



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE BOURG-EN-BRESSE (Ain)

N° : 2026/03

Du : **7 AVR. 2026**

OBJET : Administration du CCAS - Délégation de fonctions et de signature

LE MAIRE, PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment son article R 123-23 ;

VU l'arrêté n°2 du 9 mars 2016 nommant Madame Karine THEVENARD, Directrice du Centre Communal d'Action Sociale de la commune de Bourg-en-Bresse ;

CONSIDERANT que le Président du conseil d'administration peut, sous sa surveillance et responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions ou sa signature au directeur ;

CONSIDERANT la nécessité d'assurer la continuité et la bonne organisation du CCAS.

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sous ma surveillance et ma responsabilité, il est donné délégation de fonctions et de signature à :

Madame Karine THEVENARD, directrice du CCAS

Pour les activités suivantes et documents afférents :

- Convocation du conseil d'administration et fixation de son ordre du jour ;
- Acceptation à titre conservatoire des dons et legs faits au CCAS et formation, avant autorisation, des demandes en délivrance ;
- Préparation et exécution des délibérations du conseil d'administration ;
- Ordonnancement des dépenses et recettes du budget du CCAS : la délégation concerne l'envoi des mandats et des titres au comptable municipal (trésorerie municipale) et la signature des bons de commande quel que soit le montant.

ARTICLE 2

Sous ma surveillance et ma responsabilité, il est donné délégation de signature à :

Madame Karine THEVENARD, directrice du CCAS

Dans les domaines suivants pour :

- L'ensemble des documents pris en application des décisions de la commission permanente ;
- Les conventions, avenants et les courriers de résiliation ;
- Les demandes de subvention ;
- Tous les documents relatifs à l'application des avis émis par le conseil d'administration sur les dossiers de demande d'aide sociale légale ;
- Les délibérations du conseil d'administration ;
- Les certificats d'affichage ;
- La certification du caractère exécutoire des délibérations et des arrêtés du président du conseil d'administration ;
- La délivrance des expéditions du registre des délibérations et leurs pièces annexes ;
- La délivrance des expéditions du registre des arrêtés ;
- Le paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés ;
- La correspondance courante de l'administration du CCAS ne comportant ni décision ni accomplissement de formalité réglementaire ;
- La télétransmission des délibérations du conseil d'administration au contrôle de légalité et la certification électronique ;
- L'ordonnancement des dépenses et des recettes dans le cadre de la dématérialisation.

ARTICLE 3

Madame la directrice du CCAS est chargée de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera adressée à Monsieur le Trésorier principal municipal après transmission préfectorale.

ARTICLE 4


Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 6

Le Président peut à tout moment reprendre la délégation qu'il a consentie, en tout ou partie, par abrogation du présent arrêté.

Fait à Bourg-en-Bresse, le **17 AVR. 2026**

Le Maire,
Président du CCAS,



Jean-François DEBAT