

ARRETE du MAIRE

ADMGEN/2026/029

Mme Patricia HENAFF : 1ère adjointe en charge de l'administration générale, des ressources humaines, de la communication et du numérique

Le Maire de la commune de PLOUGASTEL-DAOULAS

Dominique CAP,

Le Maire de la Ville de Plougastel,

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L 2122-1 et suivants,

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 l'article L2122-32 du Code Général des Collectivités Territoriales qui précise que le Maire et les adjoints sont officiers d'état civil,

Vu l'article L2122-31 du Code Général des Collectivités Territoriales qui précise que le Maire et les adjoints sont officiers de police judiciaire dans le ressort du territoire de leur commune,

Vu le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 28 mars 2026 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du maire et des adjoints,

Vu la délibération n°2026.03.01 du 28 mars 2026 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, en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à des membres du conseil municipal,

Considérant que pour la bonne marche des services municipaux et pour une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions soit délégué aux adjoints et aux conseillers municipaux.

ARRETE

Article 1 : Délégation permanente est donnée à Madame Patricia Hénaff, adjointe au maire en charge de l'administration générale, des ressources humaines, de la communication et du numérique à l'effet de :

1. Signer, au nom du maire de Plougastel, tous actes, arrêtés, décisions, conventions, courriers ressortissant aux matières objet de la délégation.
2. Préparer le budget, l'ordonnancement des dépenses et l'émission des titres de recettes relevant de sa délégation, hormis les actes afférents aux marchés publics, conventions constitutives d'un groupement de commande, contrats de concession de services ou de travaux y compris les délégations de service public, qui font l'objet de dispositions particulières. Ceci en relation étroite avec l'adjoint au Maire en charge des finances, de l'économie et des transitions.
3. Présider et animer, dans les matières déléguées, tous comités, réunions et commissions relevant du fonctionnement interne de la Ville de Plougastel, à l'exception des instances dont les modalités de présidence ou de composition font l'objet de dispositions de nature législative, réglementaire ou statutaire.

Administration générale

- Qualité de la relation de l'administration aux usagers ;
- Développement des e-services, en lien avec le conseiller municipal délégué aux transitions écologiques et numériques ;
- Logistique des manifestations ;

Ressources humaines

- Ressources humaines, communication interne, dialogue social avec les organisations syndicales ; Politique d'action sociale ; Elections professionnelles ; Sanctions disciplinaires des 2ème, 3ème et 4ème groupes ; Contentieux du personnel, en demande ou en défense, hors recours gracieux, et transactions dans ce domaine ;

Communication

- Politique de communication de la ville de Plougastel, gestion de tous les supports physique et numériques ;
- Mise en place de diverses opérations de communication et d'animation ;
- Relations avec les associations pour leurs évènements et les professionnels de la communication.

Numérique

- Déploiement des réseaux numériques (Fibre, réseaux mobiles), développement des usages numériques, dématérialisation et modernisation des services en lien avec M. Marc Jézéquel.

Art. 2 – En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Maire, une délégation générale est donnée à la première adjointe, Mme Patricia Hénaff et en son absence aux adjoints et conseillers municipaux délégués dans l'ordre des nominations.

Art. 3 – En tant qu'adjoints et conseillers municipaux délégués, les élus participeront au tour de permanence hebdomadaire pour assurer la représentation de la Commune dans toutes les situations d'urgence (hors placement d'office). L'élu de permanence informe sans tarder le Maire et les services communaux ou l'autorité administrative compétence en fonction de l'importance de l'urgence.

Art. 4. - La présente délégation prend effet à la date de signature de cet arrêté.

Art. 5. - 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 de Plougastel par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles ils estiment ne pas devoir exercer leurs compétences.

Un arrêté du maire de Plougastel détermine, en conséquence, les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

Art. 6. - Le présent arrêté sera inscrit au registre des arrêtés de la Ville, publié sur le panneau d'affichage situé à l'entrée de l'Hôtel de Ville, et transmis à Monsieur le Préfet du Finistère.

Art. 7. - M. le directeur général des services de la Ville de Plougastel est chargé de l'exécution du présent arrêté.

CERTIFIE EXECUTOIRE par le Maire

Transmis à la Préfecture 02 avril 2026

Publié le 02 avril 2026

Notifié le 02 avril 2026

Fait à PLOUGASTEL-DAOULAS

Le 01 avril 2026

Dominique CAP

