

DELEGATION DE SIGNATURE

Publié le 04-10-2023

**AUX AGENTS DE LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE
DU PATRIMOINE ET DES INFRASTRUCTURES DEPARTEMENTALES**

(DGAPID)

**ARRETE DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
N° 05-2023 DGAPID**

Le Président du Conseil départemental,

VU le Code général des Collectivités territoriales et notamment l'article L. 3221-3,

VU l'arrêté de délégation de signature n°02-2023 DGAPID du 13 février 2023,

Sur proposition du Directeur général des Services,

ARRETE :

ARTICLE PREMIER :

A compter du 1^{er} octobre 2023, l'arrêté de délégation de signature n°02-2023 DGAPID est abrogé.

ARTICLE DEUX :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Yann TORLASCO**, Directeur général adjoint chargé de la DGAPID, à l'effet de signer dans ce domaine :

1) Administration générale :

a) Tous actes, décisions, documents, correspondance administrative et pièces comptables, sans limitation de montant, à l'exception :

- des arrêtés ;

- des délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;

- des circulaires et instructions générales ;

- des courriers aux élus qui ne relèvent pas de la gestion administrative courante (accusé de réception des dossiers, demandes ou transmissions de pièces, convocations à des réunions) ;

- des communiqués de presse.

b) Tous contrats et conventions, autres que les contrats de travail, préalablement validés en commission permanente ou en assemblée, sans limitation de montant.

2) Personnel :

Les ordres de mission temporaires si la mission a un coût inférieur à 500 € et qu'elle comprend un trajet en avion et/ou un hébergement payant et/ou une formation payante des agents placés sous son autorité.

Les autorisations de conduite des engins spécifiques (ACES).

3) Achats :

- a) Tous les documents, actes et courriers relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics et accords-cadres en procédure codifiée ;
- b) Tous les documents, actes et courriers relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics et accords-cadres en procédure adaptée dont le montant est inférieur à 90 000 € HT ;
- c) Tous les documents, actes et courriers relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics et accords-cadres en procédure adaptée dont le montant est supérieur à 90 000 € HT à l'exception de la signature de ceux - et de leurs éventuels avenants - pour lesquels l'offre retenue n'a pas fait l'objet d'un avis favorable de la commission consultative d'examen des offres.

4) Actes spécifiques :

Tous les actes relatifs à la gestion du domaine routier départemental ainsi qu'à la police de la conservation et de la circulation du domaine routier départemental.

5) Urbanisme :

Les avis, actes et décisions en matière d'urbanisme.

ARTICLE TROIS :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Filippo PETROZZI**, Directeur du Patrimoine départemental et chef de service Programmation Etudes et Conduite d'opérations, à l'effet de signer dans ce domaine :

1) Administration générale :

- a) Tous actes, décisions, documents, correspondance administrative à l'exception :
 - des arrêtés ;
 - des délibérations du conseil départemental et de la commission permanente ;
 - des circulaires et instructions générales ;
 - des lettres aux ministres et aux parlementaires ;
 - des courriers aux élus qui ne relèvent pas de la gestion administrative courante (accusé de réception des dossiers, demandes ou transmissions de pièces, convocations à des réunions) ;
 - des communiqués de presse.
- b) Tous contrats et conventions, autres que les contrats de travail, préalablement validés en commission permanente ou en assemblée, sans limitation de montant ;

2) Personnel :

Les ordres de mission temporaires si la mission a un coût inférieur à 500 € et qu'elle ne comprend ni trajet en avion, ni hébergement payant, ni formation payante ainsi que les ordres de mission permanents dans le département, les départements limitrophes et les communautés autonomes espagnoles du Pays basque, de Navarre et d'Aragon des agents placés sous son autorité.

3) Achats :

Tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés publics à l'exception :

- des marchés dont le montant est supérieur à **90 000 € HT** ;
- des modifications de contrat des marchés supérieurs à **90 000 € HT** ;
- des bons de commande ou des marchés subséquents dont le montant est supérieur à **90 000 € HT** ;
- des actes spéciaux de sous-traitance et des procès-verbaux de réception pour les marchés formalisés.

4) Actes spécifiques :

Les avis, actes, décisions en matière d'urbanisme.

ARTICLE QUATRE :

Délégation de signature est donnée à **Madame Mélanie CHAUVIN**, Directrice des Routes et Infrastructures, à l'effet de signer dans ce domaine :

1) Administration générale :

a) Tous actes, décisions, documents, correspondance administrative à l'exception :

- des arrêtés ;
- des délibérations du conseil départemental et de la commission permanente ;
- des circulaires et instructions générales ;
- des lettres aux ministres et aux parlementaires ;
- des courriers aux élus qui ne relèvent pas de la gestion administrative courante (accusé de réception des dossiers, demandes ou transmissions de pièces, convocations à des réunions) ;
- des communiqués de presse.

b) Tous contrats et conventions, autres que les contrats de travail, préalablement validés en commission permanente ou en assemblée, sans limitation de montant.

2) Personnel :

Les ordres de mission temporaires si la mission a un coût inférieur à 500 € et qu'elle ne comprend ni trajet en avion, ni hébergement payant, ni formation payante ainsi que les ordres de mission permanents dans le département, les départements limitrophes et les communautés autonomes espagnoles du Pays basque, de Navarre et d'Aragon des agents placés sous son autorité.

3) Achats :

Tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés publics à l'exception :

- des marchés dont le montant est supérieur à **90 000 € HT** ;
- des modifications de contrat des marchés supérieurs à **90 000 € HT** ;
- des bons de commande ou des marchés subséquents dont le montant est supérieur à **90 000 € HT** ;
- des actes spéciaux de sous-traitance et des procès-verbaux de réception pour les marchés formalisés.

4) Actes spécifiques :

a) La police de la conservation :

- les autorisations, les modifications, les retraits et refus relatifs aux occupations du domaine public routier ;
- les procès-verbaux de contravention de voirie ;
- les autorisations (retraits et modifications) et les refus d'entreprendre les travaux sur les voies départementales ;
- les arrêtés d'alignement.

b) La police de la circulation :

- les permis de stationnement (octroi, modification, refus et retrait) ;
- les arrêtés temporaires ou permanents concernant la voirie départementale.

c) Les avis, actes, décisions en matière d'urbanisme ;

d) Les avis sur les manifestations sportives ;

e) Les avis sur les transports exceptionnels ;

f) Les avis sur les autorisations de voirie.

ARTICLE SIX :

A compter de la notification du présent arrêté, délégation de signature est donnée à **Madame Florence RUPP**, responsable de la mission Administrative et financière, à l'effet de signer dans ce domaine :

1) Administration générale :

a) Tous actes, décisions, documents, correspondance administrative à l'exception :

- des arrêtés ;
- des délibérations du conseil départemental et de la commission permanente ;
- des circulaires et instructions générales ;
- des lettres aux ministres et aux parlementaires ;
- des courriers aux élus qui ne relèvent pas de la gestion administrative courante (accusé de réception des dossiers, demandes ou transmissions de pièces, convocations à des réunions) ;
- des communiqués de presse.

b) Tous contrats et conventions, autres que les contrats de travail préalablement validés en commission permanente ou en assemblée, sans limitation de montant.

2) Personnel :

Les ordres de mission temporaires si la mission a un coût inférieur à 500 € et qu'elle ne comprend ni trajet en avion, ni hébergement payant, ni formation payante ainsi que les ordres de mission permanents dans le département, les départements limitrophes et les communautés autonomes espagnoles du Pays basque, de Navarre et d'Aragon des agents placés sous son autorité.

ARTICLE SEPT :

A compter de la notification du présent arrêté, délégation de signature est donnée à **Monsieur Daniel SERIS**, chef de service opérationnel du Parc, à l'effet de signer dans ce domaine :

1) Administration générale :

Tous actes, décisions, documents, correspondance administrative à l'exception :

- des arrêtés ;
- des délibérations du conseil départemental et de la commission permanente ;
- des circulaires et instructions générales ;
- des lettres aux ministres et aux parlementaires ;
- des courriers aux élus qui ne relèvent pas de la gestion administrative courante (accusé de réception des dossiers, demandes ou transmissions de pièces, convocations à des réunions) ;
- des communiqués de presse.

2) Personnel :

Les ordres de mission temporaires si la mission a un coût inférieur à 500 € et qu'elle ne comprend ni trajet en avion, ni hébergement payant, ni formation payante ainsi que les ordres de mission permanents dans le département, les départements limitrophes et les communautés autonomes espagnoles du Pays basque, de Navarre et d'Aragon des agents placés sous son autorité.

3) Achats :

Tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés publics à l'exception :

- des marchés dont le montant est supérieur à **90 000 € HT** ;
- des modifications de contrat des marchés supérieurs à **90 000 € HT** ;
- des bons de commande ou des marchés subséquents dont le montant est supérieur à **90 000 € HT** ;
- des actes spéciaux de sous-traitance et des procès-verbaux de réception pour les marchés formalisés.

ARTICLE HUIT :

A compter de la notification du présent arrêté, délégation de signature est donnée à **Monsieur Laurent ELISSALDE**, chef de service Programmation et Etudes Infrastructures, à l'effet de signer dans ce domaine :

1) Administration générale :

Tous actes, décisions, documents, correspondance administrative à l'exception :

- des arrêtés ;
- des délibérations du conseil départemental et de la commission permanente ;
- des circulaires et instructions générales ;
- des lettres aux ministres et aux parlementaires ;
- des courriers aux élus qui ne relèvent pas de la gestion administrative courante (accusé de réception des dossiers, demandes ou transmissions de pièces, convocations à des réunions) ;
- des communiqués de presse.

2) Personnel :

Les ordres de mission temporaires si la mission a un coût inférieur à 500 € et qu'elle ne comprend ni trajet en avion, ni hébergement payant, ni formation payante ainsi que les ordres de mission permanents dans le département, les départements limitrophes et les communautés autonomes espagnoles du Pays basque, de Navarre et d'Aragon des agents placés sous son autorité.

3) Achats :

Tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés publics à l'exception :

- des marchés dont le montant est supérieur à **70 000 € HT** ;
- des modifications de contrat des marchés supérieurs à **70 000 € HT** ;
- des bons de commande ou des marchés subséquents dont le montant est supérieur à **70 000 € HT** ;
- des actes spéciaux de sous-traitance et des procès-verbaux de réception pour les marchés formalisés.

ARTICLE NEUF :

A compter de la notification du présent arrêté, délégation de signature est donnée à **Monsieur Franck LAFOND**, chef de service Gestion du Patrimoine Infrastructures, à l'effet de signer dans ce domaine :

1) Administration générale :

Tous actes, décisions, documents, correspondance administrative à l'exception :

- des arrêtés ;
- des délibérations du conseil départemental et de la commission permanente ;
- des circulaires et instructions générales ;

- des lettres aux ministres et aux parlementaires ;
- des courriers aux élus qui ne relèvent pas de la gestion administrative courante (accusé de réception des dossiers, demandes ou transmissions de pièces, convocations à des réunions) ;
- des communiqués de presse.

2) Personnel :

Les ordres de mission temporaires si la mission a un coût inférieur à 500 € et qu'elle ne comprend ni trajet en avion, ni hébergement payant, ni formation payante ainsi que les ordres de mission permanents dans le département, les départements limitrophes et les communautés autonomes espagnoles du Pays basque, de Navarre et d'Aragon des agents placés sous son autorité.

3) Achats :

Tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés publics à l'exception :

- des marchés dont le montant est supérieur à **70 000 € HT** ;
- des modifications de contrat des marchés supérieurs à **70 000 € HT** ;
- des bons de commande ou des marchés subséquents dont le montant est supérieur à **70 000 € HT** ;
- des actes spéciaux de sous-traitance et des procès-verbaux de réception pour les marchés formalisés.

4) Actes spécifiques :

Les avis, actes, décisions en matière d'urbanisme.

5) Gestion du domaine routier départemental :

- a) Les avis sur les manifestations sportives ;
- b) Les avis sur les transports exceptionnels.

ARTICLE DIX :

A compter de la notification du présent arrêté, délégation de signature est donnée à **Monsieur Philippe BOIZIER**, chef de service Maintenance Patrimoine Bâti, à l'effet de signer dans ce domaine :

1) Administration générale :

Tous actes, décisions, documents, correspondance administrative à l'exception :

- des arrêtés ;
- des délibérations du conseil départemental et de la commission permanente ;
- des circulaires et instructions générales ;
- des lettres aux ministres et aux parlementaires ;
- des courriers aux élus qui ne relèvent pas de la gestion administrative courante (accusé de réception des dossiers, demandes ou transmissions de pièces, convocations à des réunions) ;
- des communiqués de presse.

2) Personnel :

Les ordres de mission temporaires si la mission a un coût inférieur à 500 € et qu'elle ne comprend ni trajet en avion, ni hébergement payant, ni formation payante ainsi que les ordres de mission permanents dans le département, les départements limitrophes et les communautés autonomes espagnoles du Pays basque, de Navarre et d'Aragon des agents placés sous son autorité.

3) Achats :

Tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés publics à l'exception :

- des marchés dont le montant est supérieur à **70 000 € HT** ;
- des modifications de contrat des marchés supérieurs à **70 000 € HT** ;
- des bons de commande ou des marchés subséquents dont le montant est supérieur à **70 000 € HT** ;
- des actes spéciaux de sous-traitance et des procès-verbaux de réception pour les marchés formalisés.

ARTICLE ONZE :

A compter de la notification du présent arrêté, délégation de signature est donnée à **Monsieur Christian LAMANE-LAMOTHE** responsable de l'unité technique départementale de Pau Est Béarn, **Monsieur Arnaud JOUANDET** responsable de l'unité technique départementale de Basse Navarre et Soule, **Monsieur Lionel GARISPE** responsable de l'unité technique départementale de Haut Béarn, **Monsieur Philippe MAZAUD** responsable de l'unité technique départementale de Labourd, **Monsieur Fabrice BAUCE** responsable de l'unité technique départementale de Gaves et Soubestre, à l'effet de signer, chacun dans leur domaine :

1) Administration générale :

Tous actes, décisions, documents, correspondance administrative à l'exception :

- des arrêtés ;
- des délibérations du conseil départemental et de la commission permanente ;
- des circulaires et instructions générales ;
- des lettres aux ministres et aux parlementaires ;
- des courriers aux élus qui ne relèvent pas de la gestion administrative courante (accusé de réception des dossiers, demandes ou transmissions de pièces, convocations à des réunions) ;
- des communiqués de presse.

2) Personnel :

Les ordres de mission temporaires si la mission a un coût inférieur à 500 € et qu'elle ne comprend ni trajet en avion, ni hébergement payant, ni formation payante ainsi que les ordres de mission permanents dans le département, les départements limitrophes et les communautés autonomes espagnoles du Pays basque, de Navarre et d'Aragon des agents placés sous son autorité.

3) Achats :

Tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés publics à l'exception :

- des marchés dont le montant est supérieur à **70 000 € HT** ;
- des modifications de contrat des marchés supérieurs à **70 000 € HT** ;
- des bons de commande ou des marchés subséquents dont le montant est supérieur à **70 000 € HT** ;
- des actes spéciaux de sous-traitance et des procès-verbaux de réception pour les marchés formalisés.

4) Actes spécifiques :

a) La police de la conservation :

- les autorisations, les modifications, les retraits et refus relatifs aux occupations du domaine public routier à l'exception de ceux concernant les accès au domaine public pour les RD de 1^{ère} et 2^{ème} catégorie ;
- les procès-verbaux de contravention de voirie ;
- les autorisations (retraits et modifications) et les refus d'entreprendre les travaux sur les voies départementales ;
- les arrêtés d'alignement.

b) La police de la circulation :

- les permis de stationnement (octroi, modification, refus et retrait) ;
- les arrêtés temporaires concernant la voirie départementale ;
- les arrêtés permanents sur les routes départementales de 3^{ème} et 4^{ème} catégorie à l'exception de ceux appartenant à une voie classée à grande circulation ou à une voie transfrontalière.

5) Urbanisme :

- Les avis et décisions en matière d'urbanisme pour les permis de construire et les certificats d'urbanisme.

ARTICLE DOUZE :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Yann TORLASCO**, la délégation de signature prévue par l'article deux du présent arrêté sera exercée par **Madame Mélanie CHAUVIN**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Yann TORLASCO** et de **Madame Mélanie CHAUVIN**, la délégation de signature prévue par l'article deux du présent arrêté sera exercée par **Madame Florence RUPP**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Mélanie CHAUVIN**, la délégation de signature prévue par l'article quatre du présent arrêté sera exercée par **Monsieur Laurent ELISSALDE**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Filippo PETROZZI**, sa délégation de signature dans le domaine du service Programmation Etudes et Conduite d'opérations sera exercée par l'adjointe au chef de service **Madame Bénédicte ARICO**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Franck LAFOND**, la délégation de signature prévue par l'article huit du présent arrêté sera exercée par son adjoint **Monsieur Frédéric TRIAY**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Christian LAMANE**, la signature sera exercée par son adjoint **Monsieur François GRACIETTE**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Arnaud JOUANDET**, la délégation de signature sera exercée par son adjoint **Monsieur Antonin DUCASSE**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Lionel GARISPE**, la délégation de signature sera exercée par son adjoint, **Monsieur Jérôme DARRE**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Philippe MAZAUD**, la délégation de signature sera exercée par son adjoint, **Monsieur Laurent BOURDEAU**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Fabrice BAUCE**, la délégation de signature sera exercée par son adjointe, **Madame Sandrine LAPORTE**.

ARTICLE TREIZE :

Monsieur le Directeur général des services et Madame la Payeuse départementale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié sur le site <https://publication-actes.le64.fr>.

Fait à PAU, le **27 SEP. 2023**

Jean-Jacques LASSERRE



Président du Conseil départemental