



COURNON
d'Auvergne

Ville de Cournon-d'Auvergne

Hotel de Ville - B.P. 158
63804 Cournon-d'Auvergne Cedex
Tél. : 04 73 69 90 00 - Fax : 04 73 69 34 05
contact@cournon-auvergne.fr

EXTRAIT

DU REGISTRE DES ARRÊTÉS DU MAIRE

026/478

ADMINISTRATION GÉNÉRALE : ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À LA DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES DE LA COMMUNE DE COURNON-D'Auvergne

Le Maire de la commune de COURNON-D'Auvergne,

- x **Vu** le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2122-19, R.2122-8 et D.1617-23 ;
- x **Vu** l'arrêté municipal 026/399 en date du 09 septembre 2026 portant délégation de signature à la Directrice des Ressources Humaines de la commune de COURNON-D'Auvergne ;
- x **Considérant** que pour la bonne marche des services municipaux, il est nécessaire que la signature de certains actes et documents soit assurée par la Directrice des Ressources Humaines de la commune de COURNON-D'Auvergne ;

ARRETE /

ARTICLE 1ER /

Délégation de signature est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à Madame Sandra AUREL, Directrice des Ressources Humaines de la commune de COURNON-D'Auvergne, à l'effet de signer les bons de commandes ou engagements dans la limite unitaire de 3 500 euros et ce, dans les domaines relevant de sa compétence, à savoir les ressources humaines, la commande publique, les assurances, le juridique, et la communication interne.

ARTICLE 2EME /

Délégation de signature est donnée à Madame Sandra AUREL, Directrice des Ressources Humaines de la Ville de COURNON-D'Auvergne, dans le cadre de ses attributions à l'effet de signer les documents suivants :

- les demandes d'expertise médicale ;
- les courriers de convocation aux expertises ;
- les attestations et certificats : supplément familial de traitement, sécurité sociale, cessation de cotisation IRCANTEC, France Travail, de travail, de fin d'emploi, d'éléments variables de paie, de solde de congé, de salaire, de fin de stage, de cessation de paiement, administratifs, ... ;
- les conventions de stage ;
- les états individuels de frais de déplacement ;
- les états de service pour les concours et examens ;
- les ouvertures et alimentation des Comptes Épargne Temps ;
- les demandes de remboursement de congé paternité ;
- les feuilles de soins et enquêtes administratives dans le cadre des accidents de service et maladies professionnelles.

ARTICLE 3EME

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandra AUREL, délégation de signature est donnée à Madame Jessica DUPONT, Adjointe à la Directrice des Ressources Humaines de la Ville de COURNON-D'Auvergne, dans les mêmes termes.

ARTICLE 4EME /

L'arrêté n° 026/399 en date du 09 septembre 2026 portant sur le même objet est abrogé.

ARTICLE 5EME /

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois, à compter de son entrée en vigueur, à savoir de sa publication ou notification et de sa réception par le représentant de l'État. Le Tribunal Administratif peut être saisi par voie postale ou par saisie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr

ARTICLE 6EME /

Madame la Directrice Générale Adjointe des Services de la commune est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- x transmis à Madame la Préfète du Puy-de-Dôme et à Monsieur le Trésorier de Clermont Métropole et Amendes,
- x inscrit au registre des actes de la commune,
- x publié sur le site Internet de la commune,
- x notifié aux agents délégués.

Fait à COURNON-D'AUVERGNE, le 15 octobre 2026

certifié exécutoire,

Le Maire

Yanik PRIÈRE



Notifié à l'intéressée, le

Signature de Madame Sandra AUREL

Notifié à l'intéressée, le

Signature de Madame Jessica DUPONT