisanat, chambre de commerce, organismes d'insertion ;
- ☞ Relations avec les centres de gestion ou de formation et signatures des conventions de partenariat ;
- ☞ Courriers, contrats et conventions de demande de subvention ou autres leviers financiers nécessaires au fonctionnement de cette délégation.

Article 3 :

Sous la surveillance et la responsabilité du maire, délégation de fonction et de signature permanente est donnée à **Madame Aurélie LE MEUR**, 1^{ère} adjointe au maire, qui est déléguée à la définition de la politique générale en matière de **COMMUNICATION**, et plus particulièrement pour les fonctions suivantes :

- ☞ Définition des stratégies de communication interne et externe en lien avec Grand Chambéry et développement de tout outil afférent à cette délégation ;
- ☞ Autorisations liées à la gestion des supports écrits et numériques de communication ;
- ☞ Co-directrice des publications : notamment le journal municipal et le site internet de la Ville ;
- ☞ Notification d'attribution des subventions et gestion des contrats d'objectifs accordés aux associations œuvrant dans le domaine de la communication ;
- ☞ Courriers, contrats et conventions de demande de subvention ou autres leviers financiers nécessaires au développement de la communication ;

Article 4 :

Sous la surveillance et la responsabilité du maire, délégation de fonction et de signature permanente est donnée à **Madame Aurélie LE MEUR**, 1ère adjointe au maire, qui est déléguée à la définition de la politique générale en matière de **RELATIONS INTERNATIONALES** et plus particulièrement pour les fonctions suivantes :

- ☞ Élaboration, validation, pilotage et évaluation des politiques de coopération européenne et internationale
- ☞ Relations avec les collectivités étrangères, les organisations internationales et inter-gouvernementales ainsi que les grandes organisations non gouvernementales internationales ;
- ☞ Relations avec les associations œuvrant dans le domaine des relations internationales, instruction de leurs demandes de subvention, notification d'attribution des subventions, signature des conventions d'objectifs
- ☞ Pilotage des événements dans le champ de la coopération européenne et internationale
- ☞ Pilotage des projets de construction/réhabilitation de locaux pour la jeunesse
- ☞ Courriers, contrats et conventions de demande de subvention ou autres leviers financiers nécessaires au développement et au fonctionnement de la délégation ;

Article 5 :

Sous la surveillance et la responsabilité du maire, délégation de fonction et de signature permanente est donnée à **Madame Aurélie LE MEUR**, 1ère adjointe au maire, qui est déléguée à la définition de la politique générale en matière de déléguée à la **JEUNESSE** et à la **VIE ÉTUDIANTE** et plus particulièrement pour les fonctions suivantes :

- ☞ Élaboration, validation, pilotage et évaluation des politiques de jeunesse et vie étudiante ;
- ☞ Coordination avec Grand Chambéry pour l'élaboration, la validation, le pilotage et l'évaluation du volet chambérien de la politique de soutien à l'enseignement supérieur ;
- ☞ Propositions budgétaires dans les champs de la jeunesse et de la vie étudiante ;
- ☞ Relations avec les partenaires institutionnels dans son champ de délégation ;
- ☞ Relations avec les associations œuvrant dans le champ de la vie étudiante, instruction de leurs demandes de subvention, notification d'attribution des subventions, signature des conventions d'objectifs ;
- ☞ Pilotage des événements dans les champs de la jeunesse, vie étudiante, coopération européenne et internationale
- ☞ Pilotage des projets de construction et de réhabilitation de locaux pour la jeunesse
- ☞ Pilotage des événements dans les champs de la jeunesse et de la vie étudiante
- ☞ Courriers, contrats et conventions de demande de subvention ou autres leviers financiers nécessaires au développement et au fonctionnement de la délégation ;

Article 6 :

Ces délégations entraînent la fonction de :

- ☞ De définir, en lien avec Monsieur le Maire, les orientations propres aux matières déléguées
- ☞ Signer tous les documents relatifs aux matières déléguées
- ☞ Présider et animer, dans les matières déléguées, tous comités, réunions et commissions relevant du fonctionnement interne de la Ville de Chambéry, et de ses partenaires, à l'exception des instances dont les modalités de présidence ou de composition font l'objet de dispositions de nature législative, réglementaire ou statutaire.

Ces délégations s'appliquent à l'exclusion des attributions relevant du Conseil municipal.

Dans le cadre des astreintes municipales, **Madame Aurélie LE MEUR** est compétente pour prendre toutes mesures, toutes décisions et actes nécessaires à l'exercice des missions d'urgence.

Article 7 :

Le présent arrêté sera notifié à **Madame Aurélie LE MEUR** qui accepte ces délégations.

Article 8 :

En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, **Madame Aurélie LE MEUR** est provisoirement remplacée, dans la plénitude de ses fonctions, par le Maire ou à défaut par un adjoint ou un conseiller municipal dans l'ordre des nominations.

Article 9 :

Le directeur général des services ainsi que les agents placés sous sa responsabilité sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de la mise en œuvre et du respect du présent arrêté.

Article 10 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le tribunal administratif de Grenoble, dans les deux mois qui suivent son entrée en vigueur. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours Citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr

Dans le même délai, l'auteur du présent arrêté peut être saisi d'un recours gracieux contre celui-ci Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse. L'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite.

Article 11 :

Ampliation du présent arrêté sera transmise au représentant de l'Etat dans le département de la Savoie.

Fait à Chambéry

Accusé de réception - contrôle de légalité

Nature de l'acte : Arrêté Signature I_Parapheur

Numéro attribué à l'acte : ART-2022-127

Objet de l'acte : ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATIONS DE FONCTIONS À MADAME AURÉLIE LE MEUR, PREMIÈRE ADJOINTE DE LA COMMUNE DE CHAMBÉRY

Thème Préfecture : 5 - Institutions et vie politique 4 - Delegation de fonctions 2 - Délégation de fonctions à un élu

Date de l'acte : 30 août 2022

Annexe(s) :

Identifiant de télétransmission : 073-217300656-20220830-lmc1H27759H1-AR

Identifiant unique de l'acte : lmc1H27759H1

Date de transmission en Préfecture : 30 août 2022

Date de réception en Préfecture : 30 août 2022

Publication : du 30 août 2022 au 31 octobre 2022