

ARRÊTÉ

Service : Direction de la citoyenneté et de la solidarité - CCAS
Références : SR
N° 4-2026-AR

Objet : **DELEGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE A MADAME AURELIA CHAILLOUX VICE-PRESIDENTE DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**

Le Président du Centre Communal d'Action Sociale

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles autorisant le Président du CCAS à déléguer une partie de ses pouvoirs,

Vu l'article R 123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'article R 123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la délibération N°2026-14 du conseil d'administration en date du 28 avril 2026 portant élection au titre de Vice-présidente du CCAS,

Considérant la possibilité pour le Président, sous sa surveillance et sa responsabilité, de déléguer par arrêté une partie de ses pouvoirs et sa signature,

Considérant la nécessité d'assurer la continuité de l'administration du Centre Communal d'Action Sociale,

arrête

Article 1 : Le Président du CCAS donne, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, délégation de pouvoir, à Mme Aurélia CHAILLOUX, Vice-présidente du CCAS, dans les matières suivantes :

- Convocation du conseil d'administration et fixation de son ordre du jour,
- Préparation et exécution des délibérations du conseil d'administration,
- Ordonnancement des dépenses et recettes du CCAS,
- L'acceptation à titre conservatoire, des dons et legs qui sont faits au CCAS, et la formation, avant autorisation, des demandes en délivrance. L'acceptation deviendra définitive une fois que le conseil administration en aura délibéré.

Les actes pris par la Vice-présidente dans les matières déléguées par le Président porteront la mention « la Vice-présidente »

Article 2 : Madame Aurélia CHAILLOUX reçoit de Monsieur Axel CASENAVE, Président du Centre Communal d'Action Sociale, délégation de signature dans les matières suivantes ne relevant pas des matières déléguées par le conseil d'administration du CCAS au (à la) Président(e), à la Vice-présidente ou au (à la) Vice-président(e) délégué(e) :

- La délivrance des expéditions du registre des délibérations du conseil d'administration et des arrêtés du Président, la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et la légalisation des signatures de tous documents d'ordre administratif concernant les usagers du CCAS,
- La gestion administrative courante de l'établissement pour les actes ne relevant pas des matières déléguées par le conseil d'administration au Président ou au Vice-président ou au Vice-président délégué (notamment courriers inter-administrations, ordres de service, bons de commande),
- La certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement et pour la délivrance d'ordres de mission,
- Les actes administratifs relatifs à la gestion du personnel,

Les actes pris par la Vice-présidente dans les matières déléguées par le Président porteront la mention « Pour le Président et par délégation ».

Article 3 : Madame la Directrice du Centre Communal d'Action Sociale et le receveur municipal de la commune seront chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision.

À Couëron, le 5 mai 2026

Monsieur Axel CASENAVE
Président du CCAS

