



Affaires Juridiques
 JURI_26-056

ARRÊTÉ MUNICIPAL N°2026/262
Portant délégation de fonctions et de signature à Monsieur HORNE Hervé,
Conseiller municipal

Le Maire,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2122-18, L. 2122-21, L. 2122-22 et L. 2131-1,
VU le procès-verbal d'élection du Maire et des Adjointes au Maire en date du 27 mars 2026,
VU le tableau du Conseil municipal,
VU la délibération n°2026/022 du Conseil municipal du 27 mars 2026, par laquelle le Conseil a donné délégation au Maire, en application des dispositions des articles L. 2122-22 et L. 2122-23 du Code général des collectivités territoriales, pour la durée du mandat et a autorisé la subdélégation aux Adjointes au Maire et aux conseillers municipaux,

CONSIDÉRANT que pour permettre une bonne administration de l'activité communale, il convient de compléter les délégations données aux Adjointes au Maire par des délégations données à des conseillers municipaux,

CONSIDÉRANT la possibilité offerte au Maire de subdéléguer à un ou plusieurs conseillers municipaux des compétences déléguées par le Conseil municipal au Maire en application de la délibération n°2026/022 du Conseil municipal du 27 mars 2026,

CONSIDÉRANT l'élection de **Monsieur HORNE Hervé**, en qualité de conseiller municipal,

CONSIDÉRANT le souhait du Maire de lui déléguer un certain nombre d'attributions et qu'il convient dès lors de préciser la délégation de fonctions et de signature accordée à **Monsieur HORNE Hervé**,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : Il est donné délégation de fonctions et de signature à **Monsieur HORNE Hervé**, Conseiller municipal, délégué aux Commerces et au Développement Économique, dans les domaines suivants, tels qu'ils sont organisés au sein de l'administration communale :

1.1 Commerce :

- Suivi, dans le cadre des compétences communales, de la vie commerciale de la Commune (commerces de proximité, marchés, artisanat), en lien avec les associations de commerçants et les chambres consulaires ;
- Participation à l'élaboration et au suivi des actions de soutien au commerce de centre-ville ou de quartier (animations commerciales, opérations de promotion, dispositifs d'accompagnement) ;
- Suivi des occupations commerciales du domaine public communal (terrasses, étalages, kiosques, marchés forains), sans préjudice des pouvoirs de police du Maire ;

- Contribution, en lien avec les services et l'Adjoint compétent, à l'identification des besoins d'aménagement ou de signalétique favorisant l'attractivité commerciale.

1.2 Développement économique :

- Suivi, en lien avec les partenaires institutionnels compétents (intercommunalité, Région, chambres consulaires, agences de développement), des actions en faveur de l'implantation, du maintien et du développement des entreprises sur le territoire communal ;
- Participation à la préparation et au suivi des conventions ou dispositifs d'aides locales décidés par la Commune en faveur des entreprises et porteurs de projets, dans la limite des compétences communales et des crédits votés ;
- Suivi des zones d'activités économiques relevant de la compétence communale, en coordination avec les services techniques et d'urbanisme ;
- Représentation de la Commune, par délégation du Maire, dans les instances ou réunions relatives au développement économique local lorsque le Maire ou l'Adjoint compétent l'y désigne.

1.3 Marché Saint Flaive :

- Suivi, dans le cadre des compétences communales, de l'exécution de la délégation de service public relative à l'exploitation du marché Saint Flaive, en lien avec les services municipaux compétents et le délégataire ;
- Suivi de la commission du marché Saint Flaive : préparation des réunions, participation aux travaux, suivi de la mise en œuvre des avis et recommandations de la commission, en coordination avec le Maire et les services municipaux compétents ;
- Suivi des demandes d'attribution, de renouvellement et de transfert de places présentées par les commerçants du marché Saint Flaive, dans le respect du règlement du marché et des décisions de la commission, sans préjudice des pouvoirs de police du Maire ;
- Participation, en lien avec les services et le délégataire, à la définition et à l'ajustement de l'offre commerciale du marché (typologie des commerces, équilibre de l'offre, attractivité), dans le cadre de la DSP et des orientations fixées par le Conseil municipal.

1.4 Compétences transversales dans les domaines délégués :

Dans l'ensemble des domaines ci-dessus, **Monsieur HORNE Hervé** assure, au nom du Maire :

- La représentation de la Commune auprès des services de l'État, des établissements publics, des autres collectivités, des associations, des prestataires et de tout partenaire intervenant dans ces domaines ;
- La définition, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des politiques publiques municipales dans les matières déléguées ;
- Le contrôle de l'exécution des délibérations du Conseil municipal et des décisions du Maire prises dans les domaines de sa délégation ;
- Le pilotage des démarches budgétaires relatives aux services concernés (préparation, arbitrage, exécution, suivi et évaluation des budgets de fonctionnement et d'investissement dans la limite des crédits votés) ;
- La coordination fonctionnelle des services municipaux intervenant dans les domaines de sa délégation et la participation, en tant que de besoin, aux réunions de direction, comités de pilotage et groupes de travail internes ;
- Les relations avec les usagers du service public, incluant la réception du public, le traitement des demandes et réclamations, et la réponse aux courriers et courriels relatifs à ses domaines de compétence

ARTICLE 2 : La présente délégation permanente de fonctions et de signature est donnée à **Monsieur HORNE Hervé**, Conseiller municipal délégué aux Commerces et au

Développement Économique, à l'effet de signer, dans les domaines délégués visés à l'Article 1, l'ensemble des documents strictement énumérés dans le tableau figurant en Annexe 1 du présent arrêté.

Cette délégation de signature s'exerce :

- Dans la limite des crédits votés par le Conseil municipal et des autorisations budgétaires en vigueur,
- Dans la limite des compétences déléguées au Maire par le Conseil municipal,
- Dans la limite d'un montant unitaire inférieur à 60.000 euros hors taxes pour les contrats et engagements financiers mentionnés dans le tableau annexé,
- Sous réserve des exclusions mentionnées à l'article 3 du présent arrêté.

Tout document ou acte non expressément mentionné dans le tableau annexé demeure de la compétence exclusive du Maire, sans préjudice des compétences du Conseil municipal

ARTICLE 3 : Demeurent de la compétence exclusive du Maire les décisions ou actes :

- Relatifs à la gestion ou à la direction du personnel et à l'organisation administrative des services concernés par la présente délégation ;
- Relatifs à la délivrance d'informations sur les dossiers en cours ou relevant du droit d'accès des administrés aux documents administratifs ;
- Relatifs à la passation et à l'exécution de tous contrats passés selon une procédure de publicité et de mise en concurrence en application des dispositions du Code de la commande publique et du Code général des collectivités territoriales, quel qu'en soit le montant.

ARTICLE 4 : La présente délégation est donnée, sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Maire, à **Monsieur HORNE Hervé** et est révocable à tout moment.

Monsieur HORNE Hervé rend compte sans délai à Monsieur le Maire de toutes les décisions prises et actes signés dans le cadre de la présente délégation de fonctions et de signature.

La signature de **Monsieur HORNE Hervé**, 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,
Hervé HORNE

Conseiller municipal
délégué aux Commerces et au Développement Économique

ARTICLE 5 : **Monsieur HORNE Hervé** ne pourra, en dehors de toutes mesures d'exécution des affaires courantes relevant de sa délégation, prendre aucune décision ou aucun acte de nature à entraîner une dépense nouvelle ou susceptible d'engager une responsabilité nouvelle pour la Commune d'Ermont.

ARTICLE 6 : La présente délégation ne fait pas obstacle à ce que le Maire puisse se saisir à tout instant d'un dossier relevant des domaines délégués.

ARTICLE 7 : **Monsieur HORNE Hervé** rendra compte à Monsieur le Maire de toutes difficultés et de tous faits susceptibles de constituer un crime ou un délit survenant ou pouvant survenir lors de l'exercice de la présente délégation ainsi que de tout problème, même sortant de son champ de compétence, dont il pourrait avoir connaissance ou être saisi à l'occasion de l'exercice de ses attributions déléguées.

ARTICLE 8 : Le présent arrêté sera publié sur le site internet de la Commune, notifié à l'intéressé et ampliation sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet d'Argenteuil. Il entrera en vigueur à compter de l'accomplissement de ces formalités.

ARTICLE 9 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois suivant sa publication ou sa notification.

Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours Citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Il est possible de saisir d'un recours gracieux l'auteur de l'acte. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de ces deux mois vaut décision implicite de rejet).

Fait à Ermont, le 31/03/2026



Xavier HAQUIN

Maire d'Ermont

Conseiller départemental du Val d'Oise

Exécutoire en application de l'article L. 2131-1 du CGCT
Publié le 31/03/2026
Notifié le 31/03/2026

**ANNEXE 1 – LISTE LIMITATIVE DES DOCUMENTS POUVANT ÊTRE SIGNÉS
PAR LE CONSEILLER MUNICIPAL DÉLÉGUÉ AUX COMMERCES ET AU
DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE**

Domaine	Type de document	Précisions
Commerce	Courriers divers	Courriers d'information, de réponse ou de concertation avec les commerçants, associations de commerçants et chambres consulaires.
	Conventions et partenariats	Conventions de partenariat ou d'animation commerciale, adoptées par le Conseil municipal, hors contrats soumis à publicité et mise en concurrence.
	Autorisations liées au commerce local	Autorisations (arrêtés) et conventions d'occupation du domaine public pour les activités commerciales (terrasses, étalages, kiosques, animations commerciales), dans le respect des règlements municipaux, à l'exclusion des décisions de police réservées au Maire.
Développement économique	Courriers divers	Courriers d'information, de réponse ou de soutien aux entreprises, porteurs de projets et partenaires institutionnels du développement économique
	Conventions et partenariats	Conventions de partenariat ou de coopération économique conclues par la Commune, adoptées par le Conseil municipal, hors contrats soumis à publicité et mise en concurrence.
	Décisions relatives au développement économique local	Décisions de mise à disposition ponctuelle de locaux ou d'espaces communaux pour des actions de promotion économique (forums, salons, rencontres professionnelles), dans la limite des crédits votés et des cadres fixés par le Conseil municipal.
Marché Saint Flaive	Actes et courriers relatifs à la gestion courante du marché	Courriers aux commerçants et au délégataire, réponses aux demandes de places, confirmations ou notifications d'attributions, de renouvellements ou de retraits de places, convocations et comptes rendus de la commission du marché Saint Flaive, dans le respect du règlement du marché et de la convention de délégation de service public, à l'exclusion des décisions de police réservées au Maire.
Tous domaines délégués	Bons de commande et devis acceptés	Bons de commande, devis, ordres de mission et ordres de service relatifs aux fournitures, prestations, petits travaux, dans la limite des crédits votés et hors marchés soumis à procédure de publicité et mise en concurrence.
	Attestations et certificats administratifs	Attestations de présence, de participation, certificats de conformité ou de réalisation

	d'activités, attestations nécessaires aux partenaires institutionnels (État, etc.).
Pièces de la chaîne de dépense	Engagements de dépense, attestations de service fait, liquidation de factures, mémoires de frais, dans la limite des crédits votés.
Pièces de la chaîne de recette	Mémoires de recettes, titres de recettes, bordereaux d'envoi et documents nécessaires au recouvrement des produits des services.
Conventions et contrats courants	Contrats de prestations de service dont le besoin est d'un montant < 60.000 € HT, conventions d'occupation précaire, conventions de partenariat, conventions pédagogiques, le cas échéant adoptées par le Conseil municipal, hors contrats soumis à procédure de publicité et mise en concurrence.
Courriers et documents relatifs à l'exécution des contrats	Courriers de suivi, d'observation, demandes de justificatifs, courriers de mise en demeure, avenants n'ayant pas pour effet de soumettre le contrat à procédure de publicité et mise en concurrence, dans la limite de la délégation du Maire.
Réponses aux autorités administratives et judiciaires	Réponses aux demandes d'information des autorités administratives ou judiciaires, dans la limite des informations communicables.
Décisions prises par délégation du Conseil municipal	Décisions municipales relevant des domaines délégués, prises en application de la délibération du Conseil municipal donnant délégation au Maire, dans les limites de cette délégation et des montants indiqués ci-dessus.