



Direction des affaires juridiques et de l'administration générale
Arrêté n° DAJAG_20260617_02

**DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE
A MONSIEUR HANACHI ADEL, 2^{EME} ADJOINT
DELEGUE AU PERSONNEL MUNICIPAL ET A L'ATTRACTIVITE DU TERRITOIRE**

Le Maire de Vaux-en-Velin

Vu l'article L. 2122-18 du code général des collectivités territoriales (CGCT), autorisant le maire à déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints et à des conseillers municipaux ;

Vu le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil municipal en date du 28 mars 2026 constatant l'élection de Monsieur HANACHI Adel en qualité d'adjoint au maire ;

Vu la délibération en date du 10 avril 2026 N°V_DEL_260410_1 portant délégations d'attributions du Conseil municipal au maire ;

Considérant que le Maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses pouvoirs propres ou des attributions qui lui sont confiées par délibération du Conseil municipal, à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du Conseil municipal.

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de fonctions et de signature est donnée, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, à Monsieur HANACHI Adel en sa qualité de 2^{ème} adjoint dans le domaine du **Personnel Municipal et de l'Attractivité du territoire**.

Cette délégation est accordée pour :

- Présider et animer, dans les domaines relevant de la délégation, l'ensemble des comités, réunions et commissions internes à la Commune, à l'exception de celles dont la présidence ou la composition est régie par des dispositions législatives, réglementaires ou statutaires (désignation par un texte, par le conseil municipal ou par arrêté du maire, notamment) ;
- Signer les correspondances, réponses aux courriers et demandes relevant des domaines de la délégation ;
- Sont exclus de la délégation les actes relevant d'une compétence du conseil municipal non déléguée et les actes liés aux marchés publics, contrats de concession de services ou de travaux, ainsi que des délégations de service public.

Et notamment pour le Personnel Municipal :

- Piloter la politique de recrutement, d'emploi, de carrières des agents ;
- Piloter et coordonner le dialogue social au sein des différentes instances avec les partenaires sociaux et notamment aux conditions de travail ;
- L'impulsion et le suivi de la stratégie RH en interne et sur le bassin d'emploi ;
- Le dialogue social relatif aux conditions de travail ;
- Les déclarations au guichet unique du spectacle occasionnel (GUSO) pour les intermittents du spectacle ;
- Signer les décisions relatives aux congés pour raisons de santé, aux congés parentaux et aux congés bonifiés ;
- Signer les certificats administratifs, notamment les remboursements de frais, les notes d'honoraires et les congés payés ;
- Signer les décisions relatives aux aménagements du temps de travail et au reclassement ;
- Signer les décisions relatives aux primes et à la nouvelle bonification indiciaire,
- Signer les arrêtés d'avancement d'échelons ;
- Signer les demandes de médailles du travail ;
- Signer les arrêtés portant admission au bénéfice d'un congé de maladie ordinaire ;
- Signer les actes, courriers et plus généralement les autres documents non décisifs relatifs à la matière déléguée.

Et notamment pour l'attractivité du territoire :

- Coordonner la stratégie d'attractivité du territoire,
- Animer et coordonner les projets d'aménagements et d'infrastructures liés à l'attractivité ;
- Coopérer avec les partenaires institutionnels sur les sujets relevant de l'attractivité ;
- Signer les actes liés à la gestion et promotion des zones d'activités communales ;
- Signer les actes liés aux événements de promotion du territoire (salons, forums, foires) ;
- Signer les actes, courriers et plus généralement les autres documents non décisifs relatifs à la matière déléguée.

Par ailleurs, délégation de fonctions et de signature est donnée à Monsieur HANACHI Adel, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, pour exercer la fonction suivante :

- Présider la Commission consultative des services publics.

Article 2 : Lorsque les adjoints au maire et conseillers municipaux titulaires d'une délégation de signature estiment se trouver en situation de conflit d'intérêts, ils en informent le Maire de Vaulx-en-Velin par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles ils estiment ne pas devoir exercer leurs compétences. Un arrêté du Maire de Vaulx-en-Velin détermine, en conséquence, les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

Article 3 : L'arrêté municipal n°DAJAG_20260423_02 portant délégation de fonctions et de signature à Monsieur HANACHI Adel est abrogé.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon (184 Rue Duguesclin, 69003 Lyon ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et de l'accomplissement des formalités de publicités requises.

Dans le même délai, un recours gracieux est possible auprès de Monsieur le Maire de Vaulx-en-Velin. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Article 4 : La Direction générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté. Ampliation en sera transmise à Monsieur le Préfet du Rhône, Préfet de la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

Fait à Vaulx-en-Velin, le 17 juin 2026,

Le Maire

Abdelkader LAHMAR



Envoyé en préfecture le 22/06/2026

Reçu en préfecture le 22/06/2026

Publié le 22/06/2026



ID : 069-216902569-20260617-DAJAG_260617_02-AR

