

**Communauté d'Agglomération  
PROVENCE ALPES AGGLOMERATION  
Service du Secrétariat général**

**ARRÊTÉ N°151-20260422**

**Objet : Délégation de fonctions et de signature à M. Marc BONDIL dans les domaines des finances**

Le Président de la communauté d'agglomération Provence Alpes Agglomération,

Vu l'article L5211-9 du Code général des Collectivités Territoriales autorisant le président à déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, une partie de ses fonctions aux vice-présidents,

Vu la délibération n°1 en date du 09.04.2026 portant élection du président,

Vu la délibération n°2 en date du 09.04.2026 fixant la composition du bureau à 15 vice-présidents et 4 autres membres,

Vu la délibération n°3 en date du 09.04.2026 portant élection des vice-présidents,

Vu la délibération n°5 en date du 09.04.2026 portant délégations au président,

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 – Délégation de Fonctions**

Délégation de fonctions est donnée à M Marc BONDIL, vice-président, à l'effet d'exercer les fonctions suivantes dans les domaines des finances sous la surveillance et la responsabilité du président, sans dessaisissement de ce dernier :

**FINANCES/CONTROLE DE GESTION :**

- Elaboration du projet de rapport d'orientation budgétaire ;
- Elaborations des projets de documents budgétaires (budgets, décisions modificatives, virements de crédit et comptes) ;
- Suivi de leurs exécutions (engagement des dépenses et des recettes, liquidation et ordonnancement des dépenses et recettes) ;
- Consultation et contractualisation des emprunts ;
- Contractualisation des garanties d'emprunts ;
- Consultation et contractualisation et gestion des crédits de trésorerie (tirage et remboursement) ;
- Mise en œuvre des décisions du conseil communautaire en matière de fiscalité, de dotations et péréquations (états fiscaux, état FPIC) ;
- Création, modification et clôture des régies comptables ;
- Acceptation des dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- Contrôle administratif, juridique et financier des sociétés dans lesquelles Provence Alpes Agglomération détient une participation ;
- Contrôle administratif, juridique et financier des établissements publics et des associations bénéficiant de financements de Provence Alpes Agglomération ;
- Mise en œuvre du contrôle de gestion.

REÇU EN PREFECTURE

Le 22/04/2026

Application agréée E-legalite.com

93\_AI-004-200067437-20260422-A151\_202604

**COMMANDE PUBLIQUE :**

- Préparation, passation, suivi et exécution des marchés publics y compris modifications éventuelles ;
- Préparation, passation, suivi et exécution des contrats de concession y compris modifications éventuelles.

**FONCIER :**

- Gestion domaniale ;
- Acquisitions et cessions (bâti et non bâti) ;
- Préparation et signature des contrats de location et de mise à disposition (de locaux, terrains...)
- Préparation des actes relatifs au transfert et à l'affectation des biens de la communauté d'agglomération ;
- Conclusion et signature des actes liés aux différentes servitudes ;
- Mise en œuvre des décisions du conseil communautaire en matière de déclaration d'utilité publique et d'expropriation.

**ASSURANCE :**

- Passation des contrats et suivi de leur exécution y compris le règlement des sinistres et l'acceptation des indemnisations.

**ARTICLE 2 – Délégation de signature**

Dans le champ des fonctions définies à l'article 1, délégation de signature est donnée à M. Marc BONDIL, vice-président, pour signer au nom du président tous actes, décisions, contrats, marchés, conventions, certificats, correspondances et pièces nécessaires à la mise en œuvre de ces attributions, sans transfert de compétence.

Parmi ces actes, il y a notamment les :

- Actes relatifs à l'engagement des dépenses et des recettes ;
- Actes concernant l'engagement la liquidation et l'ordonnancement des dépenses et recettes ;
- Actes en matière d'emprunts bancaires, de crédits de trésorerie, dans le cadre des attributions déléguées au Président et dont le contenu détaillé figure dans la délibération n°5 du conseil communautaire du 09 avril 2026 ;
- Actes et courriers relatifs aux marchés publics et aux concessions ;
- Actes relatifs aux acquisitions et cession de biens, aux servitudes, aux mises à disposition, transfert de biens, affectation des biens et à la gestion domaniale ;
- Actes et courriers relatifs aux assurances.

Sont exclus les actes nécessaires au fonctionnement quotidien dont la signature est déléguée à la directrice générale des services, ainsi que les actes dont la délégation est confiée au directeur des régies eau et assainissement.

**ARTICLE 3 - Voies et délais de recours**

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication et, le cas échéant, de sa transmission au contrôle de légalité.

REÇU EN PREFECTURE

Le 22/04/2026

Application agréée E-legalite.com

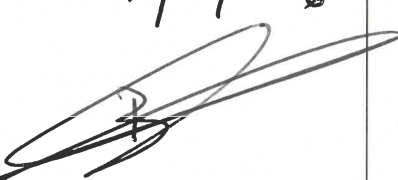

Le tribunal administratif de Marseille, situé 31 rue Jean François Leca, 13002 Marseille, peut être saisi de manière dématérialisée par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyens », accessible depuis le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), ou par voie postale.

Il peut également être formé, dans le même délai de deux mois, un recours gracieux auprès du président de Provence Alpes Agglomération.

#### **ARTICLE 4 – Exécution de l'arrêté**

La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté dont copie est adressée à Monsieur de Préfet des Alpes-de-Haute-Provence.

Une copie sera notifiée au destinataire du présent arrêté.

<p>PUBLIE LE : 29 AVR. 2026</p> <p>NOTIFIE A L'INTERESSE LE : 23/4/2026</p> <p></p> <p>Marc BONDIL</p> <p>T <input checked="" type="checkbox"/> NT <input type="checkbox"/></p>	<p>FAIT A DIGNE-LES-BAINS ,</p> <p>LE VINGT-DEUX AVRIL DEUX MILLE VINGT-SIX</p> <p>Le Président,</p> <p></p> <p>Julien DI BENEDETTO</p>
--	---

REÇU EN PREFECTURE

le 22/04/2026

Application agréée E-legalite.com

