Commune de Rodez, Hôtel de Ville – place Eugène Raynaldy BP 3119 12031 Rodez cedex 9

VILLE de RODEZ

ARRÊTÉ

Délégation permanente de fonction et de signature
Richesses humaines et vie associative
Madame Elodie PEYROUTY
1ère Adjointe au Maire

AG 2026-0842

Le Maire de la Ville de Rodez,

Vu le Code Général de collectivités territoriales et notamment ses articles
Article L2122-18 « Le Maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et, en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints, à des membres du Conseil Municipal. »
Article L2122-20 « Les délégations données par le Maire en application des articles L. 2122-18 et L. 2122-19 subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées. »
Vu la délibération n°DEL2026001 du 27 mars 2026 portant installation du Conseil Municipal,
Vu la délibération n°DEL2026002 du 27 mars 2026 portant élection du Maire de la commune Monsieur Stéphane MAZARS,
Vu la délibération n°DEL2026003 du 27 mars 2026 fixant le nombre de postes d'Adjoints au Maire à 10,
Vu la délibération n° DEL2026004 du 27 mars 2026 portant élections des Adjoints au Maire,
Attendu l'importance des affaires municipales et considérant que pour le bon fonctionnement des services municipaux et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire de donner délégation permanente de fonction et de signature à Madame Elodie PEYROUTY, 1ère Adjointe au Maire, dans le domaine des Richesses humaines et de la Vie associative,

Arrête

Article 1 – Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté AG2026-0491 du 13 avril 2026.

Article 2 – Caractère exécutoire
A compter du caractère exécutoire du présent arrêté, l'arrêté N°AG2026-0491 en date du 13 avril 2026 est abrogé.

Article 3 - Délégation permanente de fonction et de signature
Par le présent arrêté, il est délégué sous ma surveillance et ma responsabilité, une partie de mes fonctions à Madame Elodie PEYROUTY, 1ère Adjointe au Maire.

Article 4 - Domaine et étendue de la délégation de fonction
Délégation permanente de fonction est donnée à Madame Elodie PEYROUTY, 1ère Adjointe au Maire, dans les domaines de compétences suivants :
Richesses humaines :
- Ressources humaines et gestion du personnel communal et en particulier :
    - La carrière du personnel à l'exception des certificats de travail, des arrêtés de stagiairisation ou titularisation, d'avancement de grade, de promotion interne, de promotion après concours ou examen professionnel, de détachement, de mutation, de radiation, de mise à la retraite, de mise à disposition, d'attribution de NBI ;
    - Tous les éléments de comptabilité à l'exception des éléments de paye ;
    - Tous les documents relatifs à la constitution des dossiers de demande de médailles d'honneur ;
    - Les convocations aux entretiens d'embauche ;
    - Les courriers préalables et tous documents afférents à toutes les sanctions disciplinaires ;
- Vice-Présidence des instances de dialogue social CST et F3SCT
- Qualité de vie au travail, organisation interne
- Pouvoir en matière disciplinaire des sanctions
- Prévention des risques professionnels
- Politique égalité femmes hommes

Vie associative :
- Animation du tissu associatif (conseil de vie associative, maison des associations, forum des associations, ...)
- Valorisation de l'engagement bénévole et citoyen
- Subventions aux associations (hors sport, culture et social)

Personnes vulnérables :
- Admission provisoire en soins psychiatriques

Accusé de réception en préfecture
012-211202023-20261021-AG20260842-AR
Reçu le 21/10/2026

Article 5 - Domaine et étendue de la délégation de signature

La délégation permanente de fonction définie à l'article 2 du présent arrêté comprend également délégation permanente de signature par Madame Elodie PEYROUTY, 1ère Adjointe au Maire, de tous les actes suivants :

Tous les documents, arrêtés, courriers, certificats, arrêtés, attestations, déclarations, convocations, invitations, notifications, conventions, demandes de pièces complémentaires, compte-rendu, procès-verbaux, contrat et autres actes administratifs relatifs à la vie des agents de la collectivité au cours de leur carrière. Les comptes rendus des instances de dialogue social.

Tout courrier relatif à la gestion des ressources humaines (courriers, convocations, …) et aux modalités d'organisation du travail.

Tous les documents, courriers, certificats, arrêtés, attestations, déclaration, convocations, invitations, notifications, conventions, demandes de pièces complémentaires, compte-rendu, procès-verbaux, contrat et autres actes administratifs relatifs à la vie associative, à la valorisation de l'engagement bénévole et citoyen ainsi qu'aux subventions aux associations.

Les arrêtés, courriers et autres actes administratifs en lien avec les admissions provisoires en soins psychiatriques et hospitalisations sans consentement.

Article 6 - Responsabilité et surveillance de la délégation

La présente délégation est donnée sous la surveillance et sous la responsabilité du Maire à Madame Elodie PEYROUTY, 1ère Adjointe au Maire. Elle est révocable à tout moment.

Madame Elodie PEYROUTY, 1ère Adjointe au Maire, rend compte, sans délai, au Maire de toutes les décisions prises et actes signés dans le cadre de la présente délégation de fonctions et de signature.

La signature de Madame Elodie PEYROUTY, 1ère Adjointe au Maire, qui sera apposée sur les actes pris dans le cadre de la présente délégation portera les mentions suivantes :

Le Maire,
Pour Le Maire et par délégation,
Elodie PEYROUTY,
1ère Adjointe au Maire,
Chargée des Richesses humaines et de la vie associative

Article 7 - Conditions d'exécution

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

Le présent arrêté sera transmis en Préfecture, publié et notifié aux intéressés.

Ampliation du présent arrêté sera transmise à Madame La Préfète, Monsieur Le Trésorier Principal, Monsieur Le Procureur de la République, aux intéressés, aux conseillers municipaux.

Article 8 - Recours

La présente décision est susceptible de recours administratif auprès de Monsieur le Maire ou de recours contentieux devant le Tribunal administratif de Toulouse, directement par courrier ou par l'application informatique « Télérecours Citoyens » via le site internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à partir de la notification ou de la publication de la décision concernée.

Fait à Rodez, le 21 octobre 2026

Le Maire certifie exécutoire le présent arrêté
Transmis en Préfecture le 21 octobre 2026
Notifié le 21 octobre 2026
Publié le 21 octobre 2026

Le Maire,
Signé : Stéphane MAZARS
Acte dématérialisé

Notification :
Madame Elodie PEYROUTY
1ère Adjointe au Maire

Accusé de réception en préfecture
012-211202023-20261021-AG20260842-AR
Reçu le 21/10/2026