

Reçu à la préfecture de Gironde le	Mis en ligne le	Notifié le
18 DEC. 2025		18 DEC. 2025

Secrétariat général
Direction d'appui administrative et financière

ARRÊTÉ DE BORDEAUX METROPOLE

Délégation de signature au Directeur général en charge de la Transition écologique et des ressources environnementales

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L5211-9, L2131-1 ;

Vu la délibération n° 2024-116 du 15 mars 2024 désignant Mme Christine BOST en qualité de Présidente de Bordeaux Métropole suite au vote des membres du Conseil Métropolitain ;

Vu la délibération du Conseil de Métropole n° 2024-118 du 15 mars 2024 portant sur les délégations du Conseil à la Présidente de Bordeaux Métropole ;

Vu l'arrêté de délégation de signature n° 25METAJPP00700 du 15 septembre 2025 ;

Considérant que pour le bon fonctionnement des services, il est nécessaire de procéder à des délégations de signature ;

La Présidente de Bordeaux Métropole
ARRÊTE

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Luc FAVIER**, Directeur général en charge de la Transition écologique et des ressources environnementales, à l'effet de signer, sous la surveillance et la responsabilité de la Présidente, les documents suivants, *relatifs aux pouvoirs propres et exécutifs de la Présidente* et gérés par les services placés sous son autorité sans être placés directement sous l'autorité d'un Adjoint au Directeur général ou d'un Directeur de service du ressort de la Direction générale Transition écologique et ressources environnementales.

1 – En matière d'exécution budgétaire :

1.1 – Les certificats administratifs produits à l'appui d'une dépense ou d'une recette, quel que soit le montant ;

1.2 – Les certificats administratifs, quel que soit le montant, relatifs aux mouvements, opérations et écritures d'ordre réalisés par les services placés sous son autorité ;

2 – En matière de gestion de personnels :

2.1 - Les documents relatifs à la gestion courante des personnels (congrés annuels, ordres de mission...)

3 – En matière de relations avec les tiers :

3.1 – Les correspondances ne matérialisant pas une prise de décision (lettres de demande, lettres de convocation, lettres d'information, lettres de transmission ou de notification...);

3.2 – Les accusés de réception des articles L112-3 et R112-5 du code des relations entre le public et l'administration, et les lettres de demande de production de pièces manquantes.

3.3 – L'attestation prévue à l'article L232-3 du code des relations entre le public et l'administration, en cas de décision implicite d'acceptation d'une demande.

3.4 – Les documents suivants, relatifs aux activités spécifiques de la Direction générale :

- Les autorisation de venir chasser ou piéger le gibier sur les propriétés métropolitaines.
- Les documents relatifs à l'accès et à la gestion sur la plateforme EMMY (certificats d'économie d'énergie).
- les polices d'abonnement aux réseaux de chaleur exploités par Bordeaux Métropole (en qualité d'exploitant ou d'abonné).

4 – En matière de délivrance de certifications, expéditions et ampliations d'actes :

4.1 – La certification du caractère exécutoire des actes suivants :

- Les actes à caractère individuel ou réglementaire pris par Bordeaux Métropole ;
- Les conventions ou arrêtés relatifs à l'octroi des aides métropolitaines.

4.2 – Les expéditions, copies conformes et ampliations de tous actes et décisions intervenus dans les affaires relevant de son domaine de compétence, ainsi que le visa de toutes pièces à annexer aux dits actes et décisions.

5 – En matière de moyens internes :

- Les documents destinés à mobiliser les moyens internes, notamment la régie des restaurants, nécessaires au fonctionnement des services.

Article 2 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Luc FAVIER**, Directeur général en charge de la Transition écologique et des ressources environnementales, à l'effet de signer, sous la surveillance et la responsabilité de la Présidente, les documents suivants, *gérés par les services placés sous son autorité et relatifs au domaine de la commande publique* :

- Les candidatures et les marchés du centre d'archéologie préventive en tant qu'opérateur économique, quel que soit le montant.

1 – En matière de commande publique

1.1 – Pour la passation des marchés et accords-cadres lancés dans le cadre d'une procédure d'un montant supérieur ou égal à 40 000 € HT et inférieur à 221 000 € HT

- Les lettres demandant aux candidats de produire des pièces absentes ou incomplètes ;
- Les lettres de retour au candidat de son pli parvenu hors délai ;
- Les lettres demandant aux candidats de préciser ou compléter la teneur de leur offre ou de régulariser ;
- Les lettres demandant des précisions au candidat dans le cas d'une offre anormalement basse ;
- Les lettres sollicitant des candidats la prolongation du délai de validité des offres ;
- Les lettres d'élimination du candidat en cas de non production des certificats fiscaux et sociaux ;
- Les lettres informant les candidats du rejet de leur candidature ou de leur offre et indiquant les motifs de ce rejet ;
- Les lettres de réponse à une demande de renseignements d'une entreprise non retenue sur les motifs détaillés du rejet de sa candidature ou de son offre ;
- Les procès-verbaux d'ouverture des plis ;
- Les décisions de déclarer la procédure « sans suite » ;
- Lettres d'information aux candidats de l'interruption d'une procédure sans suite ;
- Les décisions d'attribuer et signer les marchés et accord cadres ;
- Les pièces contractuelles (acte d'engagement, mise au point, sous traitance, avenants...), les annexes au marché y compris ceux passés par l'intermédiaire d'une centrale d'achat ;
- La convention de mise à disposition d'un marché subséquent par une centrale d'achat ;
- Les contrats signés avec les prestataires de centrales d'achat ;
- Tous les documents dont la signature n'a pas été expressément déléguée aux Directeurs généraux, aux Directeurs généraux adjoints ou aux autres Directeurs de la Métropole.

1.2 – Pour l'exécution des marchés et accords-cadres conclus dans le cadre d'une procédure d'un montant supérieur ou égal à 40 000 € HT et inférieur à 221 000 € HT

- Les conventions de délégation de paiement ;
- Les décisions de reconduire ou non les marchés ;
- Les avenants avec ou sans incidence financière ;
- Les lettres de réponse aux réclamations des entreprises ;
- Les décisions de résilier les marchés ;
- Les lettres informant les titulaires des décisions de résilier les marchés.

Article 3 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Luc FAVIER**, Directeur général en charge de la Transition écologique et des ressources environnementales, à l'effet de signer, sous la surveillance et la responsabilité de la Présidente, les décisions suivantes et les documents de préparation ou d'exécution s'y rapportant, *relatifs aux domaines délégués par le Conseil* :

1 – En matière de gestion du domaine public affecté aux services publics gérés par la direction générale Transition écologique et ressources environnementales

1.1 – Les décisions portant sur l'affectation des propriétés métropolitaines à un service public métropolitain ou à l'usage direct du public ; les décisions visant à modifier cette affectation.

1.2 – Les décisions visant à autoriser l'occupation précaire et révocable du domaine public par convention ou par arrêté pour une durée pouvant aller jusqu'à dix ans et visant à appliquer, à cette occasion, le tarif des redevances auxdites autorisations d'occupation temporaire du domaine public accordées tant sous forme d'acte unilatéral que de convention.

1.3 – Les décisions visant à procéder, au titre du transfert de propriété accepté à cette fin, au classement dans le domaine public métropolitain des propriétés privées appartenant à des tiers, y compris des voies et réseaux privés relevant des attributions de la Métropole ; mettre en œuvre les procédures préalables nécessaires à de telles décisions.

1.4 – Les décisions visant à procéder, au titre du transfert de propriété accepté à cette fin, au classement dans la voirie métropolitaine des chemins ruraux appartenant aux communes, y compris des voies et réseaux privés relevant des attributions de la Métropole ; mettre en œuvre les procédures préalables nécessaires à de telles décisions.

1.5 – Les décisions portant sur le déclassement des biens du domaine public de Bordeaux Métropole et la mise en œuvre des procédures préalables nécessaires à de telles décisions - y compris le cas échéant en prenant la décision prévue à l'article L141-4 du code de la voirie routière lorsque les réserves émises par le commissaire enquêteur ou la commission d'enquête ne peuvent être levées – à l'exception des déclassements effectués au titre de la procédure dérogatoire dite « de déclassement anticipé », prévue à l'article L2141-2 du Code général de la propriété des personnes publiques.

1.6 – Les décisions portant sur l'incorporation des réseaux dans le patrimoine délégué.

1.7 – Les décisions visant à consentir et à accepter les superpositions d'affectation, les transferts de gestion à titre gratuit et les mises à disposition du domaine public et/ou de ses dépendances, à conclure les conventions ou les arrêtés y afférents, à régler et à accepter les indemnités éventuellement dues.

2 – En matière d'acquisition et de cession du domaine public et dans le domaine de compétence de la direction générale Transition écologique et ressources environnementales

2.1 – Les décisions visant à conclure toutes conventions d'occupation temporaire, y compris la mise à disposition des installations et des personnels habilités à assurer leur fonctionnement, dans les parcs cimetières et crématorium intercommunaux.

3 – En matière d'acquisition et de cession du domaine privé et dans le domaine de compétence de la direction générale Transition écologique et ressources environnementales

3.1 – Les décisions visant à décider de l'aliénation de gré à gré ; à déterminer le prix et les conditions de la vente des biens mobiliers, à l'exception des fonds de commerce, et conclure les conventions y afférentes.

4 – En matière de recettes et dans le domaine de compétence de la direction générale Transition écologique et ressources environnementales

4.1 – Les décisions visant à solliciter toutes aides auprès de partenaires publics (Europe, Etat, Région, Département, collectivités territoriales, Agence de l'eau Adour Garonne et leurs organismes rattachés) quels que soient leurs montants ; conclure, le cas échéant, les conventions d'aide afférentes et leurs éventuels avenants et mener les opérations d'exécution de ces conventions.

5 – En matière d'urbanisme – aménagement - environnement et dans le domaine de compétence de la direction générale Transition écologique et ressources environnementales

5.1 – Les documents visant à solliciter, pour les opérations poursuivies pour le compte de Bordeaux Métropole, les autorisations d'urbanisme (notamment les permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, déclaration préalable), les certificats d'urbanisme, les autorisations environnementales, les autorisations de défrichement, les examens au cas par cas par l'Autorité environnementale.

Article 4 :

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Monsieur Luc FAVIER** et *en fonction de l'état des présents désignés pour l'intérim*, délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les documents mentionnés **aux articles 1, 2 et aux points 1, 2, 4 et 5 de l'article 3**, à

- Monsieur Bertrand BOUCHAUDY, Adjoint au Directeur général, en charge du patrimoine végétal et biodiversité ;
- Monsieur Renaud BURNEL, Adjoint au Directeur général, en charge de la prévention et de la gestion des déchets ;
- Madame Mélisande BARRAUD, Adjointe au Directeur général, en charge des bâtiments ;
- Madame Marie-Pierre BRILLAC, responsable de la Direction d'appui administrative et financière ;
- Monsieur Samuel ABURTO, Adjoint au Directeur général, en charge de l'Action climatique et de la transition énergétique.

Article 5 :

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Monsieur Luc FAVIER** et *en fonction de l'état des présents désignés pour l'intérim*, délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les documents mentionnés **au point 3 de l'article 3**, à

- Monsieur Samuel ABURTO, Adjoint au Directeur général, en charge de l'Action climatique et de la transition énergétique.

Article 6 - CONTRÔLE DE LEGALITE

En application de l'article L 2131-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent arrêté sera transmis au Contrôle de légalité.

Article 7 – FORMALITES DE PUBLICITE ET D'ENTREE EN VIGUEUR DE L'ACTE

Le présent acte sera notifié aux personnes qui en feront l'objet.

Le présent acte sera mis en ligne sous forme électronique sur le site internet de Bordeaux Métropole.

Article 8 - EXECUTION

Monsieur le Directeur général des services de Bordeaux Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Article 9 :

Les dispositions de l'arrêté de délégation de signature n° 25METAJPP00700 du 15 septembre 2025 sont abrogées.

Article 10 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant Madame la Présidente de Bordeaux Métropole, dans le délai maximum de deux mois à compter de l'accomplissement de ses formalités de publicité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut être également introduit devant le juge administratif, dans un délai maximum de deux mois à compter de l'accomplissement des formalités de publicité de l'arrêté ou du rejet du recours gracieux par l'Administration.

Fait à Bordeaux, au siège de Bordeaux Métropole, le 09 décembre 2025

La Présidente,



Christine BOST