

LE PRÉSIDENT DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAU BÉARN PYRÉNÉES

Vu l'article L.5211-9 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'arrêté préfectoral du 22 juillet 2016 créant la Communauté d'agglomération Pau Béarn Pyrénées à compter du 1^{er} janvier 2017 ;

Vu la délibération du Conseil communautaire de la communauté d'agglomération de Pau-Pyrénées du 17 décembre 2015 actualisant la convention de mutualisation signée avec la Ville de Pau ;

Vu la délibération du conseil municipal du 21 décembre 2015 actualisant la convention de mutualisation signée avec la Communauté d'agglomération de Pau-Pyrénées ;

Considérant que, au sein du Département Qualité Urbaine, Madame Camille PONS-CASSOU est Directrice de l'Urbanisme-Aménagement-Construction Durable, Monsieur Alexandre LECOMTE est Directeur du Cycle de l'eau, Monsieur Patrick CHAUVIN est Directeur du Développement Durable et Déchets, Monsieur Bruno PELLURE est Directeur Mobilités et espaces publics, Monsieur Vincent CANEROT est Directeur Qualité du Cadre de Vie, Monsieur Patrick BROSSARD est Directeur Adjoint Urbanisme – Aménagement – Construction Durable, Madame Isabelle CHEYLAN est Directrice adjointe Ressources, Monsieur Olivier JAVERLIAT est chef du service bâtiments, Madame Karine STOKLOSA est adjointe au Directeur Qualité du Cadre de Vie, Madame Cécile PEYRE est chef du service ressources de la Direction Qualité du Cadre de Vie, Madame Perrine BONNEFON est adjointe au Directeur du Cycle de l'eau, Monsieur Gilles ÇABAL est chef du service Réseaux exploitation au sein de la Direction Cycle de l'eau, Monsieur Quentin LELARDEUX est chef du service Usines au sein de la Direction Cycle de l'eau, Madame Céline DESSAULX est cheffe du service administratif et financier de la Direction Cycle de l'eau, Monsieur Ludovic LE FLOCH est chef du service Réseaux maîtrise d'ouvrage de la Direction Cycle de l'eau, Monsieur Sébastien PARÉ est adjoint au Directeur Développement durable-déchets, Monsieur Frédéric LABAT est responsable Gestion administrative et budgétaire de la Direction Développement durable-déchets, Monsieur Laurent LABARTHE est Directeur Adjoint délégué aux mobilités, Madame Anaïs MORERE est Chef du pôle Espaces Publics de la Direction Mobilités et espaces publics, Monsieur Guillaume DALMAU est chef du service espaces projets, Madame Sylvie LAMARQUE est chef du service Gestion voiries et espaces publics, Monsieur Jean BIDEGARAY est chef du service Éclairage public et mise en lumière, Thomas ZELLNER est Directeur Habitat, Madame Isabelle BURON est Adjointe au Directeur Habitat et chargée de mission Habitat, Monsieur Sébastien PARE est Directeur adjoint au Directeur Développement Durable et Déchets, Monsieur Frédéric LABAT est responsable Gestion administrative et budgétaire de la Direction Développement durable-déchets, Madame Lucie LAGISQUET est Responsable gestion administrative et budgétaire par intérim de la Direction Développement Durable et Déchets ;

Considérant le recrutement de Monsieur Laurent LABARTHE en qualité de Directeur Adjoint délégué aux mobilités ;

Considérant qu'il convient de leur donner délégation de signature afin de faciliter le fonctionnement du département Qualité Urbaine, ainsi qu'aux Directeurs, Directeurs adjoints et chefs de services dudit département ;

ARRETE :

Article 1 – L'arrêté du 10 avril 2024 attribuant délégation de signature, en l'absence de Monsieur Christophe COLOMBEL, Directeur Général des Services, et de Monsieur Christian LESPORT, Directeur Général Adjoint du département Qualité Urbaine, aux Directeurs et chefs de services du département, est abrogé.

Article 2 – Délégation de signature est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, aux agents identifiés dans le document ci-joint, pour, en l'absence de Monsieur Christophe COLOMBEL, Directeur Général des Services, et de Monsieur Christian LESPORT, Directeur Général Adjoint du département Qualité Urbaine, signer les actes qui y sont énoncés.

Article 3 – La signature devra être accompagnée du prénom, nom et qualité des bénéficiaires de la présente délégation.

Article 4 – En application des dispositions de l'article R.421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 5 – Le présent arrêté sera inscrit au registre des arrêtés de la Communauté d'Agglomération, et publié sur le site internet de la Communauté d'Agglomération et transmis à Monsieur le Préfet des Pyrénées-Atlantiques. Une ampliation en sera ensuite remise aux intéressés ainsi qu'à Monsieur le Trésorier Principal Municipal.

Fait à Pau, le 24 septembre 2024



François BAYROU

Président de la CA Pau Béarn Pyrénées

Dispositions communes

de M. LESPORT et en ce qui concerne leur direction respective :

Passation des marchés publics et accords cadres relevant des services du département Qualité Urbaine

-les demandes de devis
-pour tous les marchés passés par voie de procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000€ HT

- Demandes de pièces administratives
- Demandes de précisions
- Négociations

-Monsieur Alexandre Lecomte (en son absence Mme Perrine Bonnefon, MM Gilles Çabal, Ludovic Le Floch, Quentin Lelardeux et Mme Céline Dessaulx)
-Monsieur Patrick Chauvin (en son absence MM Sébastien Paré et Frédéric Labat, Mme Lucie Lagisquet)
-Monsieur Thomas Zellner (en son absence Mme Isabelle Buron)
-Monsieur Bruno Pellure (en son absence M. Laurent Labarthe, Mme Anaïs Morere, M. Guillaume Dalmau, Mme Sandrine Perrocheau, M. Jean Bidegaray Mme Sylvie Lamarque)
-Monsieur Vincent Canerot (en son absence Mme Karine Stoklosa et Mme Cécile Peyre)
-Madame Camille Pons-Cassou (en son absence M. Patrick Brossard, Mme Isabelle Cheylan, M. O Javerliat)

-Attribution et signature des marchés publics pour les travaux, fournitures courantes et services dont le montant est inférieur aux seuils de mise en concurrence dans la limite de 15 000 € HT

-Monsieur Alexandre Lecomte (en son absence Mme Perrine Bonnefon)
-Monsieur Patrick Chauvin (en son absence M Sébastien Paré)
- Monsieur Thomas Zellner (en son absence Mme Isabelle Buron)
-Bruno Pellure (en son absence M. Laurent Labarthe)
-Monsieur Vincent Canerot (en son absence Mme Karine Stoklosa)
-Madame Camille Pons-Cassou (en son absence M. Patrick Brossard, Mme Isabelle Cheylan)

Exécution des marchés publics et accords cadres relevant des services du département Qualité Urbaine

-bons de commande pour les marchés de travaux, fournitures courantes et services, quel que soit leur montant

Jusqu'à 90 000€ HT :

-Monsieur Alexandre Lecomte (en son absence Mme Perrine Bonnefon, et **dans la limite de 20 000€ HT**, MM Gilles Çabal, Ludovic Le Floch, Quentin Lelardeux et Mme Céline Dessaulx)
-Patrick Chauvin (en son absence, Sébastien Paré et **dans la limite de 20 000€ HT** : Frédéric Labat, Mme Lucie Lagisquet)
-Monsieur Thomas Zellner (en son absence Mme Isabelle Buron)
-Monsieur Bruno Pellure (en son absence Laurent Labarthe, Anaïs Morere et **dans la limite de 20 000€ HT**, Mme Sandrine Perrocheau, Mme Sylvie Lamarque, M. Guillaume Dalmau)
-Monsieur Vincent Canerot (en son

-bons de commande pour les marchés de travaux, fournitures courantes et services, quel que soit leur montant

Mme Cécile Peyre)
-Madame Camille Pons-Cassou (en son absence M. Patrick Brossard, Mme Isabelle Cheylan, et **dans la limite de 20 000 € HT**, M. Olivier Javerliat)

-les ordres de service
-les bons de livraison
- la décision de validation de l'actualisation, la révision ou l'ajustement des bordereaux des prix unitaires des marchés à bons de commande
-l'ensemble des documents relatifs à la réception des travaux (opérations préalables, procès-verbaux de réception, etc)
-les procès verbaux d'admission provisoire et définitive en matière de fournitures courantes et de services
-les décomptes généraux définitifs
-les décisions prononçant la libération des sûretés, notamment les retenues de garantie et les mainlevées de caution
-les comptes rendus de chantier en maîtrise d'œuvre interne et externe
-les déclarations d'intempéries
-l'attachement des travaux
-la certification du service fait
-le déclenchement de l'avance forfaitaire
-les certificats pour références d'entreprises
-les notices de sécurité et d'accessibilité
-les décisions du collège inter entreprises de sécurité de santé et conditions de travail
-les bordereaux de suivi de déchets
-les documents relatifs aux missions de sécurité et protection de la santé et contrôle technique
-les réponses aux déclarations de travaux et de déclarations d'intention de commencer les travaux
-les demandes de déclarations de travaux et de déclarations d'intention de commencer les travaux
-les certificats administratifs
-agréer les sous-traitants, répondre aux réclamations des entreprises et à leurs offres de services

-Monsieur Alexandre Lecomte (en son absence Mme Perrine Bonnefon, MM Gilles Çabal, Ludovic Le Floch, Quentin Lelardeux et Mme Céline Dessaulx)
-Monsieur Patrick Chauvin (en son absence MM Sébastien Paré et Frédéric Labat, Mme Lucie Lagisquet)
-Monsieur Thomas Zellner (en son absence Mme Isabelle Buron)
-Monsieur Bruno Pellure (en son absence Laurent Labarthe, Mme Anaïs Morere, Mme Sandrine Perrocheau, Mme Sylvie Lamarque, M. Guillaume Dalmau)
-Monsieur Vincent Canerot (en son absence Mme Karine Stoklosa, Mme Cécile Peyre)
-Madame Camille Pons-Cassou (en son absence M. Patrick Brossard, Mme Isabelle Cheylan, M. Olivier Javerliat)

Autres documents entrant dans le cadre du département Qualité Urbaine

-les ordres de mission des agents du département
-les comptes-rendus d'entretiens professionnels annuels des agents
-les états estimatifs et définitifs de frais de déplacements des agents du département
-les autorisations de départ en stage et formation des agents du département
-les appels de versements de subventions dans le cadre de dispositifs approuvés par l'organe délibérant
-les lettres de notification des arrêtés, décisions et délibérations
-la réception des actes d'huissiers
- les réponses négatives aux demandes des usagers
-les états des heures supplémentaires
-la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement, en l'absence de l'autorité délégante
-les déclarations d'accidents
-les états d'indemnités kilométriques
-la délivrance des expéditions du registre des arrêtés et des délibérations, la certification conforme des arrêtés, décisions et délibérations
-les réponses négatives aux demandes de prêts de matériels ou de salles ;
-les lettres de transmission des factures relatives au paiement des prestations effectuées par la communauté d'agglomération ;

-Monsieur Alexandre Lecomte (en son absence Mme Perrine Bonnefon, MM Gilles Çabal, Ludovic Le Floch, Quentin Lelardeux et Mme Céline Dessaulx)
-Monsieur Patrick Chauvin (en son absence MM Sébastien Paré et Frédéric Labat, Mme Lucie Lagisquet)
-Monsieur Thomas Zellner (en son absence Mme Isabelle Buron)
-Monsieur Bruno Pellure (en son absence Laurent Labarthe, Mme Anaïs Morere)
-Monsieur Vincent Canerot (en son absence Mme Karine Stoklosa et Mme Cécile Peyre)
-Madame Camille Pons-Cassou (en son absence M. Patrick Brossard, Mme Isabelle Cheylan, M. Olivier Javerliat)

-Monsieur Alexandre Lecomte (en

Envoyé en préfecture le 24/09/2024

Reçu en préfecture le 24/09/2024

Publié le *S²LO*
Absence Mme Perrine Lohénon,
MM Gilles Cabal, Ludovic Le Floch,
ID : 064-200067254-20240924-JUR24_07-AR

- Subventions aux associations :
 - les lettres accusant réception des demandes de subventions
 - les demandes de pièces complémentaires dans le cadre de l'instruction des demandes de subventions ;
 - les conventions de financement et leurs avenants
- les attestations de fin de projet
- les certificats administratifs en cas de remboursement des usagers
- la réception des actes d'huissiers

Quentin Lelardeux et Mme Céline Dessaulx)
-Monsieur Patrick Chauvin (en son absence MM Sébastien Paré et Frédéric Labat, Mme Lucie Lagisquet)
-Monsieur Thomas Zellner (en son absence Mme Isabelle Buron)
-Monsieur Bruno Pellure (en son absence Laurent Labarthe, Mme Anaïs Morere)
-Monsieur Vincent Canerot (en son absence Mme Karine Stoklosa et Mme Cécile Peyre)
-Madame Camille Pons-Cassou (en son absence M. Patrick Brossard, Mme Isabelle Cheylan, M. Olivier Javerliat)

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

***En l'absence de
M. COLOMBEL et
de M. LESPORT***

DIRECTION DÉVELOPPEMENT DURABLE-DÉCHETS

Service Gestion des déchets Développement durable

- la transmission des devis aux organisateurs de manifestations et aux professionnels ;
- la transmission des contrats relevant du service ;
- la résiliation des contrats relevant du service sur demande de l'utilisateur ;
- redevances spéciales :
 - annulation ou réduction d'un titre de recette ;
 - bordereau d'envoi des redevances spéciales ;
- la transmission des conventions de passage ;
- les demandes de mise en recouvrement titres de recettes (vente produits issus du recyclage) (éco-organismes et repreneurs) ;
- les courriers explicatifs concernant ces mises en recouvrement (éco-organismes et repreneurs) ;
- les lettres de demandes d'élagage – stationnement gênant ;
- les lettres adressées dans le cadre de l'organisation des animations dans les écoles, les visites de Cap Ecologia, le Centre de tri de Sévignac, ou toute autre manifestation organisée par le service ;
- l'information des administrés sur la collecte des déchets, la modification des horaires, la distribution de sacs ;
- les conventions passées avec les professionnels dans le cadre de la redevance spéciale ainsi que tout document à établir pour la gestion de la redevance incitative
- la décision et les conventions d'autorisation d'accès, de passage et de collecte des ordures ménagères, ainsi que leur transmission aux co-signataires ;
- tous documents liés au transport de déchets et à la sécurité lors des opérations de chargement et de déchargement de déchets ;
- signer la décision approuvant le prêt de matériels aux usagers ou aux communes dans le cadre de la mutualisation, ainsi que les conventions y afférentes

-Monsieur Patrick Chauvin (en son absence MM Sébastien Paré et Frédéric Labat, Mme Lucie Lagisquet)

- les avis rendus dans le cadre de l'instruction des permis de construire

-en matière de certificats d'économie d'énergie (CEE) :

- La signature des documents constituant les dossiers de demandes de CEE auprès du Pôle Nationale des Certificats d'Energie ;
- la signature des actes de cession des CEE et de tous les documents y afférents, dans le respect des seuils et procédures fixés par le conseil communautaire ;
- la signature des actes établissant un partenariat avec toute autre personne morale afin d'obtenir une participation financière en échange de la cession du droit de réclamer les CEE au titre des actions engagées, dans le respect des seuils et procédures fixés par le conseil communautaire ;

-Monsieur Patrick Chauvin (en son absence M. Sébastien Paré)

**documents entrant dans le cadre des missions du service
l'assainissement collectif (SPAC) et du service public de l'assainissement
non collectif (SPANC) + eaux pluviales urbaines ;**

- l'ensemble des avis dans le cadre de l'instruction des dossiers d'urbanisme, notamment celle des permis de construire et certificats d'urbanisme ;
- les demandes de renseignements (DR + DICT) ;
- les autorisations de déversement des établissements produisant des eaux usées résultant d'utilisations assimilables à un usage domestique;
- les autorisations de déversement au réseau d'assainissement des établissements produisant des eaux usées non domestiques et les conventions spéciales associées
- les autorisations de raccordement au réseau d'assainissement ;
- les actes de gestion courante de nature commerciale, telles que des demandes de renseignements ;
- les avis et la signature des conventions établies dans le cadre de l'application de l'article R442-8 du code de l'urbanisme
- les procès verbaux d'incorporation dans le patrimoine communautaire
- les conventions d'intégration d'ouvrages d'assainissement dans le patrimoine communautaire
- les lettres informant les redevables de l'émission des titres de recettes relatifs à la participation pour le financement de l'assainissement collectif (PFAC)
- les lettres d'envoi des factures relatives au SPANC, notamment en matière de fonctionnement, de réhabilitation et de contrôle du service ;
- les lettres et bordereaux adressées aux usagers du service public de l'assainissement non collectif, pour les informer de la visite du service, leur transmettre des devis ou rapports accompagnés d'un titre de recette ;
- les attestations de diagnostic d'une installation ;
- la déclaration annuelle des contrôles d'installations d'assainissement non collectif réalisés sur le territoire communautaire

En leur
absence, M.
Ludovic Le
Floch

**documents entrant dans le cadre des missions du service public de
l'assainissement collectif (SPAC) :**

- les attestations de raccordement d'immeuble à l'égout ;
- les réponses aux demandes de renseignements (DR + DICT) ;

Monsieur
Alexandre
Lecomte
(en son
absence
Mme
Perrine
Bonnefon

En leur
absence, M.
Gilles Çabal

**documents entrant dans le cadre des missions du service public de
l'assainissement collectif (SPAC) :**

- la déclaration annuelle des redevances recouvrées par le service Assainissement collectif pour le compte de l'Agence de l'Eau Adour-Garonne

En leur
absence,
Mme Céline
Dessaulx

**documents entrant dans le cadre des missions du service public de
l'assainissement non collectif (SPAC) :**

- la transmission mensuelle aux services de l'État des données d'autosurveillance des systèmes d'assainissement
- la déclaration annuelle des performances des systèmes d'assainissement en vue du versement de la prime d'épuration
- les conventions de dépotages de matières de vidanges et de graisses

En leur
absence, M.
Quentin
Lelardeux

Eau potable

- les contrats d'abonnement ;
- les résiliations des contrats d'abonnement sur demande de l'utilisateur ;
- les lettres de rappel pour non retour du contrat d'abonnement dûment signé ;
- les réponses d'attente aux réclamations des usagers et demandes de dégrèvement ;
- les lettres informant l'utilisateur d'une importante consommation d'eau ;
- les réponses aux demandes de renseignements sur le fonctionnement du service des eaux ou l'application du contrat d'abonnement ;
- la déclaration annuelle des redevances recouvrées par le service des eaux pour le compte de l'Agence de l'Eau Adour Garonne et du nombre de factures émises pour le recouvrement des redevances Agence de l'eau ;

En leur
absence,
Mme Céline
Dessaulx

-les réponses aux demandes d'avis dans le cadre des procédures d'instruction de documents d'urbanisme.

Alexandre Lecomte (en son absence, Perrine Bonnefon et Ludovic Le Floch)

-les lettres demandant de permettre l'accès aux compteurs situés à l'intérieur de la propriété ;
-les lettres demandant de supprimer tout objet ou végétation empêchant l'accès aux compteurs ;
-les lettres informant l'usager d'une importante consommation d'eau ;
-les lettres échangées dans le cadre de l'individualisation des contrats d'abonnement en immeubles collectifs, notamment les lettres d'accusé réception de la demande, les visites de conformité technique, les notifications ;
-les réponses d'attente aux demandes d'adhésion au relevé des compteurs divisionnaires ;
-les réponses favorables ou défavorables aux demandes d'adhésion au relevé des compteurs divisionnaires ;
-les contrats d'adhésion au relevé des compteurs divisionnaires en immeuble collectif
-la transmission des devis pour branchements neufs, les factures de réalisation de branchements réalisés en régie, les décomptes généraux définitifs pour les branchements réalisés sur marchés, les lettres de transmission et les ordres de versement correspondants ;
-les réponses aux demandes de renseignements (DR + DICT) ;

Alexandre Lecomte (en son absence, Gilles Çabal et Perrine Bonnefon)

- les déclarations annuelles à l'Agence de l'eau en matière de prélèvements d'eau et de pollution liée à l'activité de production d'eau potable

Alexandre Lecomte (en son absence, Perrine Bonnefon, Quentin Lelardeux)

DIRECTION HABITAT ET RENOVATIONService Habitat :

- les bordereaux d'envoi à la Direction Départementale des Territoires et de la Mer des dossiers de financement de logement (taux et montant des subventions) ;
- les bordereaux d'envoi des conventions financières et de leurs avenants ;
- les certificats de conformité des devis par rapport au diagnostic thermique
- les accords et les refus de subventions
- les courriers de réponse aux demandes d'informations des pétitionnaires
- l'envoi des dossiers de demande de subvention des opérations du Projet de rénovation urbaine (PRU) de Saragosse ainsi que toutes les pièces administratives afférentes
- le bilan comptable et financier des opérations du Projet de rénovation urbaine (PRU) de Saragosse
- le rapport d'activité du Projet de rénovation urbaine (PRU) de Saragosse

Monsieur Thomas Zellner (en son absence
Mme Isabelle Buron)

DIRECTION MOBILITÉS ET ESPACES PUBLICS

- les états récapitulatifs pour le paiement des indemnités de travaux sous tension des agents du service gestion des feux tricolores ;
- la transmission de documents techniques ou demandes de renseignements aux communes membres de la communauté d'agglomération ou à ses prestataires ;

Parc du matériel

- les certificats d'assurance automobiles ;
- les demandes de taxes à l'essieu ;
- les certificats de cessions de véhicules ;
- les demandes d'immatriculations de véhicules.
- les déclarations de sinistres sauf pour les accidents causés par des agents de la Direction ;

Monsieur Bruno Pellure
(en son absence Mme
Laurent Labarthe, Anaïs
Morere)

Service Éclairage public :

- les avis sollicités sur les permis de construire ;
- les certificats d'économie d'énergie ;
- les demandes de connections, déconnections et comptages auprès de EDF ERDF ;
- les réponses aux demandes de renseignements ou déclarations d'intention de commencer les travaux ;

Monsieur Bruno Pellure
(en son absence, Mme
Laurent Labarthe, Mme
Anaïs Morere, M. Jean
Bidegaray)

Service Développement Urbain

- les documents modificatifs du parcellaire cadastral dans les opérations d'aménagement
- les procès-verbaux de bornage
- les procès-verbaux de constat et état des lieux avant travaux réalisés par les acquéreurs ou la collectivité
- les états parcellaires
- les demandes de renseignements pour études

Service planification et instruction

- les réponses aux demandes de communication de documents d'urbanisme ;
- les réponses aux demandes de renseignements en matière d'urbanisme et de planification ;
- la transmission d'avis sur les demandes d'autorisation d'urbanisme ;
- les certificats de maintien des règles de lotissement ;
- les attestations de numérotation de parcelles ;
- les conventions de partenariat sans implication financière ;

Service Bâtiments

- les ordres de services émis par le service bâtiments agissant en tant que maître d'œuvre interne de travaux pour le compte d'autres services
- les courriers techniques aux entreprises
- les permis de feu
- les documents d'affectations et désaffectations des bâtiments
- les déclarations de construction, extensions ou démolitions
- La signature, dans le cadre :
 - des procédures d'attribution des marchés subséquents de fourniture d'électricité et de gaz :
 - des lettres de rejet des candidats non retenus ;
 - des lettres adressées aux candidats retenus ;
 - des procédures d'exécution des marchés subséquents de fourniture d'électricité et de gaz :
 - des documents relatifs à la détermination et à l'arrêt des prix de fourniture de l'énergie, notamment les mandats d'ordre et mandats de fixation du prix

Mission Ville-Jardin et Grands Sites

- les avis émis dans le cadre des procédures réglementaires
- les demandes d'utilisation et de reproduction de documents déposés aux archives communautaires

-Madame Camille Pons-Cassou (en son absence M. Patrick Brossard, Mme Isabelle Cheylan)

-Madame Camille Pons-Cassou (en son absence M. Patrick Brossard, Mme Isabelle Cheylan, M. O Javerliat)

Madame Camille Pons-Cassou (en son absence M. Patrick Brossard, Mme Isabelle Cheylan)