



VILLE DE MONT DE MARSAN	ARRÊTÉ DU MAIRE N°2026/0933
SERVICE ÉMETTEUR Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique	OBJET : Arrêté portant délégation de signature à Madame Carole MARSAN, directrice des ressources humaines.
	Nomenclature Acte : 5.5 – Délégation de signature

Le Maire de la Ville de Mont de Marsan,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.2122-19 et L.5211-4-2,

Vu le procès-verbal d'élection du Maire et des Adjoints au Maire en date du 27 mars 2026,

Vu la convention portant constitution d'un service commun de Direction des Ressources Humaines entre la Ville de Mont de Marsan et Mont de Marsan Agglomération,

Considérant que pour tendre vers une simplification et une plus grande rapidité des procédures administratives, il est nécessaire d'accorder à la directrice des ressources humaines une délégation de signature pour certains actes de gestion courante,

A R R E T E

Article 1 : Madame Carole MARSAN, directrice des ressources humaines, est autorisée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à signer les documents suivants :

- notes de service,
- ordre de mission, certificat de mission et tout document ayant trait aux déplacements des agents,
- dossiers de retraite, relevés de trimestres de la CARSAT, état de validation de services de l'IRCANTEC,
- attestations de l'employeur,
- cumuls d'emplois, attestations des ASSEDIC et certificats de travail, déclarations de vacances d'emploi,
- déclarations de nomination,
- conventions de stage,
- attestations de salaires pour le paiement des indemnités journalières par la sécurité sociale,
- demande de paiement d'indemnités journalières des mutuelles de prévoyance, complément de salaires,
- feuillets d'accident du travail,
- courrier d'acceptation d'une démission contractuel,
- toutes correspondances administratives relatives à la formation et aux concours des personnels municipaux.



Article 2 : Madame Carole MARSAN, directrice des ressources humaines, est autorisée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à signer les documents suivants en l'absence de Madame Audrey WALLISER PORTES, directrice adjointe des ressources humaines :

- convocation à expertise,
- demandes diverses à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie,
- courriers de saisine du comité médical et de la commission de réforme,
- courriers adressés à la Préfecture des Landes pour les dossiers de médaille,
- dossiers de médaille,
- courriers de non renouvellement d'un contrat à durée déterminée (en l'absence de l'adjoint au Maire en charge des ressources humaines).

Article 2 : En cas d'absence de Madame Carole MARSAN, la présente délégation est accordée à Madame Audrey WALLISER PORTES.

Article 3 : En cas d'absence de Mesdames Carole MARSAN et Audrey WALLISER PORTES, la présente délégation est accordée à Madame Céline CEZARD, directrice générale des services.

Fait à Mont de Marsan, le 31/12/26

Frédéric DUTIN
Maire de Mont de Marsan



Le présent arrêté peut, s'il est contesté dans un délai de deux mois à compter de sa mise en ligne ou de sa notification aux intéressés faire l'objet d'un recours administratif gracieux auprès de mes services ou d'un recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau (par courrier ou par la plateforme www.telerecours.fr).