



Arrêté de la Maire Présidente du Conseil d'Administration

Publié le : 21/02/2024

AG.24.05.A2

OBJET : Délégation de signature à Madame Sylvie WANLIN, Vice-présidente du CCAS

La Maire de la Ville de Besançon, Présidente du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale,
Vu les articles L123-6 et R123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatifs à la présidence de droit par le Maire du Conseil d'Administration,
Vu les articles L123-8 et R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatifs aux pouvoirs propres du Président du Conseil d'Administration,
Vu l'article R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles indiquant que le Président du Conseil d'Administration peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions ou sa signature au Vice-président et au Directeur,
Vu la délibération du Conseil d'Administration du 14 février 2024 portant élection de Madame Sylvie WANLIN en qualité de Vice-présidente du CCAS,
Considérant que, pour assurer la continuité du service public et une gestion efficace des services placés sous son autorité hiérarchique, la Maire, Présidente du Conseil d'Administration du CCAS, peut déléguer sa signature à ses proches collaborateurs,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Délégation de fonctions est donnée, sous sa surveillance et sa responsabilité, à Madame Sylvie WANLIN, Vice-présidente du CCAS, pour la durée du mandat, dans les matières suivantes :

- Convocation du Conseil d'administration,
- Préparation et exécution des délibérations du Conseil d'administration,
- Ordonnancement des dépenses et recettes du CCAS,
- Acceptation à titre conservatoire des dons et legs qui sont faits au CCAS.

Article 2 : Délégation de signature lui est accordée pour signer notamment :

- Tous les actes relatifs aux matières objet de la délégation ci-dessus,
- Les actes relevant de la gestion administrative courante de l'établissement,
- Les bordereaux de mandats de dépenses et les titres de recettes,
- La représentation du CCAS dans les actes de la vie civile et notamment l'ensemble des courriers.

Article 3 : Cette délégation est par ailleurs donnée à l'effet de signer les actes relatifs à la gestion du personnel du Centre Communal d'Action Sociale, et notamment les actes suivants :

- Gestion du personnel, titulaire et non titulaire :
 - Rémunération, indemnisation, carrière, absences, discipline, engagement et interruption de l'engagement des agents,
 - Gestion des différents organismes consultatifs sollicités sur l'organisation et le fonctionnement des services publics, ainsi que pour l'examen des décisions individuelles relatives à la carrière des agents,
 - Organismes et missions liées à l'activité sociale, collective ou individuelle, et à l'action culturelle et sportive,



- Emploi et compétences :
 - Recrutement des agents permanents et temporaires,
 - Développement des parcours professionnels et des compétences,
 - Dispositifs d'accompagnement vers l'emploi.
- Médecine professionnelle :
 - Médecine professionnelle et préventive,
 - Sécurité des agents.

Article 4 : La signature par Madame Sylvie WANLIN des pièces et actes pris en application du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante : « La Vice-présidente, par délégation ».

Article 5 : Cette décision peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Besançon - 30 rue Charles Nodier, 25000 BESANCON – dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 6 : Le Directeur Général du Centre Communal d'Action Sociale est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- publié au registre des arrêtés et sur le site internet de la Ville,
- adressé en Préfecture et au Trésorier Principal du Grand Besançon, comptable du Centre Communal d'Action Sociale.

Besançon, le **21 FEV. 2024**

La Présidente du CCAS,



Anne VIGNOT

