



REGISTRE DES ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Page n°1

ARRÊTÉ
n° 2023-12-12

OBJET :

**DÉLÉGATION DE
SIGNATURE A LA
DIRECTRICE DU
C.C.A.S EN
MATIERE DE
RESSOURCES
HUMAINES**

Le Maire de SAINT-HERBLAIN, Président du Centre Communal d'Action Sociale de SAINT-HERBLAIN

Vu l'article R 123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, qui permet au Président du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions ou sa signature au Vice-Président et au Directeur,

Vu la délibération n°2020-09-31 du 03 septembre 2020 relative à l'élection du Vice-Président du CCAS,

Vu l'arrêté de mise à disposition de Madame Delphine BERTHELOT auprès du Centre Communal d'Action Sociale en qualité de Directrice,

Considérant qu'à compter du 1^{er} janvier 2024, les agents exerçant des missions relevant de la compétence du CCAS seront recrutés directement par le CCAS,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à **Madame Delphine BERTHELOT, Directrice du Centre Communal d'Action Sociale** en matière de ressources humaines à l'effet de signer les actes suivants :

- Toute pièce ou correspondance administrative n'emportant pas d'effet juridique.
- Toutes décisions limitativement énumérées ci-après :

Gestion administrative des déplacements des agents du CCAS

- Les autorisations de circuler dans la commune et dans l'agglomération nantaise avec un véhicule personnel ;
- Les attestations d'autorisation de remisage à domicile d'un véhicule de service ;
- Les ordres de mission à l'exception de ceux relatifs aux formations, concours et examens professionnels et les états de frais y afférents.

Gestion des agents du CCAS

- Les comptes rendus d'entretien professionnel des agents du CCAS.

Santé et protection sociale

- Les cotisations mensuelles adressées au Centre de gestion ;
- Les décisions relatives aux contre-visites médicales et contre-expertises médicales ;
- Les courriers de reprise anticipée après une contre-visite médicale ;
- Les courriers relatifs aux absences injustifiées aux visites médicales (médecin de prévention), ainsi que les courriers de relance ;
- Les décisions d'ajournement émises par le Conseil médical en formation plénière ;

REGISTRE DES ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

- Les courriers d'information des décisions prises par la collectivité après avis émis par le Conseil médical ;
- Les décisions de reconnaissance accidents de travail et maladies professionnelles avec ou sans expertise médicale ;
- Les fiches pour décision de non imputabilité d'un accident de service pour les titulaires et les contractuels ;
- L'octroi ou le refus d'un congé de maladie pour effectuer une cure thermale;
- Les décisions relatives à la gestion des tutorats pour les agents en situation de handicap ;
- Allocation Temporaire d'Invalidité des Agents des Collectivités Locales – dossier administratif de demande d'allocation temporaire d'invalidité ;
- Les courriers relatifs au rendez-vous pour la présentation de la période préparatoire au reclassement ou le reclassement direct ;
- Les courriers relatifs à l'accusé de réception du formulaire d'option d'une période préparatoire au reclassement ou reclassement direct ;
- Les conventions individuelles de télétravail.

Formation et gestion administrative des demandes de stage

- Les courriers de refus de formation ;
- Les courriers de réponse positive à des demandes de stage faisant l'objet d'une gratification.

Recrutement

- Les courriers de recrutement des agents titulaires et non titulaires ;
- Les décisions de modification de date de recrutement de l'agent.

Paie-Carières

- Les contrats de moins d'un an ;
- Les cumuls d'emplois tels que les autorisations ou refus de cumuls d'emplois, la saisine de la commission de déontologie de la fonction publique ;
- La procédure disciplinaire pour les sanctions du 1er groupe, notamment l'ouverture d'une enquête administrative, le courrier de convocation à l'entretien disciplinaire ;
- Les courriers relatifs aux absences injustifiées dans le cadre du droit syndical ;
- Les courriers de mise en demeure de reprendre son poste / de justifier son absence non justifiée dans le cadre de la procédure d'abandon de poste ;
- Les courriers d'abandon de poste ou de fin d'engagement d'un agent titulaire ;
- Les courriers de réponses favorables et défavorables aux demandes d'autorisation de travail à temps partiel ;
- Les courriers relatifs à l'attribution ou à la suppression de la NBI ;



REGISTRE DES ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Page n°3

- Les attestations relatives à la masse salariale, pour déclaration de cotisation au CNFPT ;
- Les états de frais de changement de résidence.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, délégation de signature est donnée à **Monsieur Dominique TALLÉDEC, Vice-Président du CCAS** à l'effet de signer les actes visés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l'Île Gloriette 44041 NANTES Cédex 01 par les tiers dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication sur le site internet de la commune de Saint-Herblain ou par les intéressés dans un délai de deux mois à compter de la date de notification. La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera notifié aux intéressés et publié sur le site internet de la commune de Saint-Herblain.

ARTICLE 5 : Madame la Directrice du Centre Communal d'Action Sociale est chargée de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera transmise à Monsieur le Préfet de Région des Pays de Loire, Préfet de Loire-Atlantique.

Fait à Saint-Herblain, le 21/12/2023

Le Président du CCAS

Bertrand AFFILÉ

Reçu en préfecture de Nantes le 22 décembre 2023
Publié le 04 janvier 2024