

## ARRÊTÉ N° 2023\_297

### **DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À M. LOÏC TANGUY, DIRECTEUR ADJOINT ET CHEF DU SERVICE DE LA GESTION DES CARRIÈRES ET DES RÉMUNÉRATIONS DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

#### **LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'élection le 1<sup>er</sup> juillet 2021 de M. Stéphane Troussel à la présidence du Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis ;

Vu l'arrêté du président du Conseil départemental n° 2021-775 du 17 novembre 2021 relatif aux ajustements d'organisation de la direction des ressources humaines ;

Sur proposition du directeur général des services du Département ;

#### **ARRÊTE :**

**ARTICLE PREMIER.** - Délégation est donnée à M. Loïc Tanguy, directeur adjoint des ressources humaines, à l'effet de signer en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Déborah Cristel-Delesse, directrice des ressources humaines, dans la limite de ses attributions, à compter du 1<sup>er</sup> août 2023 :

#### **I - En matière d'administration générale**

- a) toutes correspondances administratives courantes, à l'exception des courriers adressés aux élus, ministres, représentants de l'Etat ou organismes publics de niveau national ou régional,
- b) les authentications des documents administratifs ou comptables, les extraits conformes et les certificats,
- c) les mentions de la publicité et du caractère exécutoire de tous actes administratifs pris par les instances délibérantes du Département et par le président du Conseil départemental ou les vice-présidents,
- d) les marchés à procédure adaptée dont le montant n'excède pas 90.000 € hors taxes.

#### **II - En matière de budget et de comptabilité**

- a) les engagements des dépenses,
- b) les liquidations des dépenses et des recettes,

- c) l'ordonnancement des paies du personnel,
- d) la liquidation des paies du personnel,
- e) les liquidations des sommes dues aux agents départementaux boursiers (après décision des assemblées délibérantes).

### **III - En matière de gestion du personnel départemental dans son ensemble**

- les décisions et contrats de recrutement pour les agents de toutes catégories,
- les décisions de recrutement des vacataires,
- l'ensemble des actes liés à la carrière des agents de toutes catégories,
- l'affectation des agents dans les directions et services,
- les arrêtés d'avancements de grade et d'échelon, pour les agents de toutes catégories,
- les arrêtés de promotion interne pour les agents de toutes catégories,
- les autorisations de cumul d'emploi pour les agents de toutes catégories,
- les notes de service à l'attention des agents des directions et des directeurs,
- les conventions de formation professionnelle,
- l'ensemble des décisions et arrêtés de maladie, congé de maternité et paternité pour les agents de toutes catégories,
- les attestations de versement de bourses,
- les documents relatifs aux accidents du travail : les déclarations d'accident du travail, les certificats de prise en charge, les avis d'admission, les prises en charge administratives, les demandes d'entente préalable,
- les arrêtés d'imputabilité ou de non-imputabilité d'accident du travail pour les agents de toutes catégories, à l'exception des agents de la direction des ressources humaines,
- les déclarations des données imposables,
- les déclarations aux organismes extérieurs,
- les déclarations fiscales des praticiens et des auxiliaires médicaux,
- les décisions d'attribution de contrat emploi-formation et bourses,
- les conventions de stages avec les écoles, centres de formation, universités et autres organismes,
- les conventions pour validation des acquis par l'expérience,
- les contrats emploi-formation, les contrats de formation pour l'accueil avec les jeunes apprentis,
- les contrats de stage,

- les attestations de stage,
- les autorisations ou le refus de travail à temps partiel pour les agents de toutes catégories,
- les arrêtés de travail à temps partiel pour les agents de toutes catégories,
- les arrêtés de fin de fonction ou de mise à la retraite des agents de toutes catégories,
- les actes disciplinaires des agents de toutes catégories,
- les actes relatifs aux situations administratives d'agents,
- l'ensemble des actes relatifs à la retraite et aux validations de services,
- les autorisations d'utilisation de véhicules personnels,
- les contrats de prêts, chèques vacances,
- les autorisations de prêts personnels,
- les arrêtés de nomination individuels en matière d'hygiène et de sécurité des agents de toutes catégories.

**ARTICLE 2.** - Délégation est donnée à M. Loïc Tanguy, chef du service de la gestion des carrières et des rémunérations à la direction des ressources humaines, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions, à compter du 1<sup>er</sup> août 2023 :

### **I - En matière d'administration générale**

- a) toutes correspondances administratives courantes, à l'exception des courriers adressés aux élus, ministres, représentants de l'Etat ou organismes publics de niveau national ou régional,
- b) les authentications des documents administratifs ou comptables, les extraits conformes et les certificats,
- c) les mentions de la publicité et du caractère exécutoire de tous actes administratifs pris par les instances délibérantes du Département et par le président du Conseil départemental ou les vice-présidents.

### **II - En matière de budget et de comptabilité**

- a) les engagements des dépenses à hauteur de 16.000 €,
- b) les liquidations des dépenses et des recettes,
- c) l'ordonnancement des paies du personnel.

### **III – En matière de gestion du personnel départemental dans son ensemble**

- a) les décisions et contrats de recrutement, l'ensemble des actes liés à la carrière et à la paye pour les agents des catégories A, B et C,

- b) les arrêtés d'avancement d'échelon et de grade pour les agents des catégories A, B et C,
- c) l'affectation des agents au sein des directions et services, à l'exception des agents de catégorie A,
- d) les courriers et arrêtés relatifs aux congés bonifiés des agents des catégories A, B et C,
- e) les arrêtés et autorisations de cumul d'emploi pour les agents des catégories A, B et C,
- f) les arrêtés de fin de fonction pour mise à la retraite, mutation, démission des agents des catégories A, B et C
- g) les courriers à l'attention des agents relatifs à la carrière et à la paye pour les agents des catégories A, B et C, à l'exception de ceux relatifs au recrutement, licenciement et la discipline,
- h) les notes de services à l'attention des agents des directions,
- i) les autorisations d'absence, l'ensemble des décisions et arrêtés de maladie, congés de maternité et paternité pour les agents des catégories A, B et C,
- j) les conventions de formation professionnelle,
- k) les documents relatifs aux accidents du travail : les déclarations d'accident du travail, les certificats de prise en charge, les avis d'admission, les prises en charge administratives, les demandes d'entente préalable,
- l) les arrêtés d'imputabilité ou de non imputabilité d'accident du travail pour les agents des catégories A, B et C, à l'exception des agents du pôle ressources humaines et modernisation,
- m) les déclarations des données imposables,
- n) les déclarations aux organismes extérieurs,
- o) les déclarations fiscales des praticiens et des auxiliaires médicaux,
- p) les arrêtés de travail à temps partiel pour les agents des catégories A, B et C,
- q) les autorisations ou le refus de travail à temps partiel pour les agents des catégories A, B et C,
- r) l'ensemble des actes relatifs à la retraite et aux validations de services.

**ARTICLE 3.** Le présent acte peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montreuil dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication.

Envoyé en préfecture le 28/07/2023

Reçu en préfecture le 28/07/2023

Publié le

ID : 093-229300082-20230727-2023\_297-AR



**ARTICLE 4.** - Le directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié sur le site internet du Département.

Le président du Conseil départemental

Reçu pour notification  
un exemplaire du présent arrêté  
le

**Loïc Tanguy**

Date d'affichage du présent acte,  
le

Date de notification du présent acte,  
le

Certifie que le présent acte est devenu exécutoire,  
le