

**ARRETE PORTANT DELEGATION
DE SIGNATURE
Madame Isabelle MAMOURI
Directrice des Ressources Humaines**

Le Président de la Communauté ALBRET COMMUNAUTE,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 5211-9 autorisant le président à donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature à certains fonctionnaires ;
- Vu le procès-verbal de la séance du Conseil Communautaire en date du 22 avril 2026 constatant l'élection de Monsieur Alain LORENZELLI en qualité de Président ;
- Vu la délibération n°DE-048-2026 du 22 avril 2026, exécutoire au 23 avril 2026, portant délégation du Conseil Communautaire au Président de la Communauté de Communes Albret Communauté (CCAC) ;
- Considérant le poste de Directrice des Ressources Humaines assuré par Madame Isabelle MAMOURI par arrêté n° AR-2017-467,
- Considérant que le volume des affaires traitées nécessite, dans un souci de bonne administration des affaires communautaires, d'accorder une délégation de signature à des fonctionnaires d'autorité ;

ARRETE

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle MAMOURI, attaché territorial, exerçant les fonctions de Directrice des Ressources Humaines, pour tous les actes de gestion administrative relatifs au fonctionnement du service des ressources humaines d'Albret Communauté, dans les limites suivantes :

- Les notes et instructions internes d'organisation des services, prises en application des délibérations du conseil communautaire ou des directives de l'autorité territoriale ;
- Les correspondances courantes, demandes de renseignements, lettres d'information ou de transmission ne valant pas décision créatrice de droits ou faisant grief ;
- Les réponses aux candidatures spontanées, demandes de stage et d'emploi ;
- Les bulletins d'inscription aux actions de formation ;
- Les ordres de mission délivrés aux agents ;
- Les états de services pour la délivrance des médailles du travail et l'inscription aux concours et examens professionnels ;
- Les déclarations d'accidents du travail et de maladies professionnelles, ainsi que les bons de prise en charge associés ;
- Les courriers de demande d'expertise médicale, bordereaux d'envoi et de saisine des instances médicales du centre de gestion ;
- Les attestations et certificats destinés aux organismes extérieurs (France travail, Sécurité sociale, mutuelles, CNRACL, IRCANTEC) ;
- Les conventions de stage non indemnisées ;
- Les soldes de tout compte et certificats de travail ;
- L'établissement, la révision et la publication des listes électorales pour le CST.

Ces délégations sont exercées dès lors que les actes précités mettent seulement en œuvre les décisions ou compétences de l'organe délibérant et de l'autorité territoriale.

Article 2 :

Cette délégation de signature prend effet dès l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 3 :

La signature des actes pris par délégation, au titre des articles précédents, devra être précédée des mentions suivantes :

*Par délégation du Président,
La Directrice des Ressources Humaines,
Isabelle MAMOURI*

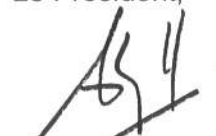
Article 4 :

Cette délégation peut être rapportée par le Président à tout moment et sa validité ne saurait, en tout état de cause, dépasser l'expiration du mandat du Président ou la fin des fonctions du délégataire.

Article 5 : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera applicable après affichage et transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

Fait à NERAC le, 14 SEP. 2026

Le Président,



Alain LORENZELLI



Publié le : 15 SEP. 2026

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux, CS 21 490 (9, rue Tastet 33063 Bordeaux) dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Notification faite le

15/09/2026

Signature de l'intéressé(e) :

