Envoyé en préfecture le 13/05/2026
Reçu en préfecture le 13/05/2026
Publié le
ID : 029-242900744-20260513-AR2026_177-DE

Poher communauté Poc'her kumuniezh

Département du Finistère

ARRETE N°177/2026
portant délégation de fonctions et de signature à Madame Isabelle AUFFRET 5ème vice-présidente Chargée des ressources humaines, de la santé et au développement des services publics

Le Président de Poher communauté,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, article L.5211-9, autorisant au Président à déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses vice-présidents, et, en cas d'absence ou d'empêchement de ces derniers ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à d'autres membres du bureau,

*Vu le procès-verbal de l'élection de **Monsieur Christian TROADEC** en qualité de Président de Poher Communauté,*

*Vu le procès-verbal de l'élection et de l'installation de **Madame Isabelle AUFFRET** au poste de 5ème vice-présidente, en date du 30 mars 2026.*

CONSIDERANT, au vu de cette ordonnance, la possibilité, pour le Président de déléguer une partie de ses attributions au titre de l'article L.5211-9 du CGCT,

CONSIDERANT qu'il est dans l'intérêt de la communauté de communes que le Président soit aidé dans l'accomplissement de ses fonctions,

A R R E T E

ARTICLE 1 A compter du 30 mars 2026, **Madame Isabelle AUFFRET**, 5ème vice-présidente, est chargée des ressources humaines et de la mutualisation, au titre de la délégation de fonction qui lui est donnée.

A ce titre, elle sera chargée de :

- Nomination des agents titulaires ;
- Recrutement et fins de contrats des agents contractuels : contrats de droit privé et public ;
- Déroulement de carrière : avancement de grade, avancements d'échelon, reclassements ;
- Position statutaire : détachement, disponibilité, position hors cadre ;
- Fin de situation statutaire : mutation, cessation progressive d'activité, retraite, radiation des cadres, ruptures conventionnelles, licenciements pour les contrats de droit privé
- Evaluations annuelles des agents municipaux, représente le Maire en tant qu'autorité territoriale ;

Envoyé en préfecture le 13/05/2026
Reçu en préfecture le 13/05/2026
Publié le
ID : 029-242900744-20260513-AR2026_177-DE

- Situation individuelle : congés de maladie (ordinaire, longue maladie, longue durée, grave maladie, temps partiel thérapeutique, accident de travail, maladie professionnelle), application journée de carence, congé maternité, adoption, congé parental, de présence parentale, congé pour formation personnelle, congé pour validation des acquis d'expérience, congé pour bilan de compétence, compte épargne temps ;
- Mise à disposition : arrêtés et conventions ;
- Saisine des instances départementales (Commission Administrative Paritaire, Comité Médical, Commission de Réforme, commission de discipline) ;
- Exercice du pouvoir disciplinaire, courriers, arrêtés, dossiers ;
- Hygiène, sécurité et conditions de travail : ouverture des sessions de formation en interne, tous documents relatifs au respect des règles d'hygiène et de sécurité au travail,
- Représente le maire au Comité Social Territorial et du F3SCT commun au personnel du CCAS, du CIAS, de Poher Communauté et de la Ville
- Décisions pécuniaires à caractère individuel intéressant les agents : attribution de la « Nouvelle Bonification Indiciaire » (NBI), du régime indemnitaire, validation des heures supplémentaires ;
- Temps de travail : temps partiel et modification de la durée de travail, autorisations et règlementation du télétravail ;
- Ordres de mission et états de remboursement des frais de déplacement (pour les agents et pour les élus) ainsi que les frais de repas, nuitées et autres, concessions de logement pour nécessité absolue de service, agréments et habilitations individuels des agents ;
- Accueil de stagiaires, d'étudiants ou de scolaires, dépendants d'organismes de formation dans les services municipaux, conventions de stage, opérations « argent de poche »
- Accueil de personnes dans les services municipaux par le biais de la Protection Judiciaire de la Jeunesse ou du dispositif « Travaux d'Intérêt Général » ;
- Sécurité sociale des agents : assure la supervision des dossiers assurances du personnel (risques statutaires), protection sociale (complémentaire, de base, CNRACL, caisses de retraire, prévoyance et mutuelle) ;
- Relation avec les organisations syndicales ;
- Signature des attestations de formations dispensées par des organisations extérieures ;
- Signature des actes administratifs portant création, modification et suppression des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services communautaires, et portant nomination des régisseurs, des mandataires suppléants et des mandataires ;

Au titre du domaine « Ressources humaines » tel que précisé ci-dessus, **Madame Isabelle AUFFRET** a délégation pour signer les documents suivants dès lors qu'ils concernent les agents ou les élus : attestations, arrêtés, contrats, conventions, courriers, bulletins d'inscription, saisines de comités consultatifs, autorisations d'absences syndicales, listes et courriers relatifs aux élections professionnelles, procès-verbaux des jurys de recrutement, dossiers de médailles d'honneur communales.

Quant à la santé, à la défense et au développement des services publics :

- Effectuer une veille sur le maintien et le développement des différents services publics sur le territoire
- Participer aux réunions traitant de la fermeture, du maintien ou du développement des services publics

Envoyé en préfecture le 13/05/2026
Reçu en préfecture le 13/05/2026
Publié le
ID : 029-242900744-20260513-AR2026_177-DE

- Maintenir un lien avec les professionnels de santé du territoire et accueil de nouveaux praticiens, en lien avec le Pays COB, la Communauté de Communes, le CHRU et les autres partenaires

- Gestion et développement de la Maison France service, et du maintien de la présence de tous les services à la population sur le territoire

ARTICLE 2 Délégation permanente est donnée à **Madame Isabelle AUFFRET**, à l'effet de signer au nom du Président, convocations et correspondance courante dans le cadre de sa délégation de fonction.

Cette délégation peut être rapportée à tout moment et sa validation ne saurait, en tout état de cause, dépasser l'expiration du mandat de l'élu l'ayant accordée ou la fin des fonctions de **Madame Isabelle AUFFRET.**

ARTICLE 3 Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera applicable après affichage et transmission au représentant de l'Etat dans le département. Une ampliation sera notifiée au destinataire du présent arrêté.

A Carhaix-Plouguer
le 30 mars 2026

Le Président,
Christian TROADEC

Le Président,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de son acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification

Notifié le
signature de l'élu