

**ARRÊTÉ DE NOMINATION DE MADAME LAËTITIA GONDON
EN QUALITÉ DE DIRECTRICE DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS)
DE LA COMMUNE DE JOUY-LE-MOUTIER**

Le Président du Centre communal d'action sociale de Jouy-le-Moutier,

VU le Code de l'action sociale et des familles (CASF), et notamment son article R. 123-23 prévoyant la nomination d'un directeur du centre communal d'action sociale par le Président du conseil d'administration,

VU le Code général de la fonction publique (CGFP), et notamment ses articles L. 512-6 à L. 512-15,

VU la délibération n° 3 du conseil municipal en date du 12 février 2026 approuvant la mise à disposition d'agents de la commune de Jouy-le-Moutier auprès du CCAS à compter du 1^{er} janvier 2026 pour une durée de 3 ans,

CONSIDÉRANT que le Président du conseil d'administration du CCAS nomme à l'emploi de directeur du centre communal d'action sociale,

CONSIDÉRANT la nécessité d'assurer le bon fonctionnement du Centre communal d'action sociale de Jouy-le-Moutier,

ARRÊTE

Article 1 : Madame Laëtitia GONDON est nommée en qualité de directrice du Centre communal d'action sociale de la commune de Jouy-le-Moutier.

Article 2 : Madame Laëtitia GONDON peut recevoir délégation de pouvoir et de signature du Président. Elle est tenue d'assister aux séances du conseil d'administration et de la commission permanente.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise (2/4 boulevard de l'Hautil, 95000 Cergy) dans un délai de deux (2) mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par l'adresse suivante : www.telerecours.fr.

Article 4 : Monsieur le Président du Centre communal d'action sociale est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée et transmis au contrôle de légalité.

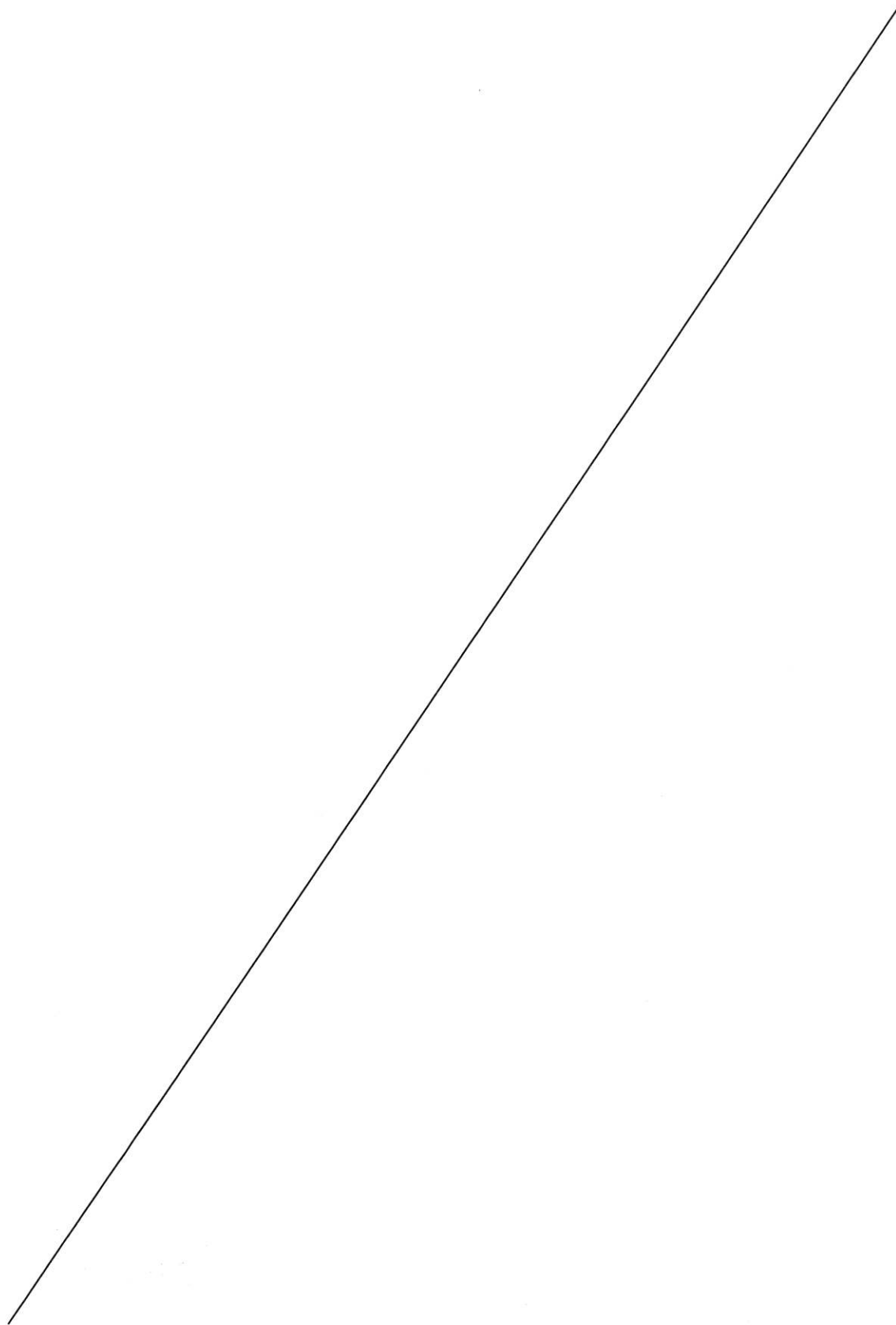
Fait à Jouy le Moutier, le

Le Président du C.C.A.S.,

Hervé FLORCZAK



Notification à l'intéressée le : 1.07.2026



CCAS/2026/06

**ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À LAËTITIA GONDON,
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 le Code de l'action sociale et des familles, et notamment son article R. 123-23 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 (CCAS),

VU la délibération n° 2 du 20 mai 2026 du conseil d'administration du CCAS portant sur la délégation de pouvoirs qu'il consent à son Président,

VU l'arrêté n° CCAS/2026/05 en date du ~~1.07.~~ 2026 nommant Madame Laëtitia GONDON, directrice du Centre communal d'action sociale de la commune de Jouy-le-Moutier,

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire d'assurer la continuité du service public ainsi que le bon fonctionnement du Centre communal d'action sociale, et qu'il y a lieu, à cet effet, de lui donner délégation de signature,

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

ARRÊTE

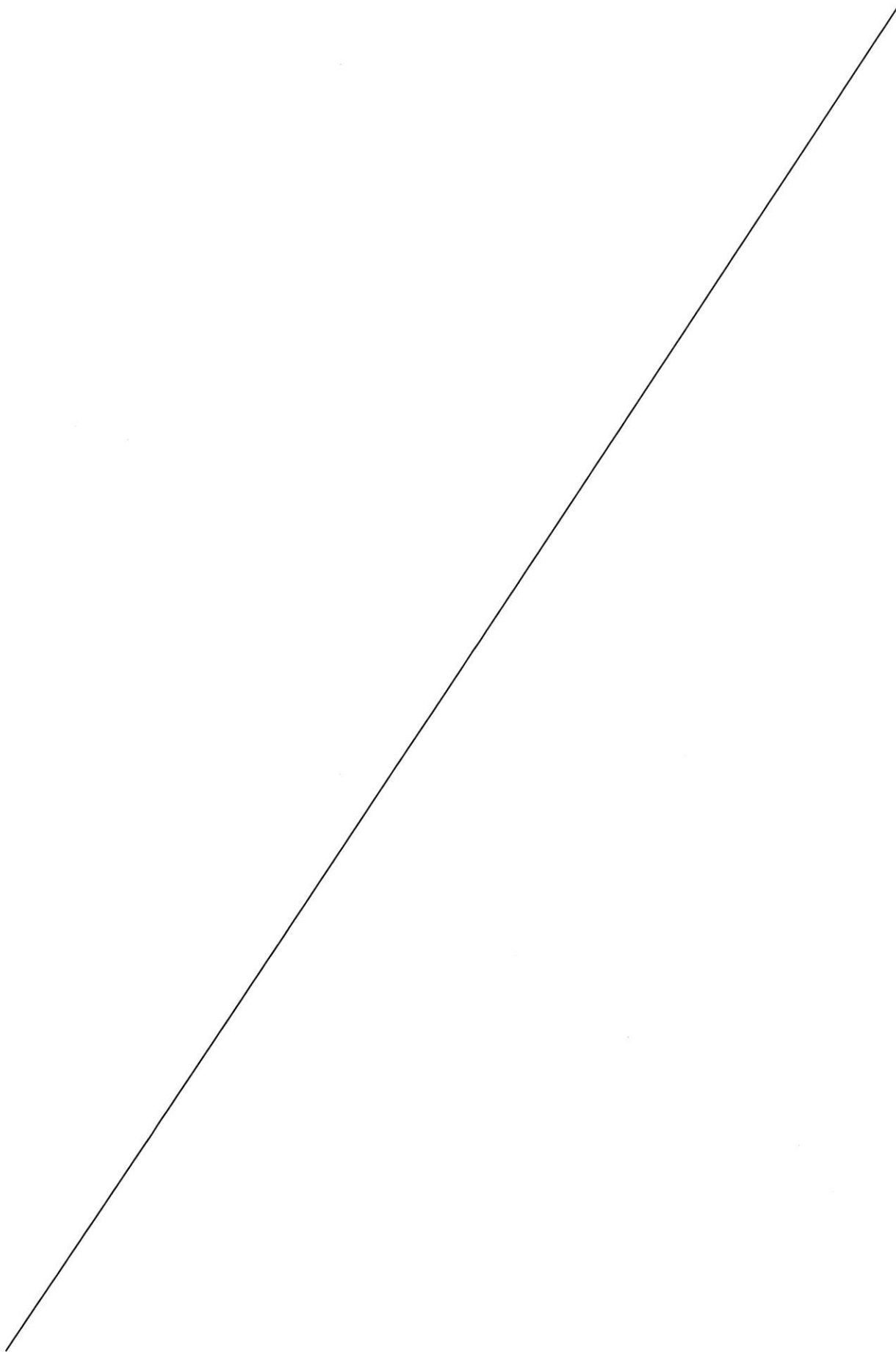
Article 1 : Délégation de signature est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à Madame Laëtitia GONDON, directrice du Centre communal d'action sociale de la commune de Jouy-le-Moutier, pour les actes suivants :

➤ En matière de gestion du personnel :

- Les états d'heures supplémentaires des agents relevant de sa direction ;
- Les congés annuels, les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT), et les autorisations spéciales d'absences des agents relevant de sa direction, excepté celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ;
- Les courriers destinés aux agents de sa direction (p. ex., invitations à des réunions d'information ou à des temps de formation) ;
- Les mesures d'ordre interne concernant les agents de sa direction (p. ex., notes individuelles, rappels des consignes) ;
- Les notes relatives à l'organisation générale de sa direction ;
- Les ordres de mission et les états des frais des agents de sa direction correspondant aux ordres de mission délivrés.

➤ Dans le domaine de gestion administrative :

- Les accusés de réception tels que prévus par l'article L. 112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;



- Les bordereaux d'élimination, de versement et de prise en charge des archives municipales en ce qui concerne les archives relevant de sa direction ;
- Les courriers et correspondances relatifs à l'administration courantes des services relevant de sa direction ;
- Le traitement et suivi des subventions notifiées par les partenaires financeurs ;
- Les ampliements des arrêtés et des actes administratifs concernant sa direction ;
- Tout certificat administratif, sans incidence financière et quel que soit la matière, relevant de sa direction.

➤ En matière de commande publique et d'exécution budgétaire :

- Les avenants sans incidence financière ;
- La certification du service fait pour toutes les dépenses relevant de sa direction ;
- Tout acte, administratif et comptable, relatif à sa direction, engageant financièrement la collectivité jusqu'à 4.500 € TTC (p. ex., contrats, conventions, devis, bon de commande, etc.).

➤ En matière d'action sociale :

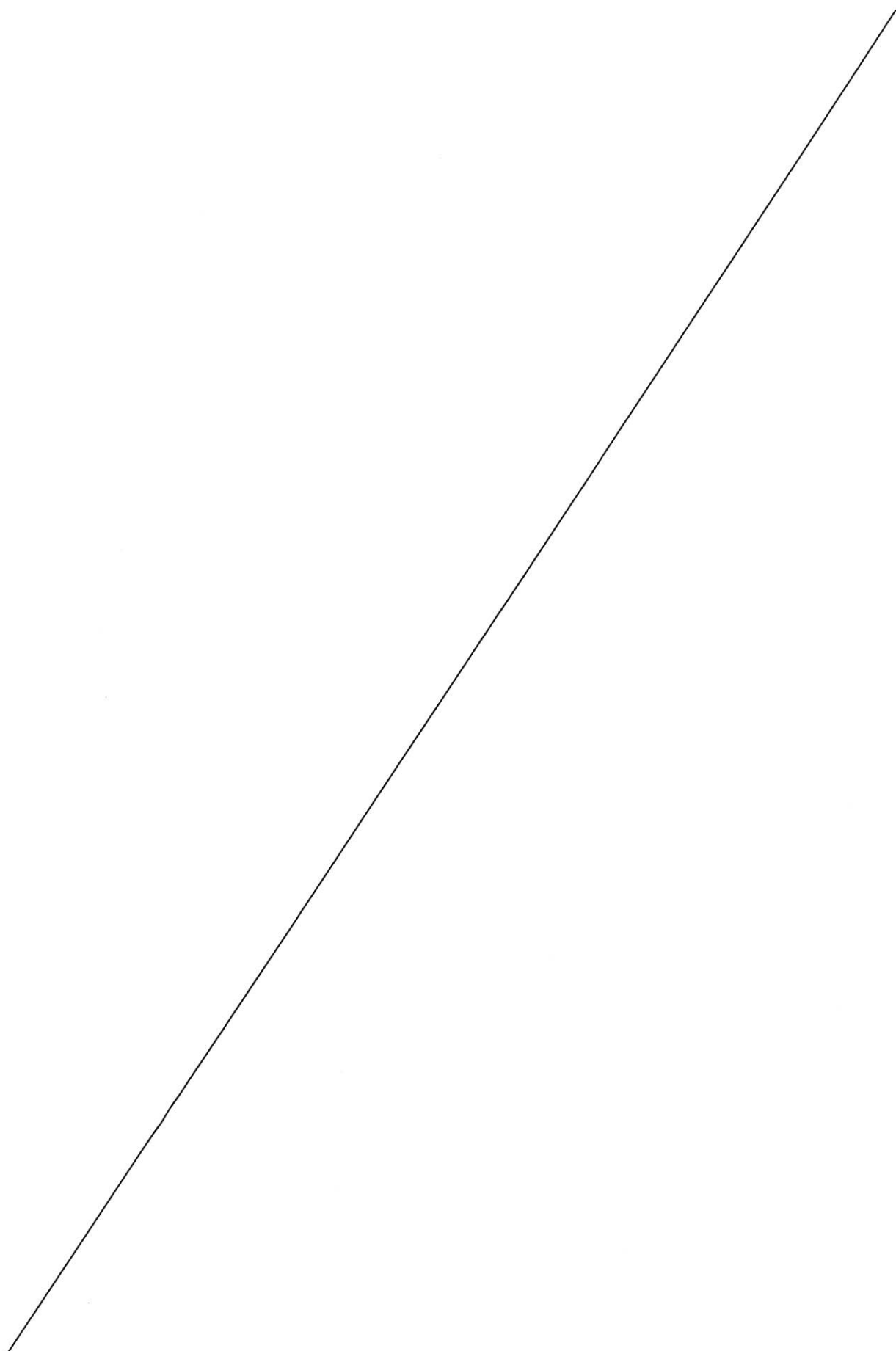
- Les mises à disposition pour les personnes en situation d'impayés ou en expulsion ;
- Les convocations en rendez-vous des bénéficiaires du RSA ;
- Les courriers adressés aux bénéficiaires du portage de repas pour les demandes de justificatifs ;
- Les courriers-types adressés aux bénéficiaires des chèques CYO ;
- Les dossiers de demandes d'aides ou d'ouverture de droits élaborés par les travailleurs sociaux (p. ex., FSL, secours catholique, CMU, dossiers de surendettement, etc.) ;
- Les courriers d'invitation à l'attention des bénéficiaires de l'épicerie solidaire ;
- Les courriers-types validés en amont par la Vice-Présidente (p. ex., courriers réponses des commissions permanentes) ;
- Les courriers adressés aux usagers dans le cadre d'informations ou plan d'aide (p. ex., forum emploi) ;
- L'attribution des prestations d'aides sociales facultatives dans la limite d'un montant de 150,00 € par personne ;
- Les attestations de domiciliation ;
- Les courriers et dossiers liés aux demandes de regroupements familiaux.

Article 2 : Le Président peut à tout moment reprendre la délégation qu'il a consentie, en tout ou partie, par abrogation du présent arrêté ou par la prise d'un nouvel arrêté.

Article 3 : La signature des actes pris dans le cadre de cette délégation sera précédée de la mention suivante :

*Pour le Président et par délégation,
Laëtitia GONDON
Directrice du Centre communal d'action sociale*

Les actes devront, ainsi, comporter dans les visas la mention du présent arrêté pourtant délégation de fonctions et de signature.

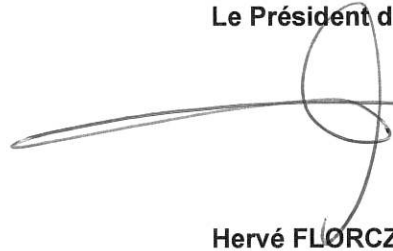


Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise (2/4 boulevard de l'Hautil, 95000 Cergy) dans un délai de deux (2) mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par l'adresse suivante : www.telerecours.fr.

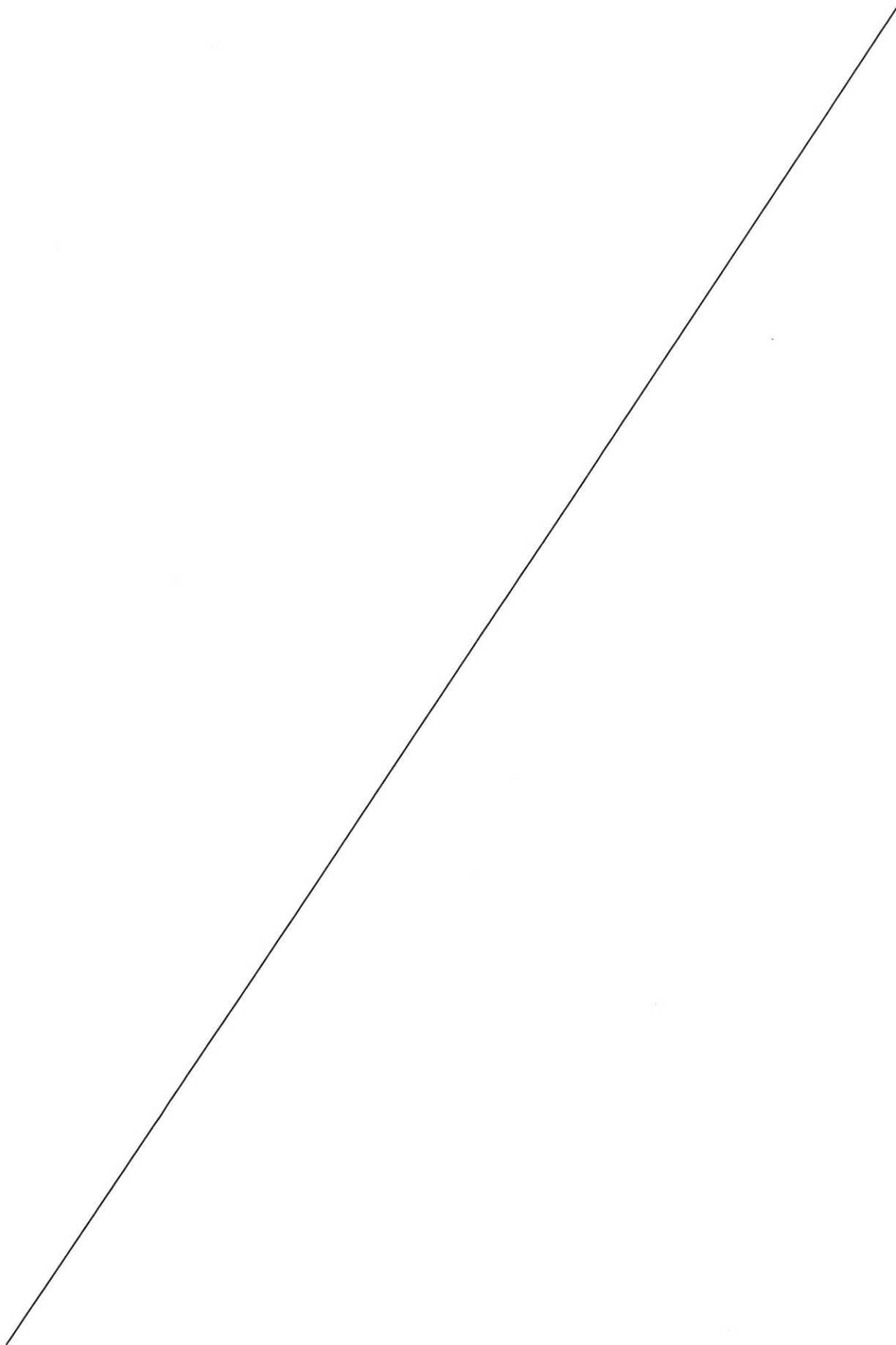
Article 5 : Le Président du CCAS est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié sur le site internet de la ville www.jouylemoutier.fr, et dont une ampliation sera transmise à Monsieur le Préfet du Val-d'Oise, ainsi qu'à l'intéressée.

Fait à Jouy-le-Moutier,

Le Président du CCAS,



Hervé FLORCZAK



AM 2026-56

ARRÊTÉ MUNICIPAL PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME LAËTITIA GONDON, DIRECTRICE DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Le Maire de la ville de Jouy-le-Moutier,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2122-19 et R. 2122-8,

VU l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics,

VU le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de ladite ordonnance,

VU l'élection par le conseil municipal en sa réunion du 20 mars 2026 de Monsieur Hervé FLORCZAK en tant que maire de la ville de Jouy-le-Moutier,

VU la délibération n° 6 du conseil municipal du 20 mars 2026 par laquelle le conseil municipal a délégué au maire un certain nombre de compétences au titre de l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales,

CONSIDÉRANT que le maire peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au directeur général des services et au directeur général adjoint des services de mairie, au directeur général et au directeur des services techniques ainsi qu'aux responsables de services communaux,

CONSIDÉRANT que Madame Laëtita GONDON exerce les fonctions de directrice du Centre communal d'action sociale,

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire, pour la bonne marche de l'administration communale, de renforcer l'efficacité des services municipaux et de simplifier les procédures administratives, en particulier par la réduction des délais d'instruction des dossiers, et qu'il y a lieu, à cet effet, de lui donner délégation de signature,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à Madame Laëtita GONDON, directrice du centre communal d'action sociale, pour signer dans la limite de ses attributions :

➤ En matière de logement :

- Les conventions d'hébergement d'urgence ;
- Les courriers de réponse aux bailleurs et demandeurs de logement.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laëtita GONDON, les délégations prévues à l'article 1^{er} sont exercées dans l'ordre suivant par :

- Monsieur Lisandro SARMENTO, directeur général des services, sur l'ensemble des périmètres.
- En cas d'absence ou d'empêchement des personnes précitées, ces mêmes délégations sont exercées par Madame Hélène SAGANTA, directrice générale adjointe en charge des Ressources.

Article 3 : La signature des actes pris dans le cadre de cette délégation sera précédée de la mention suivante :

*Pour le maire et par délégation,
Laëtita GONDON
Directrice du centre communal d'action sociale*

Les actes administratifs devront, ainsi, comporter dans les visas la mention du présent arrêté pourtant délégation de fonctions et de signature.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise (2/4 boulevard de l'Hautil, 95000 Cergy) dans un délai de deux (2) mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par l'adresse suivante : www.telerecours.fr.

Article 5 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié sur le site internet de la ville www.jouylemoutier.fr, et dont une ampliation sera transmise à Monsieur le Préfet du Val-d'Oise, ainsi qu'à l'intéressée.

Fait à Jouy-le-Moutier, le 5 juin 2026

Le Maire,



Hervé FLORCZAK