



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

ARRÊTÉ N° 2026 05 - a r

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME MIREILLE LAMBERT DIRECTRICE DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE D'AVIGNON

Le Maire de la ville d'Avignon et Président du CCAS,

- Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT),
- Vu les articles L.123-4 à L.123-9 et les articles R.123-7 et suivants du Code de l'action sociale et des familles (CASF),
- Vu la délibération du Conseil d'Administration n°2026-44 en date du 21 mai 2026 portant délégation de pouvoirs du Conseil d'Administration au Président,
- Vu l'arrêté portant nomination de Madame Mireille LAMBERT en qualité de Directrice du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Avignon,
- Considérant la nécessité d'assurer la continuité du fonctionnement et la bonne administration des services du CCAS

ARRÊTE

Article 1 – Le Président du CCAS donne, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, délégation de signature à la Directrice du CCAS à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et dans le cadre des orientations définies par le Conseil d'Administration et le Président du CCAS :

- Les correspondances administratives relatives au fonctionnement des services ;
- Les actes de gestion administrative nécessaires au fonctionnement courant du CCAS ;
- Les actes, décisions et documents relatifs à l'instruction et l'attribution des aides sociales d'urgence dans le cadre des dispositifs, règlements et crédits approuvés par le Conseil d'Administration ;
- Les bons de commande, devis, engagements comptables et pièces relatives à l'exécution du budget dans la limite de 4000 € HT ;
- Les mandats de paiement et les titres de recettes ;
- Les actes et documents relatifs à la gestion administrative courante du personnel du CCAS ;
- Les contrats conclus avec les usagers dans le cadre du fonctionnement courant des établissements et services du CCAS ;
- Les notifications, attestations, certificats et documents administratifs nécessaires au fonctionnement du CCAS ;
- Les conventions, contrats, avenants et documents d'exécution relevant de la gestion courante des services, pris en application des délibérations-cadres, dispositifs ou règlements préalablement approuvés par le Conseil d'Administration ;
- Les correspondances avec les administrations, partenaires institutionnels, organismes et usagers relevant de la gestion quotidienne de l'établissement.

Article 2 – Le Président peut à tout moment mettre fin, en tout ou partie, à la présente délégation de signature par arrêté.

Article 3 – Les actes pris par la Directrice du CCAS en vertu de la présente délégation devront porter la mention :

« Pour le Président du CCAS et par délégation, la Directrice du CCAS » suivie du nom et de la signature du délégataire.

Article 4 – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant Monsieur le Maire d'Avignon dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Nîmes 16, avenue Feuchères 30 000 NIMES dans les mêmes conditions de délai. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 5 – La Directrice du Centre Communal d'Action Sociale et le Comptable Public seront chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 6 – Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée, publié et transmis au contrôle de légalité.


Fait à Avignon, le 21/05/26

Le Maire,
Président du Centre Communal
d'Action Sociale,
Olivier GALZI