



ARRÊTÉ DU MAIRE N° 485/2026

**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
A MONSIEUR THIERRY VINCENT
DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES
EN MATIERE DE RESSOURCES HUMAINES**

Le Maire de Saint-Maximin-la-Sainte-Baume ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2122-19, L.2122-22, L.2122-30, R 2122-8 et R 2122-10 ;

Vu la délibération du conseil municipal n°1 du 28 mars 2026 portant élection du Maire ;

Vu la délibération n° 5 du 17 mai 2024 portant délégation de pouvoirs accordée au Maire par le Conseil Municipal ;

Vu l'arrêté du Maire en date du 26 mai 2025, portant détachement sur l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services de la commune de Saint-Maximin-la-Sainte-Baume de Monsieur Thierry VINCENT ;

Considérant qu'il est nécessaire pour la bonne marche des services de procéder à une délégation de signature du Maire au Directeur Général des Services en matière de ressources humaines ;

Considérant que Monsieur Thierry VINCENT, Directeur Général des Services, remplit les conditions statutaires et occupe des fonctions lui permettant de bénéficier d'une délégation de signature ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 – DELEGATION PERMANENTE DE SIGNATURE

A compter du 11 mai 2026, délégation permanente est donnée à Monsieur Thierry VINCENT, Directeur Général des services, à l'effet de signer, en mon nom, sous ma surveillance et ma responsabilité, les actes et courriers suivants :

1° dans le domaine des ressources humaines :

- les actes administratifs unilatéraux relatifs à la gestion du personnel et aux ressources humaines à l'exception des arrêtés de nomination, des arrêtés portant attribution ou revalorisation du régime indemnitaire, des arrêtés prononçant une sanction de 3e ou 4e groupe ;
- les contrats de formations ;
- les actes relatifs au contrôle et à l'exécution du budget de personnel, notamment pour le mandatement des rémunérations du personnel ;
- les comptes rendus d'entretiens professionnels des agents en lieu et place de l'autorité territoriale ;

- les courriers de convocations, notamment pour les séances des instances de représentation du personnel ;
- les certificats, attestations ou états devant être délivrés par l'administration en vertu de dispositions nationales ;
- les bordereaux récapitulatifs des états des heures supplémentaires ;
- les déclarations d'accidents du travail ;
- les déclarations des effectifs et le recensement des postes ouverts aux concours, les déclarations de charges sociales ;
- les courriers d'informations aux agents liés à la rémunération, à la carrière et à la retraite ;
- les courriers de réponse aux demandes d'emploi, de stage, de formation ;
- les ordres de missions des agents communaux ;

ARTICLE 2 – RECOURS

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Toulon pour excès de pouvoir dans le délai de deux mois à partir de sa notification.
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 3 – EXECUTION

Le Maire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet des formalités de transmission et de publicité conformes aux textes.

ARTICLE 4 – AMPLIATION

Ampliation du présent arrêté sera transmise au représentant de l'Etat, au Procureur de la République et au Receveur Municipal. Il sera également notifié à l'intéressé.
Une ampliation du présent arrêté sera insérée dans le registre communal des actes administratifs.

Notification à l'intéressé le : 07/05/2026
Signature

Signé par **Vesselina GARELLO**
Maire en exercice
Le 7 mai 2026

