

ARRÊTÉ N° 2025_138

DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MME MADISON HAUSSY, CHEFFE DU BUREAU ADJOINTE DE LA GESTION DES CARRIÈRES ET DES RÉMUNÉRATIONS DES DIRECTIONS DU PÔLE SOCIÉTÉ ET CITOYENNETÉ DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'élection le 1^{er} 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 Mme Madison Haussy, cheffe du bureau adjointe de la gestion des carrières et des rémunérations des directions du pôle société et citoyenneté de la direction des ressources humaines, à l'effet de signer en cas d'absence ou d'empêchement du chef du bureau de la gestion des carrières et des rémunérations des directions du pôle société et citoyenneté de la direction des ressources humaines, dans la limite de ses attributions :

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 gestion du personnel départemental dans son ensemble

a) l'ensemble des actes liés à la carrière, à l'exception :

- des arrêtés, décisions et contrats de recrutement, pour les agents des catégories A, B et C,
- des arrêtés de promotion interne,
- des arrêtés d'avancement de grade pour les agents de catégorie A,
- des actes disciplinaires,
- des arrêtés pris en matière de protection fonctionnelle, de suspension de fonction,
- des arrêtés de licenciement, de fin de fonction ou de mise à la retraite,
- des autorisations de cumul d'emplois,

b) l'ensemble des décisions et arrêtés de maladie, congés de maternité et paternité pour les agents de toutes catégories,

c) les arrêtés de travail à temps partiel pour les agents de toutes catégories,

d) les arrêtés relatifs aux congés bonifiés des agents de toutes catégories,

e) les arrêtés d'avancement d'échelons pour les agents de toutes catégories,

f) le renouvellement de contrats dans des conditions salariales et de durée identique pour les agents de toutes catégories,

g) les arrêtés d'imputabilité et de non-imputabilité d'accident du travail pour les agents de toutes catégories à l'exception des agents de la direction des ressources humaines.

ARTICLE 2. -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.

ARTICLE 3. - 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

Madison Haussy

Date d'affichage du présent acte, le	Date de notification du présent acte, le	Certifie que le présent acte est devenu exécutoire, le
---	---	---