

Délégation de signature

Référence 2024-DS-02

La Directrice Générale de l'Établissement Public d'Aménagement de Bordeaux-Euratlantique (EPABE) :

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L321-14 à L321-28 et R321-1 à R321-22 ;

Vu le décret n° 2015-977 du 31 juillet 2015 modifiant le décret n° 2010-306 du 22 mars 2010 portant création de l'établissement public d'aménagement de Bordeaux-Euratlantique ;

Vu l'arrêté du 15 juillet 2021 de la ministre déléguée auprès de la ministre de la transition écologique, chargée du logement, publié au Journal Officiel de la République Française du 27 juillet 2021, portant nomination de Madame Valérie LASEK en tant que Directrice Générale de l'établissement public d'aménagement de Bordeaux-Euratlantique ;

Vu la délibération n°2022-23 du 22 Novembre 2022 du conseil d'administration de l'établissement public d'aménagement de Bordeaux Euratlantique portant délégation de compétence à la directrice générale

Considérant que la Directrice Générale peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature ;

Considérant les nécessités de fonctionnement de l'établissement public d'aménagement de Bordeaux Euratlantique ;

Décide :

Article 1: De donner délégation de signature à :

Clémence LIBERGE, à raison de ses fonctions de Directrice de projets ;

A l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom de la Directrice Générale, sous réserve qu'ils soient imputés sur les budgets placés sous sa responsabilité et sous réserve de la disponibilité des crédits correspondants aux sommes à engager :

- sous réserve du respect des procédures internes et des prérogatives du contrôleur général, les demandes d'achats, les engagements juridiques en dépense d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT, notamment les marchés publics pour leur durée totale reconductions comprises et, quel que soit le montant du marché initial, les modifications aux contrats de la commande publique et autres contrats, d'un montant inférieur à 40 000€ HT ;

- la certification du « service fait » correspondant aux marchés, conventions de partenariat et contrats de fournitures, de services et de travaux quel qu'en soit le montant ;

- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant et leur objet, notamment : tous les ordres de service (de démarrage, de prolongation de délais d'exécution, suspension, redémarrage) à l'exception de ceux modifiant le montant de l'engagement juridique, tous les procès-verbaux de réception et d'admission, toutes les attestations de service fait, toute les décisions (de réception, d'ajournement, de rejet et/ou de

levée de réserves, de prolongation de délais - formalisées par ordres de service ou par modification contractuelle - de reconduction ou de non reconduction, d'arrêt ou suspension de chantier) à l'exception de celles modifiant le montant de l'engagement juridique ; les actes spéciaux de sous-traitance ; les décomptes généraux ; les états liquidatifs de décompte de pénalités ;

- les actes liés à l'exécution des promesses de vente et/ou de cession, aux actes de ventes et/ou de cession, aux actes de transfert de propriété par et/ou en faveur de l'EPA, aux actes de transfert de gestion de biens meubles et/ou immeubles par ou au profit de l'EPA, notamment, à titre d'exemple, tous les documents relatifs à la constatation de l'achèvement des ouvrages, de leur prise de possession et/ou de leur conformité.
- l'ensemble des courriers liés à l'exercice de ses fonctions ;
- les engagements de dépenses découlant des états de frais des personnels placés sous sa responsabilité hiérarchique, sous réserve du respect des dispositions de la procédure les encadrant ;
- les ordres de mission et demandes d'autorisation d'utilisation de véhicule personnel pour les besoins de l'établissement lorsqu'ils concernent des personnels placés sous sa responsabilité hiérarchique ;
- en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général adjoint chargé du pôle Opérations et Aménagement et du Directeur Général adjoint chargé du pôle Stratégie et ressources les engagements juridiques en recettes, d'un montant inférieur ou égal à 100 000€ HT ;
- les dépôts de plainte ordinaire ;

Cette délégation est donnée sous réserve du respect des circuits de visa définis dans les procédures en vigueur.

Article 2 : De donner délégation de signature à :

Clémence LIBERGE, à raison de ses fonctions de Directrice de projets ;

A l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom de la Directrice Générale,

- les Fiches d'Identification du Déchet (FID) ainsi que les Certificats d'Acceptation Préalable (CAP) lorsque l'Établissement Public d'Aménagement de Bordeaux Euratlantique, producteur du déchet, est amené à apposer sa signature pour certifier l'exactitude des informations transmises au centre recevant les matériaux.
- les Bordereaux de Suivi des Déchets amiantés ou non . A cet effet, le délégataire pourra dans le cadre de la présente délégation et dans le cadre d'opération de dépollution passer par un processus matérialisé ou dématérialisé (Trackdéchets) :

Pour les déchets :

- Pour les Evacuation de déchets inertes
- Evacuation de déchets non inertes non dangereux

L'évacuation des déchets visée par la signature des Bordereaux de Suivi des Déchets devra se faire vers les structures suivantes : ISDI, ISDI+, Biocentre, ISDND, autres filières acceptant les matériaux non inertes, dûment autorisées.

Pour les déchets amiantés :

- Evacuation de déchets non inertes dangereux
- Evacuation de déchets amiantés

L'évacuation des déchets visée par la signature des Bordereaux de Suivi des Déchets Dangereux ou Amiantés devra se faire vers des filières acceptant les matériaux non inertes dangereux (ISDD) et/ou amiantés (stockage ou vitrification), dûment autorisées.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Générale, de donner délégation de signature à :

Clémence LIBERGE, à raison de ses fonctions de Directrice de projets ;

A l'effet de signer dans la limite des négociations arrêtées avec le ou les contractants et du montant de la délégation de signature de la Directrice Générale, les promesses de ventes et/ou d'achat, les actes de ventes et/ou d'achat, les transferts de gestion et/ou de propriété y compris à titre gratuit, les conventions d'association ainsi que les conventions de participation.

Article 4 : Les délégations visées aux articles 1 à 3 cessent en cas de changement de fonctions de son bénéficiaire.

Article 5 : La présente décision entre en vigueur le jour de sa publication sur le site internet de l'établissement.

Fait à Bordeaux, le 19 décembre 2024.

Valérie LASEK
Directrice Générale

Clémence LIBERGE
Directrice de projet