



Arrêté CCAS n°2026/05

Date de mise en ligne sur le site internet de la commune : 7 octobre 2026

Objet : Délégation de fonctions et de signature accordée par M. ANDREU-SEIGNÉ, Président, à Mme MARTINEZ, Vice-présidente déléguée, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme TROTIGNON, Vice-présidente

Le président du Centre Communal d'Action Sociale de la commune de Cugnaux,

Vu les articles L.123-8, R.123-16, R123-22 et R.123-23 du Code de l'action sociale et des familles ;

Vu la délibération n°2026/13B du conseil d'administration du CCAS en date du 17 avril 2026 donnant délégation de pouvoir au Président.

Considérant que l'article R.123-23 du Code de l'action sociale et des familles permet au président du CCAS de déléguer une partie de ses fonctions ou sa signature au vice-président délégué et que l'article R.123-22 précise que les décisions prises en application de la délibération de délégation de pouvoirs du conseil d'administration au président doivent être signées par le président, le vice-président ou le vice-président délégué

Considérant que Mme Maëva MARTINEZ est vice-présidente déléguée conformément à la délibération n° 2026/11B du conseil d'administration du CCAS en date du 17 avril 2026 ;

ARRÊTE

Article 1 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annie TROTIGNON, Vice-présidente du CCAS, Mme Maëva MARTINEZ, Vice-présidente déléguée du CCAS, bénéficie d'une délégation de fonctions et de signature dans les domaines suivants :

- 1- Convocation du conseil d'administration et fixation de son ordre du jour ;
- 2- Préparation et exécution des délibérations du conseil d'administration et de la commission permanente ;
- 3- Gestion administrative courante de l'établissement et signature des actes et courriers y afférents ;
- 4- Pour l'ensemble des actes et courriers relatifs à la gestion et l'affectation des personnels et à leur situation administrative au sein de l'établissement ;
- 5- Acceptation à titre conservatoire des dons et legs faits au CCAS et formation avant l'autorisation, des demandes en délivrance ;
- 6- La préparation et le suivi de l'exécution budgétaire ;
- 7- Le contrôle de la disponibilité des crédits ;
- 8- L'engagement des dépenses inscrites au budget ;

- 9- La liquidation des dépenses ;
- 10- L'émission et la signature des bons de commande ;
- 11- La validation des devis ;
- 12- Le suivi des recettes du CCAS ;
- 13- L'émission des titres de recettes ;
- 14- Le suivi des régies éventuelles ;
- 15- La préparation des documents budgétaires et financiers soumis au Conseil d'administration ;
- 16- Les bordereaux de mandats ;
- 17- Les bordereaux de titres ;
- 18- Les certificats administratifs ;
- 19- Les états de frais ;
- 20- Les attestations financières ;
- 21- Toute pièce justificative nécessaire à l'exécution des dépenses et des recettes ;
- 22- Les relations avec le comptable public.

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annie TROTIGNON, Vice-présidente du CCAS, Mme Maëva MARTINEZ, Vice-présidente déléguée du CCAS, bénéficie d'une délégation de signature pour l'ensemble des pouvoirs délégués par le conseil d'administration, conformément à la délibération n° 2026/11B du conseil d'administration du CCAS en date du 17 avril 2026.

Article 3 :

Le présent arrêté sera applicable après mise en ligne sur le site internet de la commune et transmission au représentant de l'Etat dans le département.

Cugnaux, le 29 septembre 2026

Le Président du CCAS,



[Signature]

Aurélien ANDREU-SEIGNÉ