

Département de Mayotte



Mairie de Tsingoni

ARRETE n°2026/DGS/.13...PORTANT DLEGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE

Madame ALI Fatima, **conseillère municipale déléguée à l'Administration Générale**

Le Maire de la commune de Tsingoni,

Vu l'article L.2122-18 du code général des collectivités territoriales permettant au Maire, sous sa surveillance et sa responsabilité, de déléguer par arrêté, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ou un ou plusieurs conseiller municipaux ;

Vu l'article L.2122-23 du code général des collectivités territoriales permettant, sauf disposition contraire dans la délibération, au Maire de subdéléguer des compétences qui lui ont été déléguées par le Conseil Municipal ;

Vu le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil Municipal en date du 29/03/2026 ;

Considérant qu'il est nécessaire pour la bonne administration de la commune de déléguer à Madame ALI Fatima, conseillère municipale déléguée à l'administration générale

ARRETE

Article 1^{er} : Madame ALI Fatima, conseillère municipale, est déléguée pour intervenir dans le domaine de l'administration générale

Elle exercera les fonctions suivantes :

- **Ressources humaines** : gestion du personnel communal, suivi des recrutements, des carrières, de la formation, du dialogue social et des instances représentatives ;
- **Modernisation de l'administration générale** : organisation et optimisation des services municipaux, simplification des procédures administratives, développement de la dématérialisation et des outils numériques ;
- **Moyens de fonctionnement des services** : gestion, coordination et optimisation des moyens matériels et logistiques nécessaires au fonctionnement des services

municipaux (bureau, équipements, fournitures, maintenance, véhicules et logistique interne) ;

- **Amélioration du service public** : contribution à la performance, à la continuité et à la qualité du service rendu aux usagers.

Article 2 : elle assurera l'instruction et le suivi des dossiers relevant de sa compétence et pourra signer, sous ma surveillance et sous ma responsabilité les documents suivants :

- Les actes relatifs aux recrutements (décisions de recrutement, contrats, arrêtés de nomination, renouvellements et fins de fonctions),
- Les documents relatifs à la gestion administrative des agents communaux,
- Les correspondances et pièces administratives liées à la gestion des ressources humaines et des moyens de fonctionnement des services.

La signature des pièces et actes devra être précédée de la mention suivante : « *Pour le Maire et par délégation* ».

Article 3 : Le maire de la commune de Tsingoni et le directeur général des services sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Article 4 : Le présent arrêté sera inscrit au registre des actes de la mairie, et copie en sera adressée à Monsieur le préfet de Mayotte.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Mamoudzou dans un délai de deux mois à compter de sa publication et conformément aux dispositions des articles R421-1 à R421-5 du code de justice administrative.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours Citoyens" accessible à l'internet www.telerecours.fr.

Fait à Tsingoni, 20 avril 2026



Le Maire,

M. ISSILAMOU Hamada

Le Maire