



**RÉPUBLIQUE FRANCAISE
VILLE DE CARCASSONNE**

ARRÊTÉ

N° : 2025-0177

Service :
Direction Générale des Services

**PORANT DÉLÉGATIONS PERMANENTES DE SIGNATURE - DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

Le Maire de la Ville de Carcassonne, Chef-lieu du Département de l'Aude ;

Vu l'article L2122-19 du code général des collectivités territoriales, conférant au maire le pouvoir de donner, sous sa responsabilité et sa surveillance, délégation de signature au directeur général des services, au directeur général adjoint, au directeur général, au directeur des services techniques et aux responsables de services communaux,

VU les articles L2122-30 et R2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le procès-verbal de l'élection du Maire et des Adjoints en date du 3 juillet 2020 ;

VU l'arrêté n°2024-0335 du 15 octobre 2024 portant délégations permanentes de signature ;

Considérant la nécessité de faciliter la bonne marche de l'administration communale ;

ARRÊTE

ARTICLE 1er

L'arrêté n°2024-0335 du 15 octobre 2024 est abrogé et remplacé par les dispositions du présent arrêté.

ARTICLE 2

Madame Alexandra MECA, Directrice des Ressources Humaines a délégation, sous mon contrôle et ma responsabilité, pour signer dans le cadre de son domaine de compétence, tous documents concernant le fonctionnement interne de sa direction (y compris les congés, ordres de missions, rapports internes) à l'exclusion des arrêtés, circulaires et instructions générales. Notamment, elle peut signer les correspondances/pièces administratives émanant de sa direction, la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives à l'appui des mandats de paiement et titres de recettes, les autorisations d'absences de congés, les réponses négatives aux demandes d'emploi et de stages, les courriers recours contre tiers (assurances), les convocations (hors procédure disciplinaire), les attestations diverses (concernant le personnel municipal actif ou retraité), les états d'heures supplémentaires, les certificats de travail, les inscriptions de formation obligatoires statutaires du C.N.F.P.T., les conventions relatives au Compte Personnel de Formation (CPF)

Concurremment avec Madame Alexandra MECA, Madame Anne PEREZ et Monsieur Pascal GOURMANDIN, Adjoints à la Directrice des Ressources Humaines pourront signer, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans la limite de ses attributions l'ensemble des pièces mentionnées au présent arrêté.

ARTICLE 3

Madame Sabine CARRIÉ, Responsable de la gestion des effectifs et des compétences, a délégation, sous mon contrôle et ma responsabilité, pour signer dans le cadre de son domaine de responsabilité, en cas de congé annuel, d'absence ou d'empêchement de Madame Alexandra MECA et dans les mêmes conditions, tous documents concernant le fonctionnement interne de la direction (y compris les congés, autorisations d'absences, ordres de missions, rapports internes, états d'heures supplémentaires) à l'exclusion des arrêtés, circulaires et instructions générales. Notamment, elle peut signer les correspondances/pièces administratives émanant de la direction, la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives à l'appui des mandats de paiement et titres de recettes, les réponses négatives aux demandes d'emploi et de stages, les convocations (hors procédure disciplinaire), les attestations diverses (concernant le personnel municipal actif ou retraité), les inscriptions de formation obligatoires statutaires du C.N.F.P.T., les conventions relatives au Compte Personnel de Formation (CPF)

Concurremment avec Madame Alexandra MECA, Mme Sabine CARRIÉ, pourra signer dans la limite de ses attributions, les états de services, les demandes de dispenses de formations statutaires, les conventions CPF acquis, les conventions CPF par anticipation, les formulaires d'inscription à la formation préalable à l'armement et d'entraînement au maniement des armes de la police municipale et plus globalement les inscriptions aux formations dispensées par le CNFPT. Les courriers de convocation à jury de recrutement, les attestations de déclaration de vacance de poste - délais de publication, les réponses négatives aux demandes d'emplois, les attestations relatives à son domaine d'action.

ARTICLE 4

Madame Sandrine SARDA, Responsable Rémunération et Budget, a délégation, sous mon contrôle et ma responsabilité, pour signer dans le cadre de son domaine de responsabilité, en cas de congé annuel, d'absence ou d'empêchement de Madame Alexandra MECA et dans les mêmes conditions, tous documents concernant le fonctionnement interne de la direction (y compris les congés, autorisations d'absence, ordres de missions, rapports internes, les états d'heures supplémentaires) à l'exclusion des arrêtés, circulaires et instructions générales. Notamment, elle peut signer les correspondances/pièces administratives émanant de la direction, la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives à l'appui des mandats de paiement et titres de recettes, les convocations (hors procédure disciplinaire), les attestations diverses (concernant le personnel municipal actif ou retraité), les états d'heures supplémentaires, les certificats de travail.

Concurremment avec Madame Alexandra MECA, Mme Sandrine SARDA, pourra signer les états d'heures supplémentaires, les attestations employeurs, les certificats administratifs adressés au Trésorier, les attestations relevant de son domaine d'action.

ARTICLE 5

La signature des pièces et actes relevant de la délégation définie aux articles 2, 3, 4 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante : « par délégation du maire ».

ARTICLE 6

Le présent arrêté sera publié par voie électronique sur le site internet de la Ville de Carcassonne

ARTICLE 7

La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

011-211100698-20250616-25513-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/06/2025

Publication : 19/06/2025

Fait à Carcassonne, à l'hôtel de Ville,
Le 16 juin 2025

Le Maire,
Gérard LARRAT

Conformément à l'article R421-1 du Code de la Justice Administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent, dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 06/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le bénéficiaire est informé qu'il dispose d'un droit d'accès et de rectification qu'il peut exercer, pour les informations le concernant auprès de la collectivité signataire du présent document.