



Reçu en préfecture le 28/05/2026

Arrêté du Président
Président du Conseil d'Administration

AG.26.05.A2

Publié le : 28/05/2026

OBJET : Délégation de signature à Monsieur Alban SOUCARROS, Directeur Général du CCAS

Le Président du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale,
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 la convention de création de services communs entre la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole, la Ville et le CCAS en date du 26 décembre 2014 et ses avenants,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du 20 mai 2026, relative à la délégation de pouvoirs du Conseil d'Administration aux Président, Vice-président et Vice-présidente déléguée, ainsi qu'à la signature des actes pris en application de cette délégation,

Considérant que le Président du Conseil d'Administration du CCAS peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions ou sa signature au Vice-président, à la Vice-présidente déléguée et au directeur.

ARRÊTE

Article 1^{er} : Dans le cadre de ses fonctions de Directeur général, une délégation de signature est donnée à Monsieur Alban SOUCARROS, pour les actes et missions relevant du CCAS, détaillés ci-après :

En matière d'actes courants :

- La certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement,
- Les conventions de mise à disposition de locaux et contrats de séjour,
- Les actes relatifs à la domiciliation des personnes,
- Les courriers d'exclusion d'un usager à un service,
- Les courriers et bordereaux relatifs aux aides financières d'urgence.

En matière de commande publique :

- Toutes correspondances, actes et documents à portée strictement administrative et n'emportant pas décision, dans le cadre de la préparation, la passation et l'exécution des marchés publics et des contrats de concession, quel que soit le montant et la procédure,
- Les décisions relatives à la préparation, à la passation, à la réception et à l'exécution des marchés publics d'une valeur inférieure à 50 000 € HT,
- Les bons de commandes relatifs aux marchés et accords-cadres d'une valeur inférieure à 50 000 € HT,
- Les marchés subséquents d'une valeur inférieure à 50 000 € HT.

En matière de commande publique, quel que soit le montant et la procédure du marché public ou accord-cadre auquel ils se rapportent :

- Les décisions d'infructuosité,
- Les actes et courriers relatifs aux offres irrégulières,
- Les actes de mains levées,



- Les avenants sans incidence financière,
- Les décisions d'affermissement des tranches,
- Les ordres de service sans incidence financière (et notamment relatifs au démarrage de prestations, à l'arrêt de prestations, à la reprise de prestations, à l'intégration de prix nouveaux),
- Les actes de sous-traitance et actes modificatifs de sous-traitance.

En matière d'actes relatifs à la gestion du personnel :

- Les arrêtés temporaires de suspension de fonctions,
- Les contrats temporaires de travail,
- Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements des personnels titulaires ou non-titulaires, élus ou collaborateurs,
- Les autorisations d'absence,
- Les comptes-rendus des entretiens professionnels des agents placés sous sa responsabilité,
- Les conventions et attestations de stage,
- Les pièces justificatives liées au paiement des salaires des agents, des indemnités des élus et des charges sociales.

En matière financière :

- Les bordereaux de mandats de dépenses et de titres de recettes,
- Les créations et les modifications de régies.

En matière juridique :

- Les propositions d'indemnisation des experts et assureurs inférieures à 50 000 € TTC,
- Les signalements au Procureur et les actes de représentation en justice,
- Les dépôts de plainte auprès des autorités de police et gendarmerie au nom du CCAS de la Ville de Besançon et, le cas échéant, les constitutions de la partie civile,
- Les décisions relatives aux demandes de protection fonctionnelle,
- Les décisions d'indemnisations d'agents au titre de la protection fonctionnelle,
- La communication de documents administratifs,
- Tout document et formulaire liés à l'immatriculation et au changement d'affectation de véhicules.

Article 2 : Ces délégations excluent la signature des rapports à l'assemblée délibérante, ainsi que tout acte se rapportant aux missions des membres du Conseil d'Administration.

Article 3 : La signature par Monsieur Alban SOUCARROS des pièces et actes pris au titre du présent arrêté devra être précédée de son nom et de son prénom et de la formule indicative suivante : « Le Directeur Général, par délégation ».

Article 4 : Pour les décisions ayant un impact sur les finances locales, la délégation ne peut être exercée que sous réserve que les crédits nécessaires soient préalablement inscrits au budget par le conseil d'administration.

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,
- Notifié à l'intéressé.

Besançon, le **28 MAI 2026**

Le Président du CCAS,

Ludovic FAGAUT

