



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

# VILLE de HOUDAN

## ARRÊTÉ MUNICIPAL

### Arrêté n° 2026-ART-AG-001 portant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Jean-Pierre LEHMULLER, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire

Le Maire de la Commune de Houdan,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L2122-18 qui confère au Maire le pouvoir de déléguer, sous sa surveillance et responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à des membres du Conseil Municipal,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et l'article L.2122-24 du CGCT relatif aux pouvoirs de police du Maire, ainsi que les articles L2212-1 à L2212-5-1, relatifs à la Police Municipale et les articles L2213-1 à L2213-4 relatif à la circulation et au stationnement,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment les articles L1311-5 à L1311-7 (Autorisation d'occupation du domaine public) et l'article L22113-6,

**Vu** l'article L2213-33 du Code général des collectivités territoriales relatif aux autorisations de stationnement sur la voie publique aux exploitants de taxi,

**Vu** le Code de la sécurité intérieure et notamment l'article D731-14 relatif au Correspondant incendie et secours,

**Vu** le Code de la Santé publique et notamment les articles L3331-1 à L3335-11 relatifs aux débits de boissons,

**Vu** le Code Général de la propriété des personnes publiques notamment les articles L2124-32-1 à L2124-35 et L2125-1 à L2125-6 ainsi que les articles R2122-1 à R2122-8,

**Vu** le Code de voirie routière et notamment l'article L113-2,

**Vu** la circulaire du Ministère des Armées du 26 octobre 2001 et suivante précisant qu'un correspondant défense doit être désigné dans chaque commune,

**Vu** la délibération n° 2026-DEL-016 du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026 actant l'élection du Maire,

**Vu** la délibération n° 2026-DEL-017 du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026 fixant le nombre d'Adjoints au Maire,

**Vu** la délibération n° 2026-DEL-018 du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026 portant élection des Adjoints au Maire,

**Considérant** que Monsieur Jean-Pierre LEHMULLER a été élu 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire,

**Considérant** l'obligation de désigner un correspondant incendie et secours,

**Considérant** l'obligation de désigner un correspondant défense,

Envoyé en préfecture le 09/04/2026

Reçu en préfecture le 09/04/2026

Publié le 13/04/2026

ID : 078-217803105-20260402-2026\_ART\_AG\_001-AI



**Considérant** la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de maintenir la délégation de fonction du maire, relative à la sécurité publique, les affaires générales et le personnel, au bénéfice du 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire,

#### ARRETE

**Article 1** : Il est donné délégation de fonction à Jean-Pierre LEHMULLER, Adjoint au Maire aux secteurs Affaires Générales, Ressources Humaines, Sécurité publique, Mobilité et devoir de mémoire pour exercer les attributions suivantes :

- **Affaires générales, Ressources humaines et Vie des services** : il est habilité à signer, dans ce secteur :
  - Les arrêtés et courriers dans le domaine des ressources humaines, notamment, concernant l'organisation du temps de travail et les conditions de travail, la carrière, la santé
  - La gestion administrative de documents relatifs à l'organisation du temps de travail (congrés, heures supplémentaires, travail à distance, ...) pour la police municipale et la direction générale
  - Les courriers et arrêtés relatifs à la situation administrative des agents (temps partiel, disponibilité, congé parental, ...)
  - Les lettres de mise en demeure de reprendre le travail ou de fournir les justificatifs d'absence
  - Les lettres, les arrêtés relatifs aux procédures de réintégration
  - Les lettres d'affectation, les lettres de reclassements, les lettres de mobilité et les lettres de mobilité préventive
  - Les arrêtés dans le cadre des reclassements
  - Tous les documents nécessaires à l'instruction des dossiers auprès du Conseil Médical et de la médecine du travail
  - Tous les documents nécessaires à l'instruction des dossiers de contentieux auprès du Centre Interdépartemental de Gestion (CIG) dans le cadre de la convention de médiation
  - Les arrêtés individuels portant recrutement, nomination, titularisation, radiation des cadres
  - Les conventions de formation, de stage, d'accueil de collaborateurs occasionnels du service public, les contrats d'apprentissage
  - Les lettres et arrêtés relatifs aux procédures de contentieux et de licenciement
  - Les arrêtés et courriers de mise en retraite
  - Les arrêtés d'imputabilité d'accident de service, de rechute, de soins,
  - Les courriers et conventions aux entreprises, organismes ou administrations en relation avec la gestion des ressources humaines
  - Les courriers de réponse positive à une candidature interne ou externe
  - Les courriers au Centre National d'Action Sociale (CNAS), au Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), au Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans le Fonction Publique (FIPHFP), aux caisses de retraite
  - Les documents relatifs aux ordres de missions
- **Sécurité civile et publique** : sécurité des bâtiments publics y compris défense incendie  
Sécurité informatique et protection des données (RGPD).

Envoyé en préfecture le 09/04/2026

Reçu en préfecture le 09/04/2026

Publié le 13/04/2026



ID : 078-217803105-20260402-2026\_ART\_AG\_001-AI

- Représentation du maire à la sous-commission départementale de sécurité, ainsi qu'à la Commission de sécurité d'arrondissement relative à la sécurité et à l'accessibilité des Etablissements Recevant du Public (ERP).
- Suivi des Etablissements Recevant du Public (ERP) implantés sur le territoire communal et les courriers associés ainsi que les notifications relatives aux visites des commissions ad hoc.
- Vidéo protection, lutte contre les incivilités, sensibilisation de la population.
- Relations avec les forces et/ou autorités publiques (Préfecture, Gendarmerie, Polices, Services de secours et incendie, écoles et collège etc).

**A ce titre** : il est désigné en qualité de : Correspondant secours et incendie (Cf. article D731-14 du Code de la sécurité intérieure)

- Gestion des risques et situations de crise (plans Orsec, grand froid, canicule, PPMS, alerte intrusion, Vigipirate, alerte attentats etc).
- Suivi et mise en œuvre de la défense contre les incendies (DECI).
- Organisation et conduite des astreintes et des réseaux d'alerte.

**A ce titre**, il sera associé à toutes les décisions comportant un volet sécuritaire et notamment pour toutes les manifestations se déroulant sur le territoire communal,

- **Police spéciale** : signature des récépissés de déclaration « valant attribution de licence, ainsi que les arrêtés relatifs aux débits de boissons temporaires.
  - Ainsi que la délivrance des autorisations de stationnement des taxis
- **Occupation du domaine public** : Signature des arrêtés relatifs à l'autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public.
- **Pouvoir de police du maire** : Signature des arrêtés (temporaire [avec une date de fin] / provisoire [sans notion de date de fin avec la mention souvent jusqu'à nouvel ordre] / permanent) relatifs à la circulation et au stationnement et à la sécurité publique.
  - **Sécurité et déplacements (circulation)** : transports collectifs, circulations douces, handicap, zones 20 et 30, plan de circulation, sécurité routière
  - **Stationnement** : organisation, zonage et réglementation, contrôle du stationnement.
  - **Sécurité de zone** : Mise en sécurité d'un secteur ou d'une zone en raison du risque encourant.
- **Stationnement payant** : signature des mémoires destinés au Tribunal du Stationnement Payant (TSP). Traitement et arbitrage des situations individuelles en lien avec les particuliers, le prestataire et le service comptabilité. Relation d'organisation et de fonctionnement en lien avec le délégataire ou le prestataire en charge du stationnement.
- **Accessibilité et accueil des personnes avec handicap** : plan d'accessibilité de l'espace et des bâtiments publics aux personnes à mobilité réduite, adaptation des services à l'accueil des personnes avec handicap,
- **Devoir de mémoire** : sensibilisation et action pour développer la citoyenneté et le devoir de mémoire. Il assurera le suivi, la relation et l'appui aux associations patriotiques (anciens combattants ou assimilés) et l'organisation des cérémonies patriotiques.
- **Correspondant défense** : M. Jean-Pierre LEHMULLER est désigné comme "Correspondant défense" de la commune de Houdan

Il est donné délégation de signature à Monsieur Jean-Pierre LEHMULLER pour signer tout acte ou document relatif à ces secteurs à l'exception de ceux comportant un engagement financier.

**Article 2 :** Lorsque la délégation entraîne une signature, celle de l'Adjoint sera précédée de la mention « par délégation du Maire ».

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Maire, outre sa délégation de signature liée à sa délégation de fonction, Monsieur Jean-Pierre LEHMULLER, 1<sup>er</sup> adjoint au Maire, a délégation de signature des actes et décisions y compris financier nécessaires à la bonne administration communale.

**Article 4 :** La présente délégation étant consentie par le Maire, sous sa responsabilité et sous sa surveillance, le délégataire rendra compte au Maire, sans délai, de toutes les décisions prises et actes signés à ce titre.

**Article 5 :** Le Maire et le Directeur Général des Services sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

**Article 6 :** La présente délégation prendra effet à compter de sa transmission à Monsieur le Préfet de Versailles, représentant de l'Etat, dans le département au titre du contrôle de légalité, de sa notification au délégataire et publication.

En outre, une expédition en sera transmise à Monsieur le Procureur de la République et au Trésorier Principal Municipal.

Fait à Houdan le 02/04/2026

Le Maire,  
Jean-Marie TETART.

Notifié à l'intéressé le : 3/04/2026





Envoyé en préfecture le 09/04/2026

Reçu en préfecture le 09/04/2026

Publié le 13/04/2026



ID : 078-217803105-20260402-2026\_ART\_AG\_001-AI

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Cette juridiction peut être saisie par voie postale ou par le biais de l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** jeudi 9 avril 2026 17:08  
**À:** s2low@www.bl-echanges-securises.fr; Secrétariat - Ville de HOUDAN;  
backuptdt@berger-levrault.com  
**Objet:** ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte  
**Pièces jointes:** EACT--SPREF0781-217803105-20260409-44289.xml;  
078-217803105-20260402-2026\_ART\_AG\_001-AI-1-2\_44060.xml



## Accusé de réception

Acte reçu par: Sous Préfecture MANTES-LA-JOLIE

Nature transaction: AR de transmission d'acte

Date d'émission de l'accusé de réception: 2026-04-09(GMT+1)

Nombre de pièces jointes: 1

Nom émetteur: HOUDAN

N° de SIREN: 217803105

Numéro Acte de la collectivité locale: 2026\_ART\_AG\_001

Objet acte: Arrêté portant délégation de fonction et de signature à Monsieur Jean-Pierre Lehmuller, 1er Adjoint au Maire.

Nature de l'acte: Actes individuels

Matière: 5.4-Delegation de fonctions

Identifiant Acte: 078-217803105-20260402-2026\_ART\_AG\_001-AI

---

**Rapport d'erreur(s):**