

Arrêté n°20221201A09

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT

OBJET : DÉLÉGATION DE SIGNATURE DU PRÉSIDENT A LA DIRECTRICE DU CIAS DE MACS

Le président du centre intercommunal d'action sociale de Maremne Adour Côte-Sud,

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment son article R. 123-23 ;

VU le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 5211-4-2 ;

Vu la délibération n°20210923D01D du conseil communautaire de MACS en date du 23 septembre 2021 ayant pour objet la réorganisation du CIAS de MACS, la démutualisation de la direction générale des services et l'approbation d'une convention de services communs entre MACS et le CIAS ;

Vu la délibération n°20211004D01B concordante du CIAS de MACS en date du 4 octobre 2021 ;

CONSIDÉRANT la possibilité donnée au président de donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au directeur général des services du CIAS ;

CONSIDÉRANT la nécessité, pour la bonne marche de l'administration du centre intercommunal d'action sociale et pour permettre une parfaite continuité du service public, d'assurer une meilleure répartition des responsabilités au sein de l'établissement public ;

ARRÊTE :

Article 1

1.1. Gestion financière

Délégation permanente est donnée à madame Anne Dupuy, occupant l'emploi de directrice du centre intercommunal d'action sociale de Maremne Adour Côte-Sud, à l'effet de signer tout document se rattachant à la mission d'ordonnateur de l'établissement, notamment :

- les engagements comptables,
- les bons de commande,
- la certification de service fait,
- les mandats de paiement, titres de recettes et bordereaux,
- la correspondance courante avec les créanciers et débiteurs du centre intercommunal d'action sociale MACS.

En l'absence ou en cas d'empêchement du président et du vice-président, délégation permanente de signature est donnée au fonctionnaire visé supra, pour la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement et à la mise en recouvrement des recettes.

1.2. Gestion des ressources humaines

Délégation permanente de signature est donnée au fonctionnaire visé supra à l'effet de signer toutes décisions, correspondances, accusés de réception, attestations, certificats, bordereaux, ordres de mission et notes de service, à l'exception :

- des décisions individuelles intéressant la nomination, la carrière et la rémunération des fonctionnaires de l'établissement, ainsi que les sanctions disciplinaires susceptibles de leur être appliquées,
- des décisions individuelles notifiant aux agents non titulaires l'intention du centre intercommunal d'action sociale de MACS de les recruter ou de mettre fin à leur contrat d'une durée supérieure à six (6) mois, des contrats, arrêtés et avenants les concernant, ainsi que les sanctions disciplinaires susceptibles de leur être appliquées.



1.3. Administration générale

Délégation permanente de signature est donnée au fonctionnaire visé supra, à l'effet de signer tous documents, courriers, demandes de renseignements et d'avis, réponses, bordereaux d'envoi, accusés de réception et notes de service nécessaires au fonctionnement des services du centre intercommunal d'action sociale.

En l'absence ou en cas d'empêchement du président et du vice-président délégué, délégation permanente de signature est donnée au fonctionnaire visé supra, pour :

- l'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés du président,
- la délivrance des expéditions de ces registres, la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et la légalisation des signatures,
- la signature des attestations de dépôts de plaintes consécutives à des infractions et des procès-verbaux d'audition, avec ou sans constitution de partie civile.

Article 2

Les délégations de signature accordées par le présent arrêté prendront effet à compter de leur notification au bénéficiaire. Elles cesseront de produire effet à compter du jour où ce dernier cesse d'exercer les fonctions, au titre desquelles elles lui ont été consenties.

Article 3

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- publié au recueil des actes administratifs,
- notifié à l'intéressé.

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le Tribunal administratif de Pau à compter de sa publication ou affichage ou de sa notification à l'intéressé(e) et de sa transmission au représentant de l'État dans le département. Outre l'envoi sur papier ou dépôt sur place, le Tribunal administratif de Pau pourra être saisi par requête déposée via le site www.telerecours.fr.

Signature de l'intéressé

Fait à Saint-Vincent de Tyrosse, le

Le président,

Pierre Froustey

