

	REGIE DE L'EAU BORDEAUX METROPOLE	DECISION
	Directeur général de la Régie	N° 2026-REGIE-001

## Décision portant délégation de signature du Directeur général

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales en son l'article R 2221-29 permettant au Directeur d'une régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière, sous sa responsabilité et sa surveillance, de donner délégation de signature à un ou plusieurs chefs de service ;

**VU** la délibération n° 2020-552 du Conseil métropolitain du 18 décembre 2020 portant création de la Régie de l'Eau Bordeaux Métropole dotée de l'autonomie financière et de la personnalité juridique et portant désignation des membres du Conseil d'administration ;

**VU** les statuts de la Régie de l'Eau Bordeaux Métropole ;

**VU** la délibération n° 2025-428 du Conseil métropolitain du 26 septembre 2025 portant approbation de la nomination de Monsieur Vincent Ponzetto comme Directeur général de la Régie de l'Eau Bordeaux Métropole à compter du 13 octobre 2025 ;

**VU** la décision de la Présidente du conseil d'administration de la Régie n°2025-REGIE-020 en date du 6 octobre 2025 portant nomination de Monsieur Vincent Ponzetto, Directeur général de la Régie de l'Eau Bordeaux Métropole ;

**VU** la délégation de pouvoirs du conseil d'administration au Directeur général n° 2025-03-09 en date du 4 novembre 2025 ;

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

## **SOMMAIRE**

ARTICLE 1 : DIRECTION GENERALE ADJOINTE AUX OPERATIONS.....	3
ARTICLE 2 : DIRECTION DES RESEAUX.....	6
ARTICLE 3 : DIRECTION USINES ET OUVRAGES .....	8
ARTICLE 4 : DIRECTION SUPPORT AUX OPERATIONS .....	10
ARTICLE 5 : DIRECTION INGENIERIE ET PATRIMOINE .....	11
ARTICLE 6 : DIRECTION DE LA RELATION USAGERS .....	13
ARTICLE 7 : DIRECTION RECHERCHE INNOVATION ET TRANSITION ECOLOGIQUE.....	15
ARTICLE 8 : DIRECTION GOUVERNANCE ET PILOTAGE.....	16
ARTICLE 9 : DIRECTION TRANSFORMATION DIGITALE ET DES SYSTEMES D'INFORMATION .....	17
ARTICLE 10 : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES .....	18
ARTICLE 11 : DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE .....	20
ARTICLE 12 : DIRECTION DE LA COMMUNICATION.....	22
ARTICLE 13 : DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES .....	24
ARTICLE 14 : MENTION OBLIGATOIRE.....	24
ARTICLE 15 : ABROGATION .....	24
ARTICLE 16 : NOTIFICATION – TRANSMISSION AU CONTROLE DE LEGALITE .....	24
ARTICLE 17 : EXECUTION.....	24
ANNEXE 1 : VALIDATION DES ENGAGEMENTS JURIDIQUES DANS ELAP.....	25

## Le Directeur général de la Régie de l'Eau Bordeaux Métropole

### DECIDE

#### ARTICLE 1 : DIRECTION GENERALE ADJOINTE AUX OPERATIONS

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général, délégation de signature est donnée à **Monsieur Franck BON, Directeur général adjoint - Opérations**, à l'effet de signer, au nom du Directeur général, sous sa surveillance et sa responsabilité, tous documents, actes, pièces ou correspondances ci-après énumérés relevant de la compétence des directions suivantes :

Champ de la délégation	Signataire principal
<b>Commande publique :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les marchés de travaux, de TIC, de fournitures courantes et services, de maîtrise d'œuvre et de Propriété intellectuelle, le délégataire signe tout acte relatif à la passation et l'exécution des marchés publics</li> <li>- Les conventions de transfert de maîtrise d'ouvrage, les mandats de maîtrise d'ouvrage.</li> <li>- Les conventions constitutives de groupement de commandes ainsi que leurs avenants.</li> <li>- Les adhésions aux centrales d'achats</li> </ul>	Franck BON
<b>Conventions relevant du périmètre « Eau Potable » :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conventions de vente d'eau en gros</li> <li>- Conventions de puisage</li> <li>- Conventions d'individualisation des compteurs d'eau dans les immeubles collectifs et leurs avenants</li> <li>- Conventions de fourniture d'eau potable</li> <li>- Conventions d'interconnexion de réseau</li> <li>- Conventions de reversement des redevances à l'Agence de l'Eau</li> </ul> <b>Conventions relevant du périmètre « Eau Industrielle » :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conventions de fourniture d'eau industrielle</li> </ul> <b>Conventions relevant du périmètre « Assainissement Collectif et Gestion des Eaux Pluviales Urbaines » :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conventions de déversement</li> <li>- Convention d'interconnexion</li> <li>- Conventions de raccordement des eaux usées</li> <li>- Conventions de vidange de matières en station d'épuration</li> <li>- Protocoles de dépotage</li> </ul> <b>Conventions relevant du périmètre « Energies » :</b>	Franck BON

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conventions de vente d'énergie produite à partir des ouvrages de la Régie</li> </ul> <p><b>Conventions relevant du périmètre « Foncier » :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les autorisations d'occupations temporaires constitutives ou non de droits réels</li> <li>- Les conventions d'occupations temporaires constitutives ou non de droits réels</li> <li>- Les conventions de superposition d'affectation</li> <li>- Les conventions de servitudes y compris les servitudes d'utilités publiques</li> <li>- Les contrats de location de biens immobiliers ainsi que leurs avenants éventuels pour une durée n'excédant pas 9 ans,</li> <li>- Les conventions de projet urbain partenarial (PUP) aux termes desquelles la Régie bénéficiera d'une participation du constructeur aux travaux d'extension et/ou de renouvellement du réseau public d'eau potable à réaliser du fait du projet de construction,</li> <li>- Les procès-verbaux de désaffectation et les décisions de déclassement</li> <li>- Les transferts de gestion de biens immobiliers</li> <li>- Les divisions en volumes</li> <li>- Les contrats d'obligations réelles environnementales</li> <li>- Les demandes d'autorisations d'urbanismes et d'autorisations environnementales</li> <li>- Toute demande administrative aux services de l'Etat dans le cadre des procédures d'expropriations</li> <li>- Les actes authentiques rédigés en la forme administrative ou notariés notamment pour les cessions à titre gratuit, les ventes, les servitudes, les bornages et arpentages, les plans de divisions, et les acquisitions amiables dont la valeur, hors taxes, hors droit, est égale ou inférieure à 180 000 €.</li> </ul> <p><b>Conventions générales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les conventions de partenariat et leurs avenants éventuels</li> <li>- Les contrats de recherche et développement</li> <li>- Les contrats de vente de biens mobiliers économiquement non réparables ou dont la Régie n'a plus l'usage, à un prix ne pouvant être inférieur à leur valeur résiduelle et dans la limite maximale de 10.000 € HT par bien</li> </ul>	
<p><b>Gestion des déchets dangereux :</b> Les actes et conventions relatifs aux déchets dangereux.</p>	Franck BON
<p><b>Juridique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les protocoles transactionnels jusqu'à 90 000€ HT</li> <li>- Les conventions d'honoraires pour les frais d'avocats, commissaires de justice, notaires, avoués et experts.</li> <li>- Les plans de prévention</li> <li>- Le formulaire d'habilitation d'un salarié de sa direction à déposer plainte au nom de la Régie.</li> <li>- Tout acte ou écrit produit par la Régie devant les juridictions de l'ordre administratif ou judiciaire en premier ressort, appel et cassation.</li> </ul>	Franck BON
<p><b>Assurances :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les indemnisations proposées par les assureurs</li> </ul>	Franck BON

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les refus de prise en charge de sinistres</li> </ul>	
<b>Ressources humaines :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout acte relatif au recrutement, à la gestion des agents et à la fin du contrat de travail y compris les sanctions disciplinaires.</li> <li>- Tout acte reconnaissant en matière de ressources humaines</li> <li>- Tout acte nécessaire au dialogue social avec les représentants du personnel</li> <li>- Les conventions de formation et de stage</li> <li>- Les protocoles transactionnels inférieurs à 90 000€ HT.</li> </ul>	<p>Franck BON</p>
<b>Finances :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les bordereaux journaux de titre de recettes et de mandats et d'annulation ou de réduction de titres de recettes ou de mandats, y compris les bordereaux signés ;</li> <li>- Les titres de recettes et les mandats de dépense</li> <li>- Les certificats administratifs ;</li> <li>- Les demandes de subventions ou d'aides financières à des financeurs publics ou privés.</li> <li>- Les frais de déplacement des agents et élus</li> <li>- Les décisions portant nomination, modification ou remplacement des régisseurs titulaires, des mandataires suppléants et des mandataires, ainsi que sur leur fin de fonction au sein des régies comptables nécessaires et bon fonctionnement de la Régie</li> </ul>	<p>Franck BON</p>
<b>Gestion de la dette dans le cadre de la délibération annuelle fixant la stratégie en matière de dette :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout document contractuel permettant d'autoriser le déblocage des fonds</li> </ul>	<p>Franck BON</p>
<b>Communication :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Déposer chez un huissier le règlement des jeux concours, pour chaque jeux concours organisé dans la limite de 10 par année civile dans le cadre d'opérations de marketing et de communication externe, menées par la Régie seule ou en partenariat et dont la valeur ne peut dépasser 1.000 € HT par jeu concours,</li> </ul>	<p>Franck BON</p>
<b>Généralités :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout formulaire administratif réglementé dont le contenu est fixé par un arrêté (CERFA)</li> <li>- Les courriers de dégrèvements aux abonnés en cas de surconsommations accidentelles</li> </ul>	<p>Franck BON</p>
<b>Validation des engagements juridiques dans ELAP :</b>	<p>Annexe 1</p>



## **ARTICLE 2 : DIRECTION DES RESEAUX**

Délégation de signature est donnée à **Madame Claire BONNARDEL, Directrice des réseaux**, à l'effet de signer, au nom du Directeur général et sous sa surveillance et sa responsabilité, tous documents, actes, pièces ou correspondances ci-après énumérés :

<b>Champ de la délégation</b>	<b>Signataire principal</b>	<b>Signataires suppléants</b>
<b>Commande publique :</b> Pour les marchés de travaux, de TIC, de fournitures courantes et services, de maîtrise d'œuvre et de Propriété intellectuelle, le délégataire signe les actes d'exécution des marchés suivants : EXE 1 : ordre de service, EXE 1T : ordre de service pour les marchés de travaux, EXE 2 : bon de commande, EXE 3 : admission des fournitures courantes, EXE 4 : procès-verbal des opérations préalables à la réception, EXE 6 : décision de réception des travaux EXE 7 : décision de non-réception des travaux, EXE 8 : procès-verbal de levée des réserves, EXE 9 : propositions du maitre d'œuvre et décision du maitre d'ouvrage relatives à la levée des réserves EXE 10 : avenant uniquement sans impact financier, EXE 11 : rapport de présentation d'un avenant - uniquement si prolongation de délais, EXE 12 : décision de reconduction	Claire BONNARDEL	David FANEAU Jean COSTES Christophe CAFFIER Yan DELHOMELLE Jean-Pierre BEAUVILLAIN
<b>Juridique :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les plans de prévention</li> <li>- Le formulaire d'habilitation d'un salarié de la direction concernée à déposer plainte au nom de la Régie</li> <li>- Les courriers relatifs à l'indisponibilité des poteaux incendie</li> <li>- Les certificats administratifs</li> </ul>	Claire BONNARDEL	David FANEAU Jean COSTES Christophe CAFFIER Yan DELHOMELLE Jean-Pierre BEAUVILLAIN
<b>Gestion des déchets dangereux :</b> Les actes et conventions relatifs aux déchets dangereux.	Claire BONNARDEL	David FANEAU Jean COSTES Christophe CAFFIER Yan DELHOMELLE Jean-Pierre BEAUVILLAIN



<b>Validation des engagements juridiques dans ELAP :</b>	<b>Annexe 1</b>	<b>Annexe 1</b>
--	-----------------	-----------------

### **ARTICLE 3 : DIRECTION USINES ET OUVRAGES**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Pascal BOTZUNG, Directeur des Usines et Ouvrages**, à l'effet de signer, au nom du Directeur général et sous sa surveillance et sa responsabilité, tous documents, actes, pièces ou correspondances ci-après énumérés :

<b>Champ de la délégation</b>	<b>Signataire principal</b>	<b>Signataires suppléants</b>
<b>Commande publique :</b> Pour les marchés de travaux, de TIC, de fournitures courantes et services, de maîtrise d'œuvre et de Propriété intellectuelle, le délégataire signe les actes d'exécution des marchés suivants : EXE 1 : ordre de service, EXE 1T : ordre de service pour les marchés de travaux, EXE 2 : bon de commande, EXE 3 : admission des fournitures courantes, EXE 4 : procès-verbal des opérations préalables à la réception, EXE 6 : décision de réception des travaux EXE 7 : décision de non-réception des travaux, EXE 8 : procès-verbal de levée des réserves, EXE 9 : propositions du maitre d'œuvre et décision du maitre d'ouvrage relatives à la levée des réserves EXE 10 : avenant uniquement sans impact financier, EXE 11 : rapport de présentation d'un avenant - uniquement si prolongation de délais, EXE 12 : décision de reconduction	Pascal BOTZUNG	Eric RIVET Sophie PALMIER Stéphane LAFFARGUE
<b>Juridique :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les plans de prévention</li> <li>- Le formulaire d'habilitation d'un salarié de la direction concernée à déposer plainte au nom de la Régie</li> <li>- Les certificats administratifs</li> <li>- Les protocoles de dépotage</li> </ul>	Pascal BOTZUNG	Eric RIVET Sophie PALMIER Stéphane LAFFARGUE
<b>Gestion des déchets dangereux :</b> Les actes et conventions relatifs aux déchets dangereux.	Pascal BOTZUNG	Eric RIVET Sophie PALMIER Stéphane LAFFARGUE
<b>Validation des engagements juridiques dans ELAP :</b>	Annexe 1	Annexe 1



Envoyé en préfecture le 26/01/2026

Reçu en préfecture le 26/01/2026

Publié le



ID : 033-895134674-20260122-2026REGIE001-AR

## **ARTICLE 4 : DIRECTION SUPPORT AUX OPERATIONS**

Délégation de signature est donnée à **Madame Anne-Claire SANDRAZ, Directrice Support aux Opérations**, à l'effet de signer, au nom du Directeur général et sous sa surveillance et sa responsabilité, tous documents, actes, pièces ou correspondances ci-après énumérés :

<b>Champ de la délégation</b>	<b>Signataire principal</b>	<b>Signataires suppléants</b>
<b>Commande publique :</b> Pour les marchés de travaux, de TIC, de fournitures courantes et services, de maîtrise d'œuvre et de Propriété intellectuelle, le délégataire signe les actes d'exécution des marchés suivants : EXE 1 : ordre de service, EXE 1T : ordre de service pour les marchés de travaux, EXE 2 : bon de commande, EXE 3 : admission des fournitures courantes, EXE 4 : procès-verbal des opérations préalables à la réception, EXE 6 : décision de réception des travaux EXE 7 : décision de non-réception des travaux, EXE 8 : procès-verbal de levée des réserves, EXE 9 : propositions du maitre d'œuvre et décision du maitre d'ouvrage relatives à la levée des réserves EXE 10 : avenant uniquement sans impact financier, EXE 11 : rapport de présentation d'un avenant - uniquement si prolongation de délais, EXE 12 : décision de reconduction	Anne-Claire SANDRAZ	Guillaume DESBIEYS Cécile ESPENAN Nicolas COUTURE
<b>Juridique :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les plans de prévention</li> <li>- Le formulaire d'habilitation d'un salarié de la direction concernée à déposer plainte au nom de la Régie</li> <li>- Les certificats administratifs</li> </ul>	Anne-Claire SANDRAZ	Guillaume DESBIEYS Cécile ESPENAN Nicolas COUTURE
<b>Gestion des déchets dangereux :</b> Les actes et conventions relatifs aux déchets dangereux.	Anne-Claire SANDRAZ	Guillaume DESBIEYS Cécile ESPENAN Nicolas COUTURE
<b>Validation des engagements juridiques dans ELAP :</b>	Annexe 1	Annexe 1

**ARTICLE 5 : DIRECTION INGENIERIE ET PATRIMOINE**

Délégation de signature est donnée à **Madame Julie SAMBLAT, Directrice ingénierie et patrimoine**, à l'effet de signer, au nom du Directeur général et sous sa surveillance et sa responsabilité, tous documents, actes, pièces ou correspondances ci-après énumérés :

Champ de la délégation	Signataire principal	Signataires suppléants
<b>Commande publique :</b> Pour les marchés de travaux, de TIC, de fournitures courantes et services, de maîtrise d'œuvre et de Propriété intellectuelle, le délégataire signe les actes d'exécution des marchés suivants : EXE 1 : ordre de service, EXE 1T : ordre de service pour les marchés de travaux, EXE 2 : bon de commande, EXE 3 : admission des fournitures courantes, EXE 4 : procès-verbal des opérations préalables à la réception, EXE 6 : décision de réception des travaux EXE 7 : décision de non-réception des travaux, EXE 8 : procès-verbal de levée des réserves, EXE 9 : propositions du maitre d'œuvre et décision du maitre d'ouvrage relatives à la levée des réserves EXE 10 : avenant uniquement sans impact financier, EXE 11 : rapport de présentation d'un avenant - uniquement si prolongation de délais, EXE 12 : décision de reconduction	Julie SAMBLAT	Philippe JUAN Morgan LE LOUS Julien ARDOUIN Léa DONY Samuel BERTIN Emmanuel HAUTREUX
<b>Juridique :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les plans de prévention</li> <li>- Le formulaire d'habilitation d'un salarié de la direction concernée à déposer plainte au nom de la Régie</li> <li>- Les certificats administratifs</li> </ul>	Julie SAMBLAT	Philippe JUAN Morgan LE LOUS Julien ARDOUIN Léa DONY Samuel BERTIN Emmanuel HAUTREUX
<b>Gestion des déchets dangereux :</b> Les actes et conventions relatifs aux déchets dangereux.	Julie SAMBLAT	Philippe JUAN Morgan LE LOUS Julien ARDOUIN Léa DONY Samuel BERTIN Emmanuel HAUTREUX

Envoyé en préfecture le 26/01/2026

Reçu en préfecture le 26/01/2026

Publié le



ID : 033-895134674-20260122-2026REGIE001-AR

<b>Les actes de maîtrise d'œuvre interne</b>	<b>Samuel BERTIN</b>	<b>Julie SAMBLAT</b> <b>Philippe JUAN</b>
<b>Validation des engagements juridiques dans ELAP :</b>	<b>Annexe 1</b>	<b>Annexe 1</b>

**ARTICLE 6 : DIRECTION DE LA RELATION USAGERS**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Pascal BUSCH, Directeur de la Relation usagers**, à l'effet de signer, au nom du Directeur général et sous sa surveillance et sa responsabilité, tous documents, actes, pièces ou correspondances ci-après énumérés :

Champ de la délégation	Signataire principal	Signataires suppléants
<b>Commande publique :</b> Pour les marchés de travaux, de TIC, de fournitures courantes et services, de maîtrise d'œuvre et de Propriété intellectuelle, le délégataire signe les actes d'exécution des marchés suivants : EXE 1 : ordre de service, EXE 1T : ordre de service pour les marchés de travaux, EXE 2 : bon de commande, EXE 3 : admission des fournitures courantes, EXE 4 : procès-verbal des opérations préalables à la réception, EXE 6 : décision de réception des travaux EXE 7 : décision de non-réception des travaux, EXE 8 : procès-verbal de levée des réserves, EXE 9 : propositions du maitre d'œuvre et décision du maitre d'ouvrage relatives à la levée des réserves EXE 10 : avenant uniquement sans impact financier, EXE 11 : rapport de présentation d'un avenant - uniquement si prolongation de délais, EXE 12 : décision de reconduction	Pascal BUSCH	Emilie DROUARD Louise VEINBERG Kristina STEVANOVIC
<b>Juridique :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les plans de prévention</li> <li>- Le formulaire d'habilitation d'un salarié de la direction concernée à déposer plainte au nom de la Régie</li> <li>- Les certificats administratifs</li> <li>- Les courriers de réponse aux réclamations des usagers.</li> <li>- Les documents relatifs au contrôle de conformité des installations relevant du SPANC</li> </ul>	Pascal BUSCH	Emilie DROUARD Louise VEINBERG Kristina STEVANOVIC
<b>Gestion des déchets dangereux :</b> Les actes et conventions relatifs aux déchets dangereux.	Pascal BUSCH	Emilie DROUARD Louise VEINBERG Kristina STEVANOVIC

<b>Finances :</b> Validation dans ELAP des bordereaux de mandats et journaux de titres de recettes y compris annulation ou réduction	Pascal BUSCH	Emilie DROUARD
<b>Validation des engagements juridiques dans ELAP :</b>	Annexe 1	Annexe 1



**ARTICLE 7 : DIRECTION RECHERCHE INNOVATION ET TRANSITION ECOLOGIQUE**

Délégation de signature est donnée à **Madame Françoise GOULARD**, Directrice de la recherche et de l'innovation, à l'effet de signer, au nom du Directeur général et sous sa surveillance et sa responsabilité, tous documents, actes, pièces ou correspondances ci-après énumérés :

Champ de la délégation	Signataire principal	Signataires suppléants
<b>Commande publique :</b> Pour les marchés de travaux, de TIC, de fournitures courantes et services, de maîtrise d'œuvre et de Propriété intellectuelle, le délégataire signe les actes d'exécution des marchés suivants : EXE 1 : ordre de service, EXE 1T : ordre de service pour les marchés de travaux, EXE 2 : bon de commande, EXE 3 : admission des fournitures courantes, EXE 4 : procès-verbal des opérations préalables à la réception, EXE 6 : décision de réception des travaux EXE 7 : décision de non-réception des travaux, EXE 8 : procès-verbal de levée des réserves, EXE 9 : propositions du maître d'œuvre et décision du maître d'ouvrage relatives à la levée des réserves EXE 10 : avenant uniquement sans impact financier, EXE 11 : rapport de présentation d'un avenant - uniquement si prolongation de délais, EXE 12 : décision de reconduction	Françoise GOULARD	
<b>Juridique :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les plans de prévention</li> <li>- Le formulaire d'habilitation d'un salarié de la direction concernée à déposer plainte au nom de la Régie</li> <li>- Les certificats administratifs</li> <li>- Les accords de confidentialité</li> </ul>	Françoise GOULARD	
<b>Validation des engagements juridiques dans ELAP :</b>	Annexe 1	Annexe 1

## ARTICLE 8 : DIRECTION GOUVERNANCE ET PILOTAGE

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Cyril PRINTEMPS-VACQUIER**, Directeur Gouvernance et Pilotage, à l'effet de signer, au nom du Directeur général et sous sa surveillance et sa responsabilité, tous documents, actes, pièces ou correspondances ci-après énumérés :

Champ de la délégation	Signataire principal	Signataires suppléants
<b>Commande publique :</b> Pour les marchés de travaux, de TIC, de fournitures courantes et services, de maîtrise d'œuvre et de Propriété intellectuelle, le délégataire signe les actes d'exécution des marchés suivants : EXE 1 : ordre de service, EXE 1T : ordre de service pour les marchés de travaux, EXE 2 : bon de commande, EXE 3 : admission des fournitures courantes, EXE 4 : procès-verbal des opérations préalables à la réception, EXE 6 : décision de réception des travaux EXE 7 : décision de non-réception des travaux, EXE 8 : procès-verbal de levée des réserves, EXE 9 : propositions du maitre d'œuvre et décision du maitre d'ouvrage relatives à la levée des réserves EXE 10 : Avenant uniquement sans impact financier, EXE 11 : rapport de présentation d'un avenant - uniquement si prolongation de délais, EXE 12 : décision de reconduction	Cyril PRINTEMPS-VACQUIER	
<b>Juridique :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les plans de prévention</li> <li>- Le formulaire d'habilitation d'un salarié de la direction concernée à déposer plainte au nom de la Régie</li> <li>- Les certificats administratifs</li> </ul>	Cyril PRINTEMPS-VACQUIER	
<b>Validation des engagements juridiques dans ELAP :</b>	Annexe 1	Annexe 1

## **ARTICLE 9 : DIRECTION TRANSFORMATION DIGITALE ET DES SYSTEMES D'INFORMATION**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Alain CHAÏT**, Directeur de la Transition Digitale et des Systèmes d'Information, à l'effet de signer, au nom du Directeur général et sous sa surveillance et sa responsabilité, tous documents, actes, pièces ou correspondances ci-après énumérés :

<b>Champ de la délégation</b>	<b>Signataire principal</b>	<b>Signataires suppléants</b>
<b>Commande publique :</b> Pour les marchés de travaux, de TIC, de fournitures courantes et services, de maîtrise d'œuvre et de Propriété intellectuelle, le délégataire signe les actes d'exécution des marchés suivants : EXE 1 : ordre de service, EXE 1T : ordre de service pour les marchés de travaux, EXE 2 : bon de commande, EXE 3 : admission des fournitures courantes, EXE 4 : procès-verbal des opérations préalables à la réception, EXE 6 : décision de réception des travaux EXE 7 : décision de non-réception des travaux, EXE 8 : procès-verbal de levée des réserves, EXE 9 : propositions du maître d'œuvre et décision du maître d'ouvrage relatives à la levée des réserves EXE 10 : avenant uniquement sans impact financier, EXE 11 : rapport de présentation d'un avenant - uniquement si prolongation de délais, EXE 12 : décision de reconduction	Alain CHAÏT	Jean-Marc LIER Jean-Jacques PERARNAUD Taher BELHADJ ALI Edwige DUBAR
<b>Juridique :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les plans de prévention</li> <li>- Le formulaire d'habilitation d'un salarié de la direction concernée à déposer plainte au nom de la Régie</li> <li>- Les certificats administratifs</li> </ul>	Alain CHAÏT	Jean-Marc LIER Jean-Jacques PERARNAUD Taher BELHADJ ALI Edwige DUBAR
<b>Validation des engagements juridiques dans ELAP :</b>	Annexe 1	Annexe 1

## **ARTICLE 10 : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Délégation de signature est donnée à **Madame Sophie CHENEAU**, Directrice des Ressources Humaines, à l'effet de signer, au nom du Directeur général et sous sa surveillance et sa responsabilité, tous documents, actes, pièces ou correspondances ci-après énumérés :

<b>Champ de la délégation</b>	<b>Signataire principal</b>	<b>Signataires suppléants</b>
<b>Commande publique :</b> Pour les marchés de travaux, de TIC, de fournitures courantes et services, de maîtrise d'œuvre et de Propriété intellectuelle, le délégataire signe les actes d'exécution des marchés suivants : EXE 1 : ordre de service, EXE 1T : ordre de service pour les marchés de travaux, EXE 2 : bon de commande, EXE 3 : admission des fournitures courantes, EXE 4 : procès-verbal des opérations préalables à la réception, EXE 6 : décision de réception des travaux EXE 7 : décision de non-réception des travaux, EXE 8 : procès-verbal de levée des réserves, EXE 9 : propositions du maître d'œuvre et décision du maître d'ouvrage relatives à la levée des réserves EXE 10 : avenant uniquement sans impact financier, EXE 11 : rapport de présentation d'un avenant - uniquement si prolongation de délais, EXE 12 : décision de reconduction	Sophie CHENEAU	Gaële MASSON Thibaut DEMOULIN
<b>Ressources humaines :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout acte relatif au recrutement de personnel y compris les intérimaires</li> <li>- Les contrats de travail</li> <li>- Tout acte relatif à la fin des contrats de travail</li> <li>- Les actes de gestion des personnels de droit public (détachement, mise à disposition, éléments de carrière)</li> <li>- Les actes disciplinaires à l'exception de la décision définitive</li> <li>- Tout document reconnaissant en matière de ressources humaines (attestation, certificat...)</li> </ul>	Sophie CHENEAU	Gaële MASSON Thibaut DEMOULIN

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout document relatif aux éléments de paie, de cotisations salariales ou patronales</li> <li>- Tout document nécessaire au dialogue social avec les représentants du personnel (convocation, ordre du jour)</li> <li>- Les frais de déplacement des agents</li> </ul>		
<b>Juridique :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les plans de prévention</li> <li>- Le formulaire d'habilitation d'un salarié de la direction concernée à déposer plainte au nom de la Régie</li> <li>- Les certificats administratifs</li> <li>- Les conventions de formation d'un montant maximum de 40 000€ HT</li> <li>- Les conventions de stage</li> </ul> <b>En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les décisions d'ester en justice</li> <li>- Les décisions unilatérales de l'employeur</li> <li>- Les protocoles transactionnels dans la limite de 90 000€ HT</li> </ul>	Sophie CHENEAU	Gaële MASSON Thibaut DEMOULIN
<b>Finances :</b> Validation dans ELAP des bordereaux de mandats de paie, mandats d'annulation ou de réduction	Sophie CHENEAU	Gaële MASSON Thibaut DEMOULIN
<b>Validation des engagements juridiques dans ELAP :</b>	Annexe 1	Annexe 1

**ARTICLE 11 : DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE**

Délégation de signature est donnée à **Madame Aurélie KELLER**, Directrice Administrative et Financière, à l'effet de signer, au nom du Directeur général et sous sa surveillance et sa responsabilité, tous documents, actes, pièces ou correspondances ci-après énumérés :

Champ de la délégation	Signataire principal	Signataires suppléants
<b>Commande publique :</b> Pour les marchés de travaux, de TIC, de fournitures courantes et services, de maîtrise d'œuvre et de Propriété intellectuelle, le délégataire signe les actes d'exécution des marchés suivants : EXE 1 : ordre de service, EXE 1T : ordre de service pour les marchés de travaux, EXE 2 : bon de commande, EXE 3 : admission des fournitures courantes, EXE 4 : procès-verbal des opérations préalables à la réception, EXE 6 : décision de réception des travaux EXE 7 : décision de non-réception des travaux, EXE 8 : procès-verbal de levée des réserves, EXE 9 : propositions du maître d'œuvre et décision du maître d'ouvrage relatives à la levée des réserves EXE 10 : avenant uniquement sans impact financier, EXE 11 : rapport de présentation d'un avenant - uniquement si prolongation de délais, EXE 12 : décision de reconduction DC4 : déclaration de sous traitance	Aurélie KELLER	Laure DORIGNAC Stéphanie ANDERBOUHR Benjamin ROCHE-BLANDIN Véronique CAMPET François DELMOTTE
<b>Juridique :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les plans de prévention</li> <li>- Le formulaire d'habilitation d'un salarié de la direction concernée à déposer plainte au nom de la Régie</li> <li>- Les certificats administratifs</li> <li>- Les protocoles transactionnels d'un montant maximal de 10 000€ HT</li> <li>- Fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts, lorsque les crédits sont inscrits au budget,</li> </ul>	Aurélie KELLER	Laure DORIGNAC



- Les frais de déplacement des agents et élus		
<b>Finances :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Validation dans ELAP des bordereaux de mandats et journaux de titre de recettes y compris annulation ou réduction</li><li>- Les virements de crédits entre chapitres dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section ;</li></ul>	Aurélie KELLER	Laure DORIGNAC Jean-Roland VALENTIN
<b>Validation des engagements juridiques dans ELAP :</b>	Annexe 1	Annexe 1

## ARTICLE 12 : DIRECTION DE LA COMMUNICATION

Délégation de signature est donnée à **Madame Véronique RUFAS**, Directrice de la communication, à l'effet de signer, au nom du Directeur général et sous sa surveillance et sa responsabilité, tous documents, actes, pièces ou correspondances ci-après énumérés :

Champ de la délégation	Signataire principal	Signataires suppléants
<b>Commande publique :</b> Pour les marchés de travaux, de TIC, de fournitures courantes et services, de maîtrise d'œuvre et de Propriété intellectuelle, le délégataire signe les actes d'exécution des marchés suivants : EXE 1 : ordre de service, EXE 1T : ordre de service pour les marchés de travaux, EXE 2 : bon de commande, EXE 3 : admission des fournitures courantes, EXE 4 : procès-verbal des opérations préalables à la réception, EXE 6 : décision de réception des travaux EXE 7 : décision de non-réception des travaux, EXE 8 : procès-verbal de levée des réserves, EXE 9 : propositions du maitre d'œuvre et décision du maitre d'ouvrage relatives à la levée des réserves EXE 10 : avenant uniquement sans impact financier, EXE 11 : rapport de présentation d'un avenant - uniquement si prolongation de délais, EXE 12 : décision de reconduction	Véronique RUFAS	
<b>Juridique :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les plans de prévention</li> <li>- Le formulaire d'habilitation d'un salarié de la direction concernée à déposer plainte au nom de la Régie</li> <li>- Les certificats administratifs</li> <li>- Dépôt du règlement des jeux concours chez un commissaire de justice dans la limite de 10 par année civile dans le cadre d'opérations de marketing et de communication externe, menées par la Régie seule ou en partenariat et dont la valeur ne peut dépasser 1.000 € HT par jeu concours,</li> </ul>	Véronique RUFAS	

<b>Validation des engagements juridiques dans ELAP :</b>	<b>Annexe 1</b>	<b>Annexe 1</b>
--	-----------------	-----------------

### **ARTICLE 13 : DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-Jacques PERARNAUD**, délégué à la protection des données, à l'effet de signer, au nom du Directeur général et sous sa surveillance et sa responsabilité, les réponses aux demandes d'exercice droits sur les données personnelles.

### **ARTICLE 14 : MENTION OBLIGATOIRE**

Les documents signés en application de la présente décision devront indiquer les noms et prénoms du signataire et revêtir la mention "par délégation du Directeur général".

### **ARTICLE 15 : ABROGATION**

La décision n°2025-REGIE-022 est abrogée.

### **ARTICLE 16 : NOTIFICATION – TRANSMISSION AU CONTROLE DE LEGALITE**

La présente décision sera notifiée aux intéressés et transmise au contrôle de légalité en application de l'article L2131-2 CGCT.

### **ARTICLE 17 : EXECUTION**

Monsieur le Directeur général de la Régie de l'Eau est chargé de l'exécution de la présente décision dont une ampliation sera transmise à Monsieur l'agent comptable de la Régie de l'Eau Bordeaux Métropole.

Fait à Bordeaux, au siège de la Régie de l'Eau Bordeaux Métropole,

Le 22 janvier 2026.

Vincent PONZETTO  
Directeur général

**ANNEXE 1 : VALIDATION DES ENGAGEMENTS JURIDIQUES DANS ELAP**

<b>FONCTION</b>	<b>EN MARCHES PUBLICS (y compris commandes aux centrales d'achat) ET PAR ENGAGEMENT JURIDIQUE</b>	<b>HORS MARCHES PUBLICS ET PAR ENGAGEMENT JURIDIQUE</b>
Directeur général adjoint	> 40 000€ HT	> 15 000€ HT
Directeur	> 40 000€ HT	≤ 15 000€ HT
Directeur adjoint	> 40 000€ HT	≤ 15 000€ HT
Responsable de service ou adjoint	≤ 40 000€ HT	≤ 1 500€ HT
Responsable administratif et financier Responsable d'unités pour direction usines et ouvrages et direction des réseaux uniquement	≤ 3 500€ HT	Sans objet

<b>FONCTION</b>	<b>IDENTIFICATION DU SIGNATAIRE</b>
<b>Directeur général adjoint</b>	Franck BON
<b>Directeur</b>	Claire BONNARDEL Pascal BOTZUNG Pascal BUSCH Alain CHAÏT Sophie CHENEAU Françoise GOULARD Aurélie KELLER Cyril PRINTEMPS-VACQUIER Véronique RUFAS Julie SAMBLAT Anne-Claire SANDRAZ
<b>Directeur adjoint</b>	<b>Direction Administrative et Financière :</b> Laure DORIGNAC  <b>Direction de la Relation Usagers :</b> Emilie DROUARD  <b>Direction des Ressources Humaines :</b> Gaële MASSON  <b>Direction Ingénierie et Patrimoine :</b> Philippe JUAN  <b>Direction de la Transformation Digitale et des Systèmes d'Information :</b> Jean-Marc LIER  <b>Direction des Usines et Ouvrages :</b> Éric RIVET

Responsable de service ou adjoint	<p><b>Direction générale adjointe aux opérations :</b> Céline PINARD</p> <p><b>Direction des réseaux :</b> David FANEAU Jean COSTES Christophe CAFFIER Yan DELHOMELLE Jean-Pierre BEAUVILLAIN</p> <p><b>Direction Administrative et Financière :</b> Stéphanie ANDERBOUHR Benjamin ROCHE-BLANDIN Véronique CAMPET</p> <p><b>Direction de la Relation Usagers :</b> Louise VEINBERG Kristina STEVANOVIC</p> <p><b>Direction Ingénierie et Patrimoine :</b> Morgan LE LOUS Julien ARDOUIN Léa DONY Samuel BERTIN Emmanuel HAUTREUX</p> <p><b>Direction gouvernance et pilotage :</b> Sandrine PELLOUX</p> <p><b>Direction de la Transformation Digitale et des Systèmes d'Information :</b> Jean-Jacques PERARNAUD Taher BELHADJ ALI Edwige DUBAR</p> <p><b>Direction des Usines et Ouvrages :</b> Stéphane LAFFARGUE Sophie PALMIER</p> <p><b>Direction Support aux Opérations :</b> Guillaume DESBIEYS Cécile ESPENAN Nicolas COUTURE</p>
Responsable d'unité	<p><b>Direction des réseaux :</b> David BOSSARD Sylvie FILATREAU Caroline BREUILLET François CHAUMONT Denis HEULIN Alexis POTHET Bruno SILVESTRE Jérémie BLEJAN</p>



	<b>Coralie GONTHIER</b> <b>Jean-Marie MUR</b>  <b>Direction des Usines et Ouvrages :</b> <b>Vanessa LEHMANN</b> <b>Johann RAFAILLAC</b> <b>Céline BERNEDE-ONILLON</b> <b>Pierre HARGOUS</b> <b>Yannick COSTILLE</b> <b>Rebecca PIC</b> <b>Jean-Pierre GUEDON</b> <b>Guillaume BAIN</b>
<b>Responsable administratif et financier</b>	<b>Laure CROS</b> <b>Anne LE DORTZ</b> <b>Julien SERRIE</b> <b>Anicée POUZOU</b> <b>David ASCHER</b> <b>Marion BLEAS</b>