RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté - Égalité - Fraternité

Hôtel de Ville
23 rue de Paris - B.P. 83
94344 JOINVILLE-LE-PONT

Téléphone : 01 49 76 60 00
Télécopie : 01 48 89 53 19

# PORTANT DÉLÉGATION PERMANENTE DE SIGNATURE À MADAME SALIHA ZENNADI, CONSEILLÈRE MUNICIPALE DÉLÉGUÉE EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES

**DGS/DAJ**
**Arrêté n°175-2026**

Le Maire de Joinville-le-Pont, Vice-Président du Territoire Paris Est Marne & Bois ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-18, L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu la délibération n°11 du conseil municipal en date du 28 mars 2026 portant délégation au Maire de certaines attribution du conseil municipal en application de l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du Maire n°61-2026 du 30 mars 2026 portant délégation de fonctions et de signature à Madame Saliha PONTVIANNE, conseillère municipale déléguée, en matière de dialogue social ;

Considérant que le Maire peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature à un conseiller municipal délégué, pour signer au nom du Maire certains actes et documents dans des matières déterminées ;

Considérant qu'il y a lieu, afin d'assurer la continuité et la bonne administration des services municipaux, de compléter la délégation de fonctions et de signature consentie à Madame Saliha PONTVIANNE, désormais Madame Saliha ZENNADI, en lui confiant une délégation permanente de signature en matière de ressources humaines, pour les actes et documents relatifs à la gestion des agents communaux ;

## ARRETE

**ARTICLE 1er :**

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Saliha ZENNADI, conseillère municipale déléguée, sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Maire, à l'effet de signer, au nom du Maire, les actes et documents relatifs à la gestion des agents communaux dans les matières énumérées au présent arrêté.

Cette délégation intervient en complément de la délégation de fonctions et de signature qui lui a été consentie par l'arrêté du maire n°61-2026 du 30 mars 2026 susvisé, en matière de dialogue social.

**ARTICLE 2 :**

Madame Saliha ZENNADI reçoit délégation permanente de signature, à l'effet de signer les actes et documents relatifs à la gestion des agents communaux, dans les domaines suivants :

1. **Recrutement**
   - Les courriers et actes relatifs au recrutement des agents communaux, quel que soit leur statut (fonctionnaires, contractuels, apprentis, vacataires) ;
   - Tout document nécessaire à la constitution et au suivi des dossiers de recrutement.

2. **Carrière**
   - Les conventions de mise en période de préparation au reclassement (PPR), les arrêtés de mise en PPR et les arrêtés de reclassement ;
   - Les arrêtés de mise en stage, notamment à la suite d'une réussite à un concours, d'une intégration directe ou d'une promotion interne ;
   - Les arrêtés de titularisation ;
   - Les tableaux d'avancement de grade et les arrêtés d'avancement de grade ;
   - Les courriers d'information et de présentation des dossiers dans le cadre des procédures de promotion interne ;
   - Les arrêtés de mutation dans l'intérêt du service.

3. **Départ de la collectivité**
   - Les arrêtés de radiation des cadres ;
   - Les arrêtés d'admission à la retraite ;
   - Les arrêtés et courriers relatifs à la démission ;
   - Les décisions et courriers relatifs aux licenciements ;
   - Les courriers de fin de contrat des agents contractuels, y compris les courriers de non-renouvellement, de résiliation anticipée et de fin de contrat faisant suite à un abandon de poste.

4. **Rémunération**

Les arrêtés et courriers relatifs à l'attribution de l'Indemnité de Fonction, sujétions et expertise et du complément indemnitaire annuel (CIA), notamment les décisions individuelles d'attribution ou de modulation.

5. **Discipline**
   - Les courriers relatifs à l'engagement ou à l'abandon d'une procédure disciplinaire ;
   - Les rapports disciplinaires et les actes de saisine des organes disciplinaires compétents ;
   - Les arrêtés portant sanction disciplinaire.

6. **Partenaires extérieurs**
   - Les conventions-cadres conclues avec le Centre interdépartemental de gestion (CIG) et le Comité national d'action sociale (CNAS), en matière de gestion des ressources humaines ;
   - Les avis de modification mensuels de la situation des agents transmis au CNAS ainsi que tout document afférent à ces transmissions.

**ARTICLE 3 :**

La signature des actes mentionnés au présent arrêté, par Madame Saliha ZENNADI, devra être précédée de la formule indicative suivante :

**« Pour le Maire et par délégation »**

**ARTICLE 4 :**

Le Maire se réserve la faculté de modifier, suspendre ou retirer à tout moment la présente délégation de signature par arrêté.

**ARTICLE 5 :**

Le présent arrêté sera publié sur le site Internet de la commune (https://www.joinville-le-pont.fr) et télétransmis au contrôle de légalité.

**ARTICLE 6 :**

Une copie sera transmise à l'intéressée et au Préfet du Val-de-Marne.

**ARTICLE 7 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Melun dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. Le Tribunal peut être saisi par courrier ou par le biais de l'application Télérecours citoyens accessible sur www.telerecours.fr.

Fait à Joinville-le-Pont, le 13 octobre 2026

**Francis SELLAM**

**Maire de Joinville-le-Pont**
**Vice-Président du Territoire Paris Est Marne & Bois**




Je soussigné, Monsieur Maxime OUANOUNOU, 5ème adjoint au Maire, certifie le caractère exécutoire du présent arrêté :

Publié sous format électronique le : 16 OCT. 2026

Notifié le :

Télétransmis au contrôle de légalité le : 16 OCT. 2026 Fait à Joinville-le-Pont le :