



Accusé de réception en préfecture  
974-219740081-20260529-85-2026-AI  
Date de télétransmission : 04/06/2026  
Date de réception préfecture : 04/06/2026

**ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE DE  
MADAME SANDRINE SERVEAUX-MOLTCHANOFF,  
DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES**

**Le Maire de La Possession ;**

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-19 et L. 2122-22 ;

**Vu** le code général de la fonction publique ;

**Vu** la délibération n°8 du conseil municipal du 27 mars 2026 portant délégations de pouvoirs au Maire, telle que modifiée par la délibération n°5 du conseil municipal du 25 avril 2026 ;

**Considérant** que Madame Sandrine SERVEAUX-MOLTCHANOFF exerce les fonctions de Directrice des Ressources Humaines et qu'il est nécessaire dans un souci de bonne administration locale de lui donner délégation de signature dans les domaines relevant de sa direction ;

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Monsieur Érick FONTAINE, ès qualité de Maire de la Ville de La Possession, donne sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à Madame Sandrine MOLTCHANOFF épouse SERVEAUX, dite SERVEAUX-MOLTCHANOFF, dans les domaines suivants afin d'assurer le poste de Directrice des Ressources Humaines :

**Les correspondances courantes**

- Les bordereaux d'envoi,
- Les diverses attestations et certificats de l'employeur,
- Les correspondances courantes relatives à la gestion administrative du personnel destinées à la Sécurité Sociale, aux Caisses de retraite, à France Travail, au Centre de Gestion, au CNFPT et autres organismes dont relève la commune pour ses agents titulaires, non titulaires, en contrat d'apprentissage, stagiaires étudiants et emplois aidés,

**Les actes en matière de gestion administrative du personnel (carrière, paie, absences, retraite, décès)**

- Les dossiers de retraite,

**Les actes en matière de développement RH (recrutement, mobilité interne, formation)**

- Les réponses (positives ou négatives) aux demandes de stages,
- Les conventions de stages, attestations de stages,
- Les bulletins d'inscription aux formations, conventions de formation,
- Les convocations,
- Les demandes d'ouverture de session de formation SST, les procès-verbaux de clôture des sessions ainsi que les certificats de SST et les timbres de recyclage,

**Page 1 sur 3**

« Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de La Réunion (27, rue Félix Guyon, BP 2024, 97488 Saint-Denis de la Réunion) dans le délai de deux mois à compter de sa notification, sa publication et/ou son affichage ou d'un recours gracieux auprès de la Commune de la Possession (10 rue Waldeck-Rochet, BP 92, 97419 La Possession), étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence gardé pendant plus de deux mois vaut décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au Tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Conformément à l'article R 421-7 du Code de Justice Administrative (CJA), les personnes résidant hors d'outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et de deux mois pour saisir le tribunal. »





Accusé de réception en préfecture  
974-219740081-20260529-85-2026-AI  
Date de télétransmission : 04/06/2026  
Date de réception préfecture : 04/06/2026

**Les actes relatifs aux prestations d'action sociale** (mutuelle, frais de transport, titres restaurants...),

**Les actes relatifs à la politique handicap et à l'accompagnement des parcours professionnels :**

- Les attestations et certificats afférents à la politique handicap,
- Les correspondances avec le FIPHFP et l'AGEFIPH,
- Les certificats de travail relatifs aux contrats d'apprentissage,
- Les actes relatifs à l'accueil, au suivi et à la gestion administrative des stagiaires,

**Les actes en matière de gestion administrative du personnel (absences, formations) :**

- Les ordres de missions ponctuelles sur le territoire,
- Les demandes de congés, de récupérations et autorisations d'absence,
- Les réponses positives ou négatives aux demandes de formation syndicale et autorisations d'absence syndicales présentées par les représentants syndicaux dûment habilités,
- Les notes sur les absences injustifiées et retard du personnel,
- Les attestations et certificats employeurs,
- Les conventions d'accueil de stagiaires, attestations de stages, les réponses (positives ou négatives) aux demandes de stage,
- Les états d'heures supplémentaires et astreintes, états des frais de déplacements et documents y afférents,
- Les notes de service,
- Les bulletins d'inscription et convocation aux formations,

**Les pièces d'engagement et constatation des dépenses et des recettes :**

- Certification de service fait sur les factures,
- Bons de commande dans le cadre de marchés existants,
- Bons de commande hors marchés dans la limite de 5 000 € hors taxe,
- Délivrance d'ordres de service dans le cadre de marchés publics, et les procès-verbaux de réception des travaux et de levée des réserves,
- Toutes décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achat et leurs avenants, conventions de délégations de services publics et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 5 000 € hors taxe.

### **Article 2 :**

La signature par Madame Sandrine SERVEAUX-MOLTCHANOFF des pièces et actes repris à l'article 1 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante « Par délégation du Maire, la Directrice des Ressources Humaines ».

### Page 2 sur 3

« Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de La Réunion (27, rue Félix Guyon, BP 2024, 97488 Saint-Denis de la Réunion) dans le délai de deux mois à compter de sa notification, sa publication et/ou son affichage ou d'un recours gracieux auprès de la Commune de la Possession (10 rue Waldeck-Rochet, BP 92, 97419 La Possession), étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence gardé pendant plus de deux mois vaut décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au Tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Conformément à l'article R 421-7 du Code de Justice Administrative (CJA), les personnes résidant hors d'outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et de deux mois pour saisir le tribunal. »





Accusé de réception en préfecture  
974-219740081-20260529-85-2026-AI  
Date de télétransmission : 04/06/2026  
Date de réception préfecture : 04/06/2026

**Article 3 :**

L'arrêté n°071/2026-SG est abrogé et remplacé par le présent arrêté à compter de son entrée en vigueur.

**Article 4 :**

La Direction Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté.



**Article 5 :**

Le présent arrêté prendra effet après notification à l'intéressée, publication et transmission au représentant de l'État dans le département.

Il sera inscrit au registre des actes administratifs de la commune et publié sur le site internet de la commune.

Ampliation sera adressée, pour information, au comptable public.

Fait à La Possession, le 29/05/2026  
Le Maire,



Érick FONTAINE

Notifié à l'agente le :

Signature :

« Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de La Réunion (27, rue Félix Guyon, BP 2024, 97488 Saint-Denis de la Réunion) dans le délai de deux mois à compter de sa notification, sa publication et/ou son affichage ou d'un recours gracieux auprès de la Commune de la Possession (10 rue Waldeck-Rochet, BP 92, 97419 La Possession), étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence gardé pendant plus de deux mois vaut décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au Tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Conformément à l'article R 421-7 du Code de Justice Administrative (CJA), les personnes résidant hors d'outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et de deux mois pour saisir le tribunal. »

