

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION  
TERRE DE PROVENCE

EXTRAIT DU REGISTRE  
DES ARRÊTÉS

**Arrêté de la Présidente portant délégation de signature  
au Directeur Général des services**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 5211-9 et L5211-2,

**Vu** l'article L.2122-19 du CGCT, conférant au maire le pouvoir de déléguer sous sa responsabilité et sa surveillance sa signature, au directeur général des services, au directeur général adjoint, au directeur général, au directeur des services techniques et aux responsables de services communaux ; **Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2122-19, R.2122-8 et R.2122-10 ;

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

**Considérant** que le volume des affaires traitées nécessite, dans un souci de bonne administration des affaires communautaires, d'accorder une délégation de signature à des fonctionnaires directeur ou responsable de service ;

**ARRÊTE**

**Article 1**

Délégation de signature est donnée à Monsieur Frédéric MARTIN, en sa qualité de directeur général des services de la communauté d'agglomération Terre de Provence, pour les documents mentionnés ci-après :

**En matière de finances publiques et marchés publics :**

- . la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement
- . les pièces liées aux marchés publics inférieurs à 40 000 € HT
- . les documents d'exécution des marchés, quel qu'en soit le montant
- . les pièces relatives à l'ordonnancement des dépenses et recettes du budget général et des budgets annexes et notamment les mandats, titres, bordereaux d'émission, moyens de paiement et ordres de versement.

**En matière d'administration courante des services et relation aux usagers :**

- . les courriers, correspondances, documents et attestations

**En matière de ressources humaines :**

- . les courriers, attestations et notes d'information
- . tous documents en matière de gestion des carrières

- . tous documents liés à la paie des agents communautaires
- . tous documents relatifs aux élections professionnelles
- . tous documents relatifs aux formations,
- . tous documents en lien avec les procédures de recrutement
- . les ordres de mission
- . les remboursements des frais de déplacement

**En matière d'urbanisme :**

- . tout acte en lien avec l'instruction des autorisations d'urbanisme

**En matière d'affaires foncières :**

Tout document en lien avec les transactions foncières, à l'exception des actes notariés

**Article 2**

Dans tous les domaines, sont exclus de la délégation de signature : les arrêtés, les décisions prises par délégation du conseil communautaires à la présidente, les actes notariés et les actes relatifs à la représentation de la collectivité en justice.

**Article 3**

La signature par M. Frédéric MARTIN des actes et pièces repris à l'article 1 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante : « par délégation de la Présidente ».

**Article 4**

Cette délégation produira ses effets pour la durée de l'exercice des fonctions de l'agent, et dans la limite du mandat de la Présidente ou jusqu'à la décision de son retrait.

**Article 5**

Madame La Présidente, Monsieur Le Directeur général des services, et Madame La Cheffe du Service Comptable sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Article 6**

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

Fait à Eyragues, le 4 novembre 2024

La Présidente,  
Corinne CHABAUD  
  
