

## Arrêté N° 2026-AM-44

**Objet : Délégation de fonctions et de signature à Monsieur Franck MORA, 10<sup>ème</sup> Adjoint au Maire.**

Le Maire de Fontenay-sous-Bois,

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-18, L.2122-22, L. 2122-23 et L.2122-28 ;

**Vu** le procès-verbal de l'élection du Maire et des adjoints au Maire en date du 21 mars 2026 et la délibération du Conseil municipal n°2026-03-01-DGS en date du 21 mars 2026 portant élection du Maire de la Ville de Fontenay-sous-Bois ;

**Vu** la délibération du Conseil municipal n°2026-03-02-DGS en date du 21 mars 2026 portant détermination du nombre d'adjoints au Maire ;

**Vu** la délibération du Conseil municipal n°2026-03-03-DGS en date du 21 mars 2026 portant élections des adjoints au Maire ;

**Vu** la délibération du Conseil municipal n°2026-03-09-DGS du 21 mars 2026 portant délégation, par le Conseil municipal au Maire, des attributions figurant à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales ;

**Considérant** que le maire peut déléguer, en vertu de l'article L.2122-18 du code susvisé, par arrêté, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du Conseil municipal ;

**Considérant** que Monsieur Franck MORA a été élu 10<sup>ème</sup> adjoint au Maire par le Conseil municipal lors de sa séance en date du 21 mars 2026 ;

### ARRÊTE :

**Article 1<sup>er</sup>** : Monsieur Franck MORA, 10<sup>ème</sup> Adjoint au Maire, reçoit sous la surveillance et la responsabilité du Maire, une délégation de fonctions, pendant la durée du présent mandat, à l'effet de représenter le Maire ès qualité notamment de mener les actions requises et nécessaires dans ce cadre, inhérentes à cette fonction dans les domaines suivants :

#### **Personnel communal et dialogue social :**

- Recrutement, gestion des carrières, mobilités internes et formation professionnelle
- Suivi de la masse salariale et politique de rémunération
- Relations avec les instances représentatives du personnel
- Mise en œuvre du plan de prévention des risques professionnels : pénibilité, équipements de protection individuelle, risques psychosociaux
- Lutte contre les violences sexistes et sexuelles au travail
- Animation du dialogue social avec les organisations syndicales et les instances paritaires
- Valorisation du service public municipal : communication interne, portes ouvertes des services
- Défense de l'emploi public
- Action sociale en faveur du personnel : comité des œuvres sociales, accompagnement des agent·e·s en situation de fragilité

**Ville numérique et innovation :**

- Transformation numérique des services municipaux et modernisation des outils internes
- Déploiement de points numériques avec accompagnement aux démarches administratives
- Déploiement de la médiation numérique : ateliers à destination des seniors, personnes en situation de handicap et publics précaires
- Soutien aux dispositifs de lutte contre l'illectronisme en lien avec la Maison des Droits et le CCAS
- Conduite de la consultation citoyenne sur l'intelligence artificielle associant usager.e.s, agent.e.s et expert.e.s
- Élaboration d'une charte municipale pour des usages éthiques, souverains et responsables de l'intelligence artificielle
- Gestion et valorisation des données territoriales (open data, tableau de bord municipal)

**Article 2 :** Monsieur Franck MORA, reçoit ce faisant, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, une délégation de signature, pendant la durée du présent mandat, à l'effet de signer tous actes et documents se rattachant à l'ensemble du périmètre d'intervention mentionné à l'article 1<sup>er</sup> ci-avant :

- Renouvellement des contrats de travail
- Recrutements et nomination dans un cadre d'emplois nouveau ou supérieur par voie de concours, examen professionnel, promotion interne,
- Les actes et courriers relatifs à la modification de la position administrative des agents,
- Toutes attestations relatives à la situation des agents, établies à leur demande,
- Les actes, documents, pièces et correspondances administratives ayant trait à la gestion des procédures disciplinaires,
- Les actes et courriers formalisant une sanction disciplinaire des premier, deuxième ou troisième groupe
- Les arrêtés de révocation et de licenciement,
- Les arrêtés constatant l'abandon de poste
- Les arrêtés de suspension
- Les arrêtés de radiation des effectifs,
- Les actes et courriers de fin d'engagement,

**Article 3 :** Monsieur Franck MORA est auto déléguée pour remplir, lors des périodes d'absence de M. le Maire, les fonctions d'Officier d'état civil, notamment pour l'établissement des actes de décès, des autorisations d'inhumation, de transport de corps et de fermeture de cercueil.

**Article 4 :** Monsieur Franck MORA reçoit également délégation à l'effet de signer :

- Les mesures provisoires d'hospitalisation en soins psychiatriques sans consentement, selon notamment les dispositions des articles L. 3211-2-1 et L. 3213-1 et suivants du Code de la santé, telles que prescrites quand un trouble à l'ordre public, un danger imminent pour la sécurité d'autrui ainsi que celle de la personne admise nécessitent un placement d'urgence dans une structure appropriée ;
- Les inhumations dans le cadre des astreintes.

**Article 5** : Le présent arrêté sera transmis au Préfet du Val-de-Marne, notifié à l'intéressée et publié sur le site Internet de la Ville et au registre des actes de la commune.

Transmission électronique en  
Préfecture du Val-de-Marne  
le 21 MARS 2026  
Publication  
le 21 MARS 2026  
Notification  
le

Fontenay-sous-Bois, le 21 mars 2026

**Jean-Philippe GAUTRAIS**  
Maire

Certifié exécutoire  
Le Maire,



« Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de Fontenay-sous-Bois dans le délai de deux mois à compter de sa notification (ou de sa publication). L'absence de réponse à ce recours dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Melun – 43, rue du Général de Gaulle - 77000 Melun – dans le délai de deux mois :  
à compter de la notification (ou de la publication) de l'arrêté ;  
à compter de la réponse de l'administration, si un recours administratif a été préalablement formé. »

