

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT N° A-2023-057

Délégation de signature en faveur de Mesdames LEKHAL, RAYNAUD-HERBIN, MONROCQ, BEAUCAMP, CASTEL et Monsieur PIROTAIS

LE PRÉSIDENT DE LA COMMUNAUTE URBAINE

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 5211-9 relatif à la délégation de signature au Directeur Général et Directeur Général Adjoint des Services,

VU l'élection du Président de la Communauté Urbaine Caen la mer le 9 juillet 2020,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Anne LEKHAL, Directrice des ressources humaines, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences, les pièces et documents suivants :

1. les bordereaux d'envoi de document d'informations,
2. les réponses aux demandes de renseignements diverses si non décisionnelles,
3. les réponses dans le cadre d'instruction de projets si non décisionnelles,
4. l'engagement des dépenses d'investissement et de fonctionnement inférieures à 5 000 € HT,
5. la certification du service fait dans le champ de la liquidation de la dépense,
6. les convocations aux commissions de locaux du F3SCT (groupe relevant du F3SCT émettant des avis sur les travaux à réaliser dans les locaux professionnels),
7. les accusés de réception d'une demande de prise en compte de Maladies Professionnelles (MP), Accidents de Travail (AT) et Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS),
8. les accusés de réception aux demandes de reclassement,
9. les autorisations pour conduite de véhicules, d'engins, habilitations,
10. les demandes de prestations sociales,
11. les notes internes et études des visites médicales suite à une intervention du MIST,
12. les courriers d'intervention de psychologue,
13. les attestations de compétences en lien avec la sécurité,
14. les demandes d'inscription en restauration collective,
15. les demandes d'intervention d'un médecin agréé,
16. les mandats,
17. les arrêtés "automatiques" (temps partiel de droit, avancement d'échelon, reclassement/réforme statutaire),
18. les attestations destinées aux agents,
19. les attestations ASSEDIC et certificats de travail,
20. les courriers relatifs à la situation administrative des agents
21. les saisines instance médicale,
22. les attestations IRCANTEC,
23. les réponses aux autorisations de cumul d'emplois,
24. les charges annuelles/mensuelles/trimestrielles,
25. les ordres de missions,
26. les états de frais et remboursements,
27. les autorisations d'absence pour raisons syndicales,
28. les convocations aux entretiens de recrutement,
29. les conventions de stages,
30. les réponses négatives sans et/ou après entretien,
31. les réponses pour l'accueil de stagiaire non rémunérés,
32. les courriers de recrutement (saisonniers),
33. les courriers de refus de congés de formation/DIF,

34. les états de service,
35. les attestations de stage,
36. les changements d'imputations budgétaires,
37. les convocations pour les stages intra,
38. les attestations relatives au compte épargne temps,
39. les bordereaux d'envoi liés aux conventions de compte épargne temps,
40. les attestations relatives au solde de congés,
41. les récépissés de dépôt des listes de candidats aux élections des représentants du personnel,
42. les réponses négatives aux candidatures spontanées.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à Madame Corinne RAYNAUD-HERBIN, Cheffe de service gestion statutaire et paie, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences, les pièces et documents suivants :

1. les mandats,
2. les arrêtés "automatiques" (temps partiel de droit, avancement d'échelon, reclassement/réforme statutaire),
3. les attestations destinées aux agents,
4. les attestations ASSEDIC et certificats de travail,
5. les courriers relatifs à la situation administrative des agents,
6. la certification du service fait dans le champ de la liquidation de la dépense,
7. les saisines instance médicale,
8. les attestations IRCANTEC,
9. les charges annuelles/mensuelles/trimestrielles,
10. les états de frais,
11. les états de service.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Franck PIROTAIS, Chef de service qualité de vie au travail, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences, les pièces et documents suivants :

1. les autorisations pour conduite de véhicules, d'engins, habilitations,
2. les demandes de prestations sociales,
3. les notes suite et études des visites médicales,
4. les courriers d'intervention de psychologue,
5. les attestations de compétences en lien avec la sécurité,
6. les demandes d'inscription en restauration collective,
7. les demandes d'intervention d'un médecin agréé.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à Madame Nathaly MONROCQ, Cheffe de service relations sociales, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences, les pièces et documents suivants :

1. les autorisations d'absence pour raisons syndicales,
2. les attestations relatives au compte épargne temps,
3. les bordereaux d'envoi liés aux conventions de compte épargne temps,
4. les attestations relatives au solde de congés,
5. les récépissés de dépôt des listes de candidats aux élections des représentants du personnel,
6. les attestations de nombre de jours travaillés.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à Madame Céline BEAUCAMP, Chef de service développement, accompagnement des compétences, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences, les pièces et documents suivants :

1. les réponses négatives aux candidatures spontanées,
2. les convocations aux entretiens de recrutement,
3. les réponses négatives sans et/ou après entretien,
4. les réponses pour l'accueil de stagiaire non rémunérés,

5. les courriers de recrutement (saisonniers),
6. les états de service,
7. les attestations de stage,
8. les convocations pour les stages intra.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à Madame Céline CASTEL, Cheffe de service pilotage des ressources et prospectives, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences, les pièces et documents suivants :

1. les fiches d'affectation.

ARTICLE 7 : Monsieur le Directeur général des Services de la communauté urbaine Caen la mer est chargé de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 8 : Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté A-2022-038 du 17 juin 2022.

ARTICLE 9 : Le présent arrêté sera inscrit au registre des arrêtés du Président et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet et Madame la Trésorière Principale, receveur de la Communauté urbaine, et sera affiché. Ampliation du présent arrêté sera également transmise à Mesdames LEKHAL, RAYNAUD-HERBIN, MONROCQ, BEAUCAMP, CASTEL et Monsieur PIROTAIS.

ARTICLE 10 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Fait à Caen, le 17 juillet 2023

Transmis à la préfecture le 18 JUIL. 2023
Identifiant de l'acte
Affiché le 18 JUIL. 2023
Exécutoire le 18 JUIL. 2023
Notifié le

Le Président,

Joël BRUNEAU



