

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE D'ALÈS

Service : Administration générale
Tel : 04.66.56.10.98
Réf : CR/JR/MA

OBJET : Délégations de fonction et de signature à Madame Michèle VEYRET, Vice-Présidente, et à Madame Joëlle RIOU, Directrice, en matière de Ressources Humaines

Le Président du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu la délibération n°26_02_04 du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès en date du 22 avril 2026 portant élection d'une Vice-Présidente du Centre Communal d'Action Sociale,

Considérant que le Président du Centre Communal d'Action Sociale est, au sens du Code général de la fonction publique, l'autorité territoriale et l'autorité de recrutement de cet établissement public,

Considérant que le domaine des ressources humaines nécessite un suivi rapproché pour assurer la coordination, l'écoute et le retour d'informations auprès du Président,

Considérant que dans un souci d'efficacité et pour favoriser une bonne administration du Centre Communal d'Action Sociale, il convient de donner délégation de signature à sa Vice-Présidente et à sa Directrice, telle que la possibilité est prévue à l'article R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

DÉCIDE

ARTICLE 1 :

Délégation de signature est donnée à Madame **Michèle VEYRET**, Vice-Présidente du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès, dans le domaine de la gestion des ressources humaines, pour les documents suivants **en première priorité** :

En matière de recrutement :

- Les documents de rejet des candidats non retenus, notamment lorsque ne correspondant pas, de manière manifeste, au profil recherché pour l'emploi permanent à pourvoir,
- Le constat du caractère infructueux du recrutement d'un fonctionnaire sur un emploi,

- L'accusé de réception d'une candidature,
- En matière de formation :
- Les conventions de stage,
- Les ordres de mission formation des agents,
- Tout acte relatif à la gestion de formation externe (convention, bulletin d'inscription)

En matière d'administration du personnel :

- Les certificats de travail, attestations diverses,
- Les états détaillés des services.

Délégation de signature est donnée à Madame **Michèle VEYRET**, Vice-Présidente du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès, dans le domaine de la gestion des ressources humaines, pour les documents suivants **en deuxième priorité** :

En matière de mobilité :

- Les conventions d'immersion, les affectations temporaires,
- Les conventions mettant en œuvre la période de préparation au reclassement,

En matière de formation :

- Les bulletins d'inscription aux formations de préparation aux concours ou examens professionnels du CNFPT,
- Les courriers de réponse concernant l'utilisation du CPF,
- L'attestation de décrémentation des heures du CPF,

Ces délégations sont consenties par Monsieur le Président, sous sa surveillance et sa responsabilité, la délégataire rendra compte au Président, sans délai de tous les actes signés à ce titre.

Les actes pris par la Vice-Présidente dans les matières déléguées par le Président portent la mention « Pour le Président et par délégation de signature, la Vice-Présidente »

ARTICLE 2 :

Délégation de signature est donnée à Madame **Joëlle RIOU**, Directrice du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès, dans le domaine de la gestion des ressources humaines, pour les documents suivants **en première priorité** :

En matière de mobilité :

- Les conventions d'immersion, les affectations temporaires,
- Les conventions mettant en œuvre la période de préparation au reclassement,

En matière de formation :

- Les bulletins d'inscription aux formations de préparation aux concours ou examens professionnels du CNFPT,
- Les courriers de réponse concernant l'utilisation du CPF,
- L'attestation de décrémentation des heures du CPF,

Délégation de signature est donnée à Madame **Joëlle RIOU**, Directrice du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès, dans le domaine de la gestion des ressources humaines, pour les documents suivants **en deuxième priorité** :

En matière de recrutement :

- Les documents de rejet des candidats non retenus, notamment lorsque ne correspondant pas, de manière manifeste, au profil recherché pour l'emploi permanent à pourvoir,
- Le constat du caractère infructueux du recrutement d'un fonctionnaire sur un emploi,
- L'accusé de réception d'une candidature,

En matière de formation :

- Les conventions de stage,
- Les ordres de mission formation des agents,
- Tout acte relatif à la gestion de formation externe (convention, bulletin d'inscription)

En matière d'administration du personnel :

- Les certificats de travail, attestations diverses,
- Les états détaillés des services.

Ces délégations sont consenties par Monsieur le Président, sous sa surveillance et sa responsabilité, la délégataire rendra compte au Président, sans délai de tous les actes signés à ce titre.

Les actes pris par la Directrice dans les matières déléguées par le Président portent la mention « Pour le Président et par délégation de signature, la Directrice »

ARTICLE 3 :

Madame Michèle VEYRET et Madame Joëlle RIOU sont aussi désignées comme personnes relevant de l'autorité de recrutement, pour ce qui est de la conduite des entretiens de recrutement et de l'établissement du document d'appréciation des candidats reçus en entretien.

ARTICLE 4 :

Madame Joëlle RIOU reçoit délégation de fonction pour la conduite des entretiens de licenciement, quel que soit le motif dudit licenciement.

ARTICLE 5:

Madame la Directrice du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès, Monsieur le Receveur communal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.



Alès, le - 6 MAI 2026

Le Président
Christophe RIVENQ