



AR\_2023\_02

**ARRETE**  
**Arrêté de délégation de signature à**  
**Monsieur Stéphane FAIVRE**  
**(Directeur)**

**Le Président,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 5711-1, L. 5211-2 et L. 5211-9,

Vu les statuts d'Atlantic'eau,

Vu la délibération du Comité Syndical CS\_2020\_30 du 25 septembre 2020 portant délégations de compétences au Président et au Bureau syndical,

Vu la délibération du Comité Syndical CS\_2020\_50 du 9 octobre 2020 portant délégations de compétences complémentaires au Président et au Bureau syndical ;

Vu l'arrêté n° AR\_2020\_18 du 4 novembre 2020 du Président d'Atlantic'eau portant délégations de fonction et de signature à Monsieur Frédéric MILLET ;

Vu l'arrêté n° AR\_2020\_28 du 4 novembre 2020 du Président d'Atlantic'eau portant délégation de fonction et de signature à Madame Edith MARGUIN ;

Vu la délibération du Comité syndical CS\_2023\_09 du 03 février 2023 laquelle a pris acte de la demande du directeur général des services de faire valoir ses droits à la retraite à la fin de l'année 2023 avec une cessation effective des fonctions en juin 2023,

Vu l'arrêté n°AR\_2023\_01 portant retrait de la délégation de signature accordée à Monsieur Laurent CADERON par un arrêté n°AR\_2022\_01 du 18 mai 2022,

Vu l'arrêté de nomination par voie de mutation de Monsieur Stéphane FAIVRE au poste de Directeur des services d'atlantic'eau en date du 13 juin 2023,

Vu l'organigramme des services,

Considérant l'utilité de donner à certains agents remplissant les conditions requises, les délégations prévues par les textes précités, en vue de faciliter la gestion de l'administration d'Atlantic'eau,

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup> – DIRECTION GÉNÉRALE**

**Délégation de signature est donnée à Monsieur Stéphane FAIVRE, Directeur des Services d'Atlantic'eau (Ingénieur en chef Hors classe) dans les domaines suivants :**

**A. Au titre de l'administration générale / ressources humaines**

Toutes correspondances, attestations et documents relatifs à l'administration courante d'Atlantic'eau (ordres de missions, états de frais....)

## **B. Au titre des marchés publics :**

Les documents nécessaires à l'organisation de toutes procédures préalables à la passation des marchés publics ;

Les documents et correspondances relatifs à la passation des marchés à l'exclusion :

- des courriers de notifications aux candidats évincés ou retenus ;
- des procès-verbaux d'ouvertures des plis.

Dans les limites des budgets alloués par le Comité syndical :

- Les marchés, quelle que soit leur forme (lettre de commande, devis signés...), inférieurs à 5 000 € HT
- Tout avenant inférieur à 5 000 € HT ;
- Tout bon de commande inférieur à 5 000 € HT

Les correspondances d'exécution et de gestion des marchés.

## **C. Au titre des travaux de production, distribution et transport d'eau potable**

Établissement des documents administratifs nécessaires à la réalisation des travaux et notamment des :

- autorisations d'urbanisme (permis de construire, déclaration de travaux, permissions de voiries, autorisations de travaux sur les réservoirs en application des conventions d'occupation du domaine public) ;
- déclarations environnementales et règlementaires ;
- bordereau d'élimination des déchets

Gestion patrimoniale du réseau de distribution et de transport : courriers et avis portant sur toute réalisation pouvant impacter le réseau de distribution (création de lignes souterraines par des opérateurs de réseaux d'électricité ou autres).

## **D. Au titre du foncier**

Remaniement cadastral des communes (relevés parcellaires,...) délimitation parcellaire (procès-verbal de bornage) ;

Déclaration au service de l'État de toute évolution du patrimoine d'Atlantic'eau (démolition, construction...);

Demandes faites auprès du Service de la Publicité foncière (renseignement, copie d'actes publiés,...).

Autorisation des travaux d'entretien de la végétation des parcelles d'atlantic'eau située à proximité de réseaux électriques

## **Article 2 – ABSENCE OU EMPÊCHEMENT**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Stéphane FAIVRE**, délégation à l'effet de signer l'ensemble des actes et décisions visés à l'article 1<sup>er</sup> est donnée à **Madame Rachel LE SAULNIER** - Directrice Adjointe.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Rachel LE SAULNIER**, délégation à l'effet de signer l'ensemble des actes et décisions visés à l'article 1<sup>er</sup> est donnée à **Madame Nathalie KERAVEC**.

### Article 3 – SURVEILLANCE ET RESPONSABILITÉ

La présente délégation s'exerce au nom, sous la surveillance et la responsabilité du Président d'Atlantic'eau.

Tout document signé par toutes les personnes mentionnées à l'article 2, en application de cette délégation, doit comporter sous la signature de son auteur, en caractères lisibles : son prénom, son nom et sa qualité ainsi que « pour le Président et par délégation ».

### Article 4 – DISPOSITIONS DIVERSES

La Directrice adjointe d'atlantic'eau est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- transmis au représentant de l'Etat,
- publié sur le site internet d'atlantic'eau,
- notifié au Trésorier.

Fait à Nantes, le 4/08/2023

M. Jean-Michel BRARD

Président



AR\_2023\_02

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, compte tenu de :
  - sa transmission en Préfecture le 04/08/2023
  - de sa publication sur le site internet d'atlantic'eau 07/08/2023
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication.

Envoyé en préfecture le 04/08/2023

Reçu en préfecture le 04/08/2023

Publié le



ID : 044-254401094-20230804-AR\_2023\_02-AR