

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

084-248400285-20260506-2026-006-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 06/05/2026

Publication : 06/05/2026

Département de Vaucluse

**COMMUNAUTE DE COMMUNES
— SUD LUBERON —**

Parc d'Activités Le Revol
128 Chemin des vieilles vignes

84240 LA TOUR D'AIGUES

ARRETE DU PRESIDENT N° 2026-006

Objet : Désignation de Madame Flore PERERA en qualité de directrice générale des services par intérim et délégation de signature

Jean-François LOVISOLO, président de la Communauté de Communes Sud Luberon,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 5211-9 ;

Vu la délibération du conseil communautaire n° 2026-011 en date du 16 avril 2026 portant élection du président de la Communauté de Communes Sud Luberon ;

Vu la délibération du conseil communautaire n° 2026-016 en date du 28 avril 2026 portant délégation de pouvoirs du conseil communautaire au président de la Communauté de Communes Sud Luberon,

Considérant ce qui suit :

Aux termes de l'article L.5211-9 du Code général des collectivités territoriales, le président de l'établissement public de coopération intercommunale peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer sa signature aux responsables des services.

Par une délibération du conseil communautaire n° 2026-016 en date du 28 avril 2026, prise sur le fondement de l'article L.5211-10 du même code, une partie des attributions de l'organe délibérant a été déléguée au président.

Il appartient au président, en sa qualité de chef des services, d'organiser les services de la Communauté de communes et de prendre les mesures nécessaires à la continuité du service public.

Il y a lieu, pour assurer le bon fonctionnement des services, de confier à un agent les fonctions de direction générale des services par intérim et de lui accorder une délégation de signature adaptée à l'exercice de ses missions.

ARRETE

ARTICLE 1

Madame Flore PERERA est chargée d'assurer, à titre intérimaire, les fonctions de directrice générale des services de la Communauté de communes Sud Luberon, en cas d'absence, d'empêchement, d'indisponibilité du directeur général des services, ou de vacance de ce poste.

ARTICLE 2

Délégation de signature est donnée à Madame Flore PERERA, agissant en qualité de directrice générale des services par intérim, aux fins de signer les correspondances courantes et les documents administratifs suivants relevant de l'ensemble des directions et missions de la Communauté de communes :

1. Gestion administrative et fonctionnement des services :

- les correspondances et actes de gestion courante nécessaires au fonctionnement des services de la Communauté de communes ;
- les attestations, certificats et documents administratifs courants ne comportant pas de décision engageant l'établissement au-delà de la gestion courante ;
- les notes de service et documents internes d'organisation des services.

2. Exécution budgétaire et financière :

- les pièces administratives concourant à l'exécution des crédits budgétaires votés par le conseil communautaire ;
- les bons d'engagement comptable, bons de commande, mandats de paiement, titres de recettes et pièces justificatives de la dépense ;
- la certification du service fait ;
- les documents relatifs à l'exécution financière des décisions régulièrement prises.

3. Commande publique :

- les actes d'exécution des marchés publics et accords-cadres régulièrement conclus (bons de commande, ordres de service, certificats de service fait, courriers d'exécution) ;
- les conventions et contrats conclus en exécution d'une délibération ou d'une décision régulièrement prise, à l'exclusion des décisions de passation et d'attribution des marchés publics et accords-cadres, ainsi que des avenants modifiant l'objet du contrat, son économie générale ou ses conditions essentielles, notamment financières ;
- les avenants à ces marchés, contrats et conventions lorsqu'ils n'ont pas pour effet de modifier substantiellement l'économie générale du contrat.

4. Ressources humaines :

- les actes individuels relatifs à la gestion administrative des agents (position administrative, avancement d'échelon, congés, attestations et certificats) ;
- les décisions relatives au régime indemnitaire (IFSE, CIA) dans le cadre des lignes directrices de gestion et des enveloppes budgétaires préalablement définies par l'autorité territoriale ;
- les conventions de stage, d'apprentissage et de formation ainsi que leurs avenants ;
- les ordres de mission ;
- les attestations et courriers individuels relatifs à la gestion courante des agents.

5. Organisation et fonctionnement des services :

- les actes et documents relatifs au fonctionnement courant des équipements et services intercommunaux ;
- les conventions et documents nécessaires à la mise en œuvre des décisions du Président ou du conseil communautaire, dans la limite de leurs attributions.

6. Urbanisme et affaires techniques :

- les avis techniques et contributions dans le cadre de l'instruction des dossiers relevant des compétences de la Communauté de communes ;
- les documents administratifs relatifs à la gestion technique des services.

7. Gestion du patrimoine et conventions courantes :

- les conventions d'occupation temporaire du domaine public ou privé n'emportant pas constitution de droits réels, lorsqu'elles sont conclues en exécution d'une décision régulière ;
- les conventions de mise à disposition de biens mobiliers ou immobiliers ;
- les contrats de location de biens mobiliers ou immobiliers ;
- les conventions de prêt à usage (commodat) présentant un intérêt pour la Communauté de communes.

ARTICLE 3

La signature de Madame Flore PERERA sera précédée de la mention : « Pour le président et par délégation ».

ARTICLE 4

La présente délégation est exercée dans la limite des attributions du président telles que définies par la délibération susvisée du conseil communautaire. Elle ne confère aucune délégation de compétence.

ARTICLE 5

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 notification ou de sa publication.

ARTICLE 6

Madame la directrice générale des services par intérim est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Notifié à l'intéressée ;
- Notifié à Monsieur le Préfet de Vaucluse.

Notification reçue le
(Nom de l'intéressé et signature)

PERERA Flore



Fait à La Tour d'Aigues, le 06/05/2026
Le président,
Jean-François LOVISOLO

