



MAIRIE DE NANTERRE

Direction des affaires juridiques, des
assemblées,
et de la commande publique

Objet : Délégation de signature accordée à :
Madame Fanny BOURGOIN
Directrice des ressources humaines

ARRÊTÉ

AR2022-79

Acte rendu exécutoire

Après transmission en Préfecture des

Hauts-de-Seine le : **09 DEC. 2022**

Après Publication le : **09 DEC. 2022**

LE MAIRE

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-19 et R 2122-8,

Vu le Code général de la fonction publique,

Considérant que Madame Fanny BOURGOIN exerce les fonctions de Directrice des ressources humaines de la ville de Nanterre,

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale et des services municipaux, il y a lieu de lui accorder délégation de signature dans une série de domaines,

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité à Madame Fanny BOURGOIN, Directrice des ressources humaines pour :

-Les actes de natures budgétaire et comptable des services relevant de la direction des ressources humaines, à savoir :

- la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement
- la signature des bons de commande d'un montant inférieur à 5 000 euros TTC dans les domaines placés sous sa responsabilité

-Les actes relevant des attributions de la direction des ressources humaines, et notamment la signature :

- des courriers relatifs à la position administrative des agents (mutation, détachement, disponibilité, maternité, congé parental, congé de présence parentale, temps partiel, rupture conventionnelle ...),
- des courriers relatifs aux congés bonifiés, aux congés maladie
- des fins de non-recevoir aux candidatures, de renouvellement de remplaçants et de renforts,
- le recrutement du personnel occasionnel exerçant notamment dans le champ de l'animation et de la restauration scolaire, ainsi que la fin de contrat et le non renouvellement de contrat de ces personnels,
- des demandes d'assermentation et agrément auprès des autorités compétentes, notamment pour les ASVP et la Police Municipale,
- des prolongations de stage,
- des comptes rendus d'entretien professionnel envoyés au domicile des agents
- des courriers aux collectivités publiques et aux CIG
- des validations de service
- des attestations diverses relevant de la cellule maladie de la direction des ressources humaines et notamment les attestations d'impossibilité de reclassement (dossier demande pension pour invalidité Caisse des dépôts)
- des imprimés AF3 de la CNRACL
- des courriers d'accord ou de refus d'imputabilité relatifs aux accidents de services et maladies professionnelles
- des courriers relatifs aux avis du comité médical et de la commission de réforme
- des courriers de notification de fins de droits à maladie (CLM, CLD...)
- des dossiers d'attribution d'allocation temporaire d'invalidité
- des clôtures administratives de dossiers d'accident de service ou de maladie professionnelle
- des attestations d'autorisation de conduite
- des habilitations (électricité, travail en hauteur...)
- des conventions de formation
- la signature des déclarations à Pôle Emploi
- la signature des convocations à expertises médicales
- des courriers de réponse aux demandes de CPF
- des courriers de réponse négative suite à des entretiens de recrutement
- des retours d'aménagements de poste et des courriers d'affectation d'agent
- la signature des états de services et des attestations de travail,
- des courriers de carence aux rendez-vous à la médecine de prévention
- de saisine de la Commission administrative paritaire et de la Commission Consultative paritaire
- des courriers d'orientation des agents s'estimant victime d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et des agissements sexistes dans le cadre du dispositif de signalement de tels actes
- des mandats de paie et d'indemnités des élus et des titres exécutoires relatifs aux personnels

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Fanny BOURGOIN, la même délégation est accordée à Monsieur Jérôme LESAVRE, Directeur général adjoint des services.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

Article 4 : L'arrêté n°2021-48 portant délégation de signature à Madame Fanny BOURGOIN est abrogé à compter de la date de publication du présent arrêté.

Article 5 : Le présent arrêté sera :

- Transmis à Monsieur le Préfet des Hauts-de-Seine,
- Transmis à Monsieur le Trésorier municipal,
- Notifié à Madame BOURGOIN et Monsieur LESAVRE

Nanterre, le 8/12/2022

Le Maire de Nanterre



Patrick JARRY