

## ARRÊTÉ DU MAIRE – PRESIDENT DU CCAS

### ARRETE DE DELEGATION DE SIGNATURE

#### **Monsieur Ulrich BREHERET**

Le Maire de la Ville d'ORVAULT, Président du Centre Communal d'Action Sociale,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-19 et R 2122-8,

VU le Code de l'action sociale et des familles, notamment les articles R.123-23 et R.123-24,

VU l'article L.3213-2 du Code de la Santé publique,

VU le procès-verbal en date du 03 juillet 2020 constatant l'élection du Maire et des adjoints,

VU l'organigramme de la ville d'Orvault,

VU le contrat N° RH18-C23-R11-F86N751 du 02 novembre 2023 nommant Monsieur Ulrich BREHERET Directeur de Direction de la cohésion sociale (DICS),

CONSIDERANT qu'il y a lieu, afin d'assurer la continuité de service de la direction de la cohésion sociale et du Centre Communal d'Action Sociale, d'attribuer des délégations de signature à Monsieur Ulrich BREHERET Directeur délégué à la cohésion sociale, directeur du CCAS,

### **ARRETE**

**ARTICLE 1** : Sous la surveillance et la responsabilité du Maire- président du C.C.A.S, il est attribué à Monsieur Ulrich BREHERET, Directeur délégué à la cohésion sociale, directeur du CCAS de la Ville d'Orvault, une délégation de signature pour :

- 1) Les documents relatifs à la gestion du personnel placé sous son autorité :
  - Les ordres de mission temporaires et les certifications des frais de déplacement du personnel placé sous son autorité,
  - Les documents relatifs aux heures supplémentaires, aux astreintes et aux congés du personnel placé sous son autorité,
- 2) En tout domaine de la compétence du président du CCAS, tous documents, (actes administratifs, arrêtés, conventions, contrats, décisions, correspondances, pièces comptables, marchés publics passés selon la procédure adaptée ...), à l'exception des correspondances de nature politique et des décisions relevant de la gestion des ressources humaines.
- 3) L'admission d'urgence à l'aide sociale prévue à l'article L. 131-3 du Code de l'action sociale et de la famille ;

4) Les décisions se rapportant aux dossiers  
Commission permanente du CCAS ;

5) Les documents correspondant à la mise en œuvre de décisions prises  
par l'autorité territoriale relevant du champ de compétence de la  
direction,

6) Les documents suivants relevant du champ de compétence de la  
direction :

- Les récépissés,
- Les certifications matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et la légalisation des signatures,
- Les certifications de pièces justificatives et du service fait y compris les certifications des pièces justificatives à l'appui des mandats de paiement,
- Les bordereaux et lettres de transmission,
- Les envois ou demandes de pièces administratives,
- Les convocations aux réunions de travail et les procès-verbaux ou comptes rendus de ces réunions,
- Les documents internes aux services communaux relevant de son champ de compétences
- Les lettres de transmission lorsqu'elles ne sont pas assorties d'avis, ni d'observations, ni de prises de position,
- L'engagement juridique des dépenses dont le montant total hors taxe est inférieur ou égal à 5 000 €,
- Les pièces comptables et les bordereaux de mandats et de titres de recettes relevant de son champ de compétence, et en cas d'absences simultanées du directeur général, de la directrice générale adjointe déléguée aux finances et aux affaires juridiques, toutes pièces comptables utiles au mandatement des dépenses ou à l'émission de titres de recettes.
- Les courriers relatifs aux décisions d'attribution ou de rejet des demandes d'aides facultatives soumises à la Commission permanente du CCAS,
- Les notifications d'inscription sur le fichier départemental du logement social,
- Les contrats et états de présence avec les agences de travail intérimaire,
- Les courriers destinés aux obligés alimentaires potentiels,
- Les formulaires de demande d'adhésion et de résiliation à la téléassistance,
- Les décisions d'élection de domicile,

7) En situation d'urgence avérée et dans les conditions prévues à l'article L3213-2 du Code de la Santé publique susvisé, toute décision d'admission provisoire en soins psychiatriques.

**ARTICLE 2 :** Sont exclus de la présente délégation de signature tous les documents non désignés à l'article 1er, et notamment :

- Tous écrits comportant création de droits ou d'obligations pour la commune, pour ses agents ou pour les tiers ;
- Tous documents destinés à être publiés ou contenant des informations destinées à être publiées.

**ARTICLE 3 :** La signature apposée en application de l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté sera précédée de la mention « Pour le maire - président du CCAS et par délégation, le Directeur de la Cohésion Sociale et du CCAS », suivie très lisiblement du prénom et du nom du délégataire.

**ARTICLE 4 :** Toutes dispositions contraires au présent arrêté, notamment les arrêtés 2020N563 et 2021N496, sont abrogées à compter de la date à laquelle le présent arrêté aura acquis un caractère exécutoire.

**ARTICLE 5 :** Monsieur le Directeur général des services ainsi que Monsieur Ulrich BREHERET, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé, publié et transmis à Monsieur le Préfet ainsi qu'à Monsieur le Receveur Municipal et inséré au recueil des actes administratifs de la commune.

Fait à Orvault, le

06 NOV. 2023



Jean Sébastien GUITTON

**Le Maire,  
Président du CCAS de la Ville d'ORVAULT**

Rendu exécutoire

Par dépôt en préfecture le :

Notifié à l'intéressée le : 06/11/2023

Et par publication le :

Envoyé en préfecture le 06/11/2023

Reçu en préfecture le 06/11/2023

Publié le



ID : 044-214401143-20231106-ARR2023N597-AI

08 NOV 2023

Direction Générale de l'Énergie

