Centre de gestion
de la fonction publique territoriale
du Rhône et de la Métropole de Lyon
Coordonnateur Auvergne-Rhône-Alpes

Arrêté réglementaire	**N° 2026-199**

Objet : Délégation de signature du Président

Le Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret modifié n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale, notamment son article 29,

Vu l'arrêté n°RH-2026-450, en date du 15 septembre 2026, portant classement de Monsieur Olivier DUCROCQ, administrateur territorial du grade transitoire, dans l'emploi fonctionnel administratif de Directeur Général du cdg69, à compter du 1er juillet 2026,

Vu l'arrêté n°RH-2026-458, en date du 15 septembre 2026, portant classement de Monsieur Philippe GÉRARD, administrateur territorial du premier grade, dans l'emploi fonctionnel administratif de Directeur Général Adjoint du cdg69, à compter du 1er juillet 2026,

Vu l'arrêté n°RH-2026-449, en date du 10 septembre 2026, portant reclassement de Madame Laurence MARLIER-CANNATA dans le cadre d'emploi des Administrateurs territoriaux, au grade d'Administrateur territorial du premier grade, à compter du 1er juillet 2026,

Vu l'arrêté n°2024-331, en date du 7 juin 2024, portant recrutement par voie de mutation de Madame Nadège NOEL, attaché territorial hors classe titulaire, à compter du 1er juillet 2024,

Vu l'arrêté n°2020-202, en date du 20 février 2020, portant avancement de Monsieur Guillaume GONON au grade d'attaché territorial hors classe titulaire, à compter du 1er janvier 2020,

Vu l'arrêté n°2024-269, en date du 17 avril 2024, portant recrutement par voie de mutation de Madame Aurélie MORETTI, attaché territorial principal titulaire, à compter du 13 mai 2024,

Vu l'arrêté n°2023-542, en date du 7 mai 2023, portant recrutement par voie de mutation de Madame Caroline ANGONIN, attaché territorial principal titulaire, à compter du 22 juin 2023,

Vu l'arrêté n°RH-2026-165, en date du 30 janvier 2026, portant renouvellement du détachement de Madame Céline FIORDALISI au Centre de Gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon, dans le cadre d'emploi des attachés territoriaux, à compter du 11 avril 2026, pour une durée d'un an,

Vu l'arrêté n°2024-324, en date du 7 juin 2024, portant recrutement par voie de mutation de Madame Valérie RENAULT, attaché territorial principal titulaire, à compter du 8 juillet 2024,

Considérant qu'il est opportun, dans l'intérêt du bon fonctionnement de l'établissement, que le Président délègue sa signature dans certaines matières,

Arrête :

Article 1 : Délégation donnée au Directeur général des services du Centre de gestion

1. Délégation est donnée à Monsieur Olivier DUCROCQ, Directeur général des services du cdg69, à l'effet de signer :

    - Les courriers techniques et administratifs des services du cdg69, à l'exception de ceux délégués par le présent arrêté à la Directrice du pôle Recrutement Mobilité et aux chefs de services identifiés ci-après,
    - Les courriers de transmission d'actes administratifs,
    - Les certificats de publication et d'affichage,
    - La certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet,
    - Les bons de commande d'un montant inférieur à 2.500 € hors taxes,
    - Les bordereaux d'élimination d'archives du cdg69, avant leur transmission au conservateur des archives départementales,
    - Les attestations de présence aux réunions organisées par les services du cdg69,
    - Les ordres de mission destinés aux agents du cdg69,
    - Les demandes des agents du cdg69 relatives à une autorisation d'absence ou une autorisation de cumul d'activité, ainsi que les attestations et déclarations diverses les concernant,
    - Les courriers négatifs relatifs aux recrutements et demandes de stage dans l'établissement,
    - Les courriers relatifs à l'adhésion des agents à la mutuelle collective et à toute modification relative à celle-ci,
    - Les arrêtés de placement en maladie ordinaire ainsi que tout autre courrier relatif à la maladie ordinaire.

Les actes précités qui concerneraient la situation du directeur général des services restent signés par le Président.

2. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier DUCROCQ, reçoit délégation pour les mêmes actes Monsieur Philippe GÉRARD, Directeur général adjoint.

3. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier DUCROCQ et de Monsieur Philippe GÉRARD, reçoivent délégation pour les mêmes actes en fonction des domaines relevant de leur autorité :

- Madame Laurence MARLIER-CANNATA, Directrice du pôle Recrutement Mobilité,
- Monsieur Guillaume GONON, Directeur du pôle Santé,
- Madame Nadège NOEL, Directrice du pôle Appui aux collectivités,

Si l'un des Directeurs de pôle est également absent, les actes relevant de son autorité sont signés dans l'ordre de priorité tel qu'il ressort de l'énumération ci-dessus.

Article 2 : Délégation donnée à la Directrice du pôle Recrutement-Mobilité

Délégation est donnée à Madame Laurence MARLIER-CANNATA, Directrice du pôle Recrutement Mobilité, à l'effet de signer :

- Pour le service Concours :
  - Les courriers de refus provisoire en attente de décision d'équivalence,
  - Les courriers d'admission à concourir sous réserve,
  - Les courriers de rejet des candidats admis à concourir sous réserve suite à leur absence aux épreuves,
  - Les courriers à la compagnie d'assurance,

- Pour le service Emploi :
  - Les arrêtés de déclarations de créations et vacances d'emploi de cat. A, B et C
  - Les courriers de convocation des fonctionnaires momentanément privés d'emploi à un rendez-vous de suivi,

- Pour le service Handicap et Maintien dans l'emploi
  - Les courriers à destination des collectivités concernant leurs demandes d'intervention en matière de maintien dans l'emploi.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurence MARLIER-CANNATA, la délégation consentie sera exercée par ordre de priorité par Madame Nadège NOEL, Monsieur Philippe GÉRARD et par Monsieur Olivier DUCROCQ.

Article 3 : Délégation donnée aux Chefs de service

1. Délégation est donnée à Madame Céline FIORDALISI, chef du service Concours, à l'effet de signer :
   - Les courriers adressés aux intervenants et à leur employeur en matière de concours et examens professionnels organisés par le cdg69,
   - Les courriers d'accompagnement des dossiers d'inscription aux concours et examens professionnels organisés par le Centre de gestion ainsi que les courriers de relance,

- Les attestations de présence des candidats aux épreuves de concours et examens,
- Les bordereaux de confirmation de commande de sujets,
- Les courriers de convocation des membres du jury et examinateurs aux épreuves orales et pratiques,
- Les courriers d'accompagnement de la notification d'une décision d'équivalence,
- Les courriers de communication d'appréciation aux candidats admis.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Céline FIORDALISI, la délégation consentie sera exercée par ordre de priorité par Madame Laurence MARLIER-CANNATA, par Madame Nadège NOEL, par Monsieur Philippe GERARD et par Monsieur Olivier DUCROCQ.

2. Délégation est donnée à Madame Aurélie MORETTI, Chef du service Emploi à l'effet de signer :

- À destination des agents intérimaires : les contrats et avenants aux contrats de travail, les attestations employeur à destination de France Travail, ainsi que les certificats de travail et formulaires d'état de frais de déplacement,
- Les formulaires d'état de frais de déplacement à destination des agents du service Emploi et des agents FMPE,
- Les actes d'engagement tripartite en référence aux conventions de socle commun de compétence.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Aurélie MORETTI, la délégation consentie sera exercée par ordre de priorité par Madame Laurence MARLIER-CANNATA, par Madame Nadège NOEL, par Monsieur Philippe GERARD et par Monsieur Olivier DUCROCQ.

3. Délégation est donnée à Madame Caroline ANGONIN chef du service carrières, retraite et organisation, à l'effet de signer :

- Les retours aux collectivités affiliées des demandes de saisine des instances paritaires en cas d'incompétence de l'instance visée,
- Les courriers ou courriels d'envoi du dossier d'agents bénéficiant d'une mutation dans une collectivité affiliée à un autre Centre de gestion,
- Pour le conseil médical :
  - Les courriels ou bordereaux de transmission des pièces du dossier médical à la demande des agents.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Caroline ANGONIN, la délégation consentie sera exercée par ordre de priorité par Madame Nadège NOEL, par Monsieur Philippe GERARD et par Monsieur Olivier DUCROCQ.

Article 4 : Application de l'arrêté

Les délégations consenties le sont pour la durée du mandat en cours et de l'exercice effectif des fonctions identifiées dans le présent arrêté.

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

- notifié aux intéressés,
- transmis au représentant de l'État,
- transmis à l'Agent Comptable,
- publié sur le site du Centre de gestion,
- inscrit au registre des arrêtés.

Notifié aux intéressés le 01/10/2026
Signature des agents

Olivier DUCROCQ

Philippe GERARD

Laurence MARLIER-CANNATA

Guillaume GONON

Nadège NOEL

Céline FIORDALISI

Aurélie MORETTI

Caroline ANGONIN

Fait à Sainte Foy-lès-Lyon
Le 01/10/2026
Le Président,

Philippe LOCATELLI

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication, éventuellement au moyen d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui a été régulièrement publié et transmis au représentant de l'État.