CCBTA
Communauté de communes
Beaucaire Terre d'Argence

ARRETE DU PRESIDENT N° 039-2026

(5.5.2 Institutions et vie politique – Délégations de signature)

Objet : Délégation de signature – Directeur Général Adjoint des Services

Le Président de la Communauté de Communes « Beaucaire Terre d'Argence »,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles :

- L5211-9 relatif aux président et sa possibilité de délégation, sous sa surveillance et sa responsabilité, aux vice-présidents, à d'autres membres du bureau, au directeur général des services et aux responsables de service;
- L2131-1 et L2131-13 relatifs au régime juridique des actes pris par les autorités communales, applicables à l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) par l'article L5211-3 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°20191410-B3-002 en date du 14 octobre 2019 portant modification des statuts de la communauté de communes Beaucaire Terre d'Argence (CCBTA) ;

Vu la délibération n°26-042 du 27 avril 2026 portant délégation de pouvoir du Conseil au Président ;

Vu l'arrêté de nomination de l'agent Florian SCANDELLA sur le poste de Directeur Général Adjoint des Services au 1er septembre 2026 ;

Considérant :

- Que la délégation de signature n'emporte pas dessaisissement du déléguant ;
- La volonté du Président de déléguer la signature de certains documents au Directeur Général Adjoint des Services dans un objectif de fluidifier le fonctionnement des services ;
- Que l'intéressé remplit les conditions pour recevoir délégation de signature sous la surveillance et la responsabilité du Président ;
- Les missions de direction générale adjointe des services menées par Florian SCANDELLA ;

ARRETE

Article 1 : Donne délégation de signature à Florian SCANDELLA, Directeur Général Adjoint des Services, en ce qui concerne la signature des documents listés ci-dessous :

L'administration générale :

- Les courriers et actes administratifs de gestion courante ne portant pas décision,
- Les certificats administratifs et les attestations,
- Les attestations de situation de la structure,
- Les attestations de visite dans le cadre des marchés publics,
- Les bordereaux de remise et/ou de restitution de clefs ou équivalent,
- Les bordereaux de livraison de matériels et matériaux.

La gestion patrimoniale / urbanisme :

- La mise à la réforme des biens inscrits à l'inventaire du patrimoine intercommunal,
- Les courriers de visites du Service Public de l'Assainissement Non Collectif (SPANC), les rapports de visite avec une conformité et non-conformité, les bonnes exécutions de travaux, les réponses au Cu division ainsi que tout document relatif à l'application de pénalités.

Accusé de réception en préfecture
030-243000585-20261009-039-2026-AI
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026

La gestion budgétaire et comptable :

- La signature des documents administratifs et comptables relatifs à l'engagement des dépenses de la collectivité jusqu'à 1 000,00 € HT,
- La certification du service fait/bon à payer sur les factures et demandes de règlement concernant les services, fournitures, travaux rendus ou faits,
- Les ouvertures de comptes fournisseurs.

La gestion du personnel :

- Les actes relatifs à la gestion courante des ressources humaines, à l'organisation et au fonctionnement des services, notamment les notes de service, les courriers adressés aux candidats non retenus (emploi et stage),
- Les contrats à durée déterminée d'une durée inférieure ou égale à 1 mois et des avenants y afférents dans la limite de 1 mois pour les avenants en cas d'absence du Président et uniquement en cas de nécessités de service urgentes liées au bon fonctionnement des services intercommunaux,
- Les décisions et documents relatifs à la situation individuelle des agents, notamment les décisions relatives au temps de travail et à la gestion des absences (congés annuels, RTT, autorisations spéciales d'absence),
- Les actes relatifs à la santé et à la sécurité des agents, notamment les convocations et demandes d'expertises médicales, les saisines du conseil médical unique, les correspondances avec les instances médicales compétentes, les déclarations d'accident de travail et les bons de prise en charge afférents, ainsi que les consignes relatives à l'hygiène, à la sécurité, aux conditions de travail des agents et à la sécurité des usagers,
- Les actes relatifs à la formation des agents, notamment les inscriptions aux actions de formation et les conventions de stage ainsi que leurs correspondances,
- Les ordres de missions ponctuels des agents de la Communauté de communes Beaucaire Terre d'Argence.

Article 2 : **Précise** que le présent arrêté prend effet après accomplissement des formalités de notification à l'intéressée et de transmission à Mme la Préfète.

Beaucaire, le 8/0 OCT. 2026

Le Président,

Nelson CHAUDON

La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Nîmes ou via www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication ou sa notification, en vertu des dispositions du Code de justice administrative.

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

Notifié à l'agent : SCANDELLA Flurian

En date du : 08/10/2026

Signature du délégataire :

Accusé de réception en préfecture
030-243000585-20261009-039-2026-AI
Date de télétransmission : 09/10/2026
Date de réception préfecture : 09/10/2026