



**Département
des Landes**

Xavier Fortinon
Président du Conseil départemental

délégation publiée sur le site de la Collectivité le 30 novembre 2022

Envoyé en préfecture le 30/11/2022

Reçu en préfecture le 30/11/2022

ID : 040-224000018-20221130-SJ_22_12-AR



N°SJ 22-12

**Délégation de signature de Monsieur Xavier FORTINON,
Président du Conseil départemental des Landes
à Madame Lucie TAVERNE, Directrice des Transitions écologiques,
énergétiques et Mobilités.**

Le Président du Conseil Départemental,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 3221-3, L. 3221-11 ;

VU le Code de la Commande Publique ;

VU l'arrêté n°I202201213 en date du 30 septembre 2022 de Monsieur le Président du Conseil départemental des Landes nommant Madame Lucie TAVERNE, Directrice des Transitions écologiques, énergétiques et Mobilités au sein de la Direction Générale Adjointe des « Transitions Ecologiques, Energétiques et Mobilités » ;

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Landes en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Xavier FORTINON à la présidence du Conseil départemental des Landes ;

VU la délibération n°5 du Conseil départemental des Landes en date du 1^{er} juillet 2021 donnant délégations au Président du Conseil départemental des Landes ;

SUR PROPOSITION de Monsieur le Directeur Général des Services ;

ARRETE :

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à Madame Lucie TAVERNE, Directrice des Transitions écologiques, énergétiques et Mobilités au sein de la Direction Générale Adjointe des « Transitions Ecologiques, Energétiques et Mobilités »,

à l'effet de signer tous les documents administratifs et comptables, arrêtés, actes et correspondances des directions et services placés sous son autorité,

à l'exclusion des actes énumérés ci-après :

- actes réglementaires,
- circulaires et instructions générales
- rapports au Conseil Départemental et à la Commission Permanente
- lettres aux Ministres, aux Préfets, aux Parlementaires, aux Conseillers Régionaux, aux Conseillers Départementaux,
- arrêtés individuels portant nomination des directeurs généraux adjoints, directeurs et chefs de services.



Article 2 : En ce qui concerne la **Direction de l'Environnement**, délégation est donnée à Madame Lucie TAVERNE, Directrice des Transitions écologiques, énergétiques et Mobilités, à l'effet de signer dans la limite des attributions dévolues à la Direction, les documents suivants :

2.1. - Mise en œuvre des programmes et des politiques arrêtés par le Conseil départemental :

a - Correspondances techniques avec les Maires, les Administrations ou les tiers, relatives à la mise en œuvre pratique des programmes,

b - Diffusion des comptes rendus de réunions de travail avec les différents partenaires concernés par la mise en œuvre des programmes,

c - Conventions de passage dans le cadre du Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnée (PDIPR),

d - Interdictions ou réglementations temporaires de la circulation sur les voies vertes départementales et itinéraires de randonnée non motorisés inscrits au schéma cyclable départemental ou au PDIPR,

e - Interdictions ou réglementations temporaires de la gestion des usages sur les propriétés départementales au titre de la compétence Espaces Naturels Sensibles,

2.2 - Administration Générale - Personnel :

a - Autorisations d'absence, télétravail, congés annuels et ordres de mission pour les déplacements en Nouvelle-Aquitaine, états de frais de déplacement du personnel placé au sein de la Direction de l'Environnement,

b - Copies, ampliations et attestations du dépôt auprès du représentant de l'Etat de tous documents administratifs dont les originaux auront été revêtus de la signature du Président du Conseil départemental.

c - Bordereaux ou courriers d'envoi des pièces administratives à leur destinataire.

d - Dépôts de plainte au nom et pour le compte du Département

2.3 - Comptabilité :

Toutes les pièces comptables liées à l'engagement et à la liquidation des dépenses et recettes relevant de sa Direction, ainsi qu'aux certifications et attestations afférentes.

2.4 - Marchés et accords-cadres de la Direction, de Fournitures, Services et Travaux, à l'exclusion de ceux relatifs à des prestations juridiques :

Pour les marchés et accords-cadres de fournitures, services ou travaux d'un montant inférieur à 40 000 € HT et si nécessaire, après avis préalable de la Direction de la commande publique :

- tous les actes nécessaires à la consultation et notamment les avis de publicité, tous les échanges avec les candidats, les recueils des plis, les rapports d'analyse des candidatures et des offres ;

- tous les actes nécessaires à la passation et notamment les lettres de rejet, la signature, les lettres de notification, les rapports de présentation, la délivrance des exemplaires uniques ;

- tous les actes nécessaires à l'exécution et notamment les bons de commande, les ordres de service, les actes de sous-traitance, ainsi que les avenants n'augmentant pas le montant des marchés et accords-cadres au-delà de 40 000 € HT.

- toutes les décisions de reconduction et de résiliation des marchés et accords-cadres dont le montant est inférieur à 40 000 € HT en procédure adaptée.



Pour tous les marchés et accords-cadres de la Direction au-delà de 40 000 € H.T., les rapports d'analyse des candidatures et des offres, les ordres de service, les bons de commande, les rapports de présentation d'avenants et de sous-traitance.

2.5. – Réserve de salle :

Toutes les pièces relatives à la réserve de salle auprès de tiers pour les besoins de la Direction.

2.6. - Relations avec les Administrations :

Correspondances et relations avec toutes les Administrations concernées par les activités de la Direction.

Article 3 : En ce qui concerne **les services « Maîtrise d'Ouvrage Patrimoine » et « Bâtiments-Energie »**, délégation est donnée à Madame Lucie TAVERNE, Directrice des Transitions écologiques, énergétiques et Mobilités, à l'effet de signer dans la limite des attributions dévolues à ces services, les documents suivants :

3.1 - Mise en œuvre des programmes et des politiques arrêtés par le Conseil départemental

- a) Correspondances techniques avec les maires, les exécutifs des établissements publics, des établissements publics de coopération intercommunale, des sociétés publiques de type SEML ou SPL relatives à la mise en œuvre des programmes,
- b) Correspondances techniques avec les administrations ou les tiers, relatives à la mise en œuvre des programmes,
- c) Diffusion des comptes rendus de réunions de travail avec les différents partenaires concernés par la mise en œuvre des programmes.

3.2 – Administration Générale - Personnel

- a) Pour le personnel placé au sein de ces services : autorisations d'absence, congés et ordres de mission pour les déplacements en Nouvelle-Aquitaine, état de frais de déplacement,
- b) Copies, ampliations et attestations du dépôt auprès du représentant de l'Etat de tous documents administratifs dont les originaux auront été revêtus de la signature du Président du Conseil départemental.
- c) Bordereaux ou courriers d'envoi des pièces administratives à leur destinataire.
- d) Dépôt de plainte au nom et pour le compte du Département.

3.3 - Comptabilité

Toutes pièces comptables liées à l'engagement et à la liquidation des dépenses et recettes relevant de son service, ainsi qu'aux certifications et attestations afférentes.

3.4 – Marchés et accords-cadres de la Direction

Pour les marchés et accords-cadres de fournitures, services ou travaux d'un montant inférieur à 40 000 € HT et si nécessaire, après avis préalable de la Direction de la commande publique :

- a) tous les actes nécessaires à la consultation et notamment les avis de publicité, tous les échanges avec les candidats, les recueils des plis, les rapports d'analyse des candidatures et des offres ;
- b) tous les actes nécessaires à la passation et notamment les lettres de rejet, la signature, les lettres de notification, les rapports de présentation, la délivrance des exemplaires uniques ;



c) tous les actes nécessaires à l'exécution et notamment :
 c1) les bons de commande, les ordres de service,
 c2) les actes de sous-traitance, ainsi que les avenants n'augmentant pas le montant des marchés et accords-cadres au-delà de 40 000 € HT.

d) toutes les décisions de reconduction et de résiliation des marchés et accords-cadres dont le montant est inférieur à 40 000 € HT en procédure adaptée.

Pour tous les marchés et accords-cadres de la Direction au-delà de 40 000 € H.T. :

e) les rapports d'analyse des candidatures et des offres, les ordres de service,
 f) les bons de commande, les rapports de présentation d'avenants et de sous-traitance.

3.5 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Lucie TAVERNE, Directrice des Transitions écologiques, énergétiques et Mobilités, les délégations mentionnées au présent article seront exercées par les agents dont les noms suivent, à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions respectives, les documents énoncés dans ci-dessus tels que détaillés ci-après :

M. Gilles MAHE (Secrétariat Général)	3.1 b ; 3.1 c ; 3.2 a ; 3.2 b ; 3.3 ; 3.4 a ; 3.4 c1 ; 3.4 e
M. Jean-Charles DULAU (Bâtiments et Energie)	3.1 b ; 3.1 c ; 3.2 a ; 3.2 d ; 3.3 ; 3.4 a ; 3.4 c1 ; 3.4 e
Monsieur Jean-Michel DUPUIS Monsieur Olivier DEVENDEVILLE (SMOP)	3.1 b ; 3.1 c ; 3.2 a ; 3.3

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Gilles MAHE, délégation de signature est donnée, dans les mêmes limites, à Madame Elisabeth MANZANO.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean Charles DULAU, délégation de signature est donnée, dans les mêmes limites, à Monsieur Jean Marc CENAC.

Article 3 : L'arrêté n° 21.29 du 27 juillet 2021 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 4 : Monsieur le Directeur Général des Services, Madame la Directrice des Transitions écologiques, énergétiques et Mobilités, Monsieur le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à MONT-DE-MARSAN, le 30 NOV. 2022

Le Président du Conseil départemental,

Xavier FORTINON