

Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Narbonne

Objet :

DELEGATION DE SIGNATURE DE MONSIEUR LE PRESIDENT DU CCAS AU PROFIT DE MADAME CHRISTEL MACÉ EN QUALITE DE DIRECTRICE DU CCAS

Arrêté Permanent

Le Président du CCAS de la Ville de NARBONNE,
VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment l'article R123-21, R123-22, R123-23
VU la délibération en date du 19 octobre 2023 portant élection du Maire de Narbonne,
VU la délibération n° 2023022 du 16 novembre 2023 portant délégation de pouvoirs au Président,
VU l'arrêté de mise à disposition DRH/2022/N°2682 de Mme Christel MACÉ en qualité de Directrice,
VU la délibération n°2022029 par laquelle Christel MACÉ est mise à disposition en qualité de Directrice du CCAS,
VU l'arrêté n°2023A01 en date du 23/01/2023 portant délégation de signature,
CONSIDÉRANT que pour assurer pour la bonne marche et la continuité des services, Monsieur le Président souhaite déléguer sa signature à Mme Christel MACÉ et qu'à cet effet, il convient de préciser la nature et l'étendue de cette délégation,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : L'arrêté n°2023A01 du 23 janvier 2023 est abrogé.

ARTICLE 2 : A compter de la signature du présent arrêté, délégation permanente de signature est donnée à Madame Christel MACÉ, Directrice du CCAS de la Ville de Narbonne, pour assurer sous ma surveillance et responsabilité à l'effet de signer tout document, actes, courriers et attestations afférents aux domaines suivants et notamment :

AFFAIRES GENERALES :

- Dossiers de demandes de subventions
- La certification des actes de la collectivité

ACTION SOCIALE :

- Election de domicile (accord, renouvellement, refus)
- Dossier d'aide sociale
- Convention avec les usagers

FINANCES :

- Bons de commande pour un montant inférieur ou égal à 1 500€
- Bons pour accord des devis
- Certificats administratifs
- Bordereaux de mandats
- Bordereaux de titres

AIDE ET ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE :

- Document individuel de prise en charge
- Contrats de prestation
- Règlements de fonctionnement

RESSOURCES HUMAINES :

Tous documents liés à la gestion des Ressources Humaines, toutes décisions et notamment :

- Tous documents liés à la paye et notamment les bordereaux de mandat et charges de la paye du CCAS
- Notes, courriers relatifs aux recrutements, rejets de candidature emploi/stage
- Conventions de stage, documents relatifs à l'instruction des contrats aidés
- Autorisation ou refus de congés, d'autorisation spéciale d'absence, documents relatifs aux accidents de travail
- Demande de formation, profil de poste, ordre de mission, notifications de droits, état de frais de déplacement etc.
- Arrêtés de refus d'imputabilité dans le cadre des accidents de travail
- Documents, courriers et arrêtés dans le cadre de procédures disciplinaires, de non renouvellement ou de fin de contrat
- Documents, courriers et arrêtés dans le cadre de procédures de licenciements
- Attestations diverses, notamment Assedic, Caf, attestations employeur, SFT, certificat administratifs, etc.
- Arrêtés de recrutement et contrats de travail
- Arrêtés portant arrêt de travail pour congé maladie

ARTICLE 3 : Afin de répondre au formalisme de la délégation de pouvoir et de signature, chaque acte devra recourir à la formule « Pour le président et par délégation, la Directrice ».

ARTICLE 4 : Monsieur le Président du CCAS est chargé de l'exécution de cet arrêté.

Fait au CCAS de Narbonne, le 27/12/2023



Bertrand MALQUIER
Maire de NARBONNE
Président du Grand-Narbonne
Président du CCAS

Date de la notification :

Signature de l'agent :