



EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE

ARRETE DU MAIRE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME ALICIA DUCOS-REMOUE, DIRECTRICE DES RELATIONS HUMAINES

ARRETE N°26-208

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, articles L. 2122-19, R. 2122-8,

CONSIDERANT le renouvellement général du Conseil municipal intervenu le 15 mars 2026,

CONSIDERANT l'élection du nouveau Maire et des Adjoints en date du 22 mars 2026,

CONSIDERANT que pour la bonne organisation de l'administration de l'activité communale, il est nécessaire de prévoir une délégation de signature à Madame Alicia DUCOS-REMOUE, Directrice des Relations Humaines.

ARRETE

ARTICLE 1 –

Autorise Madame Alicia DUCOS-REMOUE, 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 Alicia DUCOS-REMOUE 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 FRANCE TRAVAIL, 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 faits 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 4 avril 2026.

Affiché le :

SPECIMEN DE SIGNATURE

Alicia DUCOS-REMOUE



Frédéric PETITTA

Maire de Sainte-Geneviève-des-Bois

