

CCAS/2025/02

## ARRÊTÉ DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À LA DIRECTRICE DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNE DE JOUY-LE-MOUTIER

Le président du centre communal d'action sociale de Jouy-le-Moutier,

VU l'article R. 123-23 du code de l'action sociale et des familles permettant au président de déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses pouvoirs ou de sa signature au directeur du centre communal d'action sociale,

VU la délibération n° 1 du 3 septembre 2020 du centre communal d'action sociale de Jouy-le-Moutier qui donne délégations de pouvoirs et signature au Président du CCAS pour le fonctionnement de l'établissement du CCAS,

VU l'arrêté n° CCAS/2025/01 en date du 2 mai 2025 du centre communal d'action sociale nommant Madame Laetitia GONDON, directrice du centre communal d'action sociale de la commune de Jouy-le-Moutier,

**CONSIDÉRANT** qu'en cas d'absence du président, de la vice-présidente, il convient dans un souci d'amélioration de la qualité des prestations offertes à la population et d'accroissement de l'efficacité des services municipaux, de simplifier les procédures administratives notamment par la réduction des délais d'instructions des dossiers,

**CONSIDÉRANT** que dans ce but, il convient d'accorder une délégation de signature à la directrice en intérim du centre communal d'action sociale de la commune de Jouy-le-Moutier,

### ARRÊTE

**Article 1** : Délégation de signature est donnée, sous la surveillance et la responsabilité du président du centre communal d'action sociale, à Madame Laetitia GONDON, directrice du centre communal d'action sociale de la commune de Jouy-le-Moutier pour les actes suivants :

- L'ordonnancement des recettes et des dépenses dans la limite du budget voté,
- Les engagements comptables, les mandats et les bordereaux s'y rapportant, tant de recette que de dépense,
- La certification de la conformité et l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement,
- Les certificats administratifs relatifs aux erreurs matérielles ou à la conformité et à l'exactitude des pièces comptables, Les justificatifs de dépense et de recette,
- Les mises à disposition pour les personnes en situation d'impayés ou en expulsion,
- Les convocations en rendez-vous des bénéficiaires du RSA,
- Les courriers adressés aux familles dans le cadre des chants de Noël,
- Les différents bordereaux d'envoi,
- Les courriers adressés aux bénéficiaires du portage de repas pour les demandes de justificatifs,
- Les courriers adressés aux associations dans le cadre des demandes de subventions pour le dépôt dossier,

- Les courriers types adressés aux bénéficiaires des chèques CYO,
- Les dossiers de demandes d'aides ou d'ouverture de droits élaborés par les travailleurs sociaux (FSL, secours catholique, CMU, dossier de surendettement),
- Les ordres de mission, notes de service,
- Les courriers d'invitation à l'attention des bénéficiaires de l'Épicerie Solidaire,
- Les courriers adressés aux usagers dans le cadre d'informations ou plan d'aide (ex : forum emploi)
- Les courriers types validés en amont par la Vice-Présidente,
- Les attestations de domiciliation,
- Les courriers de signalement d'enfants en danger et des personnes vulnérables,
- Coter avec le millésime de l'année et procéder à la numérotation des pages des registres des actes du centre communal d'action sociale (délibérations, décisions du Président, arrêtés),  
Parapher chaque page des registres précités,
- La préparation et l'exécution des délibérations du conseil d'administration,
- L'attribution des prestations d'aides sociales facultatives dans la limite d'un montant de 150 euros par personne.

**Article 2:** La signature par Madame Laetitia GONDON des pièces et actes relevant de la délégation définie aux articles précédents du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante « *Pour le président et par délégation* »,

**Article 3 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa publication,

**Article 4:** Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée, transcrit sur le registre des arrêtés du président du centre communal d'action sociale de Jouy-le-Moutier et copies seront adressées à Messieurs le Préfet du Val-d'Oise ainsi que le comptable de la commune.

Fait à Jouy-le-Moutier, le 2 mai 2025



Le président du CCAS,

Hervé FLORCZAK