

Arrêté n° ADM 25/2026 **portant délégation de fonctions et de signature** **à Mme Amélie UNAL, Conseillère municipale**

Le Maire de la commune de Vendargues ;

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment en ses articles L. 2122-1 et suivants ;

Vu le procès-verbal de l'élection et de l'installation de M. Guy LAURET, en qualité de Maire, en date du 21 mars 2026 ;

Vu les articles 5 et 6 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ;

Vu la délibération du 21 mars 2026 par laquelle le conseil municipal donne délégation à M. le Maire au titre de l'article L. 2122-22 du CGCT ;

Considérant que, pour permettre une bonne administration de l'activité communale, il convient de procéder, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, à des délégations de fonctions et de signature aux adjoints et à des membres du conseil municipal (article L. 2122-18 du CGCT) ;

Arrête

Article 1: Délégation permanente de fonctions, et de signature, est donnée à **Mme Amélie UNAL, Conseillère municipale**, dans les domaines suivants :

Petite enfance – Parentalité – ALSH associatif « maternel et élémentaire »

1.1. Elle assurera, dans ces domaines, la représentation du Maire et les relations avec les différents interlocuteurs de la Commune, avec le concours des services municipaux intéressés, notamment pour :

- définir, mettre en place et évaluer la politique publique de la commune en matière d'accueil et services à destination des jeunes enfants et parents (établissements d'accueil du jeune enfant, relais petite enfance, modes alternatifs de garde, réseaux de parentalité, ALSH associatif « maternel et primaire »),
- contrôler l'exécution des délibérations du conseil municipal et des décisions du Maire prises dans les domaines de sa délégation,
- représenter la commune et établir les relations avec les partenaires institutionnels, organismes et associations afférents aux différents secteurs de sa délégation, et notamment la Caisse d'allocations familiales de l'Hérault, la Direction de la protection maternelle et infantile du département de l'Hérault, les assistantes maternelles et la vie associative du secteur « petite enfance »,
- définir, en lien avec le conseiller délégué aux travaux, les programmes de développement, d'aménagement, d'entretien, de réhabilitation des bâtiments et équipements dédiés à la petite enfance,
- définir et suivre la programmation et le développement des actions et animations mises en œuvre par les services municipaux ou relevant de sa délégation, notamment les actions inscrites au Contrat Territorial Global conclu avec la CAF de l'Hérault, portées par la crèche et le RPE,
- coordonner, fixer et suivre l'ensemble des moyens nécessaires à la réalisation de ces actions et animations, et notamment organiser le Multi-accueil « Les Petits Lutins », le Relais petite enfance « Cadoule Béranger », l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) associatif « maternel et élémentaire »,
- être l'interlocuteur des habitants pour toutes questions en lien avec sa délégation, recevoir les usagers et répondre à leurs demandes et courriers,
- définir les orientations et arbitrages permettant d'établir les budgets des services gestionnaires afférents à sa délégation.

1.2. Elle signera, au nom du Maire, tous actes, décisions, correspondances, documents et pièces administratives, rapports et notes diverses afférents aux domaines ainsi délégués, notamment :

- les courriers portant acceptation ou décision, favorable ou défavorable,
- les devis, bons de commandes, contrats, conventions et tous engagements de dépenses afférents aux domaines délégués, et ce dans les limites des crédits annuels attribués aux services gestionnaires afférents à sa délégation et pour des travaux, des achats de fournitures ou de services d'un montant maximum de 10.000,00 € H.T.

Article 2 : La présente délégation est donnée, sous la responsabilité et la surveillance de M. le Maire, et est révoquée à tout moment. **Mme Amélie UNAL** informera à tout moment M. le Maire de son action afin de lui permettre de donner les directives d'ordre général, d'en contrôler la mise en œuvre et d'évoquer toutes affaires. Il lui rendra compte, sans délai, de toutes les décisions prises et actes signés dans le cadre de la présente délégation. La signature de **Mme Amélie UNAL**, sur les actes pris dans le cadre de sa délégation de fonctions et de signature, devra être précédée de la mention: « **Pour le Maire et par délégation, Amélie UNAL, Conseillère municipale déléguée à la petite enfance** ». Un spécimen de sa signature sera déposé selon un formulaire d'accréditation qui restera joint au présent arrêté.

Article 3 : En application des articles 5 et 6 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, lorsque les Adjoints au maire et conseillers titulaires d'une délégation de signature estiment se trouver en situation de conflit d'intérêts, ils en informent le Maire par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles ils estiment ne pas devoir exercer leurs compétences. Un arrêté du Maire déterminera, en conséquence, les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

Article 4 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'application du présent arrêté, qui sera publié, notifié à l'intéressé et sera transmis à Madame la Préfète de l'Hérault et à Monsieur le Responsable du Service de Gestion Comptable Métropole.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de son caractère exécutoire.

Arrêté rendu exécutoire par :

- Transmission à Monsieur le Représentant de l'Etat
- Mis en ligne le 27.03.2026

Notification à l' élu :

Date : 25/03/2026

Signature : 

Fait à Vendargues, le 25 mars 2026,

Le Maire,

Guy LAURET

