Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

	REGIE DE L'EAU BORDEAUX METROPOLE	DECISION
	Directeur général de la Régie	N° 2026-REGIE-007

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° 2026-019 en date du 15 octobre 2026 ;

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

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : DIRECTION GENERALE ADJOINTE AUX OPERATIONS 3
ARTICLE 2 : DIRECTION DES RESEAUX 7
ARTICLE 3 : DIRECTION USINES ET OUVRAGES 9
ARTICLE 4 : DIRECTION SUPPORT AUX OPERATIONS 11
ARTICLE 5 : DIRECTION INGENIERIE ET PATRIMOINE 13
ARTICLE 6 : DIRECTION DE LA RELATION USAGERS 15
ARTICLE 7 : DIRECTION RECHERCHE INNOVATION ET TRANSITION ECOLOGIQUE. 17
ARTICLE 8 : DIRECTION GOUVERNANCE ET PILOTAGE 19
ARTICLE 9 : DIRECTION TRANSFORMATION DIGITALE ET DES SYSTEMES D'INFORMATION 21
ARTICLE 10 : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES 23
ARTICLE 11 : DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE 25
ARTICLE 12 : DIRECTION DE LA COMMUNICATION 27
ARTICLE 13 : DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES 29
ARTICLE 14 : MENTION OBLIGATOIRE 29
ARTICLE 15 : ABROGATION 29
ARTICLE 16 : NOTIFICATION – TRANSMISSION AU CONTROLE DE LEGALITE 29
ARTICLE 17 : EXECUTION 29
ANNEXE 1 : VALIDATION DES ENGAGEMENTS JURIDIQUES DANS ELAP 30

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

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
Commande publique : - Pour les marchés de travaux, de TIC, de fournitures courantes et services, de maitrise d'œuvre et de Propriété intellectuelle, le délégataire signe tout acte relatif à la passation et l'exécution des marchés publics. - Les conventions de transfert de maitrise d'ouvrage, les mandats de maitrise d'ouvrage. - Les conventions constitutives de groupement de commandes ainsi que leurs avenants. - Les adhésions aux centrales d'achats - Les décisions de non-application ou de modulation des pénalités dans une limite de 90 000€ HT par marché et par an.	Franck BON
Conventions relevant du périmètre « Eau Potable » : - Conventions de vente d'eau en gros - Conventions de puisage - Conventions d'individualisation des compteurs d'eau dans les immeubles collectifs et leurs avenants - Conventions de fourniture d'eau potable - Conventions d'interconnexion de réseau - Conventions de reversement des redevances à l'Agence de l'Eau **Conventions relevant du périmètre « Eau Industrielle » :** - Conventions de fourniture d'eau industrielle **Conventions relevant du périmètre « Assainissement Collectif et Gestion des Eaux Pluviales Urbaines » :** - Conventions de déversement - Convention d'interconnexion de réseau - Conventions de raccordement des eaux usées - Conventions de vidange de matières en station d'épuration - Protocoles de dépotage	Franck BON

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

Conventions relevant du périmètre « Energies » : - Conventions de vente d'énergie produite à partir des ouvrages de la Régie **Conventions relevant du périmètre « Foncier » :** - Les autorisations d'occupations temporaires constitutives ou non de droits réels - Les conventions d'occupations temporaires constitutives ou non de droits réels - Les conventions de superposition d'affectation - Les conventions de servitudes y compris les servitudes d'utilités publiques - Les contrats de location de biens immobiliers ainsi que leurs avenants éventuels pour une durée n'excédant pas 9 ans, - 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, - Les procès-verbaux de désaffectation et les décisions de déclassement - Les transferts de gestion de biens immobiliers - Les divisions en volumes - Les contrats d'obligations réelles environnementales - Les demandes d'autorisations d'urbanismes et d'autorisations environnementales - Toute demande administrative aux services de l'Etat dans le cadre des procédures d'expropriations - 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 €. **Conventions générales :** - Les conventions ayant un impact financier inférieur à 90 000€ HT par an - Les conventions de partenariat et leurs avenants éventuels - Les contrats de recherche et développement - 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	
Gestion des déchets dangereux : Les actes et conventions relatifs aux déchets dangereux.	Franck BON
Juridique : - Les protocoles transactionnels jusqu'à 90 000€ HT - Les conventions d'honoraires pour les frais d'avocats, commissaires de justice, notaires, avoués et experts. - Les plans de prévention - Le formulaire d'habilitation d'un salarié de sa direction à déposer plainte au nom de la Régie.	Franck BON

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

- Tout acte ou écrit produit par la Régie devant les juridictions de l'ordre administratif ou judiciaire en premier ressort, appel et cassation.	
Assurances : - Les indemnisations proposées par les assureurs - Les refus de prise en charge de sinistres	Franck BON
Ressources humaines : - Tout acte relatif au recrutement, à la gestion des agents et à la fin du contrat de travail y compris les sanctions disciplinaires. - Tout acte recognitif en matière de ressources humaines - Tout acte nécessaire au dialogue social avec les représentants du personnel - Les conventions de formation et de stage - Les protocoles transactionnels jusqu'à 90 000€ HT.	Franck BON
Finances : - 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 ; - Les titres de recettes et les mandats de dépense - Les certificats administratifs ; - Les demandes de subventions ou d'aides financières à des financeurs publics ou privés. - Les frais de déplacement des agents et élus - 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	Franck BON
Gestion de la dette dans le cadre de la délibération annuelle fixant la stratégie en matière de dette : - Tout document contractuel permettant de contractualiser les emprunts, les lignes de trésorerie et d'autoriser le déblocage des fonds	Franck BON
Communication : - 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,	Franck BON
Généralités : - Tout formulaire administratif règlementé dont le contenu est fixé par un arrêté (CERFA) - Les courriers de dégrèvements aux abonnés en cas de surconsommations accidentelles	Franck BON

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

Validation des engagements juridiques dans ELAP :	Annexe 1

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

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 :

Champ de la délégation	Signataire principal	Signataires suppléants
Commande publique : Pour les marchés de travaux, de TIC, de fournitures courantes et services, de maitrise 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 Les marchés subséquents passés sur le fondement d'accords-cadres en fournitures courantes et services pour un montant maximal de 60 000€ HT.	Claire BONNARDEL	David FANEAU Jean COSTES Christophe CAFFIER Yan DELHOMELLE Jean-Pierre BEAUVILLAIN
Juridique : - Les plans de prévention - Le formulaire d'habilitation d'un salarié de la direction concernée à déposer plainte au nom de la Régie - Les courriers relatifs à l'indisponibilité des poteaux incendie - Les certificats administratifs	Claire BONNARDEL	David FANEAU Jean COSTES Christophe CAFFIER Yan DELHOMELLE Jean-Pierre BEAUVILLAIN
Gestion des déchets dangereux :	Claire BONNARDEL	David FANEAU Jean COSTES

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

Les actes et conventions relatifs aux déchets dangereux.		Christophe CAFFIER Yan DELHOMELLE Jean-Pierre BEAUVILLAIN
Validation des engagements juridiques dans ELAP :	Annexe 1	Annexe 1

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

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 :

Champ de la délégation	Signataire principal	Signataires suppléants
Commande publique : Pour les marchés de travaux, de TIC, de fournitures courantes et services, de maitrise 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 Les marchés subséquents passés sur le fondement d'accords-cadres en fournitures courantes et services pour un montant maximal de 60 000€ HT.	Pascal BOTZUNG	Eric RIVET Sophie PALMIER Stéphane LAFFARGUE
Juridique : - Les plans de prévention - Le formulaire d'habilitation d'un salarié de la direction concernée à déposer plainte au nom de la Régie - Les certificats administratifs - Les protocoles de dépotage	Pascal BOTZUNG	Eric RIVET Sophie PALMIER Stéphane LAFFARGUE
Gestion des déchets dangereux : Les actes et conventions relatifs aux déchets dangereux.	Pascal BOTZUNG	Eric RIVET Sophie PALMIER

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

		Stéphane LAFFARGUE
Validation des engagements juridiques dans ELAP :	Annexe 1	Annexe 1

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-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 :

Champ de la délégation	Signataire principal	Signataires suppléants
Commande publique : Pour les marchés de travaux, de TIC, de fournitures courantes et services, de maitrise 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 Les marchés subséquents passés sur le fondement d'accords-cadres en fournitures courantes et services pour un montant maximal de 60 000€ HT.	Anne-Claire SANDRAZ	Guillaume DESBIEYS Cécile ESPENAN Nicolas COUTURE
Juridique : - Les plans de prévention - Le formulaire d'habilitation d'un salarié de la direction concernée à déposer plainte au nom de la Régie - Les certificats administratifs	Anne-Claire SANDRAZ	Guillaume DESBIEYS Cécile ESPENAN Nicolas COUTURE
Gestion des déchets dangereux : Les actes et conventions relatifs aux déchets dangereux.	Anne-Claire SANDRAZ	Guillaume DESBIEYS Cécile ESPENAN Nicolas COUTURE

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

Validation des engagements juridiques dans ELAP :	Annexe 1	Annexe 1

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

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
Commande publique : Pour les marchés de travaux, de TIC, de fournitures courantes et services, de maitrise 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 Les marchés subséquents passés sur le fondement d'accords-cadres en fournitures courantes et services pour un montant maximal de 60 000€ HT.	Julie SAMBLAT	Philippe JUAN Morgan LE LOUS Julien ARDOUIN Léa DONY Samuel BERTIN Emmanuel HAUTREUX
Juridique : - Les plans de prévention - Le formulaire d'habilitation d'un salarié de la direction concernée à déposer plainte au nom de la Régie - Les certificats administratifs	Julie SAMBLAT	Philippe JUAN Morgan LE LOUS Julien ARDOUIN Léa DONY Samuel BERTIN Emmanuel HAUTREUX
Gestion des déchets dangereux :	Julie SAMBLAT	Philippe JUAN Morgan LE LOUS

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

Les actes et conventions relatifs aux déchets dangereux.		Julien ARDOUIN Léa DONY Samuel BERTIN Emmanuel HAUTREUX
Les actes de maitrise d'œuvre interne	Samuel BERTIN	Julie SAMBLAT Philippe JUAN
Validation des engagements juridiques dans ELAP :	Annexe 1	Annexe 1

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

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
Commande publique : Pour les marchés de travaux, de TIC, de fournitures courantes et services, de maitrise 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 Les marchés subséquents passés sur le fondement d'accords-cadres en fournitures courantes et services pour un montant maximal de 60 000€ HT.	Pascal BUSCH	Emilie DROUARD Louise VEINBERG
Juridique : - Les plans de prévention - Le formulaire d'habilitation d'un salarié de la direction concernée à déposer plainte au nom de la Régie - Les certificats administratifs - Les courriers de réponse aux réclamations des usagers. - Les documents relatifs au contrôle de conformité des installations relevant du SPANC	Pascal BUSCH	Emilie DROUARD Louise VEINBERG Quentin CHABERT

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

Gestion des déchets dangereux : Les actes et conventions relatifs aux déchets dangereux.	Pascal BUSCH	Emilie DROUARD Louise VEINBERG Kristina STEVANOVIC
Validation des engagements juridiques dans ELAP :	Annexe 1	Annexe 1

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

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
Commande publique : Pour les marchés de travaux, de TIC, de fournitures courantes et services, de maitrise 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 Les marchés subséquents passés sur le fondement d'accords-cadres en fournitures courantes et services pour un montant maximal de 60 000€ HT.	Françoise GOULARD	
Juridique : - Les plans de prévention - Le formulaire d'habilitation d'un salarié de la direction concernée à déposer plainte au nom de la Régie - Les certificats administratifs - Les accords de confidentialité	Françoise GOULARD	

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

Validation des engagements juridiques dans ELAP :	Annexe 1	Annexe 1

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

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
Commande publique : Pour les marchés de travaux, de TIC, de fournitures courantes et services, de maitrise 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 Les marchés subséquents passés sur le fondement d'accords-cadres en fournitures courantes et services pour un montant maximal de 60 000€ HT.	Cyril PRINTEMPS-VACQUIER	
Juridique : - Les plans de prévention - Le formulaire d'habilitation d'un salarié de la direction concernée à déposer plainte au nom de la Régie - Les certificats administratifs	Cyril PRINTEMPS-VACQUIER	

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

Validation des engagements juridiques dans ELAP :	Annexe 1	Annexe 1

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

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 :

Champ de la délégation	Signataire principal	Signataires suppléants
Commande publique : Pour les marchés de travaux, de TIC, de fournitures courantes et services, de maitrise 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 Les marchés subséquents passés sur le fondement d'accords-cadres en fournitures courantes et services pour un montant maximal de 60 000€ HT.	Alain CHAÏT	Jean-Marc LIER Jean-Jacques PERARNAUD Taher BELHADJ ALI Edwige DUBAR
Juridique : - Les plans de prévention - Le formulaire d'habilitation d'un salarié de la direction concernée à déposer plainte au nom de la Régie - Les certificats administratifs	Alain CHAÏT	Jean-Marc LIER Jean-Jacques PERARNAUD Taher BELHADJ ALI Edwige DUBAR

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

Validation des engagements juridiques dans ELAP :	Annexe 1	Annexe 1

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

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 :

Champ de la délégation	Signataire principal	Signataires suppléants
Commande publique : Pour les marchés de travaux, de TIC, de fournitures courantes et services, de maitrise 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 Les marchés subséquents passés sur le fondement d'accords-cadres en fournitures courantes et services pour un montant maximal de 60 000€ HT.	Sophie CHENEAU	Gaële MASSON Thibaut DEMOULIN
Ressources humaines : - Tout acte relatif au recrutement de personnel y compris les intérimaires - Les contrats de travail - Tout acte relatif à la fin des contrats de travail - Les actes de gestion des personnels de droit public (détachement, mise à disposition, éléments de carrière)	Sophie CHENEAU	Gaële MASSON Thibaut DEMOULIN

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

- Les actes disciplinaires à l'exception de la notification de licenciement - Tout document recognitif en matière de ressources humaines (attestation, certificat…) - Tout document relatif aux éléments de paie, de cotisations salariales ou patronales - Tout document nécessaire au dialogue social avec les représentants du personnel (convocation, ordre du jour) - Les frais de déplacement des agents		
Juridique : - Les plans de prévention - Le formulaire d'habilitation d'un salarié de la direction concernée à déposer plainte au nom de la Régie - Les certificats administratifs - Les conventions de formation d'un montant maximum de 40 000€ HT - Les conventions de stage **En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général et du Directeur général adjoint :** - Les décisions d'ester en justice - Les décisions unilatérales de l'employeur - Les protocoles transactionnels dans la limite de 90 000€ HT	Sophie CHENEAU	Gaële MASSON Thibaut DEMOULIN
Validation des engagements juridiques dans ELAP :	Annexe 1	Annexe 1

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

ARTICLE 11 : DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Délégation de signature est donnée à **Madame Laure DORIGNAC**, Directrice Administrative et Financière par intérim, 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
Commande publique : Pour les marchés de travaux, de TIC, de fournitures courantes et services, de maitrise d'œuvre et de Propriété intellectuelle, le délégataire signe les actes de passation des marchés suivants : - Les courriers de rejet de candidature - Les courriers de suspicion d'offres anormalement basses Le délégataire signe également 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 DC4 : déclaration de sous traitance Les marchés subséquents passés sur le fondement d'accords-cadres en fournitures courantes et services pour un montant maximal de 60 000€ HT.	Laure DORIGNAC	Benjamin ROCHE-BLANDIN Véronique CAMPET François DELMOTTE
Juridique :	Laure DORIGNAC	

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

- Les plans de prévention - Le formulaire d'habilitation d'un salarié de la direction concernée à déposer plainte au nom de la Régie - Les certificats administratifs - Les protocoles transactionnels d'un montant maximal de 10 000€ HT - 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, - Les frais de déplacement des agents et élus		Vincent PONZETTO Franck BON
Finances : - Les virements de crédits entre chapitres dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section ;	Laure DORIGNAC	Jean-Roland VALENTIN
Validation des engagements juridiques dans ELAP :	Annexe 1	Annexe 1

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

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
Commande publique : Pour les marchés de travaux, de TIC, de fournitures courantes et services, de maitrise 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 Les marchés subséquents passés sur le fondement d'accords-cadres en fournitures courantes et services pour un montant maximal de 60 000€ HT.	Véronique RUFAS	
Juridique : - Les plans de prévention - Le formulaire d'habilitation d'un salarié de la direction concernée à déposer plainte au nom de la Régie - Les certificats administratifs - 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	Véronique RUFAS	

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

communication externe, menées par la Régie seule ou en partenariat et dont la valeur ne peut dépasser 1.000 € HT par jeu concours,		
Validation des engagements juridiques dans ELAP :	Annexe 1	Annexe 1

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

ARTICLE 13 : DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

Délégation de signature est donnée à **Madame Amandine GARRIGUES**, déléguée 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°2026-REGIE-003 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, le 28 OCT. 2026

Vincent FONZETTO
Directeur général

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

ANNEXE 1 : VALIDATION DES ENGAGEMENTS JURIDIQUES DANS ELAN

FONCTION	EN MARCHES PUBLICS (y compris commandes aux centrales d'achat) ET PAR ENGAGEMENT JURIDIQUE UNIQUEMENT EN FONCTIONNEMENT	HORS MARCHES PUBLICS ET PAR ENGAGEMENT JURIDIQUE UNIQUEMENT EN FONCTIONNEMENT
Directeur général adjoint	Sans limite de montant	Sans limite de montant
Directeur	≤ 60 000€ HT	≤15 000€ HT
Directeur adjoint	≤ 60 000€ HT	≤15 000€ HT
Responsable de service ou adjoint	≤ 10 000€ HT	≤ 1 500€ HT
Responsable d'unités pour direction usines et ouvrages (DUO) et direction des réseaux (DER) uniquement	≤ 3 500€HT	Sans objet

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

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

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

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le
ID : 033-895134674-20261028-2026REGIE007-AR

	Coralie GONTHIER Jean-Marie MUR **Direction des Usines et Ouvrages :** Vanessa LEHMANN Johann RAFAILLAC Céline BERNEDE-ONILLON Pierre HARGOUS Yannick COSTILLE Rebecca PIC Jean-Pierre GUEDON Guillaume BAIN Jonathan GENESTE