



**DÉPARTEMENT
DE LA
GUADELOUPE**

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ARRÊTÉ N°2024/241/DDH Portant délégation de signature du Directeur Général des Services de la Communauté d'Agglomération la Riviera du Levant (CARL)

Le Président de la Communauté d'Agglomération la Riviera du Levant,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5211-2, L.5211-9 et L.5211-10 ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu la délibération n°2024-CC-3S-DAJA-12 en date du 03 avril 2024 portant nomination de Loïc TONTON, Président de la CARL ;

Vu la délibération n°2024-CC-3S-DAJA-16 en date du 03 avril 2024 portant délégations du Conseil communautaire au Président ;

Vu l'arrêté n° 2024-234-DDH portant détachement de Monsieur William KORUTOS dans l'emploi fonctionnel de directeur général des services de la CARL;

Considérant que le Président, en tant que chef des services de la Communauté d'Agglomération la Riviera du Levant, est chargé de l'administration et de l'organisation des services ;

Considérant par ailleurs que, conformément aux dispositions de l'article L.5211-9 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président peut donner, sous sa responsabilité et sa surveillance, délégation de signature au Directeur Général des Services ;

Considérant que la délégation de signature qui peut être consentie au Directeur Général des Services porte tant sur les compétences propres dont est légalement investi le Président, que sur les attributions confiées par le Conseil Communautaire au Président en vertu de l'article L.5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, sauf à ce que le Conseil Communautaire en ait décidé autrement dans la délibération déléguant ses attributions au Président ;

Considérant qu'en l'espèce, le Conseil Communautaire autorise que les attributions déléguées de sa part au Président puisse faire l'objet d'une délégation de signature du Président au Directeur Général des Services ; que néanmoins, le Conseil Communautaire est fondé à mettre fin, à tout moment, aux délégations d'attributions consenties au Président de sorte que, dans une telle hypothèse, il est immédiatement mis fin à la délégation de signature dont bénéficie M. William KORUTOS de la part du Président dans ces domaines ;

Considérant les nécessités de fonctionnement et d'organisation de l'établissement public ;

ARRÊTÉ

ARTICLE 1 : DÉLÉGATION PERMANENTE DE SIGNATURE

Délégation permanente est donnée à Monsieur William KORUTOS, Directeur Général des Services, à l'effet de signer, en mon nom, sous ma surveillance et ma responsabilité, les actes et courriers suivants :

1° en matière de gestion courante de l'administration :

- les courriers, correspondances, documents et attestations relatifs à l'administration courante du CARL et insusceptibles de recours (portant constatation ou à titre informatif notamment);
- les notes et instructions adressées aux directeurs et responsables des services et agents en application des délibérations du Conseil Communautaire et des directives de l'autorité ;
- les notes portant sur l'organisation et le fonctionnement des services ;
- les demandes de subvention de l'établissement à destination des partenaires ;
- les conventions de tous types sans incidence financière;

2° dans le domaine des ressources humaines :

- les actes administratifs unilatéraux relatifs à la gestion du personnel et aux ressources humaines à l'exception des arrêtés de nomination des directeurs, des arrêtés prononçant une sanction de 3 ou 4° groupe ;
- les contrats de travail, d'apprentissage, de stage ;
- les contrats de formation ;
- les actes relatifs au contrôle et à l'exécution du budget de personnel, notamment pour le mandatement des rémunérations du personnel ;
- les comptes rendus d'entretiens professionnels des agents en lieu et place de l'autorité territoriale;
- les courriers de convocations, notamment pour les séances des instances de représentation du personnel;
- les certificats, attestations ou états devant être délivrés par l'administration en vertu de dispositions nationales ;
- les bordereaux récapitulatifs des états des heures supplémentaires ;
- les déclarations d'accidents du travail ;
- les déclarations des effectifs et le recensement des postes ouverts aux concours, les déclarations de charges sociales;
- les courriers d'informations aux agents liés à la rémunération, à la carrière et à la retraite ;
- les courriers de réponse aux demandes d'emploi, de stage, de formation ;
- les ordres de missions des agents
- La prise en charge et le remboursement des frais de déplacement, de mission et de formation des agents et des élus selon les modalités fixées par le Conseil Communautaire

3° en matière de contentieux et assurances :

- les réponses aux avocats dans le cadre des recours administratifs ;
- les actes de désignation des mandataires de l'administration (avocats, huissiers, experts, etc.) ;
- les courriers liés à des sinistres concernant le CARL et notamment les déclarations de sinistre ;
- les actes nécessaires à la délivrance des cartes internationales d'assurance des véhicules;
- la signature des écritures présentées par le CARL dans le cadre d'instance, lorsqu'il n'est pas représentée par un avocat ;

4° en matière de gestion des finances et marchés :

- les documents comptables et notamment les mandats (dans la limite des crédits) et bordereaux ;
- les pièces justificatives ;
- les factures ou états permettant de recouvrer les recettes ;
- les actes nécessaires à la mobilisation et l'arrêt de mobilisation de la ligne de trésorerie;
- les courriers d'information aux candidats non retenus ;
- les courriers de notification des marchés publics ;
- les actes d'engagement et autres pièces contractuelles ou comptables des marchés publics d'un montant inférieur à 90 000.00 € HT ;
- les actes et courriers prévus par les CCAG applicables dans le cadre de l'exécution des marchés ;

ARTICLE 2 : FORMULE ACCOMPAGNANT LA SIGNATURE

La signature par Monsieur William KORUTOS des pièces mentionnées aux articles 1 et 2 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante :

*Pour le Président et par délégation,
Le Directeur Général des Services,
William KORUTOS*

Article 3 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa date de publication et prend fin au plus tard au terme du mandat du délégué.

Article 4 : Le Président de la Communauté d'agglomération « La Riviera du Levant » est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera affiché au siège de la CARL, publié en son recueil des actes administratifs et notifié à :

- Monsieur le Sous-Préfet de Pointe-à-Pitre ;
- Madame la Comptable publique de la Trésorerie de sainte-Anne
- Monsieur William KORUTOS, Directeur Général des Services de la CARL

Et retranscrit sur le registre à ce destiné.

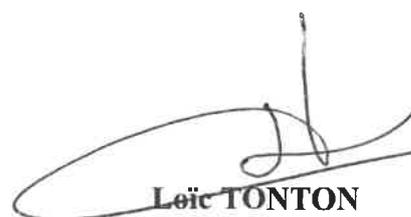
Fait à Gosier, le **03 JUIN 2024**

Notifié à l'intéressé le:
(Date et signature)

03/06/24



Le Président,



Loïc TONTON

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 dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'Etat et sa publication.

Envoyé en préfecture le 04/06/2024

Reçu en préfecture le 04/06/2024

Publié le



ID : 971-200041507-20240603-2024241DDH-AR

ASSEMBLÉE

