

LE PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU SUD,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.5211-9 selon lequel le Président peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents ;

Vu la délibération N°01-20260410 du Conseil communautaire du 10 avril 2026 portant élection du Président ;

Vu la délibération n°03-20260410 du Conseil communautaire du 10 avril 2026 portant élection des vice-présidents ;

Vu la délibération n°01-20260417 du Conseil communautaire du 17 avril 2026 portant délégation des attributions du Conseil communautaire au président ;

Considérant qu'il convient, pour la bonne administration de la Communauté d'Agglomération du Sud, de donner délégation à Madame Candy OTAL, Vice-Présidente dans les domaines relevant des ressources humaines, des conditions de travail et du dialogue social.

ARRETE :

ARTICLE 1 – DÉLÉGATION DE FONCTIONS

Délégation de fonctions est donnée à Madame Candy OTAL, Vice-Présidente, pour exercer, sous l'autorité, la surveillance et la responsabilité du Président de la CASUD, les attributions relatives à :

- *RESSOURCES HUMAINES, CONDITIONS DE TRAVAIL ET DIALOGUE SOCIAL*

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Suivi et coordination des politiques RH

- Participation à la définition, au suivi et à l'évaluation des orientations communautaires en matière de gestion des ressources humaines ;
- Participation au suivi des politiques de gestion des effectifs, des compétences et des parcours professionnels ;
- Participation à l'accompagnement des démarches d'évolution des organisations et de modernisation des pratiques managériales ;
- Participation au suivi des dispositifs indemnitaires et de valorisation des parcours professionnels dans le respect des orientations arrêtées par l'autorité territoriale ;
- Participation au suivi des procédures de recrutement, d'intégration et d'accompagnement des agents ;
- Participation au suivi des procédures disciplinaires relevant du premier groupe, dans le respect des procédures réglementaires applicables ;
- Participation au suivi des dispositifs de formation, d'accompagnement professionnel et de développement des compétences ;

- Participation au suivi des procédures administratives relatives aux agents relevant du champ de compétence de la délégation.

DIALOGUE SOCIAL ET INSTANCES PARITAIRES

Coordination et animation institutionnelle

- Participation à l'organisation, à l'animation et au suivi du Comité Social Territorial (CST) et de la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (F3SCT) ;
- Participation à la préparation, à la coordination et au bon fonctionnement des instances représentatives du personnel ;
- Participation au suivi des relations avec les organisations syndicales représentatives ;
- Participation au suivi des démarches de dialogue social et de concertation interne ;
- Participation au suivi des élections professionnelles et des dispositifs réglementaires associés ;
- Participation au suivi des actes, documents et procédures relatifs aux instances paritaires et au dialogue social.

CONDITIONS DE TRAVAIL, SANTE ET ORGANISATION INTERNE

Prévention et qualité des conditions de travail

- Participation au suivi des politiques de santé, d'hygiène, de sécurité et de prévention des risques professionnels ;
- Participation au suivi des actions relatives aux conditions de travail et à l'amélioration de l'organisation interne des services ;
- Participation au suivi des dispositifs de télétravail, d'aménagement du temps de travail et d'organisation des activités ;
- Participation au suivi des démarches de prévention des risques professionnels et d'accompagnement des agents ;
- Participation au suivi des dispositifs d'accompagnement social et professionnel des agents ;
- Participation à la coordination des actions menées avec les services compétents, les partenaires institutionnels et les acteurs de la prévention ;
- Participation au suivi des dispositifs d'évaluation professionnelle et d'accompagnement managérial ;
- Représentation de la CASUD auprès des administrations, organismes et partenaires intervenant dans le champ des ressources humaines, des conditions de travail et du dialogue social.

ARTICLE 2 – ACTES ET DOCUMENTS POUVANT ÊTRE SIGNÉS

Dans le cadre des attributions mentionnées à l'article 1 et sous l'autorité du Président, Madame Candy OTAL est habilitée à signer :

RESSOURCES HUMAINES ET DIALOGUE SOCIAL

- Les correspondances administratives relatives aux domaines précités ;
- Les actes de gestion courante liés au suivi administratif et technique des services relevant du champ de la délégation ;
- Les documents préparatoires, convocations, comptes rendus, procès-verbaux, notes techniques et documents de suivi ;
- Les documents relatifs au suivi des procédures de recrutement, d'intégration, d'accompagnement professionnel et de gestion administrative des agents ;
- Les arrêtés relatifs à la révision du RIFSEEP des agents de catégorie C, à l'exception des agents occupant des fonctions de responsables de service ;
- Les bilans de fin d'activité et bilans de fin de contrat ;
- Les documents relatifs à l'organisation et au fonctionnement du CST et de la FSSSCT ;
- Les actes préparatoires relatifs aux élections professionnelles et aux dispositifs relevant du dialogue social ;
- Les documents relatifs au suivi des dispositifs de santé, sécurité et conditions de travail ;
- Les ordres de mission relatifs aux déplacements et formations des agents sur le territoire de La Réunion ;
- Les comptes rendus d'entretien professionnel et recours y afférents concernant les agents de catégorie C, à l'exclusion des agents occupant des fonctions de responsables de service ;
- Les documents relatifs aux demandes d'aménagement d'horaires et de télétravail ;
- Les correspondances administratives relatives aux relations avec les partenaires institutionnels et organismes intervenant dans le domaine des ressources humaines et du dialogue social.

REPRESENTATION INSTITUTIONNELLE

- Les courriers, invitations, comptes rendus, relevés de décisions et documents de représentation relevant du champ de la délégation.

ARTICLE 3 – EXCLUSIONS DE LA DÉLÉGATION

Sont exclus de la présente délégation :

- Les actes réglementaires ;
- Les décisions relevant du conseil communautaire ;
- Les décisions budgétaires et financières ;
- Les décisions relatives aux emprunts et garanties d'emprunt ;
- Les décisions relatives à la création, à la suppression ou à la modification des emplois et de l'organisation générale des services ;
- Les décisions relatives aux recrutements des emplois fonctionnels et des responsables de service ;
- Les décisions relatives aux sanctions disciplinaires autres que celles relevant du premier groupe ;

- Les décisions relatives aux rémunérations, avantages et dispositifs indemnitaires engageant durablement la collectivité ;
- Les décisions relatives à la passation, l'attribution et l'exécution des marchés publics, concessions et délégations de service public ;
- Les décisions engageant la responsabilité juridique ou financière de la collectivité au-delà des actes de gestion courante ;
- Les actes relatifs à l'autorité hiérarchique et à la gestion directe des services ;
- Les décisions relatives aux contentieux et précontentieux, sauf habilitation expresse ;
- Les actes de police administrative ;
- Les arbitrages relatifs aux orientations stratégiques en matière de ressources humaines, d'organisation et de dialogue social ;
- Les décisions relevant des autres délégations consenties aux vice-présidents ou conseillers délégués ;
- Les décisions présentant un caractère stratégique, structurant ou engageant durablement la collectivité demeurent réservées au Président ;
- Toute décision étrangère aux domaines mentionnés à l'article 1.

ARTICLE 4 – COORDINATION TRANSVERSALE

La Vice-Présidente exerce sa délégation en coordination avec les autres Vice-présidents et conseillers délégués concernés par des politiques publiques connexes, dans une logique de transversalité, de cohérence et de complémentarité de l'action communautaire.

Toute difficulté d'interprétation, tout chevauchement de compétences ou toute situation nécessitant un arbitrage transversal relève de l'appréciation du Président.

ARTICLE 5 – ABSENCE D'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE

La présente délégation de fonctions n'emporte pas autorité hiérarchique sur les agents communautaires, lesquels demeurent placés sous l'autorité du Président et du Directeur général des services.

La Vice-Présidente déléguée peut toutefois, dans le cadre des attributions qui lui sont confiées, donner toutes instructions nécessaires à la mise en œuvre des orientations et décisions relevant de son champ de délégation.

ARTICLE 6 – CONFLIT D'INTÉRÊTS

Dans le cas où le titulaire de la présente délégation se trouverait en situation de conflit d'intérêts, il en informe sans délai le Président par écrit, en précisant les affaires pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

ARTICLE 7 – MODALITÉS DE SIGNATURE

La signature de la Vice-Présidente devra être précédée de ses nom, prénom, qualité et de la mention : « Par délégation du Président ».

ARTICLE 8 – RECOURS

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de La Réunion dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'État.

ARTICLE 9 – EXÉCUTION

Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Transmis à Monsieur le Sous-Préfet de Saint-Pierre ;
- Publié sur le site internet de la CASUD ;
- Notifié à Madame Candy OTAL, Vice-Présidente.

Les présentes délégations sont notifiées sans délai au Président de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP).

Ampliation sera adressée au comptable public.

Délégation à la Vice-Présidente

Fait au Tampon, le 29 MAI 2026

Le Président de la CASUD,

Alexis CHAUSSALET



Notification et acceptation de la Vice-Présidente

Fait au Tampon, le 29/05/2026
(Précédé de la mention « Reçu notification et accepté »)

Reçu notification et accepté

La Vice-Présidente,

Candy OTAL

Le présent arrêté sera :

- Transmis au représentant de l'État ;
- Publié sur le site internet de la CASUD ;
- Notifié au délégataire ;
- Transmis au comptable public ;
- Notifié à la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique dans les conditions prévues par les textes en vigueur.