

ARRÊTÉ N° 2026-A-064

ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR FLORENT CHARLES, DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES.

La Présidente du Syndicat Mixte d'Aménagement de l'Arve et de ses Affluents,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L5711-1, L5211-9 et L5211-10 ;

Vu la délibération D2026-03-02 du 21 mai 2026 portant élection de la Présidente ;

Vu la délibération D2026-03-08 du 21 mai 2026 relative aux délégations consenties à la Présidente par le comité syndical ;

Considérant que pour une gestion efficace des services placés sous son autorité, la Présidente du Syndicat mixte de l'Aménagement de l'Arve et de ses Affluents peut déléguer sa signature à des agents du SM3A ;

Considérant que Monsieur Florent CHARLES exerce les fonctions de Directeur Général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Monsieur Florent CHARLES, Directeur général des services reçoit délégation de signature, sous la surveillance et la responsabilité du Président pour les actes et documents suivants :

Commande publique

- Tout document se traduisant par un engagement juridique et comptable inférieur à 5 000€ HT.
- Tous les bons de commande liés à l'exécution des accords-cadres mono-attributaire.
- Dans le cadre des marchés publics à procédures adaptées, ou marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables inférieurs à 60 000 € HT :
 - Lettres de consultation,
 - Lettres d'information aux candidats non retenus.
 - Lettre d'information au candidat pressenti et/ou de demande d'attestations fiscales et sociales.
 - Lettres informant les candidats de la déclaration sans suite d'une consultation (pour cause d'infructuosité ou pour tout autre motif).

Finances publiques

- Toutes les pièces nécessaires à l'ordonnement des dépenses et des recettes du budget (certificats de paiement, certificats administratifs, états de dépenses à l'appui de convention financières...).
- Les bordereaux de mandats et de titres.
- Tout écrit permettant le rejet et retour des factures ou demande de paiement.

Ressources humaines

- Tout document lié aux inscriptions des agents aux actions et sessions de formation,
- Les déclarations d'heures supplémentaires et d'astreintes,
- Les ordres de mission annuels ainsi que les ordres de mission ponctuels,
- Tout courrier suite à des candidatures pour stage, apprentissage et alternance,
- Les conventions de stage, apprentissage, alternance.

- Les contrats de service civique, leur notification ainsi que tout autre document nécessaire à sa bonne exécution.

Administration générale

- L'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations, décision, arrêtés ;
- La délivrance des expéditions de ces registres et la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet ;
- La réception des plis et colis recommandés postaux avec accusés de réception,
- La certification du caractère exécutoire des actes suivants :
 - Décisions du président prises en vertu de l'article L5211-10 du CGCT.
 - Délibérations du Comité Syndical
 - Arrêtés du président.

Autres

- Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux (DICT).
- Déclaration de projet de travaux (DT).
- Récépissé de DT, Récépissé de DICT, Récépissé de DT/DICT conjointe.
- Dépôt de plainte et dépôt de main courante auprès de la gendarmerie ou toute autre autorité de police.

ARTICLE 2 : La présente délégation de signature prendra effet à compter de la publication et de la transmission du présent arrêté au représentant de l'État et demeurera valable tant qu'elle n'aura pas été rapportée.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté sera inscrit au registre des arrêtés, transmis au représentant de l'Etat, publié et ampliation sera adressée au comptable du syndicat.

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa notification. L'autorité compétente peut également être saisie d'un recours gracieux qui prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse dans les deux mois vaut rejet implicite).

Fait à Saint Pierre en Faucigny, le 28/05/2026
La Présidente
Aline WATT-CHEVALLIER

Acte certifié exécutoire par le Président du SM3A compte tenu
de : sa publication le :

La Présidente,
Aline WATT-CHEVALLIER

