



EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE

Arrêté du Maire portant délégation de signature à Madame Marie LOUMI, Directrice des Relations Humaines

ARRETE N°24-172

Le Maire de la ville de SAINTE-GENEVIEVE-DES-BOIS,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, articles L. 2122-19 et L. 2122-30,

VU l'avis du Comité Social Territorial en date du 27 mars 2024,

CONSIDERANT la nouvelle organisation au sein de la Direction des Ressources Humaines,

ARRETE

ARTICLE 1 :

Autorise Madame Marie LOUMI, Directrice des Relations Humaines, en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints, à effectuer la certification matérielle et conforme des documents présentés à cet effet.

ARTICLE 2 :

Autorise Madame Marie LOUMI à procéder à la signature des pièces liées au fonctionnement de la Direction des Ressources Humaines, notamment les documents ci-après :

- Dossiers de médailles d'honneur régionale, départementale et communale,
- Cartes de fonction et d'habilitation,
- Arrêtés d'avancement d'échelon,
- Conventions pour élèves stagiaires de l'enseignement,
- Attestations et certificats divers (travail, rémunération, formation, emploi, états de services, SFT, ...),
- Attestations pour les organismes sociaux, tels que POLE EMPLOI, CAF, CPAM, CRAMIF, etc.,
- Documents et attestations nécessaires à l'inscription des agents aux concours et examens professionnels,
- Mandat pour la gestion des recours prévus par les contrats d'assurance statutaire du personnel titulaire et contractuel,
- Ordres de missions et les frais s'y rapportant,
- Courriers de réponse faites aux candidatures (emploi, stage, ...),
- Courriers de réponse aux demandes faites par les agents, ou les organisations syndicales,
- Documents pour la validation de services auprès de l'IRCANTEC et de la CNRACL, dossiers de liquidation de pension,
- Conventions de formation, ainsi que les documents contractuels liant la collectivité au Centre interdépartemental de gestion, CNFPT, ou tout autre organisme dévolu à la gestion du personnel,

- Inscriptions des agents aux stages de formations et aux préparations des concours et examens professionnels de la fonction publique,
- Documents nécessaires à la déclaration au régime général de la sécurité sociale ou au régime spécial de sécurité sociale,
- Documents nécessaires à la déclaration, au suivi, à la prise en charge, à la notification des accidents de travail, des maladies professionnelles et des congés maladie,
- Convocations à des visites médicales (expertises, contrôles d'arrêt maladie, médecine professionnelle et de prévention, ...),
- Courriers qui notifient les avis du conseil médical unique,
- Courriers de notification de l'avis de la commission de réforme pour les accidents du travail des fonctionnaires ainsi que les invalidités,
- Convocations aux formations internes,
- Déclaration unique d'embauche,
- Billets S.N.C.F., congés payés,
- Bons de commandes.

ARTICLE 3 :

Ampliation du présent arrêté sera transmis à :

- Monsieur le Sous-Préfet de Palaiseau,
- L'intéressée.

Fait en Mairie de Sainte-Geneviève-des-Bois, le 22 avril 2024.

Affiché le :

SPECIMEN DE SIGNATURE



Frédéric PETITTA

Maire de Sainte-Geneviève-des-Bois

Vice-président de Cœur Essonne Agglomération