

BULLETIN OFFICIEL DU DÉPARTEMENT

SPECIAL DÉLÉGATIONS

SOMMAIRE

DELIBERATIONS

Réunion du Conseil Général du 1^{er} avril 2004

Election du Président du Conseil Général	3
Composition de la Commission Permanente	3
Délégations du Conseil Général à la Commission Permanente	4

ARRETES

Arrêté de Monsieur Henri EMMANUELLI, Président du Conseil Général, en date du 15 avril 2004 portant délégation de compétences à Mesdames et Messieurs les Vice-Présidents et Membres du Conseil Général	17
---	----

Arrêtés de Monsieur Henri EMMANUELLI, Président du Conseil Général, en date du 2 avril 2004, portant délégation de signature aux différents Directeurs et Chefs de Service du Conseil Général	18
---	----

Arrêté de Monsieur Henri EMMANUELLI, Président du Conseil Général, en date du 2 avril 2004, portant délégation de signature à Monsieur Michel RENON, Directeur Départemental de l'Équipement	40
--	----

DELIBERATIONS

REUNION DU CONSEIL GENERAL EN DATE DU 1^{er} AVRIL 2004

Election du Président du Conseil Général

Monsieur Henri EMMANUELLI est élu Président du Conseil Général des Landes.

Composition de la Commission Permanente

Le Conseil Général décide :

I - Détermination de la composition de la Commission Permanente

- de fixer le nombre des Vice-Présidents et des autres membres de la Commission Permanente ainsi qu'il suit :

9 Vice-Présidents

12 Membres

II - Désignation des Membres de la Commission Permanente

- Après avoir enregistré les candidatures aux différents postes de la Commission Permanente et constaté le dépôt d'une seule candidature par poste à pourvoir, M. le Président donne lecture de la composition de la Commission Permanente :

1 ^{er} Vice-Président :	M. Robert CABE
2 ^{ème} Vice-Président :	M. Jean Claude DEYRES
3 ^{ème} Vice-Président :	M. Guy DESTENAVE
4 ^{ème} Vice-Président :	Mme Danielle MICHEL
5 ^{ème} Vice-Président :	M. Bernard SUBSOL
6 ^{ème} Vice-Président :	Mme Pierrette FONTENAS
7 ^{ème} Vice-Président :	M. Joël GOYHENEIX
8 ^{ème} Vice-Président :	Mme Elisabeth SERVIERES
9 ^{ème} Vice-Président :	M. Gabriel BELLOCQ

Membres :	Mme Isabelle CAILLETON
	M. Christian CAZADE
	M. Jean Pierre DALM
	M. Jacques DUCOS
	M. Xavier FORTINON
	M. Paul GRIMBERG
	Mme Monique LUBIN
	M. Jean Yves MONTUS
	M. Jean Louis PEDEUBOY
	M. Alain VIDALIES
	M. Pierre DUFOURCQ
	M. Michel HERRERO

Délégations du Conseil Général à la Commission Permanente

Conformément à l'article L 3211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Général délègue à la Commission Permanente les attributions suivantes :

Secteur Economique

- Attribution des aides départementales :
 - . au développement industriel et artisanal et à la création d'emplois,
 - . à l'économie sociale,
 - . à l'artisanat,
 - . à la pêche artisanale,
 - . au titre des programmes du Parc Naturel Régional des Landes de Gascogne,
 - . au développement des hébergements et des équipements touristiques,
 - . au développement des stations littorales,
 - . au développement du thermalisme,
 - . au développement et à l'aménagement local.
- Attribution des avances remboursables aux entreprises en difficulté
- Participation aux frais d'études et de promotion et subventions économiques

Secteur Agriculture

- Attribution des aides départementales :
 - . à l'équipement des CUMA,
 - . à l'équipement des Coopératives,
 - . à la création de groupements d'employeurs agricoles,
 - . en faveur de l'installation des jeunes agriculteurs, de la qualité des produits et de la préservation des ressources naturelles,
 - . au titre du fonds pour la promotion des produits agricoles et alimentaires landais,
 - . à la formation des jeunes agriculteurs,
 - . aux agriculteurs en difficulté,
 - . à la réalisation des diagnostics de mécanisation, des pulvérisateurs et épandeurs d'engrais,
 - . en faveur de l'hydraulique agricole,
 - . en faveur de la course landaise - équipement des ganaderias.

- Aménagements fonciers
 - . aides départementales aux travaux connexes aux opérations d'aménagement foncier rural,
 - . avis relatifs aux créations des commissions communales ou Intercommunales et pour l'approbation des périmètres,
 - . pré-études / études d'impact : désignation des cabinets d'études,
 - . opérations de remembrement, de réorganisations foncières et périmètres d'échanges amiables : désignation des maîtres d'œuvre,
 - . conventions de financement avec le ministère des transports ou les sociétés autoroutières pour leur participation au titre des remembrements (art. 10 de la Loi du 08 août 1962),
 - . convention de financement pour des opérations à caractère interdépartemental,
 - . modification des programmes d'aménagements fonciers et travaux connexes et utilisation des provisions,
 - . Protection des zones sensibles : conventions d'application relatives à la convention cadre Agriculture et Environnement.
- Laboratoire départemental – Domaine départemental d'Ognoas
 - . approbation des actes, contrats et conventions
- Fixation de la date limite des déclarations de récolte de vin

Secteur Equipements ruraux

- Répartition entre les Communes des dotations cantonales du Fonds d'Equipement des Communes et report des reliquats de crédits sur la dotation de l'exercice suivant.
- Attribution des aides :
 - . à la voirie intercommunale,
 - . à l'alimentation en eau potable,
 - . aux travaux d'assainissement des communes rurales et urbaines,
 - . au traitement et à la collecte des déchets ménagers et assimilés,
 - . à la réalisation d'équipements sportifs et de salles polyvalentes.
- Affectation des crédits provenant :
 - . du Fonds National de Développement des Adductions d'Eau (F.N.D.A.E.),
 - . du Fonds d'Amortissement des Charges d'Electrification (F.A.C.E.),
 - . de la Redevance des Mines.
- Electrification Rurale : approbation des programmes de travaux et attribution des aides

- Programme départemental de la Maîtrise de l'Energie et de l'Environnement :
 - . approbation de l'accord cadre et des conventions d'application à intervenir avec l'A.D.E.M.E. pour la mise en place des programmes de partenariat dans les domaines de la maîtrise de l'énergie et de la collecte et du traitement des déchets.
- Accord cadre Département / Agence de l'Eau Adour – Garonne :
 - . approbation des conventions particulières en application de l'accord cadre 2003 - 2006.
- Approbation des conventions à intervenir avec la DIREN et l'Agence de l'Eau Adour – Garonne pour le fonctionnement des réseaux de surveillance piezométrique
- Avis sur les plans départementaux des déchets ménagers et assimilés présentés par les départements limitrophes
- Attribution des aides au SDIS dans le cadre du programme de réhabilitation et de reconstruction des Centres de Secours.

Secteur Environnement

- Aide à la protection des milieux naturels
- Aide à la restauration et à l'entretien des cours d'eau
- Aide à la préservation des barthes de l'Adour
- Aide à la plantation, l'entretien et la reconversion des chênaies de l'Adour
- Aide aux projets de chartes paysagères s'inscrivant, à partir de l'Atlas des Paysages, dans le 3^{ème} Plan départemental pour l'environnement
- Espaces Naturels Sensibles :
 - . exercice du droit de préemption,
 - . délégation du droit de préemption,
 - . création ou modification des zones de préemption après accord des municipalités concernées,
 - . acquisition de terrains au titre des espaces naturels sensibles (hors zone de préemption).
- Plan départemental des itinéraires de promenade et de randonnée non motorisés :
 - . approbation des itinéraires à inscrire au PDIPR,
 - . approbation des modes d'évaluation des circuits existants et retrait des circuits non labellissables,
 - . approbation des travaux d'aménagement réalisés par le Département et des conventions à intervenir avec les collectivités concernées.
 - . fixation des tarifs de vente des guides plans et ouvrages

- Entretien des itinéraires cyclables en forêt domaniale :
 - . approbation des conventions à intervenir avec l'ONF pour l'entretien des réseaux,
 - . approbation du programme annuel des travaux à réaliser.
- Répartition des crédits provenant de la Contribution Volontaire des Extracteurs de Granulats.
- Entretien des ouvrages créés par l'Institution Interdépartementale pour l'Aménagement Hydraulique du Bassin de l'Adour : approbation des conventions particulières à intervenir pour chaque site.
- Attribution de subventions aux programmes d'investissement présentés par :
 - . le Syndicat Mixte pour la Sauvegarde et la Gestion des Etangs landais
 - . le Syndicat Mixte de gestion des milieux naturels.
- Marée noire suite au naufrage du Prestige : Approbation de toute décision à prendre pour préserver les intérêts du Département

Secteur Education, Sports et Patrimoine

a) Education

- Attribution :
 - . des Prêts d'Honneur d'Etudes,
 - . des aides complémentaires aux étudiants participant au programme Européen "Erasmus Socrates"
 - . des bourses annuelles de recherche à des doctorants
- Collèges et Cités Scolaires :
 - . mise en œuvre des actions liées à l'opération "Un collégien, un ordinateur portable",
 - . fonctionnement général des collèges : délégation pour toutes dispositions pratiques et administratives et pour la répartition des crédits réservés aux dépenses imprévues,
 - . adoption des programmes et attribution des dotations correspondantes pour l'équipement en mobilier scolaire, matériel pédagogique, matériel d'informatique pédagogique, matériel de gestion ou d'entretien et ressources documentaires,
 - . attribution des aides à la réalisation d'équipements sportifs à l'usage prioritaire des collèges,
 - . attribution des aides aux actions menées par les collèges dans le cadre du volet culturel de leur projet d'établissement, des ateliers de pratique artistique ou des projets d'action éducative,
 - . attribution des logements dans les collèges par voie de concession ou de convention d'occupation précaire conformément au décret du 14 mars 1986,
 - . avis sur les propositions de désaffectation des biens mobiliers à valeur marchande des collèges,

- . décision de mise au rebut de biens mobiliers n'ayant plus aucune valeur marchande proposée par les collèges,
- . Cités scolaires mixtes : approbation des conventions avec la Région.
- Attribution des crédits pour l'édition de documents pédagogiques au C.D.D.P.
- Attribution des aides aux bibliothèques centres documentaires
- Attribution des crédits pour l'organisation des séjours de classes d'environnement.

b) Jeunesse, Vacances, Loisirs

- Attribution des aides et approbation des conventions pour la réalisation d'études diagnostiques préalables à la signature de contrats éducatifs locaux
- Répartition de l'aide aux œuvres landaises organisatrices de séjours de vacances et approbation des conventions
- Examen des cas particuliers d'aides aux familles pour les vacances
- Attribution des aides dans le cadre du fonds de soutien aux projets jeunes "Landes Imaginations"

c) Sports

- Attribution des aides :
 - . aux associations sportives locales UNSS des collèges et lycées publics,
 - . aux opérations en milieu scolaire des comités sportifs départementaux,
 - . aux clubs sportifs gérant une école de sports,
 - . aux sports individuels pratiqués par équipe,
 - . au sport individuel de haut niveau,
 - . à la formation des cadres sportifs bénévoles,
 - . au mouvement sportif dans le cadre de l'opération "Profession Sport Landes",
 - . à la participation et à l'organisation de manifestations sportives promotionnelles.
- Organisation des journées départementales du sport et du sport scolaire et approbation des conventions

d) Patrimoine

- Attribution des aides départementales :
 - . au développement de bibliothèques et médiathèques publiques,
 - . à des associations œuvrant contre l'illettrisme,
 - . aux communes pour la restauration de leur patrimoine protégé et non protégé y compris les annulations ou les modifications d'opérations sur programmes antérieurs,

- . à la recherche historique, archéologique et ethnologique ainsi qu'à diverses études et inventaires du patrimoine et leurs publications,
- . aux opérations et expositions temporaires.
- Charte départementale des musées landais :
 - . approbation des demandes d'adhésion,
 - . attribution des aides aux musées.
- Approbation de tous actes et documents relevant de la gestion courante des Musées départementaux et du Centre d'éducation au Patrimoine de l'Abbaye d'Arthous y compris l'adoption ou la modification des tarifs des entrées, des prestations et des produits dérivés.
- Détermination des conditions et des tarifs de vente au public des tirages photographiques, films, photocopies et publications du Service des Archives départementales et du Service de la Conservation départementale des Musées.
- Approbation des tarifs des prestations liées aux activités de la Médiathèque départementale et, notamment, la vente des ouvrages réformés.
- Décisions relatives aux "Actions Educatives et Patrimoniales Départementales" c'est-à-dire les décisions liées à l'organisation des colloques, conférences, expositions, concours, spectacles, l'édition de documents en maîtrise d'ouvrage départementale, la gestion du matériel scénique ainsi que celles qui y sont directement rattachées, à savoir : contrats, conventions et avenants, tarifs, demandes de subventions, règlements pour les jeux et concours.

Secteur Culturel

- Attribution des aides départementales :
 - . à l'aménagement et l'équipement de locaux à usage culturel,
 - . à l'acquisition de mobilier ou de matériel à usage culturel,
 - . à la construction, la réhabilitation, l'aménagement ou l'équipement de salles de spectacles,
 - . à la construction, l'aménagement et l'équipement de salles de cinéma,
 - . à l'édition culturelle,
 - . à la diffusion du spectacle vivant :
 - * à la programmation,
 - * aux événements artistiques départementaux retenus par le Conseil Général,
 - * aux Scènes Départementales,
 - . à l'édition cinématographique,
 - . soutien :
 - aux manifestations culturelles occasionnelles,
 - aux projets artistiques,
 - aux arts plastiques,
 - au Théâtre,
 - au Cinéma.

- Attribution du Label Scène Départementale
- Décisions relatives aux "Actions Culturelles Départementales" c'est-à-dire les décisions liées à l'organisation des colloques, conférences, expositions, concours, spectacles, l'édition de documents en maîtrise d'ouvrage départementale, la gestion du matériel scénique ainsi que celles qui y sont directement rattachées, à savoir : contrats, conventions et avenants, tarifs, demandes de subventions, règlements pour les jeux et concours

Secteur Aménagement

- A l'intérieur du programme triennal de voirie, intervenir en cours d'exercice la réalisation d'opérations en tant que de besoin ou avancer la réalisation d'opérations en affectant des reliquats de crédits
- Exécution des conventions de mise à disposition des Services de la D.D.E. (Parc et Subdivisions territoriales) et approbation des avenants annuels
- Détermination du programme des travaux à engager en cas de dégâts liés aux intempéries ou en cas d'urgence
- Subventions aux communes et établissements de coopération intercommunale pour la réparation de voies communales endommagées à la suite des intempéries de nature exceptionnelle
- Attribution des subventions aux communes et établissements de coopération intercommunale pour les voies communales de rattachement du centre bourg au réseau national ou départemental
- Approbation dans le cadre d'une convention type des conventions réglant les rapports entre les communes et le Département sur les sections des routes départementales situées en agglomération
- Adoption des actions du plan départemental d'actions de sécurité routière
- Répartition du produit des amendes de police
- Engagement des procédures d'enquêtes publiques prévues par la réglementation et approbation des dossiers d'enquêtes
- Classement et déclassement de voies après enquêtes publiques
- Fixation et homologation des tarifs des transports publics réguliers routiers d'intérêt départemental (et notamment des tarifs de transports scolaires)
- Attribution de subventions aux communes et établissements de coopération intercommunale pour l'achat de cars destinés au transport scolaire dont la compétence relève du Département
- Décisions et conventions relatives aux transports scolaires :
 - . délégation de compétence aux organisateurs de second rang,
 - . conventions avec les autres collectivités organisatrices compétentes ainsi qu'avec la SNCF,
 - . conventions avec les départements limitrophes relatives aux transports des élèves relevant de leur compétence.

- Conventions avec les départements et régions limitrophes relatives à l'organisation des services routiers de voyageurs interdépartementaux
- Organisation des services départementaux confiés à la Régie Départementale de Transports des Landes en application de l'article 7 II de la Loi d'Organisation des Transports Intérieurs. Modification du cahier des charges de la RDTL
- Exercice du droit de préemption par délégation d'une Commune en zone urbaine ou en zone d'aménagement différé (ZAD) dans le cas où celui-ci lui serait délégué par une commune
- Avis sur les périmètres de schéma de cohérence territoriale
- Résorption des zones blanches de téléphonie mobile : attribution des subventions aux collectivités maître d'ouvrage et approbation de toutes dispositions nécessaires à la coordination de l'ingénierie
- Unité de recherche et de développement d'un combustible bois - Fixation des tarifs et des conditions de vente de l'énergie produite
- Approbation de tous actes et conventions à intervenir pour l'occupation de locaux par les services du Département
- Baux des biens donnés ou pris par le Département
- Logements affectés pour nécessité absolue de service : modalités d'attribution

Secteur Social

- Attribution de dotations aux médaillés de la Famille Française
- Attribution de secours urgents en cas de sinistres graves
- Remise de dettes et reports d'échéance pour les prêts à la construction dans les cas relevant des cinq hypothèses définies par le Conseil Général
- Remise de dettes dans le cadre des aides aux accédants à la propriété en difficulté
- Secours en faveur des veuves de cantonniers du service vicinal
- Attribution de subventions pour acquisition ou renouvellement de groupes électrogènes et de rafraîchisseurs de locaux pour les établissements d'accueil de personnes âgées ou de personnes handicapées
- Attribution des aides départementales au titre des programmes en faveur du logement social
- Revalorisation des rentes « accidents du travail » des anciens ouvriers des chemins départementaux
- Atelier Protégé Départemental et C.A.T. de Nonères : approbation des actes, contrats et conventions
- Attribution des subventions aux clubs du 3^{ème} âge
- Activités du service d'animation (calendrier, tarifs, conventions,...)

Secteur Financier

- Réalisation des emprunts prenant la forme d'émission obligataire et des emprunts mixtes de type ouverture de crédit à long terme dans la limite du volume global des emprunts votés.
- Autorisation au Président du Conseil Général :
 - . pour procéder à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, à l'exclusion des emprunts prenant la forme d'émission obligataire et des emprunts mixtes de type "ouverture de crédit à long terme".
 - . pour procéder aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts (renégociations, remboursements anticipés, ... tels que prévus aux contrats desdits emprunts) ainsi que les avancées d'échéance.
 - . pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services, qui peuvent être passés sans formalités préalables en raison de leur montant, lorsque les crédits sont inscrits au budget.
- Conditions de réalisation d'un crédit de trésorerie
- Garantie du Département pour les emprunts réalisés par l'Office Public Départemental d'H.L.M. dans le cadre de la réglementation en vigueur
- Garantie du Département pour les emprunts contractés par la Société de Crédit Immobilier Aquitaine Sud et par la S.A. d'H.L.M. des Landes
- Avenants de réaménagement d'emprunts garantis si ceux-ci ont pour but de maintenir ou de diminuer la charge de la dette
- Avenants de réaménagement d'emprunts garantis par le Département pris en application des lois et règlements relatifs au réaménagement de prêt à l'habitat social
- Décision (dont évaluation et niveau d'appréciation des besoins), préparation, passation, exécution et règlement :
 - . des contrats portant délégation de services publics, passés dans les formes établies par les lois et règlements
 - . des marchés de travaux, de fournitures et de services, à l'exception des marchés passés selon la procédure adaptée prévue à l'article 28 du code des marchés publics ou marchés sans formalités préalables (articles 9, 10 et 11 de la loi n° 2001-1168 du 11 Décembre 2001)
- Etablissement du programme fonctionnel dans le cadre de la procédure du dialogue compétitif prévue au code des marchés publics.
- Attribution des marchés faisant suite à concours et des marchés de maîtrise d'œuvre.
- Répartition du Fonds Départemental de péréquation de la Taxe Professionnelle
- Répartition du Fonds Départemental de péréquation de la Taxe additionnelle aux droits d'enregistrement

- Contrats d'assurances du Département
- Demandes de remises gracieuses de pénalités liquidées sur les taxes d'urbanisme perçues au profit du Département
- Admission en non-valeur des taxes d'urbanisme
- Approbation des conventions entre le Département et les Syndicats Mixtes
- Création, modification et suppression de régies d'avances et de recettes et (ou) d'avances et de recettes au titre du budget principal et des budgets annexes
- Affectation éventuelle en section d'investissement des acquisitions de matériel et mobilier ayant une valeur inférieure à 500 € T.T.C.
- Approbation de tous actes, conventions et documents à intervenir au titre de l'obtention de subventions.

Divers

- Implantation de caméras pour promotion sur site Internet
- Ateliers Multiservices Informatiques : approbation de création et dotation en matériel
- Aide départementale pour l'accès aux réseaux à haut débit
- Actions à intenter en justice au nom du Département
- Passation de toutes conventions transactionnelles
- Prises de sûretés réelles par le Département
- Acceptation de dons ou legs
- Modification des échéanciers de remboursement des prêts et avances accordés par le Département
- Attribution de mandats spéciaux aux Conseillers Généraux et remboursement des dépenses correspondantes
- Approbation des conventions et avenants pour l'octroi aux mutuelles des subventions prévues par l'article R 523-2 du Code de la mutualité
- Règlement des questions de gestion du personnel à l'exclusion des créations d'emplois
- Recrutement de personnel départemental : organisation de concours confiée au Centre de Gestion Départemental de la Fonction Publique Territoriale
- Approbation des conventions de stages de formation des élus et du personnel

- Demandes d'avances formulées par des fonctionnaires du Département pour l'acquisition de véhicules nécessaires à l'exécution de leur service
- Approbation des contrats ou conventions de mise à disposition de matériel, de mobilier, de personnel, de locaux, de véhicules, d'utilisation des panneaux électroniques de la Ville de Mont-de-Marsan etc... passés dans le cadre de la gestion des affaires courantes, ainsi que d'adhésion à différents organismes
- Réforme et aliénation de biens mobiliers appartenant au Département
- Approbation des modalités de prise en charge par le Département des frais de déplacements, transports, hébergement, ... de tiers
- Fixation du prix de vente du Bulletin Officiel du Département
- Avis sur les transferts de licence de débits de boissons

ARRETES

**Arrêté de Monsieur Henri EMMANUELLI, Président du
Conseil Général des Landes, en date du 15 avril 2004 portant
délégation de compétences à Mesdames et Messieurs les Vice-
Présidents et Membres du Conseil Général**

Article 1

Conformément au tableau ci-dessous, délégation de compétences est donnée à chacun des Vice-Présidents et Conseillers Généraux désignés pour suivre les dossiers du Conseil Général entrant dans les secteurs qui leur sont dévolus, à compter du 1^{er} avril 2004.

**DELEGATIONS DE COMPETENCES
DU PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DES LANDES**

- Gabriel BELLOCQ	Education
- Jean-Marc BOINE	Délégué à la vie associative
- Jean-Marie BOUDEY	Personnel Départemental – C.A.U.E.
- Robert CABE	Politique contractuelle et aménagement du territoire SDIS – SATEL – Equipements ruraux
- Isabelle CAILLETON	Artisanat – P.M.E.
- Christian CAZADE	Infrastructures et Voirie
- Dominique COUTIERE	Développement Economique
- Gilles COUTURE	Mouvement de Jeunesse
- Jean-Pierre DALM	Chargé de l'insertion des plus démunis
- Guy DESTENAVE	Finances
- Jean-Claude DEYRES	Secteur Social
- Jacques DUCOS	Tourisme rural
- Jean-François DUSSIN	Logement – Politique Foncière
- Pierrette FONTENAS	Protection de l'Enfance
- Xavier FORTINON	Nouvelles Technologies – Environnement
- Joël GOYHENEIX	Agriculture
- Paul GRIMBERG	Relations Interdépartementales
- Yves LAHOUN	Patrimoine
- Odile LAFITTE	Développement rural
- Monique LUBIN	Mission Locale – Economie Sociale
- Danielle MICHEL	Association Départementale d'Information sur le Logement
- Jean-Yves MONTUS	Tourisme Thermalisme
- Jean-Louis PEDEUBOY	Forêt
- Elisabeth SERVIERES	Laboratoire Départemental – Personnes handicapées Atelier Protégé
- Bernard SUBSOL	Sports – A.D.A.C.L.
- Gérard SUBSOL	Personnes âgées
- Alain VIDALIES	Culture

Article 2

L'arrêté n° 01.18 du 17 avril 2001 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 3

Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Arrêtés de Monsieur Henri EMMANUELLI, Président du Conseil Général en date du 2 avril 2004 portant délégation de signature aux différents Directeurs et Chefs de Service du Conseil Général

**Délégation de signature à Monsieur Robert FANINOZ,
Directeur Général des Services**

Article 1

Délégation de signature est donnée à Monsieur Robert FANINOZ, Directeur Général des Services à l'effet de signer tous documents administratifs 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 Général et à la Commission Permanente
- lettres aux Ministres, aux Préfets, aux Parlementaires, aux Conseillers Régionaux, aux Conseillers Généraux,

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur FANINOZ, la délégation qui lui est conférée à l'article 1er du présent arrêté, sera exercée par Mademoiselle Anne SAVARY, Directrice de Cabinet, ou Mademoiselle Evelyne MARQUE.

Article 3

L'arrêté n° 01.01 du 23 mars 2001 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 4

Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Délégation de signature à Monsieur Francis LACOSTE, Directeur de la Solidarité Départementale

Article 1

Délégation est donnée à Monsieur Francis LACOSTE, Directeur de la Solidarité Départementale, à l'effet de signer, dans la limite des attributions dévolues à ses services :

1) Personnel

- Personnel départemental affecté à la D.S.D. : congés annuels, autorisations d'absence, états de frais de déplacement, ordres de mission pour les déplacements en Aquitaine et dans le Gers.

2) Administration Générale

- Dans la limite des attributions relevant de la Direction : 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 Général.

3) Comptabilité et Matériel

- Certificats pour paiement.

- Certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ou des titres de recettes relevant de la Direction de la Solidarité Départementale.

- Attestation de la réalisation du service fait

- Mention de la formule exécutoire sur les recouvrements au profit du service de l'Aide Sociale ;

- Décisions relatives au contrôle de l'utilisation des véhicules automobiles utilisés par la D.S.D.

4) Service Départemental d'Action Sociale (Loi du 9 Janvier 1986 et Loi du 1er Décembre 1988 modifiée, relative à la mise en place du RMI et Loi du 18 Décembre 2003 portant décentralisation en matière du RMI et créant le RMA)

Toutes correspondances avec les usagers du Service, à l'exclusion de celles adressées aux Ministères et aux Administrations Régionales et tous actes, intervenant dans le cadre de l'application du programme annuel départemental d'insertion et du plan départemental de prévention.

5) Service de l'Aide Sociale à l'Enfance, prévue par le Titre II du Code de l'Action Sociale et des Familles (art. L.221-1 à L.228-6, art. L.421-1 à L.422-8)

- Admission des mères ou des futures mères au centre maternel ou en service hospitalier ;

- Pièces justificatives en matière d'attribution d'aide à domicile ;

- Admission des enfants dans le service de l'Aide Sociale à l'Enfance, quelle que soit la catégorie juridique ;

- Saisine du Juge des Enfants, en vue de provoquer une mesure de tutelle aux prestations sociales ;

- Signalements d'enfants en danger à l'autorité judiciaire ;
- Actes relatifs au placement, à la surveillance des enfants admis à l'Aide Sociale à l'Enfance et à l'exercice de l'autorité parentale ;
- Actes relatifs à la gestion des Assistantes Maternelles de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Contrat de placement avec les Assistantes Maternelles ;
- Gestion des situations d'enfants placés sous mandat d'administrateur ad hoc.
- Actes relatifs à la procédure d'agrément des candidats à l'adoption.

6) Action Sanitaire et médico-sociale en faveur de la famille, de l'enfance et de la jeunesse

- Actes relatifs à la direction et coordination du service de P.M.I. ;
- Décision d'agrément ou de retrait d'agrément des Assistantes Maternelles ;
- Organisation des actions de formation en faveur des Assistantes Maternelles ;
- Décisions de retrait d'un enfant chez une gardienne ne donnant pas tous les soins nécessaires ;
- Actes intervenant dans l'instruction des demandes de création, de transformation ou d'extension des établissements concourant à la protection, à la garde ou au placement des enfants du premier et du second âge et dans le contrôle de ces établissements ;
- Décisions de refus d'agrément de structures d'accueil de la petite enfance.

7) Lutte contre les Fléaux Sociaux

- Actes relatifs à la mise en oeuvre de la prophylaxie de la tuberculose ;
- Actes relatifs à la mise en oeuvre de la prophylaxie des maladies vénériennes.

8) Dépistage des affections cancéreuses et surveillance après traitement des anciens malades (Loi du 19 Décembre 1963)

- Actes relatifs à la mise en oeuvre de ces actions.

9) Service de Vaccinations

- Actes relatifs à la mise en oeuvre de ces actions.

10) Aide Sociale (art. L.111-1 à L.134-10, art. L.231-1 à L.253-4, art. L.311-1 à L.443-12 du Code de l'Action Sociale et des Familles, Loi du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie)

- Actes intervenant dans la procédure d'admission à l'Aide Sociale et présentation des dossiers devant les Commissions d'Admission et les Commissions Locales de Dépendance et d'Autonomie.
- Actes relatifs à l'exercice des actions en justice et à l'instruction et la transmission des recours devant les juridictions d'Aide Sociale ;
- Délivrance de bons de transport en faveur des personnes âgées, des personnes handicapées ou inadaptées sociales, démunies de ressources ;
- Inscriptions hypothécaires et radiations.

11) Tutelle et contrôle des établissements et services sociaux fournissant des prestations d'Aide Sociale relevant de la compétence du Département

- Actes relatifs :

* au contrôle technique et financier ;

* à l'instruction des budgets en vue de la tarification des prestations ;

* à l'instruction des demandes de création, de transformation ou d'extension de ces établissements ;

* à l'instruction des demandes d'habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale ;

- Décisions de refus d'autorisation de création d'établissement d'hébergement de personnes âgées, de personnes handicapées ou de maisons d'enfants à caractère social.

12) Téléalarme et SAPAL, Service Animation aux Personnes Agées, Service Sport Intégration Développement pour les personnes handicapées, N° Vert IMAGE, centres locaux d'information et de coordination

- Actes relatifs à la mise en oeuvre des actions engagées par ces services.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Francis LACOSTE, la délégation de signature qui lui est conférée à l'article 1er du présent arrêté sera exercée par :

- Madame le Docteur Chantal d'UZER, médecin coordonnateur, en ce qui concerne la lutte contre les fléaux sociaux, le dépistage des affections cancéreuses, le service de vaccinations, le suivi médico-social des personnes âgées et handicapées ;

- Madame le Docteur Odile LAMBERT, médecin coordonnateur, en ce qui concerne l'action sanitaire et médico-sociale en faveur de la famille, de l'enfance et de la jeunesse ;

- Mademoiselle Marie-Claire LAMARQUE, à l'exception de la Commune de POYANNE, Madame Annie PINEDE et Madame Sandrine EGGER, Responsables du Service d'Aide Sociale à l'Enfance, en ce qui concerne la protection de l'enfance, la tutelle et le contrôle des maisons d'enfants à caractère social, des lieux de vie ;

- Monsieur Bernard DOUMEINGTS, Responsable de service, en ce qui concerne les prestations d'aide à domicile consacrées à l'enfance.

- Mademoiselle Delphine RUFFAT, Responsable de service, en ce qui concerne les prestations de maintien à domicile et d'accueil en établissement des personnes âgées ou handicapées, le service I.M.A.G.E., les centres locaux d'information et de coordination ;

- Madame Sylvie DESCAT, Responsable de service, en ce qui concerne les actions sociales menées par le service départemental d'action sociale, notamment, les actions mises en application dans le cadre du programme départemental d'insertion, et le service de prévention spécialisé ;

- Mesdames Hélène GARCIA et Céline DUTAUZIA, Mademoiselle Françoise FITON et Madame Francine SANSON, en ce qui concerne les documents administratifs nécessaires au bon fonctionnement du service départemental d'action sociale ;

- Madame Miséricordia CHUECA, Responsable de service, en ce qui concerne la rubrique comptabilité et matériel.

- Monsieur Olivier PAYRAULT, Responsable de service, en ce qui concerne le contrôle des établissements d'accueil des personnes âgées et le service Téléalarme.

- Mademoiselle Maryse CLAIR, Chargée de mission, en ce qui concerne le suivi des investissements dans les établissements accueillant des personnes âgées et des personnes handicapées.

- Messieurs Philippe CHARRIER et Jean-Pierre DUCASSE en ce qui concerne la mise en œuvre des actions du Service Animation aux personnes âgées telles qu'adoptées par le Conseil Général.

Article 3

Les arrêtés n 01.71 du 1^{er} août 2001 et 01.77 du 26 novembre 2001 sont abrogés et remplacés par le présent arrêté.

Article 4

Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Directeur de la Solidarité Départementale, Monsieur le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Délégation de signature à Monsieur Jean-Luc ESTOURNES, Directeur de l'Aménagement

Article 1

Délégation est donnée à Monsieur Jean-Luc ESTOURNES, Directeur de l'Aménagement, et en cas d'absence ou d'empêchement à Monsieur Dominique NARBEBURU, Directeur Adjoint de l'Aménagement, à l'effet de signer dans la limite des attributions dévolues à la Direction, les documents suivants (à l'exception de ceux pour lesquels le Directeur Départemental de l'Equipement des Landes a reçu délégation en application de l'article L 3141-1 du Code Général des Collectivités Territoriales) :

1.1 - Mise en oeuvre des programmes et des politiques arrêtés par le Conseil Général

a - Correspondances techniques avec les Maires relatives à la mise en oeuvre des programmes,

b - Correspondances techniques avec les Administrations ou les tiers, relatives à la mise en oeuvre des programmes,

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

1.2 - Administration générale

Dans la limite des attributions relevant de la Direction : 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 Général.

1-3 - Gestion, conservation et exploitation du domaine public routier départemental

a) Délivrance des alignements, des autorisations de voirie et des autorisations d'occupation temporaire intéressant le domaine public routier départemental.

b) Réglementation de la circulation.

c) Interdiction ou réglementation temporaire de la circulation et du stationnement à l'occasion de travaux, manifestations sportives ou culturelles ou en cas de force majeure, et gestion des dérogations relatives à cette réglementation en cas de poses de barrières de dégel sur les chemins départementaux.

1.4 - Transports

Délivrance et validation des titres de transports émis par le Conseil Général.

1.5 - Réseau Ferré Départemental

Contrôle et surveillance du Réseau Ferré Départemental et de son exploitation, et notamment :

a) Délivrance des arrêtés d'alignement.

b) Délivrance des autorisations de traversée des voies ferrées.

c) Arrêté de police des gares.

d) Règlements de sécurité.

1.6 - Direction Départementale de l'Équipement

Correspondances avec les Services de la Direction Départementale de l'Équipement, et en particulier les Subdivisions territoriales découlant de l'application des conventions de mise à disposition susvisées des 30 avril 1993 et 27 août 1993 et de leurs avenants annuels.

1.7 - Personnel

Autorisations d'absence, congés et ordres de mission pour les déplacements en Aquitaine, état de frais de déplacement du personnel placé au sein de la Direction de l'Aménagement.

1.8 - Comptabilité

- Certificats pour paiement

- Certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ou des titres de recettes relevant de la Direction de l'Aménagement.

- Attestation de la réalisation du service fait.

Article 2

Délégation est donnée, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Luc ESTOURNES, Directeur de l'Aménagement, ou de Monsieur Dominique NARBEBURU, Directeur Adjoint de l'Aménagement aux responsables d'unité, dont les noms suivent à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions respectives, les documents suivants :

M. Gilles MAHE (Programmation et Gestion des crédits)	1-1 b ; 1-1 c ; 1-2 ; 1-6 ; 1-8
M. Jacques BUVET (Bâtiments)	1-1 b ; 1-1 c ; 1-8
M. Jean Louis DUBOSCQ (Infrastructures Mont-de-Marsan)	1-1 b ; 1-1 c ; 1-6 ; 1-8
M. Yves FAUCHE (Infrastructures Dax)	1-1 b ; 1-1 c ; 1-6 ; 1-8
M. Jean Louis DUFORT (Transports)	1-1 b ; 1-1 c ; 1-4 ; 1-5 ; 1-8
M. Jacques CAPDEVOLLE (Patrimoine)	1-1 b ; 1-1 c ; 1-8

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur DUBOSCQ ou de Monsieur FAUCHE, les délégations correspondantes sont respectivement exercées par leurs adjoints, Monsieur HERNANDEZ et Madame TARQUIS.

Article 3

L'arrêté n° 04.01 du 15 janvier 2004 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 4

Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Directeur de l'Aménagement, Monsieur le Payeur Départemental, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Délégation de signature à Monsieur François-Xavier BENUSIGLIO, Directeur de l'Education, des Sports et du Patrimoine

Article 1

Délégation de signature est donnée à Monsieur François-Xavier BENUSIGLIO, Directeur de l'Education, des Sports et du Patrimoine, à l'effet de signer dans la limite des attributions dévolues à sa direction les documents suivants :

1 - 1 Mise en oeuvre des programmes et des politiques arrêtés par le Conseil général :

Correspondances techniques avec les Maires, les administrations ou les tiers, relatives à la mise en oeuvre pratique des programmes,

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

1 - 2 Administration générale :

Dans la limite des attributions relevant de sa Direction : copies, ampliations et attestations du dépôt auprès du représentant de l'État de tous documents administratifs dont les originaux auront été revêtus de la signature du Président du Conseil général.

1 - 3 Archives départementales

- a) Accusés de réception de bordereaux de versements,
- b) Demandes d'emprunts de documents et accusés de réception,
- c) Lettres techniques relatives au traitement des Archives,

- d) Correspondances techniques relatives à la communication de documents sur place, au prêt d'expositions, à la communication de microfilm,
- e) Réponse à des demandes de recherches émanant de particuliers.

1-4 Médiathèque départementale

Correspondances techniques avec les responsables des dépôts, relais et médiathèques du réseau concernant l'organisation des tournées, des animations ou du plan de formation.

1-5 Conservation départementale des musées et du patrimoine

Correspondances avec des techniciens, des chercheurs ou des conservateurs de collections liées à la mise en œuvre des programmes muséographiques ou d'animation de la conservation départementale des musées et du patrimoine.

1-6 Personnel :

Autorisations d'absence, congés annuels et ordres de mission pour les déplacements en Aquitaine, état de frais de déplacements des personnels placés au sein de la Direction de l'Éducation, des Sports et du Patrimoine.

1-7 Comptabilité :

- a) Certificats pour paiement.
- b) Certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ou des titres de recettes relevant de la Direction de l'Éducation, des Sports et du Patrimoine.
- c) Attestation de la réalisation du service fait.

1-8 Relations avec les Administrations :

Correspondances et relations avec les administrations concernées par les activités de la Direction et particulièrement la Direction Régionale des Affaires Culturelles, le Rectorat de l'Académie de Bordeaux, l'Inspection Académique et la Direction Départementale Jeunesse et Sports.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur François-Xavier BENUSIGLIO, les délégations suivantes, décrites à l'article 1er du présent arrêté, seront exercées par les responsables de services de la Direction de l'Éducation, des Sports et du Patrimoine, dans la limite des attributions de leur service :

Mme Sylvie BOUCHAUD-CAMIADE (Responsable du Service Education et Sports)	1-2 ; 1-6 ; 1-7
M. Jacques PONS (Conservateur du Service Départemental d'Archives)	1-3 ; 1-6 ; 1-7
Mme Marie-Hélène RENO (Conservateur de la Médiathèque Départementale)	1-4 ; 1-6 ; 1-7
M. Philippe CAMIN (Conservateur des Musées et du patrimoine)	1-5 ; 1-6 ; 1-7

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Hélène RENO la délégation correspondante sera exercée par Madame Cécile TERRAYRE, adjointe du Conservateur.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jacques PONS la délégation correspondante sera exercée par Madame Martine DUBRANA ou Madame Véronique MERCIER, adjointes du Conservateur.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe CAMIN la délégation correspondante sera exercée par Madame Evelyne ZACHARIE-FRADETTE, adjointe du Conservateur.

Article 3 :

L'arrêté n°02.02 du 25 janvier 2002 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 4 :

Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Directeur de l'Education, des Sports et du Patrimoine, Monsieur le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Délégation de signature à Monsieur Frantz DELPLANQUE, Directeur de la Culture

Article 1

Délégation de signature est donnée à Monsieur Frantz DELPLANQUE, Directeur de la Culture, à l'effet de signer dans la limite des attributions dévolues à sa direction les documents suivants :

1-1 Mise en œuvre des programmes et des politiques arrêtés par le Conseil Général

- 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) Dans la limite des attributions relevant de la Direction : 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 Général.

1-2 Personnel :

Autorisations d'absence, congés annuels et ordres de mission pour les déplacements en Aquitaine, états de frais de déplacements des personnels placés au sein de la Direction de la Culture.

1-3 Comptabilité :

- Certificats pour paiement.
- Certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ou des titres de recettes relevant de la Direction de la Culture.
- Attestation de la réalisation du service fait

1-4 Relations avec les Administrations :

Correspondances et relations avec les administrations concernées par les activités de la Direction et particulièrement la Direction Régionale des Affaires Culturelles.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Frantz DELPLANQUE, les délégations mentionnées à l'article 1^{er} du présent arrêté (1-1 c, 1-2, 1-3), seront exercées par Monsieur Fabien OLMICCIA.

Article 3

L'arrêté n° 02.04 du 25 janvier 2002 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 4

Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Directeur de la Culture, Monsieur le Payeur Départemental, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Délégation de signature à Monsieur Olivier CARBONNIERE,
Directeur de l'Agriculture et de l'Espace Rural****Article 1**

Délégation de signature est donnée à Monsieur Olivier CARBONNIERE, Directeur de l'Agriculture et de l'Espace Rural, à l'effet de signer, dans la limite des attributions dévolues à sa direction, les documents suivants :

1.1 - Mise en oeuvre des programmes et des politiques arrêtés par le Conseil Général

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

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

1.2 - Administration Générale - Personnel :

- Autorisations d'absence, congés annuels et ordres de mission pour les déplacements en Aquitaine, états de frais de déplacement des personnels placés au sein de la Direction de l'Agriculture et de l'Espace Rural.

- Dans la limite des attributions relevant de la Direction : 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 Général.

1.3 - Comptabilité :

- Certificats pour paiement.
- Certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ou des titres de recettes relevant de la Direction de l'Agriculture et de l'Espace Rural.
- Attestation de la réalisation du service fait.

1.4 - Relations avec les Administrations :

Correspondances avec les Services de la Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt et relations avec toutes Administrations concernées par les activités de la Direction, du Laboratoire Départemental et du Domaine d'Osnoas.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier CARBONNIERE, Directeur de l'Agriculture et de l'Espace Rural, les délégations mentionnées à l'article 1^{er} du présent arrêté seront exercées par Monsieur Gérard GUIGNOT, Adjoint au Directeur, chargé des équipements ruraux ou par Monsieur Jean-Paul HAUQUIN, Adjoint au Directeur, Responsable de la Cellule Hydrogéologie.

Article 3

Les arrêtés n° 01.06 du 23 mars 2001 et 02.06 du 25 janvier 2002 sont abrogés et remplacés par le présent arrêté.

Article 4

Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Directeur de l'Agriculture et de l'Espace Rural, Monsieur le Payeur Départemental, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Délégation de signature à Madame Frédérique LEMONT,
Directrice de l'Environnement**

Article 1

Délégation est donnée à Madame Frédérique LEMONT, Directrice de l'Environnement à l'effet de signer dans la limite des attributions dévolues à sa Direction, les documents suivants :

1.1. - Mise en oeuvre des programmes et des politiques arrêtés par le Conseil Général :

- a - Correspondances techniques avec les Maires, les Administrations ou les tiers, relatives à la mise en oeuvre pratique des programmes,
- b - Diffusion des compte-rendus de réunions de travail avec les différents partenaires concernés par la mise en oeuvre des programmes,

1.2 – Itinéraires de randonnées :

c - Conventions de passage dans le cadre du Plan Départemental de la Randonnée.

d – Interdiction ou réglementation temporaire de la circulation à l'occasion de travaux sur les propriétés départementales utilisées comme itinéraires de randonnée non motorisée.

1.3. - Administration Générale - Personnel :

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

- 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 Général.

1.4. - Comptabilité :

- Certificats pour paiement.

- Certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ou des titres de recettes relevant de la Direction de l'Environnement.

- Attestation de la réalisation du service fait.

1.5. - Relations avec les Administrations :

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

Article 2

En cas d'empêchement de Madame Frédérique LEMONT, Directrice de l'Environnement, les délégations mentionnées à l'article 1er du présent arrêté seront exercées par Monsieur Joachim OYARZABAL, Directeur-Adjoint de la Direction de l'Environnement.

Article 3

L'arrêté n° 04.03 du 10 mars 2004 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 4

Monsieur le Directeur Général des Services, Madame la Directrice de l'Environnement, Monsieur le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Délégation de signature à Monsieur Jacques BURGUIERE,
Directeur de l'Action Economique**

Article 1

Délégation de signature est donnée à Monsieur Jacques BURGUIERE, Directeur de l'Action Economique, à l'effet de signer dans la limite des attributions dévolues à sa direction les documents suivants :

1.1 - Mise en oeuvre des programmes et des politiques arrêtées par le Conseil Général :

- a) Correspondances techniques avec les Maires, les Administrations ou les tiers, relatives à la mise en oeuvre pratique des programmes,
- b) Diffusion des comptes rendus de réunions de travail avec les différents partenaires concernés par la mise en oeuvre des programmes,

1.2 - Administration générale

Dans la limite des attributions relevant de la Direction : 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 Général.

1-3 - Personnel

Autorisations d'absence, congés annuels, ordres de mission pour les déplacements en Aquitaine et états de frais de déplacement des personnels placés au sein de la Direction de l'Action Economique.

1-4 - Comptabilité

- Certificats pour paiement.
- Certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ou des titres de recettes relevant de la Direction de l'Action Economique.
- Attestation de la réalisation du service fait

1-5 - Relations avec les Administrations

Correspondances et relations avec les administrations concernées par les activités de la Direction et, particulièrement la Préfecture, la Trésorerie Générale, la Direction du Travail et de l'Emploi, la Direction de l'Agriculture et de la Forêt, la Direction des Services Fiscaux.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jacques BURGUIERE, Directeur de l'Action Economique, les délégations décrites à l'article 1er du présent arrêté, seront exercées par Monsieur Paul GERBAUD, Adjoint au Directeur.

Article 3

L'arrêté n° 04.02 du 4 mars 2004 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 4

Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Directeur de l'Action Economique, Monsieur le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Délégation de signature à Monsieur Jean-Jacques DADALTO, Directeur du Personnel, de la Formation et des Moyens

Article 1

Délégation de signature est donnée à M. Jean-Jacques DADALTO, Directeur du Personnel, de la Formation et des Moyens, à l'effet de signer dans la limite des attributions dévolues à sa Direction, les documents suivants :

1 - Administration générale

1.1 - Correspondances administratives courantes à l'exclusion de celles adressées aux Ministres, aux Préfets, aux Parlementaires, aux Conseillers régionaux et généraux, aux Maires et aux Présidents d'Etablissements publics.

1.2 - 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 Général.

2 - Gestion du personnel

2.1 - Déclarations réglementaires incombant à l'employeur et toutes correspondances administratives et techniques destinées à la Sécurité Sociale, aux Caisses de retraite, au Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale et autres organismes dont relève le Département pour ses agents titulaires et non titulaires

2.2 - Validations de services : correspondances avec les Caisses, Administrations et autres Collectivités

2.3 - Attestations de l'employeur de toutes natures

2.4 - Copies, ampliements d'arrêtés et de décisions dont les originaux auront été revêtus de la signature du Président du Conseil Général

2.5 - Décisions relatives aux congés annuels et exceptionnels et à l'exercice des droits syndicaux par les agents

2.6 - Autorisations d'utiliser un véhicule personnel pour les besoins du service

2.7 - Ordres de mission, états de frais de déplacements

2.8 - Notification des décisions et avis des organismes compétents pour l'examen de la situation des agents (Comité Médical, Commission de Réforme...)

3 - Salaires

3.1 - Certification des bordereaux de paie

3.2 - Demandes de remboursement des salaires : dossiers avec l'Assureur pour les personnels titulaires - dossiers avec la C.P.A.M. pour les personnels non titulaires

3.3 - Justificatifs de paiement des allocations pour perte involontaire d'emploi et des indemnités pour travaux dangereux, incommodes, insalubres ou salissants

4 - Formation

4.1 - Bulletins d'inscription pour les actions de formation - Correspondances avec les organismes de formation

4.2 - Conventions avec les établissements scolaires pour l'accueil des stagiaires

5 - Comptabilité

5.1 - Certificats pour paiement.

5.2 - Certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ou des titres de recettes relevant de la Direction du Personnel, de la Formation et des Moyens.

5.2 - Attestation de la réalisation du service fait.

Article 2

Les arrêtés n° 01.09 du 23 mars 2001 et n° 02.05 du 25 janvier 2002 sont abrogés et remplacés par le présent arrêté.

Article 3

Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Directeur du Personnel, de la Formation et des Moyens, Monsieur le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Délégation de signature à Madame Béatrice CAZALIS,
Directrice des Affaires Financières et du Budget**

Article 1

Délégation est donnée à Madame Béatrice CAZALIS, Directrice des Affaires Financières et du Budget à l'effet de signer dans la limite des attributions dévolues à sa direction, les documents suivants :

1.1 - Mise en oeuvre des programmes et des politiques arrêtés par le Conseil Général :

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

b - Diffusion des compte-rendus de réunions de travail avec les différents partenaires concernés par la mise en oeuvre des programmes.

1.2 - Administration Générale - Personnel :

Dans la limite des attributions relevant du service :

- Autorisations d'absence, congés annuels et ordres de mission pour les déplacements en Aquitaine, états des frais de déplacement.

- 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 Général.

1.3 - Comptabilité :

1) Toutes pièces comptables relatives au mandatement des dépenses, à l'émission des titres de recettes et au suivi de leur exécution.

2) Dans la limite des attributions relevant du service :

- Certificats pour paiement
- Certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ou des titres de recettes.
- Attestation de la réalisation du service fait.

1.4 - Marchés :

Pour l'ensemble des marchés, à l'exception de ceux passés selon la procédure adaptée :

1. Envoi des publicités
2. Transmissions des pièces ou demandes de documents nécessaires à la consultation ou à la négociation
3. Rapport sur le contenu des lères enveloppes (art 58)
4. Lettres d'élimination du candidat en cas de non production des certificats demandés (art 53)
5. Signature de la liste des candidats invités à négocier, admis à réaliser des prestations ou à concourir (art 66, 69 et 70)
6. Information des candidats et motivation des rejets des candidatures et des offres
7. Notification des marchés, avenants et décisions de poursuivre.
8. Décision de reconduction.
9. Remise au titulaire d'une copie de l'original du marché.
10. Signature des bons de commande et ordres de service.

1.5 - Relations avec les Administrations :

Correspondances et relations avec toutes les Administrations concernées par les activités du service.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame CAZALIS, Madame Annie DANTEZ, ou Madame Catherine DAIRE ou Madame Marie-José BENAGES, responsables de service sont habilitées à signer :

1) Toutes pièces comptables relatives au mandatement des dépenses, à l'émission des titres de recettes et au suivi de leur exécution.

2) Dans la limite des attributions relevant du service :

- Certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ou des titres de recettes.
- Attestation de la réalisation du service fait.
- 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 Général,
- Bordereaux ou courriers d'envoi des pièces administratives à leur destinataire,
- Congés du personnel
- Marchés : attributions prévues au 1.4.

Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Béatrice CAZALIS, Annie DANTEZ, Catherine DAIRE ou Marie-José BENAGES, Madame Fabienne FONTANIEU, responsable de service est autorisée à signer les actes prévus au 1.4., ainsi que les bordereaux ou courriers d'envoi des pièces administratives à leur destinataire.

Article 4

L'arrêté n° 01.81 du 26 novembre 2001 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 5

Monsieur le Directeur Général des Services, Madame la Directrice des Affaires Financières et du Budget, Monsieur le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Délégation de signature à Monsieur Jacques COURALET, Chef
du Service Informatique**

Article 1

Délégation de signature est donnée à Monsieur Jacques COURALET, Chef du Service Informatique, à l'effet de signer, dans la limite des attributions dévolues à son service, les documents suivants :

1.1 - Personnel :

a - Autorisations d'absence, congés annuels et ordres de mission pour les déplacements en Aquitaine, états de frais de déplacement du personnel placé au sein du Service Informatique.

1.2 - Administration Générale :

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 Général.

c - Correspondances techniques avec les tiers, relatives à la mise en oeuvre pratique des programmes du Département.

1.3 - Comptabilité :

a - Certificats pour paiement.

b - Certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ou des titres de recettes relevant du Service Informatique.

c - Attestation de la réalisation du service fait.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jacques COURALET, Chef du Service Informatique, les délégations mentionnées à l'article 1^{er} du présent arrêté seront exercées par Monsieur Pierre TAILLE.

Article 3

Les arrêtés n° 01.11 du 23 mars 2001 et 02.08 du 25 janvier 2002 sont abrogés et remplacés par le présent arrêté.

Article 4

Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Chef du Service Informatique et Monsieur le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Délégation de signature à Monsieur Pierre Louis GHAVAM,
Responsable du Service des Nouvelles Technologies de
l'Information et de la Communication**

Article 1

Délégation de signature est donnée à Monsieur Pierre-Louis GHAVAM, Responsable du Service des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions dévolues à son service, les documents suivants :

1.1 - Administration Générale - Personnel :

Autorisations d'absence, congés annuels et ordres de mission pour les déplacements en Aquitaine, états de frais de déplacement du personnel placé au sein du Service des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication.

1.2 - Comptabilité :

a - Certificats pour paiement.

b - Certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ou des titres de recettes relevant du Service des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication.

c - Attestation de la réalisation du service fait.

Article 2

L'arrêté n° 03-11 du 13 novembre 2003 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 3

Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Responsable du Service des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication et Monsieur le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Délégation de signature à Monsieur Marcel TOULLIER,
Directeur par intérim de l'Atelier Protégé Départemental et du
Centre d'Aide par le Travail de Nonères**

Article 1

Délégation de signature est donnée à Monsieur Marcel TOULLIER, Directeur par intérim de l'Atelier Protégé Départemental et du Centre d'Aide par le Travail de Nonères, à l'effet de signer, dans la limite des attributions dévolues à son service :

- les congés, ordres de mission et autorisations de stage du personnel placé sous son autorité ;
- les mandats de paiement, titres de recettes et bordereaux afférents et toutes pièces justificatives établis par cet établissement.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Marcel TOULLIER, la délégation qui lui a été consentie à l'article premier du présent arrêté sera exercée par Monsieur Francis LACOSTE, Directeur de la Solidarité Départementale.

Article 3

Les arrêtés n° 01.12 du 23 mars 2001 et 01.76 du 26 novembre 2001 sont abrogés et remplacés par le présent arrêté.

Article 4

Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Directeur par intérim de l'Atelier Protégé, Monsieur le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Délégation de signature à Monsieur Marcel TOULLIER,
Directeur du Foyer de l'Enfance, du Centre Maternel et de
l'Etablissement Public de soins, d'intégration et d'insertion**

Article 1

Délégation de signature est donnée à Monsieur Marcel TOULLIER, Directeur du Foyer de l'Enfance, du Centre Maternel et de l'Etablissement Public de soins, d'intégration et d'insertion, à l'effet de signer, dans la limite des attributions dévolues à ces établissements :

- les arrêtés de recrutement des personnels temporaires engagés pour une période inférieure ou égale à 90 jours ;
- les mandats de paiement, titres de recettes et toutes pièces justificatives établies par ces établissements ;
- les arrêtés liés à la gestion des carrières ;

- les contrats de locations immobilières saisonnières avec ou sans versement d'arrhes ou d'acomptes ;
- les contrats courants nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement

Article 2

En cas d'empêchement de Monsieur Marcel TOULLIER, la délégation de signature qui lui est conférée à l'article premier du présent arrêté sera assurée par Monsieur René DOUARIN ou Monsieur Jean-Rémy ROUSSEAU, directeurs adjoints de service.

Article 3

L'arrêté n° 02.16 du 11 décembre 2002 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 4

Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Directeur du Foyer de l'Enfance, du Centre Maternel et de l'Établissement Public de soins, d'intégration et d'insertion et Monsieur le Payeur Départemental, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Délégation de signature à Madame Monique DUMARTIN et à Monsieur Michel MARBACH, Directeurs adjoints du Laboratoire Départemental

Article 1

Délégation de signature est donnée à Madame Monique DUMARTIN et Monsieur Michel MARBACH, directeurs adjoints du Laboratoire Départemental, à l'effet de signer dans le cadre des attributions dévolues au Laboratoire Départemental, les documents ci-après désignés :

I) Comptabilité du Laboratoire en fonction des secteurs d'activités dont sont responsables les directeurs adjoints :

- pièces comptables (facturations, états de recouvrement des analyses, état concernant les primes allouées, les frais de déplacement, de stage, de mission) et toutes pièces justificatives établies par cet établissement.

- Certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ou des titres de recettes relevant du Laboratoire Départemental.

- Attestation de la réalisation du service fait.

II) Gestion administrative et scientifique du Laboratoire en fonction des secteurs d'activités dont sont responsables les directeurs adjoints :

- documents administratifs courants nécessaires au bon fonctionnement du service.

- bulletins d'analyse, rapports d'essai et comptes-rendus d'analyses dans le respect des obligations de l'accréditation - COFRAC et des agréments attribués par les services officiels et les divers organismes certificateurs ou assimilés dûment autorisés.

- relations scientifiques et techniques
- devis auprès de clients divers tant pour des analyses d'eaux et d'environnement, que pour des analyses d'hygiène alimentaire et de biologie vétérinaire au sens large.

III) Personnel en fonction des secteurs d'activités dont sont responsables les directeurs adjoints :

- congés du personnel
- ordres de mission du personnel pour les déplacements en Aquitaine
- autorisation de stage
- plans de formation de l'ensemble des personnels.

Article 2

En cas d'empêchement de Madame Monique DUMARTIN ou de Monsieur Michel MARBACH, délégation est donnée :

- à Monsieur Thierry DURAND, pour signer :
 - . dans le cadre des secteurs dont il a la responsabilité (Chimie Alimentaire et Métrologie) :
 - . les congés des personnels affectés à ces secteurs d'activité.
 - . les documents mentionnés au II de l'article 1 du présent arrêté.
 - . les bulletins d'analyse et rapports d'essais du secteur de l'eau et de l'environnement en l'absence de Monsieur Michel MARBACH, responsable dudit secteur, dans le respect des obligations de l'accréditation - COFRAC et des agréments attribués par les services officiels et les divers organismes certificateurs ou assimilés dûment autorisés.
- à Madame Elise MEUNIER, responsable administratif, pour signer :
 - . les congés des personnels affectés au secteur administratif et à tous les services généraux du Laboratoire Départemental (Entretien - Prélèvements - Maintenance - Laverie et Préparation des milieux de culture et des solutions dont ont besoin les agents scientifiques et techniques du Laboratoire Départemental.)
 - . les autorisations de stage de l'ensemble des personnels conformément au plan de formation et aux demandes des différents responsables des divers secteurs après validation par l'un des directeurs adjoints du Laboratoire Départemental.
 - . les documents mentionnés au I) de l'article 1 après validation par l'un des directeurs adjoints.
- aux agents dont les noms suivent, pour signer chacun dans leur secteur de compétence :
 - . les bulletins et les rapports d'analyses dans le respect des obligations de l'accréditation COFRAC ainsi que des agréments attribués par les services officiels et les divers organismes certificateurs ou assimilés dûment autorisés.

Secteur Santé Animale :

Cécile LARREY
Laure CAZANAVE
Liliane IDIART
Martine BEYRIE
Annick GARRIDO

Secteur Hygiène Alimentaire :

Cécile LAMAISON
Claire HOUMAIRE

Secteur Chimie Alimentaire :

Jean Pierre TRABESSE
Pierre ROBERT DE LATOUR

Le Laboratoire départemental des Landes communiquera au Conseil général toutes les modifications susceptibles d'intervenir dans la composition de la liste des agents mentionnés ci-dessus.

Article 3

L'arrêté n° 01-79 du 26 novembre 2001 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 4

Monsieur le Directeur Général des Services, Madame et Monsieur les Directeurs Adjointes du Laboratoire Départemental, Monsieur le Payeur Départemental, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Délégation de signature à Monsieur Jean LEGARTO, Chef
d'Exploitation du Domaine d'Ognoas**

Article 1

Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean LEGARTO, Chef d'Exploitation du Domaine d'Ognoas, à l'effet de signer, dans la limite des attributions dévolues à son service, les documents ci-après désignés :

- pièces comptables (facturation, états de recouvrement, états concernant les primes allouées, les frais de déplacements, de stage, de mission) ;
- relations techniques (devis auprès d'industriels ou de particuliers) ;
- congés du personnel ;
- notation du personnel ;
- ordres de mission du personnel ;
- autorisations de stage ;
- conventions de stage et avenants afférents permettant l'accueil d'élèves stagiaires issus de l'enseignement agricole.
- contrats de travail à durée déterminée et avenants afférents, permettant le recrutement des salariés saisonniers dans la limite d'une période inférieure ou égale à 800 jours.

Article 2

En cas d'empêchement de Monsieur LEGARTO, Monsieur Patrick ARNAUD est autorisé à signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

Article 3

Les arrêtés n° 01.80 du 26 novembre 2001 et 03.03 du 12 février 2003 sont abrogés et remplacés par le présent arrêté.

Article 4

Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Chef d'Exploitation, Monsieur le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Arrêté de Monsieur Henri EMMNUELLI, Président du Conseil Général, en date du 2 avril 2004 portant délégation de signature à Monsieur Michel RENON, Directeur Départemental de l'Équipement

Article 1

Délégation est donnée à M. Michel RENON, Ingénieur en Chef des Ponts et Chaussées, Directeur Départemental de l'Équipement ou à M. Nicolas Jean-Marie MARCO, Ingénieur Divisionnaire des T.P.E., Chef d'Arrondissement, Directeur Adjoint, Directeur des Subdivisions à l'effet de signer dans le cadre des attributions dévolues à son service, les décisions suivantes:

I - Exploitation des routes départementales

- autorisations et prescriptions des mesures de police particulières à adopter en application de l'arrêté permanent du Président du Conseil Général applicable aux chantiers courants.

II - Crédits de fonctionnement et d'équipement des services

Constatation et liquidation des dépenses, dans le cadre des programmes suivants :

a) Contribution du Département aux frais de fonctionnement et d'équipement des services et dans la limite des crédits votés correspondants, ouverts au siège de la Direction Départementale de l'Équipement en application de la convention du 27 Août 1993 et de ses avenants annuels de reconduction ;

b) Programme annuel d'investissement du Parc départemental fixé par la convention du 30 avril 1993 et les avenants annuels et dans la limite des crédits votés correspondants.

III - Programme de travaux d'entretien et d'investissement de voirie

1 - Dans le cadre des opérations de travaux dont la maîtrise d'oeuvre est assurée par la Direction de l'Aménagement avec délégation à la Direction Départementale de l'Équipement des missions de contrôle général des travaux, décomptes des travaux, dossiers des ouvrages exécutés et opérations préalables à la réception :

Tous actes relatifs aux missions de maîtrise d'oeuvre susvisées à l'exception de l'ordre de service de commencer des travaux et des ordres de service modifiant les clauses techniques ou financières des marchés.

2 - Dans le cadre des opérations programmées et dont la maîtrise d'œuvre est entièrement déléguée à la Direction Départementale de l'Équipement:

Tous les actes relatifs à la maîtrise d'œuvre.

3 - Pour ce qui concerne, d'une part les délégations de maîtrise d'œuvre évoquées aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus, et d'autre part les dépenses de fonctionnement et d'entretien de la voirie départementale dans la limite des affectations et ouvertures de crédits notifiées à la Subdivision ou à la CDDES.

Les commandes de fournitures ou de prestations au Parc de l'Équipement en application de la convention de mise à disposition ainsi que celles couvertes par un marché à bons de commande conclu par le Département.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Messieurs Michel RENON ou Nicolas Jean-Marie MARCO, la délégation de signature qui leur est conférée par l'article 1er du présent arrêté sera exercée par M. Gaëtan MANN, Attaché Principal des Services Déconcentrés de 2^{ème} Classe, Chef du Secrétariat Général, ou M. Bertrand RODARY, Ingénieur Divisionnaire des T.P.E., Chef du Service de la Route, Chef du Service Spécial Autoroute A 63, par intérim.

Article 3

Délégation est également donnée, sous l'autorité de M. Michel RENON, Directeur Départemental de l'Équipement, aux fonctionnaires dont les noms suivent, dans la limite des circonscriptions ou services dont ils ont la charge de façon permanente ou par intérim :

3-1 - pour signer, dans la limite de leurs attributions respectives, les documents visés à l'article 1er-I

. M. David LAURENT, Ingénieur des TPE chargé de la Cellule Départementale d'Exploitation et de Sécurité

. M. Gilles VUFFRAY, Contrôleur Principal de l'Équipement

3-2 - pour signer, dans le cadre de leurs attributions fonctionnelles, les documents visés au II de l'article 1er

UNITES COMPTABLES	NOMS ET PRENOMS	GRADES
<u>SPAG Moyens Généraux</u>	MOUNEYRES Serge	S.A.C.E.
<u>Parc Départemental</u>	PEBAYLE Michel	T.S.C.E.

En cas d'absence ou d'empêchement de ces fonctionnaires, délégation est accordée dans les mêmes limites aux agents suivants chargés d'assurer leur intérim :

NOMS ET PRENOMS	DOMAINE D'ACTIVITE
VERGNES Alain	Parc
SALVAT Jean-Claude	Formation
PROTO Jean Luc	Informatique

3-3 - pour signer dans la limite de leurs attributions fonctionnelles les documents visés à l'article 1er III

SUBDIVISIONS	NOMS ET PRENOMS	GRADES
AIRE SUR ADOUR	BAGAGE Gérard	T.S.C.E.
AMOU	DUPERRE Francis	T.S.C.E.
CAPBRETON	CREISSELS Emmanuel	I.T.P.E.
DAX	HARTELY Michel	I.T.P.E.
MONT DE MARSAN	HATE Dominique	I.T.P.E.
MORCENX	FALLIERO Dominique	I.T.P.E.
PARENTIS EN BORN	DUPUY Gérard	T.S.C.E.
PEYREHORADE	DARRORT Jean Robert	T.S.C.E.
ROQUEFORT	CALLOT Pascal	T.S.P.E.
SAINT SEVER	DIEMUNSCH Serge	T.S.C.E.
SOUSTONS	CLAUDE Laurent	I.T.P.E.
TARTAS	TARQUIS Pierre	I.T.P.E.
VILLENEUVE DE MARSAN	CLET Jean Marie	T.S.C.E.
CDES	LAURENT David	I.T.P.E.

En cas d'absence ou d'empêchement de ces fonctionnaires, délégation est accordée dans les mêmes limites aux agents chargés d'assurer leur intérim ou aux agents désignés ci-après :

SUBDIVISIONS	NOMS ET PRENOMS	GRADES
AIRE SUR L'ADOUR	PIOLLOT André	C.P.T.P.E.
AMOU	BEAUDOUT Bruno	C.P.T.P.E.
CAPBRETON	VIVES Gérard	T.S.E.
DAX	LABAT Bernard	T.S.E.
MONT DE MARSAN	SALVAT Bernard	T.S.E.
MORCENX	DUROU Jean-Pierre	Cont. P.T.P.E.
PARENTIS EN BORN	CLARIA François	T.S.E.
PEYREHORADE	LEGLIZE Marc	Cont. P.T.P.E.
ROQUEFORT	DUPOUY Michel	C.P.T.P.E.
SAINT SEVER	LAENS Claude	Cont. P.T.P.E.
SOUSTONS	CANTEL William	TSE
TARTAS	LAGUE Jean-Jacques	Cont. D.T.P.E.
VILLENEUVE DE MARSAN	DESTOUT Bernard	Cont. P.T.P.E.
CDES	DEVENDEVILLE Olivier	TSPE

Article 4

L'arrêté n° 03.07 du 4 septembre 2003 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 5

M. le Directeur Général des Services, M. le Directeur Départemental de l'Équipement, M. le Directeur de l'Aménagement et Monsieur le Payeur Départemental, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.