

ARRÊTÉ N°2026-CCAS-2193

**Portant délégation de signature du Président du CCAS, pouvoirs propres,
à Madame Anne-Lise OLDANI, Directrice du CCAS**

Monsieur Le Président du Centre Communal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment ses articles L.123-6 et R.123-23,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'élection du Maire de La Roche-sur-Yon en date du 27 avril 2026, lequel est de droit Président du Centre Communal d'Action Sociale,

Vu la nomination de Madame Anne-Lise OLDANI en qualité de Directrice du Centre Communal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon,

Vu la nomination de Madame Christelle CHARRIER en qualité de Directrice adjointe du Centre Communal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon,

Considérant qu'il appartient au Président du Centre Communal d'Action Sociale d'assurer l'administration et le fonctionnement de l'établissement,

Considérant qu'il y a lieu, pour assurer la continuité et le bon fonctionnement du service public, de donner délégation de signature à la Directrice du CCAS et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à la Directrice adjointe,

ARRÊTE :

Article 1 – Délégation de signature à la Directrice

Délégation de signature est donnée à Madame Anne-Lise OLDANI, Directrice du Centre Communal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon, pour signer, au nom du Président du CCAS, les actes, décisions, correspondances et documents nécessaires à la gestion administrative et au fonctionnement courant de l'établissement.

Article 2 – Délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, délégation de signature est donnée à Madame Christelle CHARRIER, Directrice adjointe du Centre Communal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon, pour signer les actes mentionnés à l'article 1.

Article 3 – Champ de la délégation

La délégation mentionnée aux articles 1 et 2 concerne notamment :

- les correspondances administratives ;
- les actes et documents relatifs à la gestion administrative du CCAS ;
- les documents nécessaires à l'instruction et au suivi des demandes d'aides sociales facultatives ;
- les actes relatifs à la gestion administrative du personnel du CCAS ;
- les documents administratifs et comptables nécessaires au fonctionnement du CCAS ;
- les actes nécessaires à l'exécution des décisions du Président.

Article 4 – Mention

Les actes pris par la Directrice dans les matières déléguées par le Président porteront la mention « Pour le Président et par délégation, la Directrice »

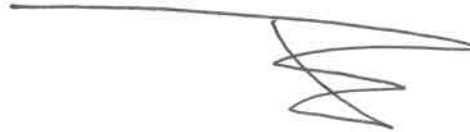
Article 5 – Exécution

Monsieur le Président et la Directrice du CCAS de La Roche-sur-Yon sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera adressé :

- Au Préfet de la Vendée,
- Au trésorier Principal
- A l'intéressée

Fait à La Roche-sur-Yon, le 27 mars 2026

Romain BOSSIS
Président du CCAS



Le Président:

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de son affichage. Le Tribunal Administratif précité peut également être saisi par l'application Télérecourscitoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr