



ARRÊTÉ

Ref : IH
N°: 2026/04

Objet :
Délégation de signature
à la directrice du CCAS
(Affaires courantes).

Affiché le : 24.07.2026

LE PRÉSIDENT DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE D'APT

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L.123-4 à L.123-9, L.123-6, L.123-8, R.123-16 à R.123-26 et R.123-23 ;

Vu la délibération du Conseil municipal portant élection du Maire de la Ville d'Apt en qualité de Président de droit du Centre Communal d'Action Sociale ;

Vu la délibération n°2026.18 du Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale en date du 27 mai 2026 portant élection de Madame Charlotte KHALFAOUI en qualité de Vice-Présidente ;

Vu la délibération n°2026.20 du Conseil d'administration du 27 mai 2026 portant délégation de certaines compétences du Conseil d'administration ;

Vu l'arrêté n°2026/03 portant délégation de fonctions et de pouvoirs à la Vice-Présidente du Centre Communal d'Action Sociale ;

Vu les budgets du Centre Communal d'Action Sociale et de la Résidence autonomie François Rustin régulièrement adoptés ;

Vu la nomination de Madame Ingrid HARSCOËT en qualité de Directrice du Centre Communal d'Action Sociale ;

Considérant que le Centre Communal d'Action Sociale assure de manière permanente des missions d'action sociale, de prévention, d'accompagnement des publics vulnérables, de gestion de services ainsi que la gestion de la Résidence autonomie François Rustin ;

Considérant la nécessité d'assurer la continuité du service public, la permanence de l'action administrative ainsi que le bon fonctionnement quotidien des services du Centre Communal d'Action Sociale ;

Accusé de réception en préfecture
084-268401171-20260716-2026_04-AI
Date de réception préfecture : 22/07/2026

Considérant le volume des actes administratifs, comptables, financiers, techniques et de gestion généré par le fonctionnement du Centre Communal d'Action Sociale et de la Résidence autonomie ;

Considérant qu'il convient de distinguer clairement les compétences exercées par le Conseil d'administration, le Président, la Vice-Présidente et la Directrice, afin de garantir la sécurité juridique des décisions et des actes pris par l'établissement ;

Considérant que les compétences exercées par la Vice-Présidente en vertu de la délibération n°2026.20 du Conseil d'administration et de l'arrêté n°2026/03 demeurent exercées sous son autorité propre et qu'il n'y a pas lieu de transférer ces compétences à la Directrice ;

Considérant que la Directrice assure la direction administrative, financière, technique et opérationnelle de l'établissement et qu'il est nécessaire, pour des motifs de bonne administration, de lui permettre de signer certains actes nécessaires à l'exécution des décisions régulièrement prises par les autorités compétentes ;

Considérant que la présente délégation constitue exclusivement une délégation de signature destinée à faciliter l'exécution administrative des décisions prises par les autorités compétentes du Centre Communal d'Action Sociale et n'emporte aucun transfert de compétence ni aucun transfert de pouvoir décisionnel ;

Considérant que plusieurs signataires peuvent être habilités à signer le même acte. Cette facilité répondant exclusivement à un objectif de continuité du service et ne modifie pas la répartition des compétences.

Considérant enfin que le Président conserve l'intégralité de ses prérogatives ainsi que la faculté d'exercer directement toute compétence entrant dans le champ de la présente délégation ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 – NATURE ET PORTÉE DE LA DÉLÉGATION

La présente délégation constitue une délégation de signature.

Elle n'emporte aucun transfert de compétence, aucun transfert de pouvoir décisionnel et aucun dessaisissement du Président ou de la Vice-Présidente lorsqu'elle agit dans le cadre des délégations qui lui sont régulièrement consenties.

Les décisions demeurent prises par l'autorité compétente.

Accusé de réception en préfecture
084-268401171-20260716-2026_04-AI
Date de réception préfecture : 22/07/2026

La Directrice est uniquement habilitée à signer les actes entrant dans le champ de la présente délégation et nécessaires à l'exécution des décisions régulièrement prises.

Les actes signés en application du présent arrêté porteront la mention : « **Pour le Président du Centre Communal d'Action Sociale et par délégation de signature, la Directrice** ».

ARTICLE 2 – ADMINISTRATION GÉNÉRALE

La Directrice est habilitée à signer les documents tels que :

- les correspondances administratives courantes ;
- les attestations administratives ;
- les certificats administratifs ;
- les accusés de réception ;
- les notifications administratives ;
- les demandes de pièces complémentaires ;
- les certificats relatifs au caractère exécutoire des actes ;
- les transmissions au contrôle de légalité ;
- les courriers adressés aux administrations, organismes partenaires et organismes de contrôle ;
- les documents nécessaires au fonctionnement administratif courant du Centre Communal d'Action Sociale.

ARTICLE 3 – EXÉCUTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Sous réserve des décisions préalablement prises par le Président ou la Vice-Présidente dans le cadre de leurs compétences respectives, la Directrice est habilitée à signer :

- les bons de commande n'excédant pas **quatre mille euros hors taxes (4 000 € HT) par opération** et s'exerce dans la limite des crédits régulièrement ouverts au budget.
- les devis n'excédant pas **quatre mille euros hors taxes (4 000 € HT) par opération** et s'exerce dans la limite des crédits régulièrement ouverts au budget ;
- les documents d'engagement comptable résultant d'une décision régulièrement autorisée ;
- les certificats de service fait ;
- les bordereaux comptables ;
- les pièces justificatives nécessaires à l'exécution budgétaire ;
- les documents nécessaires à l'exécution des dépenses régulièrement autorisées ;
- les documents nécessaires à l'exécution des recettes régulièrement autorisées ;
- les documents de paiement et d'encaissement ;
- les actes administratifs nécessaires à l'exécution du budget principal du Centre Communal d'Action Sociale et du budget annexe de la Résidence autonomie François Rustin.

La présente délégation ne confère pas à la Directrice la qualité d'ordonnateur.

Elle ne permet pas de décider seule d'une dépense, de décider seule d'une recette ; de contracter un emprunt ; d'engager juridiquement l'établissement ; de conclure un marché

Accusé de réception en préfecture
084-268401171-20260716-2026_04-AI
Date de réception en préfecture : 22/07/2026

ou un contrat nécessitant une décision préalable de l'autorité compétente ; de souscrire un engagement au nom du Centre Communal d'Action Sociale.

ARTICLE 4 – RESSOURCES HUMAINES

La Directrice est habilitée à signer notamment :

- les congés annuels ;
- les autorisations spéciales d'absence ;
- les ordres de mission ;
- les plannings ;
- les documents relatifs au temps de travail ;
- les convocations aux entretiens professionnels ;
- les actes préparatoires à la gestion du personnel ;
- les courriers de gestion courante relatifs aux agents ;
- les documents nécessaires à l'organisation quotidienne des services.
- la signature des contrats de travail conclus pour répondre à un besoin temporaire ou occasionnel lorsque leur durée n'excède pas trois mois et qu'une décision préalable de recrutement a été prise par l'autorité compétente

Sont exclus de la présente délégation : les recrutements statutaires ; les nominations ; les titularisations ; les avancements ; les promotions internes ; les mutations ; les sanctions disciplinaires ; les licenciements ; les créations ou suppressions de postes ; les modifications du tableau des effectifs ; les décisions relatives au régime indemnitaire ; les lignes directrices de gestion ; les conventions de mise à disposition ou de mutualisation du personnel.

ARTICLE 5 – ACTION SOCIALE ET DOMICILIATION

La Directrice est habilitée à signer :

- les notifications des aides sociales préalablement décidées ;
- les notifications de domiciliation ;
- les attestations de domiciliation ;
- les documents d'instruction ;
- les demandes de pièces complémentaires ;
- les correspondances relatives aux dossiers d'aide sociale ;
- les courriers adressés aux usagers, aux organismes sociaux et aux partenaires.

La présente délégation ne permet pas : d'accorder une aide ; de refuser une aide ; de modifier une aide ; de supprimer une aide ; de prononcer une domiciliation ; de retirer une domiciliation.

Ces décisions demeurent exclusivement de la compétence de l'autorité habilitée.

ARTICLE 6 – CONVENTIONS ET CONTRATS D'APPLICATION

La Directrice est habilitée à signer :

- les conventions de stage ;

Accusé de réception en préfecture
084-268401171-20260716-2026_04-AI
Date de réception préfecture : 22/07/2026

- les contrats de séjour ;
- les avenants d'exécution ;
- les conventions d'application résultant d'une décision préalable ;
- les documents techniques de mise en œuvre ;
- les contrats usagers pris dans le cadre des décisions régulièrement adoptées.

La présente délégation ne permet pas la conclusion d'une convention ou d'un contrat nécessitant une décision préalable du Conseil d'administration, du Président ou de la Vice-Présidente.

ARTICLE 7 – ARTICULATION AVEC LES DÉLÉGATIONS EXISTANTES

Les compétences exercées par la Vice-Présidente en vertu de la délibération n°2026.20 du Conseil d'administration et de l'arrêté n°2026/03 portant délégation de fonctions et de pouvoirs demeurent exercées sous son autorité propre.

La présente délégation de signature n'a ni pour objet ni pour effet de transférer ces compétences à la Directrice.

La Directrice intervient uniquement dans le cadre de l'exécution administrative des décisions prises par les autorités compétentes.

ARTICLE 8 – NON-DESSAISISSEMENT

Le Président et la Vice-Présidente conservent la faculté de signer eux-mêmes tout acte entrant dans le champ de la présente délégation.

Ils peuvent à tout moment retirer une affaire particulière du champ de la délégation ou se réserver son traitement.

ARTICLE 9 – ABSENCE OU EMPÊCHEMENT

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, les actes relevant de la présente délégation sont signés par le Président ou, le cas échéant, par la Vice-Présidente dans le cadre de leurs compétences respectives.

ARTICLE 10 – PUBLICITÉ ET EXÉCUTION

Le présent arrêté sera :

- notifié à l'intéressée ;
- publié selon les modalités en vigueur ;
- inscrit au registre des arrêtés ;
- transmis au représentant de l'État dans le cadre du contrôle de légalité.

Accusé de réception en préfecture
084-268401171-20260716-2026_04-AI
Date de réception préfecture : 22/07/2026

Le Président et la Directrice sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 11 – VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Le présent arrêté peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès du Président du Centre Communal d'Action Sociale ;
- d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Nîmes, 16 avenue Feuchères, 30000 Nîmes ;
- d'un recours dématérialisé via le téléservice Télérecours Citoyens.

Ces recours doivent être exercés dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification du présent arrêté.

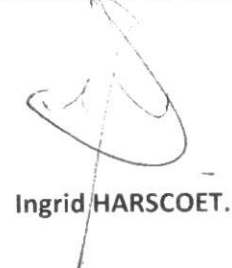
Fait à Apt, le 16 juillet 2026

Le Président du CCAS,



Jean AILLAUD

La directrice du CCAS,



Ingrid HARSCOET.