



13 rue du Port – 30220 AIGUES-MORTES

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES ARRETES DU PRESIDENT  
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES  
TERRE DE CAMARGUE**

**ARRETE N° 2021-03**

**Délégation générale de signature attribuée à M. Éric GUARDIOLA  
en qualité de Directeur Général des Services**

Le Président de la Communauté de communes Terre de Camargue ;  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L 5211-9,  
Vu l'arrêté n°RH-2020-667 du 17 novembre 2020 portant nomination par voie de mutation à temps complet de Monsieur Éric GUARDIOLA,  
Vu l'arrêté n°RH-2021-124 du 29 janvier 2021 portant détachement dans l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services de Monsieur Éric GUARDIOLA,  
Considérant que le Président peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, donner délégation de signature au Directeur Général des Services, sans toutefois se priver des pouvoirs en la matière.

**ARRETE**

**Article 1 :** A compter de ce jour, délégation permanente de signature est donnée à M. Éric GUARDIOLA, Directeur Général des Services de la Communauté de communes Terre de Camargue, à l'effet de signer, au nom du Président, tous actes relevant des domaines ci-après énumérés :

- Administration générale et Affaires juridiques :
  - L'expédition des affaires courantes
  - Les délibérations, les arrêtés, les décisions
  - Les conventions
  - Les démarches liées aux dépôts de plainte (autorisation de dépôt de plainte, signature de documents y afférents)
  - Les dossiers contentieux et pré contentieux
- Ressources Humaines :
  - Les actes relatifs à la gestion et au suivi de carrière des agents (hormis les nominations, les avancements de grade et les promotions internes)
  - Les actes, les correspondances et les documents divers relatifs à la gestion quotidienne des ressources humaines y compris la liquidation et l'ordonnancement des dépenses et recettes de la Communauté de communes Terre de Camargue pour tous les budgets
  - Les pièces relatives à la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences
  - Les dossiers et correspondances du CNAS

- **Communication et Protocole :**
  - La définition et la mise en œuvre de la politique de communication
  - La direction adjointe de la publication
  - L'organisation de toutes manifestations protocolaires
  
- **Finances :**
  - Les engagements, liquidations et ordonnancements comptables
  - Les engagements des marchés publics et de leurs pièces annexes
  - Les contrats d'emprunts, de garantie d'emprunts et d'ouverture de crédits de trésorerie
  - Les actes d'achat ou de vente du patrimoine immobilier, des baux
  - Les contrats de mise à disposition permanente ou précaire des éléments immobiliers du patrimoine de la Communauté de communes
  - Les lettres relatives à l'attribution d'une subvention ou d'une participation financière de la Communauté de communes
  - La gestion de la dette/trésorerie
  - Tout document relatif aux finances de la Communauté de communes Terre de Camargue
  
- **Marchés publics**
  - Le lancement des appels d'offres
  - Le rapport Commission d'Appel d'Offres
  - La signature de toute pièce nécessaire à la conclusion des contrats conformément au Code de la Commande publique
  - L'attribution des marchés publics et conclusion des contrats
  - Les contrats de délégation de service public
  - L'engagement des marchés publics et de leurs pièces annexes
  - Tout document relatif à la commande publique de la Communauté de communes Terre de Camargue
  
- **Tourisme et ports intercommunaux maritimes de plaisance**
  - Tout document ou correspondance relatif à l'aménagement, à la gestion et à l'entretien des ports maritimes de plaisance d'Aigues-Mortes et du Grau du Roi
  - Toute pièce ou correspondance relative à la création, l'aménagement, la gestion et l'entretien des zones portuaires et touristiques sur le territoire communautaire
  - Toute pièce dans le cadre du développement du tourisme maritime sur les ports maritimes de plaisance d'Aigues-Mortes et du Grau du Roi, y compris le chenal d'Aigues-Mortes
  - Toute action de promotion du tourisme dont la création d'offices de tourisme
  
- **Habitat**
  - Toute initiative et action en matière de politique du logement et du cadre de vie
  
- **Zones d'activités**
  - Toute pièce ou correspondance relative à la création, l'aménagement, l'entretien et la gestion de zones d'activité (ZA) industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire
  - Les DIA (déclaration d'intention d'aliéner) uniquement sur la zone d'activités d'Aigues-Mortes

- Aménagement du territoire
  - Toute pièce à intervenir dans le cadre de l'aménagement rural
  - Tout document nécessaire à la participation à l'élaboration du schéma de cohérence territoriale
  - Toute pièce relative à la création, à l'aménagement et à l'entretien des sentiers de randonnée
  - Toute pièce dans le cadre de la participation à la démarche du PETR
  - Tout document nécessaire à la mise en place d'un Système d'Information Géographique (digitalisation du cadastre)
- Restauration collective
  - Tout document ou correspondance relatif à la gestion et au fonctionnement de la restauration scolaire
  - Tout document ou correspondance relatif à la gestion et le fonctionnement de la cuisine centrale
- Equipements sportifs et Loisirs
  - Tout document relatif à l'administration et au fonctionnement des équipements sportifs d'intérêt communautaire (Salle Camargue et Stade Maurice Fontaine à Aigues Mortes formant le Complexe Sportif du Bourgidou, Centre Aqua-Camargue, Base nautique du Vidourle et Stade Michel MEZY à Le Grau du Roi, Salle Multisports à Saint Laurent d'Aigouze)
  - Toute pièce relative aux activités sportives périscolaires du 1er degré n'entrant pas dans le cadre de la compétence de l'Education nationale ou des communes (pratique de la voile)
  - Toute pièce relative aux activités sportives, péri et post scolaires du 2° degré, n'entrant pas dans le cadre de la compétence de l'Education nationale ou du Conseil départemental
  - Toute pièce relative aux actions pour la promotion des sports d'eau de loisirs
- Culture et Education

Toute pièce relative :

  - A l'administration et à la gestion des médiathèques intercommunales et du réseau intercommunal de lecture publique,
  - A la représentation de la Communauté de communes dans les établissements du second degré,
  - A la programmation AM STRAM GRAM
  - Aux activités culturelles, péri et post scolaires du 2° degré, n'entrant pas dans le cadre de la compétence de l'Education nationale ou du Conseil départemental
  - Aux activités culturelles et linguistiques telles que le Plan Local d'Education Artistique, le Pôle de Développement Culturel et les spectacles ATP (amis du théâtre populaire)
- Développement économique
  - Toute pièce relative aux actions en matière de développement économique y compris l'accueil des entreprises
- Emploi et Insertion
  - Tout document ou correspondance relatif aux actions menées en matière d'emploi et d'insertion avec divers partenaires dont le PLIE, la MLJ ...
  - Toute pièce à intervenir dans le cadre de la démarche partenariale d'accompagnement des politiques tendant à lutter contre les exclusions et à favoriser l'insertion sociale et économique des personnes défavorisées

- **Hydraulique, Technique, Numérique**

Toute pièce relative :

- A l'étude, la construction et l'exploitation des réseaux d'assainissement, de distribution d'eau potable, d'eau brute, d'eaux pluviales et de leurs ouvrages annexes
- A la création et la gestion de l'assainissement collectif et non collectif
- Les PAC (participation à l'assainissement collectif)
- A la création, l'entretien et la gestion des poteaux incendie
- Aux travaux sur les équipements communautaires (réhabilitation, construction...)
- La gestion et les projets en matières informatiques

- **Développement durable et Gestion des déchets**

Toute pièce relative :

- Aux initiatives et actions en matière de développement durable dans le domaine de l'environnement
- Tout document relatif à la création, à la collecte et à la gestion des déchèteries points propres, points d'apport volontaire, unité de compostage
- A la collecte et au traitement des ordures ménagères issues des particuliers
- A la collecte et au traitement des déchets professionnels
- A la gestion et le suivi de la redevance spéciale
- Au suivi de la décharge d'Aigues Mortes

- **Politiques environnementales**

Toute pièce relative :

- A la gestion de la compétence « gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations », dite « compétence GEMAPI »
- A la gestion de toute affaire relative au Plan climat-air-énergie territorial (PCAET).

**Article 2 :** Les actes signés au titre de l'article 1 devront porter le nom, prénom, qualité et mention de la délégation.

**Article 3 :** Cette délégation de signature peut être rapportée à tout moment et sa validation ne saurait en tout état de cause, dépasser l'expiration du mandat du Président ou la fin des fonctions de M. Éric GUARDIOLA.

**Article 4 :** Le Président de la Communauté de communes Terre de Camargue, le Directeur Général des Services et le Trésorier de l'EPCI, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inscrit au registre des actes de la Communauté de communes, transmis au représentant de l'Etat, au receveur public, publié, affiché et notifié à l'intéressé.

Fait à Aigues-Mortes, le 10 FEV. 2021  
Le Président,  
Docteur Robert CRAUSTE



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 Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Affiché le :

Notifié le : 11/02/21  
Signature :

