
Registre des Arrêtés
du Président du Centre Communal d'Action
Sociale

CCAS

**ARRÊTÉ CCAS-2023- 002 PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE A MADAME
FLORENCE PINEAU VICE-PRÉSIDENTE**

Vu l'article L.123-8 du Code de l'action sociale et des familles ;

Vu les articles R.123-16, R.123-19 et R.123-23 du Code de l'action sociale et des familles;

Vu le PV du Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville des Sables d'Olonne du 27 juillet 2020 portant élection de Madame Florence PINEAU au poste de Vice-présidente ;

Considérant que Madame Florence PINEAU exerce les fonctions de Vice-présidente du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville des Sables d'Olonne et que dans un souci de bonne administration locale, il est nécessaire de lui donner délégation de fonction et de signature dans une série de domaines.

ARRÊTE

Article 1er : Il est donné délégation de signature sous ma surveillance et ma responsabilité à Florence PINEAU Vice-présidente du CCAS, dans les domaines suivants en 1^{er} rang :

Gestion du Conseil d'administration, dont notamment :

- la signature des convocations des membres du conseil d'administration ;
- la signature des convocations des membres de la commission permanente du CCAS ;
- la signature des rapports préparatoires et les délibérations du conseil d'administration ;

Finances publiques, dont notamment :

- la signature des bons de commandes ;
- les bordereaux de dépenses et de recettes du budget du CCAS ;
- les documents comptables du CCAS et, en particulier, le compte administratif et le compte de gestion ;

Ressources humaines, dont notamment :_

- la signature des documents administratifs relatifs à la gestion des ressources humaines des agents du CCAS, à l'exception : des Ordres de mission, des demandes de congés ordinaires des agents, des certificats de travail et attestations diverses, des certificats relatifs à la mise à disposition des agents et des états de remboursement de frais de déplacement

Gestion des biens et du patrimoine

- l'acceptation des dons et legs et de former, avant l'autorisation, des demandes en délivrance.
- actes de la vie civile

Commande publique

- jusqu'aux seuils de procédure formalisée, en 1^{er} rang: tous les courriers et pièces relatifs au lancement jusqu'à l'exécution des marchés publics et accord-cadre

Dans les domaines suivants en 2^o rang, pour :

Ressource humaines, hors personnel des établissements :

- Ordres de missions
- Demandes de congés ordinaires des agents
- Certificats de travail et attestations diverses
- Certificats relatifs à la mise à disposition des agents
- États de remboursement de frais de déplacement

Article 2 :

Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publication au recueil des actes administratifs. Une ampliation sera adressée à l'intéressé.

Article 3 :

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet arrêté. Il informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Ile Gloriette 44041 NANTES CEDEX- dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et/ou affichage et de sa transmission au contrôle de légalité. La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

FAIT AUX SABLES D'OLONNE, le 16 mai 2023

Le Président du CCAS,

Yannick MOREAU

