

**Département  
LOIRE-  
ATLANTIQUE**

**Arrondissement  
SAINT NAZAIRE**

**Centre Communal  
d'Action Sociale de  
TRIGNAC**

**AR\_20261020\_07**

**EXTRAIT DU REGISTRE**



**ARRETE DU PRESIDENT  
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE  
TRIGNAC**

**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A LA DIRECTRICE DU CCAS**

**Le Président du Centre Communal d'Action Sociale,**

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 le décret N°2012-1246 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

Vu l'organigramme du CCAS de Trignac

Considérant que Mme DANET Amélie est nommée en qualité de Directrice du CCAS de la ville Trignac

Considérant la nécessité d'assurer la continuité du service public et le bon fonctionnement administratif de l'établissement

**ARRÊTE**

Article 1 :

Le Président du CCAS donne, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, délégation de signature à la directrice du CCAS, dans les matières suivantes :

- Convocation du Conseil d'Administration ;
- Préparation et exécution des délibérations du Conseil d'Administration y compris les décisions du Président et actes administratifs  
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 ;
- Gestion administrative courante : signature des courriers aux administrés et aux partenaires institutionnels, des courriers inter-administrations, signature des ordres de services ou tout document administratif courant nécessaire au fonctionnement du CCAS et concernant les usagers du CCAS ;
- Gestion administrative et financière  
Engagement juridique des dépenses dont le montant TTC est inférieur ou égal à 500€ ;  
Certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ;  
Signature des bordereaux de mandats et de recettes et de tout document afférent à l'exécution des dépenses et des recettes en tant que déléataire de l'ordonnateur du CCAS ;  
Suivi administratif des opérations budgétaires
- Acceptation à titre conservatoire des dons et legs qui sont faits au CCAS.

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 déterminant les nouvelles matières déléguées à la directrice.

Article 3 :

Les actes pris par la Vice-Présidente dans les matières déléguées par le Président porteront la mention « Pour le Président, par délégation de signature, la directrice du CCAS »

Article 4 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 5 :

La Directrice du CCAS et le trésorier principal sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision.

TRIGNAC, le 20 octobre 2026

**Gilbert LEMESTRE**  
**Président du CCAS**

