

	<p><b>Communauté d'Agglomération de l'Étampois Sud-Essonne</b></p> <p>Extrait du registre des arrêtés communautaire</p> <p><b>ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT</b></p>	<p><b>AR-2026-009</b></p>
---	---	---------------------------

**ARRETE PORTANT DELEGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE  
A MADAME CHRISTELLE DELOISON, 9<sup>E</sup> VICE-PRESIDENTE**

Le Président de la Communauté d'Agglomération de l'Étampois Sud-Essonne ;

VU les articles L. 5211-9 et L. 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2024-PREF.DRCL/241 du 23 octobre 2024 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération de l'Étampois Sud-Essonne (CAESE) ;

VU la délibération du Conseil communautaire CA-DEL-2026-05 du 7 avril 2026, déléguant au Président une partie de ses attributions ;

VU la délibération du Conseil communautaire CA-DEL-2026-05 du 7 avril 2026, déterminant la composition du Bureau communautaire, fixant à 15 le nombre de Vice-président et à deux, le nombre de membres supplémentaires ;

VU le procès-verbal relatif à l'élection du Président et des membres du bureau du 7 avril mars 2026 ;

**CONSIDÉRANT** que le Président peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un plusieurs membres du Bureau communautaire ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1** : Sous ma surveillance et ma responsabilité, à compter du 8 avril 2026, Madame Christelle DELOISON, reçoit délégation de fonctions et signature pour intervenir dans les domaines relatifs à la stratégie des ressources humaines et au dialogue social

A ce titre, elle sera notamment chargée :

- de la définition et de la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines (Lignes directrices de gestion)
- du pilotage des effectifs et de l'organisation des services, de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC), du suivi des recrutements, mobilités et parcours professionnels, de la formation des agents et du développement des compétences, de la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT), disciplinaire
- de la prévention des risques professionnels et le suivi des obligations en matière de santé et de sécurité au travail,
- de proposer et mettre en œuvre une politique indemnitaire et de suivi de la masse salariale en lien avec l'élu en charge des finances
- du dialogue social avec les représentants du personnel et les instances consultatives,

Elle assure dans l'ensemble de ces domaines la représentation du Président et les relations avec les différents interlocuteurs de la CAESE avec le concours des services intercommunaux intéressés.

Elle reçoit délégation de signature, à l'effet de signer tous les actes et décisions administratifs et comptables dans la limite de ses attributions et des crédits inscrits au budget, à l'exception des actes concernant les agents détachés sur un emploi fonctionnel, et de tout acte ou courrier relatif à un avancement de grade ou une promotion interne, de tout avis favorable aux demandes de mobilité interne, départ en mutation ou à la retraite, ainsi que tout acte relatif au recrutement d'agents extérieurs.

**ARTICLE 2** : Lorsque le bénéficiaire de la délégation se trouve en situation de conflit d'intérêts, il en informe immédiatement par écrit le Président en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Un arrêté du Président déterminera alors en conséquence les questions pour lesquelles le bénéficiaire de la présente délégation doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

**ARTICLE 3** : Dans le cadre de la présente délégation, Madame Christelle DELOISON est autorisée à signer toutes les correspondances relevant des domaines délégués. La signature comprendra les mentions :

Pour le Président, et par délégation,

Christelle DELOISON, Vice-présidente  
*déléguée aux ressources humaines et au dialogue social*

**ARTICLE 4** : La présente délégation prend automatiquement fin le jour où le délégataire viendrait à cesser d'exercer ses fonctions de Conseiller municipal et/ou de Conseiller communautaire et, en tout état de cause, à l'expiration du mandat du Conseil municipal et communautaire pour lequel il a été élu le 15 mars 2026.

**ARTICLE 5** : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la CAESE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible depuis le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**ARTICLE 5** : Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à Monsieur le Sous-Préfet d'Étampes, publié au registre des actes administratifs et dont ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Comptable public responsable de la Trésorerie d'Étampes Collectivités.

Fait à Étampes, le 8 avril 2026

Le Président,

  
Johann MITTELHAUSSER