

■ **Arrêté du Maire n°SGA-AR-2024-019**
Délégation de signature à Madame Anne-Laure DECLEMY
Responsable Carrières et Payes

Le Maire de Creil,

■ **Visas :**

- Vu les lois n°82-213 du 2 mars 1982 et n°82-623 du 22 juillet 1982 modifiées relatives aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
- Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L2122-19 et L2122-20, R2122-10, R2122-8,
- Vu le procès-verbal de l'élection du maire en date du 3 juillet 2020,
- Vu la délibération du conseil municipal n°2 en date du 6 février 2023 portant délégation de compétences au maire, de subdéléguer ces compétences,

■ **Considérant :**

Que pour la bonne organisation des services, pour des raisons pratiques et dans un souci de simplifier et d'accélérer la gestion des affaires de la commune, il convient de donner délégation de signature à Madame Anne-Laure DECLEMY, Responsable Carrières et Payes, pour les affaires courantes,

Que Monsieur le Maire conserve toute sa compétence dans les domaines faisant l'objet de la présente délégation de signature.

■ **Arrête :**

Article 1 : Sous notre surveillance et notre responsabilité, délégation est donnée à Madame Anne-Laure DECLEMY, Responsable Carrières et Payes, à effet de signer :

Les documents relevant des Ressources Humaines

Carrière-Paie :

- Les courriers de demande d'informations ou d'explications auprès de l'URSSAF, IRCANTEC, ASSEDIC.
- Les courriers de demande de remise de majoration de retard auprès de l'URSSAF, de l'IRCANTEC et du GUSO.
- Déclarations GUSO.
- La demande de pension à la CNRACL.
- Les dossiers de rétablissement dans les droits relatifs au régime de la sécurité sociale.
- Les attestations CPAM et IRCANTEC.
- Les attestations de salaires pour la CPAM.
- Les attestations fiscales pour les agents.
- Les dossiers de demande de remboursement (titre de transport).
- Les courriers de réponse aux premières demandes relatives aux positions d'activités (temps partiel, disponibilité, congé parental...).
- Les courriers relatifs à l'heure accordée aux femmes enceintes.
- Les courriers de réponse aux demandes de congé paternité et les formulaires de remboursement.
- Les courriers informant de l'octroi de prestations d'actions sociales.
- Les attestations Pôle Emploi.
- Les attestations employeur destinées à divers organismes (conseil départemental, conseil régional...).

Article 2 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Article 3 : Ampliation du présent arrêté sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de l'arrondissement de Senlis, et notifié à l'intéressée.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Amiens sis – 14 rue Lemerchier – 80000 Amiens – dans un délai de deux (2) mois à compter de la date à laquelle elle est certifiée exécutoire. Le tribunal administratif peut être saisi au moyen de l'application telerecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Envoyé en préfecture le 25/01/2024

Reçu en préfecture le 25/01/2024

Publié le 25/01/2024

ID : 060-216001743-20240125-AR_2024_019-AR

A

Creil, le 23 janvier 2024

S²LOW

Notifié le : **24 JAN. 2024**

Signature de l'intéressée

Jean-Claude VILLEMMAIN



Mairie de Creil,
Président de l'ACSO

Date de notification : le 24 Janvier 2024

Date de transmission au représentant de l'Etat (pour les actes mentionnés à l'article L2131-2 du CGCT) : le 25 Janvier 2024

Date de publication sous forme électronique sur le site de la Ville :