
ARRETE N° : 086.2026

OBJET : Arrêté du Maire portant délégation de fonction et de signature à Monsieur Jean Marc LECLERC, 1^{er} adjoint au Maire, en matière de Ressources humaines et d'affaires générales (Etat civil, Elections, Cimetière, Informatique et Juridique)

Le Maire de la Ville d'Osny,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2122-18 et L.2122-21 relatifs aux attributions du maire et à la délégation de ses fonctions ;

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2122-32 à L.2122-33 relatif aux fonctions d'Etat civil ;

VU le Code de la construction et de l'habitation ;

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2122-18,

VU le procès-verbal des élections municipales du 15 mars 2026,

VU le procès-verbal de l'élection du Maire et des adjoints au Maire du 21 mars 2026,

VU la délibération n° 090.03.2026 du 21 mars 2026 relative à la détermination du nombre d'adjoints au Maire,

VU les arrêtés de délégation de signature n° 036.2026 en date du 24 mars 2026 et n°059.2026 en date du 17 avril 2026,

VU les observations formulées par M. le Préfet du Val d'Oise en date du 24 juillet 2026, dans le cadre du contrôle de légalité, relative à l'insuffisante précision des délégations consenties aux adjoints au Maire,

Considérant qu'il y a lieu, pour assurer la bonne administration des affaires communales, de déléguer à Monsieur Jean Marc LECLERC, 1^{er} adjoint au maire, l'exercice de certaines fonctions relevant des ressources humaines et des affaires générales,

ARRETE :

Article 1 :

Le présent arrêté remplace l'arrêté n° 059.2026 en date du 17 avril 2026 qui est abrogé.

Article 2 : Délégation de fonction

Il est donné délégation de fonction à Monsieur Jean Marc LECLERC, 1^{er} adjoint au maire, pour suivre, au nom du maire et sous sa surveillance et sa responsabilité, les affaires relevant des domaines suivants :

1) Les ressources humaines

- La politique de ressources humaines de la commune : gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, suivi de l'évolution des services, suivi des recrutements et des mobilités internes ;
- La formation des agents : plan de formation, accompagnement des parcours professionnels, développement des compétences ;

territoriaux (CST), des formations spécialisées, et de toutes les instances paritaires ou consultatives ;
- Le suivi des accords collectifs locaux et des protocoles relatifs à l'organisation du travail, au télétravail.

2) Administration générale

- La gestion des archives communales, en lien avec les services compétents et les Archives départementales ;
 - Les systèmes d'information : équipements bureautiques, téléphonie, reprographie, fournitures ;
 - Le développement des outils liés à l'Intelligence Artificielle – IA ;
 - La gestion de l'Etat civil (actes d'Etat civil, suivi des services des titres sécurisés, attestations d'accueil) ;
 - La gestion des Elections (organisation des bureaux de votes – gestion des assesseurs) ;
 - L'organisation et la gestion du cimetière communal ;
- En qualité d'officier d'Etat civil : célébration des mariages, reconnaissances et parrainages civils ;
- En qualité d' élu d'astreinte : signature des actes et décisions rendus nécessaires par une situation d'urgence en dehors des heures normales de service dans le cadre des pouvoirs du Maire.

3) Affaires juridiques et sécurisation des décisions

- Le suivi des conventions transversales n'entrant pas dans le champ d'un autre adjoint (conventions de mise à disposition, protocoles généraux, etc.).

4) Commission communale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public

- Pour représenter le Maire aux réunions de la commission consultative de sécurité et d'accessibilité lorsque celui-ci l'y habilite.

Monsieur Jean Marc LECLERC rend compte régulièrement au maire de l'exercice de sa délégation et l'informe sans délai de tout dossier présentant un enjeu particulier pour la commune.

Article 3 : Délégation de signature

Dans les domaines définis à l'article 2, il est donné à Monsieur Jean Marc LECLERC délégation de signature, au nom du maire et sous sa surveillance et sa responsabilité, pour :

Signer les arrêtés collectifs, décisions d'organisation des services et actes préparatoires ;

Signer les documents relevant de l'Etat civil ;

Signer les courriers et documents relatifs à l'informatique et au développement des outils IA ;

Signer les courriers et bordereaux relatifs aux archives municipales.

Restent de la seule compétence de signature du maire, notamment :

Les marchés publics, conventions, autres actes contractuels ainsi que les décisions administratives individuelles créatrice de droit.

La gestion des contentieux et relation avec les avocats.

Les actes individuels relatifs à la gestion du personnel (recrutements, promotions, sanctions, licenciements, etc.), qui demeurent de la compétence exclusive du maire en sa qualité d'autorité territoriale.

Article 4 :

La présente délégation n'emporte, en elle-même, aucune autorité hiérarchique sur les agents communaux. Monsieur Jean Marc LECLERC exerce sa délégation en lien avec la direction générale et les responsables de service compétents, dans le respect de l'organisation des services arrêtée par le maire.

Article 5 :

Accusé certifié exécutoire

La signature par Monsieur Jean Marc LECLERC des pièces et actes devra être précédée de la formule indicative suivante : « Pour le Maire et par délégation ».

Article 6 :

La présente délégation est exercée sous la surveillance et la responsabilité du Maire, qui peut évoquer à tout moment, toute affaire relevant de sa responsabilité. Le maire peut modifier ou retirer la présente délégation à tout moment par nouvel arrêté.

Article 7 :

Le présent arrêté sera publié sous forme électronique, ou à défaut, dans les conditions prévues par les dispositions en vigueur, notifié à l'intéressé, et transmis au représentant de l'Etat.

Article 8 :

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera inscrit au recueil des actes administratifs de la commune d'Osny.

Fait à OSNY, 31 JUL. 2026

Notifié le : 11 août 2026

Signature : nom, prénom

LECLERC Jean Marc
[Signature]



Achille HENNI

Inscrit au recueil des actes administratifs :

Le :

Affiché le :

11 AOUT 2026

