



Le code de la sécurité intérieure et plus particulièrement le code général des collectivités territoriales (art.R1424-17) prévoient que le **dispositif** des délibérations du conseil d'administration du SDIS 64 ainsi que les **actes** du président, qui ont un caractère **réglementaire**, doivent être **publiés** dans un recueil des actes administratifs pour être **exécutoires**.





Le texte intégral des décisions, délibérations, procès-verbaux du conseil d'administration, peuvent être consultés à la Direction départementale des Services d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques, 33 avenue du Général Leclerc à PAU.




Directeur de la publication : **André ARRIBES**

SDIS 64

 BP 1622 – 64016 PAU Cedex

 0820 12 64 64

 05 59 80 22 41



**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DU SERVICE
DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS
N° 91 – Juillet / Août 2021**

SOMMAIRE

Actes réglementaires du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques

Référence	Libellé	Page
GGDR CUS N° 2021.07/5061	Arrêté du Préfet des Pyrénées-Atlantiques fixant la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle de la Cellule Mobile d'Intervention Chimique du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques (additif n°4 à l'arrêté N°2021-03/1830 du 06 mars 2021)	1
GGDR CUS N° 2021.07/5140	Arrêté du Préfet des Pyrénées-Atlantiques fixant la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des sauveteurs déblayeurs du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques (additif n°2 à l'arrêté n°2020-10/6607 du 04 novembre 2020)	3
GGDR CUS N° 2021.07/5229	Arrêté du Préfet des Pyrénées-Atlantiques fixant la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des plongeurs du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques (additif n°3 à l'arrêté n°2020-12/8570 du 27 décembre 2020)	5
GGDR SORM N° 2021.07/5417	Arrêté du Préfet des Pyrénées-Atlantiques fixant la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle de la chaîne de commandement du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques (additif n°3 à l'arrêté n° 2021-02/1546 du 04 mars 2021)	6
GGDR CUS N°2021.08/5822	Arrêté du Préfet des Pyrénées-Atlantiques fixant la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des sauveteurs aquatiques du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques (additif n°2 à l'arrêté n° 2020-12/8572 du 20 décembre 2020)	8
GGDR SORM N° 2021.08/5798	Arrêté du Préfet des Pyrénées-Atlantiques modifiant la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle de la chaîne de commandement du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques (additif n°4 à l'arrêté n° 2021-02/1546 du 04 mars 2021)	10
SJSA N° 2021/22DEL	Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à M. Alain BOULOU, en qualité de Directeur départemental et chef de corps départemental	11



<p>SJSA N° 2021/23DEL</p>	<p>Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à Mme Sandra LABÈDE, en qualité de chef du groupement de l'administration et des finances</p>	<p>16</p>
<p>SJSA N° 2021/24DEL</p>	<p>Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à M. Nicolas FARDEAU, en qualité de chef du groupement des emplois et des compétences</p>	<p>19</p>
<p>SJSA N° 2021/25DEL</p>	<p>Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à M. Stéphane FORÇANS, en qualité de chef du groupement des moyens généraux</p>	<p>23</p>
<p>SJSA N° 2021/26DEL</p>	<p>Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à M. Arnaud ELKAIM, en qualité de chef du groupement des systèmes d'information</p>	<p>26</p>
<p>SJSA N° 2021/27DEL</p>	<p>Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à Mme Laure FORÇANS, en qualité de chef du groupement de direction</p>	<p>28</p>
<p>SJSA N° 2021/28DEL</p>	<p>Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à M. Gérard IRIART, en qualité de chef du groupement territorial Ouest</p>	<p>30</p>
<p>SJSA N° 2021/29DEL</p>	<p>Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à M. Jean-François ROURE, en qualité de chef du groupement territorial Est</p>	<p>33</p>
<p>SJSA N° 2021/30DEL</p>	<p>Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à M. Patrice POISSON, en qualité de chef du groupement territorial Sud</p>	<p>36</p>
<p>SJSA N° 2021/31DEL</p>	<p>Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à M. Paul-Éric GARDÈRES par intérim, en qualité de Médecin-chef du service de santé et de secours médical</p>	<p>39</p>
<p>SJSA N° 2021/32DEL</p>	<p>Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à M. Stéphan GAY, en qualité de Pharmacien-chef du service pharmacie</p>	<p>42</p>



<p>SJSA N° 2021/33DEL</p>	<p>Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à M. Alain BOULOU, en qualité de Directeur départemental et chef de corps départemental</p>	<p>45</p>
<p>SJSA N° 2021/34DEL</p>	<p>Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à Mme Sandra LABÈDE, en qualité de chef du groupement de l'administration et des finances</p>	<p>50</p>
<p>SJSA N° 2021/35DEL</p>	<p>Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à M. Nicolas FARDEAU, en qualité de chef du groupement des emplois et des compétences</p>	<p>53</p>
<p>SJSA N° 2021/36DEL</p>	<p>Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à M. Stéphane FORÇANS, en qualité de chef du groupement des moyens généraux</p>	<p>57</p>
<p>SJSA N° 2021/37DEL</p>	<p>Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à M. Christophe MOURGUES, en qualité de chef du groupement gestion des risques</p>	<p>60</p>
<p>SJSA N° 2021/38DEL</p>	<p>Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à M. Arnaud ELKAIM, en qualité de chef du groupement des systèmes d'information</p>	<p>63</p>
<p>SJSA N° 2021/39DEL</p>	<p>Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à Mme Laure FORÇANS, en qualité de chef du groupement de direction</p>	<p>65</p>
<p>SJSA N° 2021/40DEL</p>	<p>Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à M. Gérard IRIART, en qualité de chef du groupement territorial Ouest</p>	<p>67</p>
<p>SJSA N° 2021/41DEL</p>	<p>Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à M. Jean-François ROURE, en qualité de chef du groupement territorial Est</p>	<p>70</p>
<p>SJSA N° 2021/42DEL</p>	<p>Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à M. Patrice POISSON, en qualité de chef du groupement territorial Sud</p>	<p>73</p>



SJSA N° 2021/43DEL	Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à M. Paul-Éric GARDÈRES par intérim, en qualité de Médecin-chef du service de santé et de secours médical	76
SJSA N° 2021/44DEL	Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à M. Stéphan GAY, en qualité de Pharmacien-chef du service pharmacie	79
SJSA N° 2021/45DEL	Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à Mme Élise TILMANT, en qualité de chef du service finances	82
SJSA N° 2021/46DEL	Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à Mme Cécile MACAREZ, en qualité de Directrice départementale adjointe	84



GGDR-CUS-2021-07/5061

**Additif n° 4 à l'arrêté n° 2021-03/1830 du 6 mars 2021
relatif à la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle
de la Cellule Mobile d'Intervention Chimique**

LE PREFET DES PYRENEES-ATLANTIQUES

- VU** le code général des collectivités territoriales, partie législative, et notamment les articles L 1424-2, L 1424-3, L 1424-4 et L 1424-7 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, et notamment les articles R 1424-38, R 1424-42 et R 1424-52 ;
- VU** l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;
- VU** le guide national de référence relatif aux risques chimiques et biologiques ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 11 juillet 2017 portant approbation du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques ;
- VU** le règlement opérationnel du service départemental d'incendie et de secours du 23 janvier 2002 ;
- SUR** proposition du conseiller technique départemental des risques chimiques et biologiques ;
- SUR** proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

ARRETE

ARTICLE 1 : il est rajouté sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle de la Cellule Mobile d'Intervention Chimique du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques, les sapeurs-pompiers suivants :

Equipier / chef d'équipe reconnaissance – RCH 1			
GRADE	NOM	PRENOM	AFFECTATION
CCH	EYHERABIDE	Jean	ANG / SJP
CPL	GRACIET	Clément	ANG
CPL	HARISPE	Vincent	ANG / SJP
CPL	IRUBETAGOYENA	Jérôme	ANG / SPN
CPL	CEDET-MONTENGOU	Cyril	MRA / UDO / GGDR
CPL	CELHAIGUIBEL	Jordi	MRA / ANG
SCH	LOUSSALEZ-ARTETS	Richard	MRA / GGDR
CCH	LUCAS-GROUSSET	Nicolas	MRA
CCH	SALANAVE-PEHE	Gilles	MRA / MON
SCH	DOLINSKI-BIET	Yannick	PAU / GGDR
CPL	LAPLACE	Jacques André	PAU / GGDR
CPL	LECHARDOY	Marion	PAU
CPL	OLIVIER	Yoann	PAU GGDR
CPL	SANTAL	Xavier	PAU / GGDR

ARTICLE 2 : la prise d'effet de cette modification est fixée au 1^{er} juillet 2021 jusqu'à la fin de validité de la LAO initiale.

ARTICLE 3 : conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 4 : le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera transmis au chef d'état-major de sécurité civile de la zone de défense sud-ouest et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à Pau, le 13 juillet 2021

**Pour le préfet des Pyrénées-Atlantiques,
Et par délégation,**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alain Boulou', is written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive.

**Colonel hors classe Alain BOULOU
Directeur départemental**



GGDR-CUS-2021-07/5140

**Additif n° 2 à l'arrêté n° 2020-10/6607 du 4 novembre 2020
relatif à la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle
des sauveteurs déblayeurs**

LE PREFET DES PYRENEES-ATLANTIQUES

- VU** le code général des collectivités territoriales, partie législative, et notamment les articles L 1424-2, L 1424-3, L 1424-4 et L 1424-7 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, et notamment les articles R 1424-38, R 1424-42 et R 1424-52 ;
- VU** l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;
- VU** le guide national de référence relatif au sauvetage déblaiement ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 11 juillet 2017 portant approbation du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques ;
- SUR** proposition du conseiller technique départemental en sauvetage déblaiement ;
- SUR** proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

ARRETE

ARTICLE 1 : il est rajouté sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des sauveteurs déblayeurs du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques, les sapeurs-pompiers suivants :

Sauveteur déblayeur – SDE 1			
GRADE	NOM	PRENOM	AFFECTATION
CCH	HUMBLOT	Mathieu	ANG / ATZ
ADJ	CODRON	Samuel	PAU
ADJ	DARRIEULAT	François	PAU
CNE	DE BURON BRUN	Renaud	PAU

ARTICLE 2 : la prise d'effet de cette modification est fixée au 1^{er} juillet 2021 jusqu'à la fin de validité de la LAO initiale.

ARTICLE 3 : conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 4 : le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera transmis au chef d'état-major de sécurité civile de la zone de défense sud-ouest et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à Pau, le 13 juillet 2021

**Pour le préfet des Pyrénées-Atlantiques,
Et par délégation,**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alain Boulou', written over a horizontal line.

**Colonel hors classe Alain BOULOU
Directeur départemental**



GGDR-CUS-2021-07/5229

**Additif n° 3 à l'arrêté n° 2020-12/8570 du 27/12/2020
relatif à la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle
des plongeurs**

LE PREFET DES PYRENEES-ATLANTIQUES

- VU** le code général des collectivités territoriales, partie législative, et notamment les articles L 1424-2, L 1424-3, L 1424-4 et L 1424-7 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, et notamment les articles R 1424-38, R 1424-42 et R 1424-52 ;
- VU** l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;
- VU** l'arrêté interministériel NOR INTE1404626A du 31 juillet 2014 modifié fixant le Référentiel Emplois, Activités, Compétences relatif aux interventions de secours et sécurité en milieu subaquatique et hyperbare ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 11 juillet 2017 portant approbation du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques ;
- VU** le règlement opérationnel du service départemental d'incendie et de secours du 23 janvier 2002 ;
- SUR** proposition du conseiller technique départemental de plongée ;
- SUR** proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

ARRETE

ARTICLE 1 : il est rajouté sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des plongeurs du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques, le sapeurs-pompier suivant :

Scaphandrier Autonome Léger – SAL1			
GRADE	NOM	PRENOM	AFFECTATION
CPL	PUIGRENIER	Yoann	SJL / GGDR

ARTICLE 2 : la prise d'effet de cette modification est fixée au 1^{er} juillet 2021 jusqu'à la fin de validité de la LAO initiale.

ARTICLE 3 : conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 4 : le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera transmis au chef d'état-major de sécurité civile de la zone de défense sud-ouest et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à Pau, le 19 juillet 2021

**Pour le préfet des Pyrénées-Atlantiques,
Et par délégation,**

Colonel hors classe Alain BOULOU



GGDR-SORM-2021-07/5417

**Additif n° 3 à l'arrêté n° 2021-02/1546 du 4 mars 2021
relatif à la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle
de la chaîne de commandement**

LE PREFET DES PYRENEES-ATLANTIQUES

- VU** le code général des collectivités territoriales, partie législative, et notamment les articles L 1424-2, L 1424-3, L 1424-4 et L 1424-7 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, et notamment les articles R 1424-38, R 1424-42 et R 1424-52 ;
- VU** l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 11 juillet 2017 portant approbation du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques ;
- VU** l'arrêté conjoint, Préfet des Pyrénées-Atlantiques / Présidente du SDIS 64 en date du 2 juin 2009, portant organisation du corps départemental des sapeurs-pompiers des Pyrénées-Atlantiques ;
- VU** le règlement opérationnel du service départemental d'incendie et de secours du 23 janvier 2002 ;
- VU** l'instruction opérationnelle 2008_04_08 chaîne de commandement ;
- SUR** proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

ARRETE

ARTICLE 1 : il est rajouté, au 1^{er} août 2021, sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle de la chaîne de commandement du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques, le sapeur-pompier suivant :

CHEF DE SITE			
GRADE	NOM	PRENOM	AFFECTATION
COL	MACAREZ	Cécile	DD SIS

ARTICLE 2 : il est supprimé, au 1^{er} juin 2021, sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle de la chaîne de commandement du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques le sapeur-pompier suivant :

CHEF DE SITE			
GRADE	NOM	PRENOM	AFFECTATION
COL	TOURNAY	Frédéric	DD SIS

ARTICLE 3 : cette liste d'aptitude opérationnelle est valable jusqu'à la fin de validité de la LAO initiale.

ARTICLE 4 : conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 5 : le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera transmis au chef d'état-major de sécurité civile de la zone de défense sud-ouest et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à Pau, le 27 juillet 2021

**Pour le préfet des Pyrénées-Atlantiques,
Et par délégation,**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alain Boulou', written over a horizontal line.

**Colonel hors classe Alain BOULOU
Directeur départemental**



GGDR-CUS-2021-08/5822

**Additif n° 2 à l'arrêté n° 2020-12/8572 du 20 décembre 2020
relatif à la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle
des sauveteurs aquatiques**

LE PREFET DES PYRENEES-ATLANTIQUES

- VU** le code général des collectivités territoriales, partie législative, et notamment les articles L 1424-2, L 1424-3, L 1424-4 et L 1424-7 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, et notamment les articles R 1424-38, R 1424-42 et R 1424-52 ;
- VU** l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;
- VU** le guide national de référence relatif au sauvetage aquatique ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 11 juillet 2017 portant approbation du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques ;
- VU** le règlement opérationnel du service départemental d'incendie et de secours du 23 janvier 2002 ;
- SUR** proposition du conseiller technique départemental sauvetage aquatique ;
- SUR** proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

ARRETE

ARTICLE 1 : il est rajouté sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des sauveteurs aquatiques du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques, les sapeurs-pompiers suivants :

CHEF DE BORD SAUVETEUR COTIER – SAV3			
GRADE	NOM	PRENOM	AFFECTATION
ADC	ETCHETO	Pierre	HDE

NAGEURS SAUVETEURS COTIERS – SAV2			
GRADE	NOM	PRENOM	AFFECTATION
CCH	LION	David	ANG
CPL	LE BRISSE	Titouan	ANG / SJL

ARTICLE 2 : la prise d'effet de cette modification est fixée au 1^{er} août jusqu'à la fin de validité de la LAO initiale.


ARTICLE 3 : conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 4 : le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera transmis au chef d'état-major de sécurité civile de la zone de défense sud-ouest et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à Pau, le 17/08/2021

**Pour le préfet des Pyrénées-Atlantiques,
Et par délégation,**

Colonelle Cécile MACAREZ

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Directrice départementale adjointe



GGDR-SORM-2021-08/5798

**Additif n° 4 à l'arrêté n° 2021-02/1546 du 4 mars 2021
relatif à la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle
de la chaîne de commandement**

LE PREFET DES PYRENEES-ATLANTIQUES

- VU** le code général des collectivités territoriales, partie législative, et notamment les articles L 1424-2, L 1424-3, L 1424-4 et L 1424-7 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, et notamment les articles R 1424-38, R 1424-42 et R 1424-52 ;
- VU** l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 11 juillet 2017 portant approbation du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques ;
- VU** l'arrêté conjoint, Préfet des Pyrénées-Atlantiques / Présidente du SDIS 64 en date du 2 juin 2009, portant organisation du corps départemental des sapeurs-pompiers des Pyrénées-Atlantiques ;
- VU** le règlement opérationnel du service départemental d'incendie et de secours du 23 janvier 2002 ;
- VU** l'instruction opérationnelle 2008_04_08 chaîne de commandement ;
- SUR** proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

ARRETE

ARTICLE 1 : il est rajouté sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle de la chaîne de commandement du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques, les sapeurs-pompiers suivants :

CHEF DE GROUPE			
GRADE	NOM	PRENOM	AFFECTATION
LTN	LACAU	Thomas	GSUD
LTN	BOURDET-PEES	Rémy	GSUD

ARTICLE 2 : la prise d'effet de cette modification est fixée au 1^{er} septembre jusqu'à la fin de validité de la LAO initiale.

ARTICLE 3 : conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 4 : le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera transmis au chef d'état-major de sécurité civile de la zone de défense sud-ouest et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à Pau, le **17 AOUT 2021**

Pour le préfet des Pyrénées-Atlantiques,
Et par délégation,

Colonelle Cécile MACAREZ


Directrice départementale adjointe



SJSA - n°2021 -22 DEL

ARRÊTÉ

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30, L1424-33 et D1617-23 ;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

VU l'arrêté conjoint de monsieur le ministre de l'Intérieur et de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS n° 2020 / 2590 en date du 04 septembre 2020 portant nomination de monsieur Alain BOULOU, en qualité de directeur départemental des services d'incendie et de secours à compter du 1^{er} septembre 2020 ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTE

Article 1 . A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à monsieur Alain BOULOU, directeur départemental et chef du corps départemental, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

Dans le domaine de l'administration générale :

Les correspondances adressées aux personnels de l'établissement public ;

Les correspondances courantes et instruction de dossiers relevant du domaine de compétence de l'établissement public en matière de gestion administrative, juridique, financière et technique ;

Les correspondances administratives à l'exclusion des courriers transmis aux autorités ministérielles, préfectorales et aux élus ;

Les ordres de mission temporaires et permanents, décisions de remboursement de frais concernant les personnels, autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service dont les déplacements à l'étranger et à l'outre-mer ;

Les notes de service internes ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie ;

Les procès-verbaux de délimitation parcellaire cadastrale ;

Les autorisations d'utilisation des locaux ou de matériels du SDIS (centres d'incendie et de secours, locaux techniques, utilisation de matériels divers...) pour des événements festifs organisés par les amicales des centres d'incendie et de secours ;

Les autorisations d'utilisation des locaux ou de matériels du SDIS (centres d'incendie et de secours, locaux techniques, utilisation de matériels divers,...) par les sections de jeunes sapeurs-pompiers ou par l'Union départementale des sapeurs-pompiers ;

Dans les domaines conventionnel, comptable et financier :

- Sous forme électronique et sous forme papier :

Les certificats pour paiement et les états de somme due ;

Les bordereaux, journaux de mandat et de titres de recettes et autres pièces relatives à l'exécution du budget ;

Les avis de tirage et de remboursement sur les lignes de trésorerie ;

Les ordres de paiement, de reversement, attestations de traitements et salaires, indemnités pour les actions de formations et les jurys d'examen ;

Les états justificatifs de la paie des salariés et toutes pièces relatives aux rémunérations ou aux indemnités horaires des sapeurs-pompiers volontaires ;

Les prestations de service à titre onéreux basées sur les tarifs validés par le conseil d'administration ;

L'attestation du caractère exécutoire des pièces justificatives de dépenses et de recettes annexées aux mandats et aux titres.

- Les certificats de cessions relatifs aux véhicules, attestations suite à procès-verbal pour excès de vitesse ;
- Les déclarations de sinistres aux assurances et les propositions de recours contre tiers dans le domaine assurantiel ;
- Les certificats d'assurance.

Dans le domaine des marchés publics :

Sous forme électronique et sous forme papier :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics :
 - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai,...), les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
 - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix d'un montant inférieur à 25 000 € HT.

- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
 - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 25 000 € HT ;
 - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
 - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 25 000 € HT.

- les achats effectués auprès d'une centrale d'achat, d'un montant de commande inférieur à 25 000 € HT : l'ensemble des actes et pièces relatifs à la passation et l'exécution de ces achats.

Dans le domaine des ressources humaines :

Les actes individuels et les correspondances concernant les personnels permanents et contractuels de l'établissement public :

- avancement d'échelon ;
- télétravail ;
- positions statutaires (activité et mise à disposition, détachement, intégration, position hors cadre, disponibilité, service national et activités dans la réserve opérationnelle, congé parental et congé de présence parentale) ;
- classement indiciaire ;
- congés maladie (maladie ordinaire, longue maladie, longue durée, grave maladie, accident de travail ..) ;
- N.B.I ;

Les actes individuels et les correspondances concernant les personnels sapeurs-pompiers volontaires de l'établissement public :

- retraite non officiers ;

Les attestations relatives aux éléments de paie ou de carrière ou de temps de travail de l'agent (logement, supplément familial de traitement, retraite, garde d'enfants, impôts, mutuelle, emploi, validation de services accomplis...) ;

Les notifications des décisions individuelles et collectives ;

Les notes internes de diffusion de vacances de poste ;

Les courriers aux agents pour l'attribution de chèques cadeaux ;

Toute attestation ou renseignement relatif à la gestion du service ou de ses personnels ;

Les congés non syndicaux ;

Les états relatifs au compte épargne temps (CET) et aux dons de jours ;

Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Les relevés de conclusion du Comité technique départemental destinés à large diffusion ;

Les convocations d'expertises (comité médical, commission de réforme) ;

Les courriers aux agents pour expertises médicales ;
Les attestations de recrutement des sapeurs-pompiers volontaires ;
Les courriers de visite médicale de recrutement et de titularisation ;
Les courriers de convocation aux entretiens de recrutement ;
Les convocations aux tests de sélection des sapeurs-pompiers volontaires ;
Les états et reports de paie (extractions de données) ;
Les relevés d'heures supplémentaires ;
Les décisions de remboursement de frais de déplacements ;
Les fiches navettes relatives au régime indemnitaire à l'exception de celles portant diminution du régime indemnitaire ou cas particuliers ;
Les listes de gardes ;
Les listes d'astreintes ;
Les déclarations d'accident de travail (imputabilité au service) ;
Les dossiers d'allocation temporaire d'invalidité ;
Les dossiers de retraite.

Dans le domaine de la formation :

Les listes annuelles d'aptitude ne relevant pas du domaine opérationnel (encadrement des activités physiques, formateurs, COD3,...)
Les actes et documents relatifs à la formation ;
Les livrets individuels ;
Les courriers de réponse aux demandes de stages ;
Les indemnités pour les actions de formation et les jurys d'examen ;
Les attestations de stage, de présence et de réussite à un stage ou une formation ;
Les bulletins d'inscription aux stages, les convocations ;
Les documents de stage dans le cadre des conventions avec l'ENSOSP (fiche financière notamment) ;
Toutes les convocations relatives aux formations et attestations ;
Les procès-verbaux de formation.

Article 2 : Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 3 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.


Envoyé en préfecture le 12/07/2021
Reçu en préfecture le 12/07/2021
Affiché le **520**
ID 064-286400023-20210712-2021_22DEL-AI

Article 4 : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera

- Publié au recueil des actes administratifs,
- Notifié à l'intéressé(e).

Fait à Pau, le **12 JUL. 2021**

Jean-Jacques LASSERRE
Président du CASDIS



Déléataire : Monsieur Alain BOULOU
Notifié à l'agent le

Signature de l'agent



ARRÊTÉ

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques.

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30, L1424-33 et D1617-23 ;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

VU l'arrêté de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS n°2013-2733 en date du 30 août 2013 portant nomination de madame Sandra LABÈDE, en qualité de chef du groupement de l'administration et des finances à compter du 1^{er} septembre 2013 ;

VU l'arrêté de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS n°2014-3240 en date du 30 septembre 2014 portant nomination de madame Lydie ALTHAPÉ-ARHONDO, en qualité d'adjointe au chef du groupement de l'administration et des finances et la maintenant dans ses fonctions de chef du service juridique et suivi des assemblées à compter du 1^{er} octobre 2014 ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTE

Article 1 : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à madame Sandra LABÈDE, chef du groupement de l'administration et des finances, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

Dans le domaine de l'administration générale :

Les correspondances courantes qui n'emportent pas de décisions et instruction de dossiers relevant du domaine de compétence du groupement à l'exclusion des courriers transmis aux autorités ministérielles, préfectorales et aux élus ;

Les notes de service internes au groupement ;

Les ordres de mission temporaires et permanents intra-départementaux et décisions de remboursement de frais concernant les personnels du groupement, les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service dont les déplacements à l'étranger et à l'outre-mer ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie.

Dans les domaines conventionnel, comptable et financier :

- Sous forme électronique et sous forme papier

Les certificats pour paiement et les états de somme due ;

Les bordereaux, journaux de mandat et de titres de recettes et autres pièces relatives à l'exécution du budget ;

Les avis de tirage et de remboursement sur les lignes de trésorerie .

L'attestation du caractère exécutoire des pièces justificatives de dépenses et de recettes annexées aux mandats et aux titres.

- Les déclarations de sinistres aux assurances.

Dans le domaine des marchés publics

Sous forme papier uniquement :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 5 000 € HT :
 - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai, ...), les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
 - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix
- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
 - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
 - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
 - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 5 000 € HT.
- les achats effectués auprès d'une centrale d'achat, d'un montant de commande inférieur à 5 000 € HT : l'ensemble des actes et pièces relatifs à la passation et l'exécution de ces achats.

Dans le domaine des ressources humaines :

Les congés non syndicaux du personnel relevant du groupement :

Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires relevant du personnel du groupement.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de madame Sandra LABÈDE, la délégation de signature, qui lui est conférée, sera exercée par madame Lydie ALTHAPÉ-ARHONDO dans les mêmes conditions.


Article 3 : Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 4 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

Article 5 Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera
- Publié au recueil des actes administratifs,
- Notifié à l'intéressé(e).

Fait à Pau, le **12 JUIL. 2021**

Jean-Jacques LASSERRE
Président du CASPP



Déléataire : Madame Sandra LABEDE Notifié à l'agent le	Déléataire en cas d'absence ou empêchement : Madame Lydie ALTHAPÉ-ARHONDO Notifié à l'agent le
Signature de l'agent	Signature de l'agent



ARRÊTÉ
PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30, L1424-33 et D1617-23;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

VU l'arrêté de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS n°2013-2739 en date du 30 août 2013 portant nomination de madame Isabelle MILOUA, en qualité d'adjointe au chef du groupement des emplois et des compétences et de maintien dans les fonctions de chef du service de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois, des activités et des compétences à compter du 1^{er} septembre 2013 ;

VU l'arrêté monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques n°2019-1393 en date du 09 avril 2019 portant nomination de monsieur Nicolas FARDEAU, en qualité de chef du groupement des emplois et des compétences à compter du 08 avril 2019 ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTÉ

Article 1 : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à monsieur Nicolas FARDEAU, chef du groupement des emplois et des compétences, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

Dans le domaine de l'administration générale :

Les correspondances courantes qui n'emportent pas de décisions et instruction de dossiers relevant du domaine de compétence du groupement à l'exclusion des courriers transmis aux autorités ministérielles, préfectorales et aux élus ;

Les ordres de mission temporaires et permanents intra-départementaux et décisions de remboursement de frais concernant les personnels du groupement, les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service dont les déplacements à l'étranger et à l'outre-mer ;

Les notes de service internes au groupement .

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie.

Dans les domaines conventionnel, comptable et financier :

Sous forme électronique et sous forme papier :

- les états justificatifs de la paie des agents et toutes pièces relatives aux rémunérations ;
- les bordereaux récapitulant les mandats de dépenses et les titres de recettes relatifs à l'exécution de la paie des agents ;

L'attestation du caractère exécutoire des pièces justificatives de dépenses et de recettes annexées aux mandats et aux titres.

Dans le domaine des marchés publics :

Sous forme papier uniquement :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 5 000 € HT :
 - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai,...), les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
 - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix
- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
 - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
 - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
 - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 5 000 € HT.
- les achats effectués auprès d'une centrale d'achat, d'un montant de commande inférieur à 5 000 € HT : l'ensemble des actes et pièces relatifs à la passation et l'exécution de ces achats.

Dans le domaine des ressources humaines :

Les actes individuels et les correspondances concernant les personnels permanents et contractuels de l'établissement public :

- avancement d'échelon
- congés maladie (maladie ordinaire)

Les congés non syndicaux du personnel relevant du groupement ;

Les états relatifs au compte épargne temps (CET) et aux dons de jours ;

Les notes internes de diffusion de vacances de poste ;

Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires relevant du personnel du groupement ;

Les convocations d'expertises (comité médical, commission de réforme) ;

Les courriers aux agents pour expertises médicales .

Les attestations de recrutement des sapeurs-pompiers volontaires .

Les courriers de convocation aux entretiens de recrutement ;

Les convocations aux tests de sélection des sapeurs-pompiers volontaires ;

Les courriers de visite médicale de recrutement et de titularisation ;

Les états et reports de paie (extractions de données) ;

Les relevés d'heures supplémentaires ;

Les fiches navettes relatives au régime indemnitaire à l'exception de celles portant diminution du régime indemnitaire ou cas particuliers ;

Les déclarations d'accident de travail (imputabilité au service) ;

Les dossiers d'allocation temporaire d'invalidité ;

Les dossiers de retraite ;

Les attestations relatives aux éléments de paie ou de carrière de l'agent ou de temps de travail (logement, supplément familial de traitement, retraite, garde d'enfants, impôts, mutuelle, emploi, validation de services accomplis...).

Les courriers aux agents pour l'attribution de chèques cadeaux ;

Dans le domaine de la formation :

Les courriers de réponse aux demandes de stages ;

Les indemnités pour les actions de formation et les jurys d'examen ;

Les attestations de stage, de présence et de réussite à un stage ou une formation ;

Les bulletins d'inscription aux stages, les convocations ;

Les documents de stage dans le cadre des conventions avec l'ENSOSP (fiche financière notamment) ;

Toutes les convocations aux formations et attestations ;


Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Nicolas FARDEAU, la délégation de signature, qui lui est conférée, sera exercée par madame Isabelle MILOUA dans les mêmes conditions.

Article 3. Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 4 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

Article 5 : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera

- Publié au recueil des actes administratifs.
- Notifié à l'intéressé(e).

Envoyé en préfecture le 12/07/2021
Reçu en préfecture le 12/07/2021
Affiché le 
ID 064-286400023-20210712-2021_24DEL-AI

Fait à Pau, le **12 JUIL. 2021**

Jean-Jacques LASSERRE
Président du CASDIS



Déléataire : Monsieur Nicolas FARDEAU Notifié à l'agent le	Déléataire en cas d'absence ou empêchement : Madame Isabelle MILOUA Notifié à l'agent le
Signature de l'agent	Signature de l'agent



SJSA - n°2021 /25 DEL

Envoyé en préfecture le 12/07 2021
Reçu en préfecture le 12/07/2021
Affiché le SLO
ID : 064-286400023-20210712-2021__25DEL-AI

ARRÊTÉ

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30 et L1424-33 ;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

VU l'arrêté de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques n°2014/1676 du 22 avril 2014 portant nomination de monsieur Yannick LAURENT, en qualité d'adjoint au chef du groupement des moyens généraux, à compter du 1^{er} avril 2014 ;

VU l'arrêté de monsieur le préfet des Pyrénées-Atlantiques et de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques N° 2021/1007 du 14 avril 2021 portant nomination de monsieur Stéphane FORÇANS, en qualité de chef du groupement des moyens généraux, à compter du 26 avril 2021 ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTE

Article 1 : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à monsieur Stéphane FORÇANS, chef du groupement des moyens généraux, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

Dans le domaine de l'administration générale :

Les correspondances courantes qui n'emportent pas de décisions et instruction de dossiers relevant du domaine du groupement à l'exclusion des courriers transmis aux autorités ministérielles, préfectorales et aux élus ;

Les notes de service internes au groupement ;

Les ordres de mission temporaires et permanents intra-départementaux et décisions de remboursement de frais concernant les personnels du groupement, les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service dont les déplacements à l'étranger et à l'outre-mer ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie.

Dans les domaines conventionnel, comptable et financier :

Les certificats de cession ,

Les procès-verbaux de destruction de matériels :

Les déclarations de sinistres aux assurances ;

Les certificats d'assurance.

Dans le domaine des marchés publics :

Sous forme papier uniquement :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 5 000 € HT :
 - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai,...), les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
 - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix.

- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
 - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
 - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
 - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 5 000 € HT.

- les achats effectués auprès d'une centrale d'achat, d'un montant de commande inférieur à 5 000 € HT : l'ensemble des actes et pièces relatifs à la passation et l'exécution de ces achats

Dans le domaine des ressources humaines :

Les congés non syndicaux du personnel relevant du groupement ;


Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires du personnel relevant du groupement ;

Les listes d'astreintes du personnel relevant du groupement.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Stéphane FORÇANS, la délégation de signature, qui lui est conférée, sera exercée par monsieur Yannick LAURENT dans les mêmes conditions.

Article 3. Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 4 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

Envoyé en préfecture le 12/07/2021
Reçu en préfecture le 12/07/2021
Affiché le 
ID : 064-286400023-20210712-2021_25DEL-AI

Article 5. Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera

- Publié au recueil des actes administratifs
- Notifié à l'intéressé(e)

Fait à Pau, le **12 JUL. 2021**

Jean-Jacques LASSERRE
Président du CASDIS



Déléataire : Monsieur Stéphane FORÇANS Notifié à l'agent le	Déléataire en cas d'absence ou empêchement : Monsieur Yannick LAURENT Notifié à l'agent le
Signature de l'agent	Signature de l'agent



SJSA - n°2021/26 DEL

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30 et L1424-33 ;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

VU l'arrêté de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS n°2020/2758 du 28 septembre 2020 portant nomination de monsieur Arnaud ELKAIM, en qualité de chef du groupement des systèmes d'information à compter du 1^{er} novembre 2020 ;

VU l'arrêté de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS n°2021/755 en date du 15 mars 2021 portant nomination de monsieur Eric BORDENAVE, en qualité d'adjoint au chef du groupement des systèmes d'information à compter du 1^{er} avril 2021 ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTE

Article 1 : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à monsieur Arnaud ELKAIM, chef du groupement des systèmes d'information, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

Dans le domaine de l'administration générale :

Les correspondances courantes qui n'emportent pas de décisions et instruction de dossiers relevant du domaine de compétence du groupement à l'exclusion des courriers transmis aux autorités ministérielles, préfectorales et aux élus ;

Les notes de service internes au groupement ;

Les ordres de mission temporaires et permanents intra-départementaux et décisions de remboursement de frais concernant les personnels du groupement, les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service dont les déplacements à l'étranger et à l'outre-mer ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie.

Dans les domaines conventionnel, comptable et financier :

Les procès-verbaux de destruction de matériels.

Dans le domaine des marchés publics

Sous forme papier uniquement :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 5 000 € HT .
 - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai, .), les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
 - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix.

- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
 - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
 - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
 - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 5 000 € HT.

Dans le domaine des ressources humaines :

Les congés non syndicaux du personnel relevant du groupement ;

Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires du personnel relevant du groupement ;

Les listes d'astreintes du personnel relevant du groupement.

Article 2 : Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

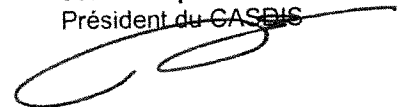
Article 3 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

Article 4 : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera

- Publié au recueil des actes administratifs.
- Notifié à l'intéressé(e).

Fait à Pau, le **12 JUIL. 2021**

Jean-Jacques LASSERRE
Président du CASDIS



Déléataire : Monsieur Arnaud ELKAIM Notifié à l'agent le	Déléataire en cas d'absence ou empêchement : Monsieur Eric BORDENAVE Notifié à l'agent le
Signature de l'agent	Signature de l'agent



SJSA - n°2021_27 DEL

ARRÊTÉ

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30 et L1424-33 ;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1^{er} juillet 2021 ;

VU l'arrêté de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS n°2013-2732 en date du 30 août 2013 portant nomination de madame Laure FORÇANS, en qualité de chef du groupement de direction à compter du 1^{er} septembre 2013 ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTE

Article 1 : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à madame Laure FORÇANS, chef du groupement de direction, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

Dans le domaine de l'administration générale :

Les correspondances courantes qui n'emportent pas de décisions et instruction de dossiers relevant du domaine de compétence du groupement à l'exclusion des courriers transmis aux autorités ministérielles, préfectorales et aux élus ;

Les notes de service interne au groupement ;

Les ordres de mission temporaires et permanents intra-départementaux et décisions de remboursement de frais concernant les personnels du groupement, les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service sauf les déplacements à l'étranger et à l'outre-mer ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie.

Dans le domaine des marchés publics :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 5 000 € HT :
 - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai, ...), les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
 - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix.

- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
 - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
 - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
 - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 5 000 € HT.

- les achats effectués auprès d'une centrale d'achat, d'un montant de commande inférieur à 5 000 € HT : l'ensemble des actes et pièces relatifs à la passation et l'exécution de ces achats.

Dans le domaine des ressources humaines :

Les congés non syndicaux du personnel relevant du groupement ;

Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires du personnel relevant du groupement.

Article 2 : Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

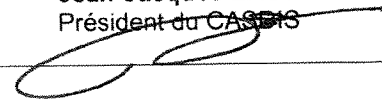
Article 3 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

Article 4 : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera

- Publié au recueil des actes administratifs,
- Notifié à l'intéressé(e).

Fait à Pau, le **12 JUIL. 2021**

Jean-Jacques LASSERRE
Président du CASDIS



Déléataire :
Madame Laure FORÇANS
Notifié à l'agent le

Signature de l'agent

ARRÊTÉ

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30 et L1424-33 ;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

VU l'arrêté de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques N° 2018/1339 en date du 07/05/2018 nommant en fonction monsieur Philippe LAGRABE, en qualité d'adjoint au chef du groupement territorial Ouest à compter du 1^{er} mai 2018 ;

VU l'arrêté de monsieur le préfet des Pyrénées-Atlantiques et de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques N° 2018/1742 du 22 juin 2018 portant nomination de monsieur Gérard IRIART en qualité de chef du groupement territorial Ouest à compter du 1^{er} août 2018 ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTE

Article 1 : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à monsieur Gérard IRIART, chef du groupement Ouest, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

Dans le domaine de l'administration générale :

Les correspondances courantes qui n'emportent pas de décisions et instruction de dossiers relevant du domaine de compétence du groupement à l'exclusion des courriers transmis aux autorités ministérielles, préfectorales et aux élus ;

Les notes de service internes au groupement ;

Les ordres de mission temporaires et permanents intra-départementaux et décisions de remboursement de frais concernant les personnels du groupement, les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service dont les déplacements à l'étranger et à l'outre-mer ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie.

Dans le domaine des marchés publics :

Sous forme papier uniquement :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 5 000 € HT :
 - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai,...), les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
 - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix.

- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
 - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
 - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
 - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 5 000 € HT. .

- les achats effectués auprès d'une centrale d'achat, d'un montant de commande inférieur à 5 000 € HT : l'ensemble des actes et pièces relatifs à la passation et l'exécution de ces achats.

Dans le domaine des ressources humaines :

Les congés non syndicaux du personnel relevant du groupement, des chefs de centre et adjoints aux chefs de centres relevant du groupement ;

Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires des personnels relevant du groupement, des chefs de centre et adjoints aux chefs de centres relevant du groupement ;

Les listes de gardes ;

Les listes d'astreintes ;

Les états des indemnités horaires des centres du groupement ;

Les convocations aux formations déconcentrées sur le groupement ;

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Gérard IRIART, la délégation de signature, qui lui est conférée, sera exercée par monsieur Philippe LAGRABE dans les mêmes conditions à l'exception des notes de service internes au groupement.

Article 3 : Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 4 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

Envoyé en préfecture le 12/07/2021
Reçu en préfecture le 12/07/2021
Affiché le **SLO**
ID 064-286400023-20210712-2021_28DEL-AI

Article 5 Le directeur départemental des services d'incendie et
l'application du présent arrêté qui sera
- Publié au recueil des actes administratifs.
- Notifié à l'intéressé(e)

Fait à Pau, le **12 JUIL. 2021**

Jean-Jacques LASSERRE
Président du CASDIS



Déléataire : Monsieur Gérard IRIART
Notifié à l'agent le

**Déléataire en cas d'absence ou
empêchement :**
Monsieur Philippe LAGRABE
Notifié à l'agent le

Signature de l'agent

Signature de l'agent



SJSA n°2021 / 29DEL

ARRÊTÉ

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30 et L1424-33 ;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

VU l'arrêté de monsieur le préfet des Pyrénées-Atlantiques et de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques n° 2015/2937 du 24 décembre 2015 portant nomination de monsieur Jean-François ROURE en qualité de chef du groupement territorial Est à compter du 1^{er} janvier 2016 ;

VU l'arrêté de monsieur le préfet des Pyrénées-Atlantiques et de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques n°2016-494 en date du 02 février 2016 portant nomination de monsieur Arnaud CURUTCHET, en qualité d'adjoint au chef du groupement territorial Est à compter du 1^{er} mars 2016 ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTE

Article 1 : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à monsieur Jean-François ROURE, chef du groupement Est, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration ;

Dans le domaine de l'administration générale :

Les correspondances courantes qui n'emportent pas de décisions et instruction de dossiers relevant du domaine de compétence du groupement à l'exclusion des courriers transmis aux autorités ministérielles, préfectorales et aux élus ;

Les notes de service internes au groupement ;

Les ordres de mission temporaires et permanents intra-départementaux et décisions de remboursement de frais concernant les personnels du groupement, les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service dont les déplacements à l'étranger et à l'outre-mer ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie.

Dans le domaine des marchés publics :

Sous forme papier uniquement :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 5 000 € HT :
 - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai...), les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
 - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix
- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
 - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
 - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
 - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 5 000 € HT.
- les achats effectués auprès d'une centrale d'achat, d'un montant de commande inférieur à 5 000 € HT : l'ensemble des actes et pièces relatifs à la passation et l'exécution de ces achats.

Dans le domaine des ressources humaines :

Les congés non syndicaux du personnel relevant du groupement, des chefs de centre et adjoints aux chefs de centres relevant du groupement ;

Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires des personnels relevant du groupement, des chefs de centre et adjoints aux chefs de centres relevant du groupement ;

Les listes de gardes ;

Les listes d'astreintes ;

Les états des indemnités horaires des centres du groupement ;

Les convocations aux formations déconcentrées sur le groupement ;

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Jean-François ROURE, la délégation de signature, qui lui est conférée, sera exercée par monsieur Arnaud CURUTCHET dans les mêmes conditions à l'exception des notes de service internes au groupement.

Article 3 : Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 4 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

Envoyé en préfecture le 12/07/2021
Reçu en préfecture le 12/07/2021
Affiché le **SLO**
ID : 064-286400023-20210712-2021_29DEL-AI

Article 5 Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera

- Publié au recueil des actes administratifs.
- Notifié à l'intéressé(e)

Fait à Pau, le **12 JUIL. 2021**

Jean-Jacques LASSERRE
Président du CASDIS



Déléataire : Monsieur Jean-François ROURE Notifié à l'agent le	Déléataire en cas d'absence ou empêchement : Monsieur Arnaud CURUTCHET Notifié à l'agent le
Signature de l'agent	Signature de l'agent



SJSA - n°2021/30 DEL

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30 et L1424-33 ;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

VU l'arrêté de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques n°2013-2727 en date du 30 août 2013 maintenant en fonction monsieur Antoine RUIZ, en qualité d'adjoint au chef du groupement territorial Sud, à compter du 1^{er} septembre 2013 ;

VU l'arrêté conjoint de monsieur le préfet des Pyrénées-Atlantiques et de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques N° 2021/1006 en date du 14 avril 2021 désignant monsieur Patrice POISSON, en qualité de chef du groupement territorial Sud, à compter du 26 avril 2021 ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTE

Article 1 : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à monsieur Patrice POISSON, chef du groupement Sud, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

Dans le domaine de l'administration générale :

Les correspondances courantes qui n'emportent pas de décisions et instruction de dossiers relevant du domaine de compétence du groupement à l'exclusion des courriers transmis aux autorités ministérielles, préfectorales et aux élus ;

Les notes de service internes au groupement ;

Les ordres de mission temporaires et permanents intra-départementaux et décisions de remboursement de frais concernant les personnels du groupement, les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service dont les déplacements à l'étranger et à l'outre-mer ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie.

Dans le domaine des marchés publics :

Sous forme papier uniquement :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 5 000 € HT :
 - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai, . . .), les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
 - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix.
- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
 - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
 - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
 - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 5 000 € HT.
- les achats effectués auprès d'une centrale d'achat, d'un montant de commande inférieur à 5 000 € HT : l'ensemble des actes et pièces relatifs à la passation et l'exécution de ces achats.

Dans le domaine des ressources humaines :

Les congés non syndicaux du personnel relevant du groupement, des chefs de centre et adjoints aux chefs de centres relevant du groupement ;

Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires des personnels relevant du groupement, des chefs de centre et adjoints aux chefs de centres relevant du groupement ;

Les listes de gardes ;

Les listes d'astreintes ;

Les états des indemnités horaires des centres du groupement ;

Les convocations aux formations déconcentrées sur le groupement ;

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Patrice POISSON, la délégation de signature, qui lui est conférée, sera exercée par monsieur Antoine RUIZ dans les mêmes conditions à l'exception des notes de service internes au groupement.

Article 3 : Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 4 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

Envoyé en préfecture le 12/07/2021
Reçu en préfecture le 12/07/2021
Affiché le **SLO**
ID : 064-286400023-20210712-2021_30DEL-AI

Article 5 Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera

- Publié au recueil des actes administratifs.
- Notifié à l'intéressé(e).

Fait à Pau, le **12 JUIL. 2021**

Jean-Jacques LASSERRE
Président du CASDIS



Déléataire : Monsieur Patrice POISSON Notifié à l'agent le	Déléataire en cas d'absence ou empêchement : Monsieur Antoine RUIZ Notifié à l'agent le
Signature de l'agent	Signature de l'agent



SJSA - n°2021 /31 DEL

Envoyé en préfecture le 12/07/2021
Reçu en préfecture le 12/07/2021
Affiché le 5 2 0
ID 064-286400023-20210712-2021_31DEL-AI

ARRÊTÉ

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30 et L1424-33 ;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

VU l'arrêté n° 2021/1152 de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 avril 2021 portant nomination de monsieur Paul-Eric GARDERES, en qualité de Médecin-chef par intérim du service de santé et de secours médical à compter du 1^{er} mai 2021 ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTE

Article 1 : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à monsieur Paul-Eric GARDERES par intérim, Médecin-chef du service de santé et de secours médical, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

Dans le domaine de l'administration générale :

Les correspondances courantes qui n'emportent pas de décisions et instruction de dossiers relevant du domaine de compétence du service à l'exclusion des courriers transmis aux autorités ministérielles, préfectorales et aux élus ;

Les notes de service internes au service ;

Les convocations relatives à l'exercice de ses missions ;

Les ordres de mission temporaires et permanents intra-départementaux et décisions de remboursement de frais concernant les personnels du service, les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service sauf les déplacements à l'étranger et à l'outre-mer ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie.

Dans les domaines conventionnel, comptable et financier :

Les procès-verbaux de destruction de matériels ;

Les certificats de cession.

Dans le domaine des marchés publics :

Sous forme papier uniquement :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 5 000 € HT :
 - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai,...), les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
 - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix.

- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
 - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
 - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
 - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 5 000 € HT.

Dans le domaine des ressources humaines :

Les congés non syndicaux du personnel relevant du service de santé et de secours médical ;

Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires relevant du service de santé et de secours médical ;

Les listes de gardes relevant du service de santé et de secours médical ;

Les listes d'astreintes relevant du service de santé et de secours médical.

Dans le domaine médical :

Monsieur Paul-Eric GARDERES dispose de la signature en son nom propre dans le cadre de l'exercice de son art et de ses fonctions.

Article 2 : Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 3 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

Envoyé en préfecture le 12/07/2021
Recu en préfecture le 12/07/2021
Affiché le **5 2 0**
ID : 064-286400023-20210712-2021_31DEL-A1

Article 4 : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera

- Publié au recueil des actes administratifs,
- Notifié à l'intéressé(e).

Fait à Pau, le **12 JUL. 2021**

Jean-Jacques LASSERRE
Président du CASDIS



Déléataire : Monsieur Paul-Eric GARDERES
Notifié à l'agent le

Signature de l'agent



SJSA - n°2021/32 DEL

ARRÊTÉ

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30 et L1424-33 ;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

VU la délibération du conseil d'administration du SDIS64 n°062-2006 du 28 juin 2006 portant sur la gestion de la pharmacie à usage interne ;

VU l'arrêté n°2007-996 de monsieur le préfet des Pyrénées-Atlantiques et monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques en date du 25 mai 2007 portant nomination de monsieur Stéphan GAY, en qualité de pharmacien gérant de la pharmacie à usage intérieur du service de santé et de secours médical à compter du 1^{er} juin 2006 ;

VU l'arrêté conjoint de monsieur le ministre de l'Intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales et de l'Immigration et de madame la présidente du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques n°2009-2071 en date du 31 août 2009 portant engagement en qualité de sapeur-pompier volontaire de madame Laure MAUNAS, en qualité de pharmacien de la pharmacie à usage intérieur du service de santé et de secours médical à compter du 01/09/2009 ;

VU l'arrêté n°2013-2748 de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques en date du 30 août 2013 portant nomination de monsieur Stéphan GAY, en qualité de chef du service de pharmacie – pharmacie à usage interne du service de santé et de secours médical à compter du 1^{er} septembre 2013 ;

VU l'arrêté conjoint de monsieur le ministre de l'Intérieur et de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques n°2013-3451 en date du 12 décembre 2013 portant nomination de monsieur Stéphan GAY en qualité de pharmacien chef du service de santé et de secours médical du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques à compter du 1^{er} juin 2010 ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTE

Article 1 : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à monsieur Stéphan GAY, pharmacien-chef du service pharmacie, assurant la gérance de la pharmacie à usage intérieur. afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

Dans le domaine de l'administration générale :

Les notes de service internes au service ;

Les notes de service du bon usage des médicaments, des gaz médicaux et des dispositifs à usage unique ;

Les notes de service du bon usage des matériaux médico-secouristes ;

Les rappels de lots et les alertes sanitaires ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie.

Dans les domaines conventionnel, comptable et financier :

Les procès-verbaux de destruction de matériels ;

Les certificats de cession.

Dans le domaine des marchés publics :

Sous forme papier uniquement :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 3 000 € HT :
 - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai,...). les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
 - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix.
- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
 - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 3 000 € HT ;
 - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
 - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 3 000 € HT.
- les achats effectués auprès d'une centrale d'achat, d'un montant de commande inférieur à 3 000 € HT : l'ensemble des actes et pièces relatifs à la passation et l'exécution de ces achats.

Dans le domaine de la pharmacie :

Monsieur Stéphan GAY dispose de la signature en son nom propre dans le cadre de l'exercice de son art et de ses fonctions.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Stéphan GAY, la délégation de signature qui lui est conférée, sera exercée par madame Laure MAUNAS dans les mêmes conditions à l'exception des documents suivants :

Les notes de service internes au service ;

Les procès-verbaux de destruction de matériels ;

Les certificats de cession ;

L'ensemble des documents indiqués dans le domaine des marchés publics.

Envoyé en préfecture le 12/07/2021
Reçu en préfecture le 12/07/2021
Affiché le **5 2 0**
ID : 064-286400023-20210712-2021_32DEL-AI

Article 3 : Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 4 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

Article 5 : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera
- Publié au recueil des actes administratifs,
- Notifié à l'intéressé(e)

Fait à Pau, le **12 JUIL. 2021**

Jean-Jacques LASSERRE
Président du CASDIS



Délégué : Monsieur Stéphane GAY Notifié à l'agent le	Délégué en cas d'absence ou empêchement : Madame Laure MAUNAS Notifié à l'agent le
Signature de l'agent	Signature de l'agent



SJSA - n°2021/33 DEL

ARRÊTÉ

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30, L1424-33 et D1617-23 ;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

VU l'arrêté conjoint de monsieur le ministre de l'Intérieur et de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS n° 2020 / 2590 en date du 04 septembre 2020 portant nomination de monsieur Alain BOULOU, en qualité de directeur départemental des services d'incendie et de secours à compter du 1^{er} septembre 2020 ;

VU l'arrêté du président du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 juillet 2021 désignant monsieur André ARRIBES à la présidence du SDIS ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTE

Article 1 : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à monsieur Alain BOULOU, directeur départemental et chef du corps départemental, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

Dans le domaine de l'administration générale :

Les correspondances adressées aux personnels de l'établissement public ;

Les correspondances courantes et instruction de dossiers relevant du domaine de compétence de l'établissement public en matière de gestion administrative, juridique, financière et technique ;

Les correspondances administratives à l'exclusion des courriers transmis aux autorités ministérielles, préfectorales et aux élus ;

Les ordres de mission temporaires et permanents, décisions de remboursement de frais concernant les personnels, autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service dont les déplacements à l'étranger et à l'outre-mer ;

Les notes de service internes ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie ;

Les procès-verbaux de délimitation parcellaire cadastrale ;

Les autorisations d'utilisation des locaux ou de matériels du SDIS (centres d'incendie et de secours, locaux techniques, utilisation de matériels divers, ...) pour des événements festifs organisés par les amicales des centres d'incendie et de secours ;

Les autorisations d'utilisation des locaux ou de matériels du SDIS (centres d'incendie et de secours, locaux techniques, utilisation de matériels divers, ...) par les sections de jeunes sapeurs-pompiers ou par l'Union départementale des sapeurs-pompiers ;

Dans les domaines conventionnel, comptable et financier :

- Sous forme électronique et sous forme papier :

Les certificats pour paiement et les états de somme due ;

Les bordereaux, journaux de mandat et de titres de recettes et autres pièces relatives à l'exécution du budget ;

Les avis de tirage et de remboursement sur les lignes de trésorerie ;

Les ordres de paiement, de reversement, attestations de traitements et salaires, indemnités pour les actions de formations et les jurys d'examen ;

Les états justificatifs de la paie des salariés et toutes pièces relatives aux rémunérations ou aux indemnités horaires des sapeurs-pompiers volontaires ;

Les prestations de service à titre onéreux basées sur les tarifs validés par le conseil d'administration ;

L'attestation du caractère exécutoire des pièces justificatives de dépenses et de recettes annexées aux mandats et aux titres.

- Les certificats de cessions relatifs aux véhicules, attestations suite à procès-verbal pour excès de vitesse ;
- Les déclarations de sinistres aux assurances et les propositions de recours contre tiers dans le domaine assurantiel ;
- Les certificats d'assurance.

Dans le domaine des marchés publics :

Sous forme électronique et sous forme papier :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics :
 - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai,...), les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
 - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix d'un montant inférieur à 25 000 € HT.

- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics
 - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 25 000 € HT ;
 - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
 - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 25 000 € HT.

- les achats effectués auprès d'une centrale d'achat, d'un montant de commande inférieur à 25 000 € HT : l'ensemble des actes et pièces relatifs à la passation et l'exécution de ces achats.

Dans le domaine des ressources humaines :

Les actes individuels et les correspondances concernant les personnels permanents et contractuels de l'établissement public :

- avancement d'échelon ;
- télétravail ;
- positions statutaires (activité et mise à disposition, détachement, intégration, position hors cadre, disponibilité, service national et activités dans la réserve opérationnelle, congé parental et congé de présence parentale) ;
- classement indiciaire ;
- congés maladie (maladie ordinaire, longue maladie, longue durée, grave maladie, accident de travail ..) ;
- régime indemnitaire ;
- N.B.I ;

Les actes individuels et les correspondances concernant les personnels sapeurs-pompiers volontaires de l'établissement public :

- engagement, réengagement ;
- engagement des sapeurs-pompiers volontaires saisonniers ;
- réintégration des sapeurs-pompiers volontaires ;
- retraite non officiers ;
- avancement de grade ;
- honorariat ;

Les attestations relatives aux éléments de paie ou de carrière ou de temps de travail de l'agent (logement, supplément familial de traitement, retraite, garde d'enfants, impôts, mutuelle, emploi, validation de services accomplis...) ;

Les notifications des décisions individuelles et collectives ;

Les notes internes de diffusion de vacances de poste ;

Les courriers aux agents pour l'attribution de chèques cadeaux ;

Toute attestation ou renseignement relatif à la gestion du service ou de ses personnels ;

Les congés non syndicaux ;

Les états relatifs au compte épargne temps (CET) et aux dons de jours ;

Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Les relevés de conclusion du Comité technique départemental destinés à large diffusion ;

Les convocations d'expertises (comité médical, commission de réforme) ;

Les courriers aux agents pour expertises médicales ;

Les attestations de recrutement des sapeurs-pompiers volontaires ;

Les courriers de visite médicale de recrutement et de titularisation ;

Les courriers de convocation aux entretiens de recrutement ;

Les convocations aux tests de sélection des sapeurs-pompiers volontaires ;

Les états et reports de paie (extractions de données) ;

Les relevés d'heures supplémentaires ;

Les décisions de remboursement de frais de déplacements ;

Les fiches navettes relatives au régime indemnitaire à l'exception de celles portant diminution du régime indemnitaire ou cas particuliers ;

Les listes de gardes ;

Les listes d'astreintes ;

Les déclarations d'accident de travail (imputabilité au service) ;

Les dossiers d'allocation temporaire d'invalidité ;

Les dossiers de retraite.

Dans le domaine de la formation :

Les listes annuelles d'aptitude ne relevant pas du domaine opérationnel (encadrement des activités physiques, formateurs, COD3,...)

Les actes et documents relatifs à la formation ;

Les livrets individuels ;

Les courriers de réponse aux demandes de stages ;

Les indemnités pour les actions de formation et les jurys d'examen ;

Les attestations de stage, de présence et de réussite à un stage ou une formation ;

Les bulletins d'inscription aux stages, les convocations ;

Les documents de stage dans le cadre des conventions avec l'ENSOSP (fiche financière notamment) ;

Toutes les convocations relatives aux formations et attestations ;

Les procès-verbaux de formation.

Envoyé en préfecture le 02/08/2021
Reçu en préfecture le 02/08/2021
Affiché le **SLO**
ID 064-286400023-20210802-2021_33DEL-AI

Article 2 : Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 3 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

Article 4 : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera

- Publié au recueil des actes administratifs,
- Notifié à l'intéressé(e).

Fait à Pau, le 02/08/2021

André ARRIBES
Président du CASDIS

Déléataire : Monsieur Alain BOULOU
Notifié à l'agent le

Signature de l'agent



SJSA - n°2021/34 DEL

ARRÊTÉ

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30, L1424-33 et D1617-23 ;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

VU l'arrêté de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS n°2013-2733 en date du 30 août 2013 portant nomination de madame Sandra LABÈDE, en qualité de chef du groupement de l'administration et des finances à compter du 1^{er} septembre 2013 ;

VU l'arrêté de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS n°2014-3240 en date du 30 septembre 2014 portant nomination de madame Lydie ALTHAPÉ-ARHONDO, en qualité d'adjointe au chef du groupement de l'administration et des finances et la maintenant dans ses fonctions de chef du service juridique et suivi des assemblées à compter du 1^{er} octobre 2014 ;

VU l'arrêté du président du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 juillet 2021 désignant monsieur André ARRIBES à la présidence du SDIS ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTE

Article 1 : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à madame Sandra LABÈDE, chef du groupement de l'administration et des finances, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

Dans le domaine de l'administration générale :

Les correspondances courantes qui n'emportent pas de décisions et instruction de dossiers relevant du domaine de compétence du groupement à l'exclusion des courriers transmis aux autorités ministérielles, préfectorales et aux élus ;

Les notes de service internes au groupement ;

Les ordres de mission temporaires et permanents intra-départementaux et décisions de remboursement de frais concernant les personnels du groupement, les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service dont les déplacements à l'étranger et à l'outre-mer ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie.

Dans les domaines conventionnel, comptable et financier :

- Sous forme électronique et sous forme papier

Les certificats pour paiement et les états de somme due ;

Les bordereaux, journaux de mandat et de titres de recettes et autres pièces relatives à l'exécution du budget ,

Les avis de tirage et de remboursement sur les lignes de trésorerie :

L'attestation du caractère exécutoire des pièces justificatives de dépenses et de recettes annexées aux mandats et aux titres.

- Les déclarations de sinistres aux assurances.

Dans le domaine des marchés publics

Sous forme papier uniquement :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 5 000 € HT :
 - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai,...), les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
 - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix
- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
 - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 5 000 € HT ,
 - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
 - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 5 000 € HT.
- les achats effectués auprès d'une centrale d'achat, d'un montant de commande inférieur à 5 000 € HT : l'ensemble des actes et pièces relatifs à la passation et l'exécution de ces achats.

Dans le domaine des ressources humaines :

Les congés non syndicaux du personnel relevant du groupement ;

Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires relevant du personnel du groupement.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de madame Sandra LABÈDE, la délégation de signature, qui lui est conférée, sera exercée par madame Lydie ALTHAPÉ-ARHONDO dans les mêmes conditions.

Article 3 : Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

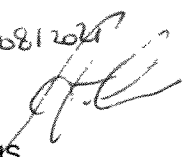
Article 4 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

Envoyé en préfecture le 02/08 2021
Reçu en préfecture le 02/08/2021
Affiche le **SLO**
ID 064-286400023-20210802-2021_34DEL-AI

Article 5 : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera
- Publié au recueil des actes administratifs,
- Notifié à l'intéressé(e).

Fait à Pau, le 02/08/2021

André ARRIBES
Président du CASDIS



<p>Déléataire : Madame Sandra LABÈDE Notifié à l'agent le</p> <p>Signature de l'agent</p>	<p>Déléataire en cas d'absence ou empêchement : Madame Lydie ALTHAPÉ-ARHONDO Notifié à l'agent le</p> <p>Signature de l'agent</p>
---	---



SJSA - n°2021/35DEL

ARRÊTÉ

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30, L1424-33 et D1617-23;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

VU l'arrêté de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS n°2013-2739 en date du 30 août 2013 portant nomination de madame Isabelle MILOUA, en qualité d'adjointe au chef du groupement des emplois et des compétences et de maintien dans les fonctions de chef du service de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois, des activités et des compétences à compter du 1^{er} septembre 2013 ;

VU l'arrêté monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques n°2019-1393 en date du 09 avril 2019 portant nomination de monsieur Nicolas FARDEAU, en qualité de chef du groupement des emplois et des compétences à compter du 08 avril 2019 ;

VU l'arrêté du président du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 juillet 2021 désignant monsieur André ARRIBES à la présidence du SDIS ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTE

Article 1 : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à monsieur Nicolas FARDEAU, chef du groupement des emplois et des compétences, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

Dans le domaine de l'administration générale :

Les correspondances courantes qui n'emportent pas de décisions et instruction de dossiers relevant du domaine de compétence du groupement à l'exclusion des courriers transmis aux autorités ministérielles, préfectorales et aux élus ;

Les ordres de mission temporaires et permanents intra-départementaux et décisions de remboursement de frais concernant les personnels du groupement, les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service dont les déplacements à l'étranger et à l'outre-mer ;

Les notes de service internes au groupement ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie.

Dans les domaines conventionnel, comptable et financier :

Sous forme électronique et sous forme papier :

- les états justificatifs de la paie des agents et toutes pièces relatives aux rémunérations ;
- les bordereaux récapitulants les mandats de dépenses et les titres de recettes relatifs à l'exécution de la paie des agents ;

L'attestation du caractère exécutoire des pièces justificatives de dépenses et de recettes annexées aux mandats et aux titres.

Dans le domaine des marchés publics :

Sous forme papier uniquement :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 5 000 € HT :
 - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai,...), les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
 - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix
- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
 - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
 - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
 - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 5 000 € HT.
- les achats effectués auprès d'une centrale d'achat, d'un montant de commande inférieur à 5 000 € HT : l'ensemble des actes et pièces relatifs à la passation et l'exécution de ces achats.

Dans le domaine des ressources humaines :

Les actes individuels et les correspondances concernant les personnels permanents et contractuels de l'établissement public :

- avancement d'échelon
- congés maladie (maladie ordinaire)

Les congés non syndicaux du personnel relevant du groupement ;

Les états relatifs au compte épargne temps (CET) et aux dons de jours ;

Les notes internes de diffusion de vacances de poste ;

Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires relevant du personnel du groupement ;

Les convocations d'expertises (comité médical, commission de réforme) ;

Les courriers aux agents pour expertises médicales ;

Les attestations de recrutement des sapeurs-pompiers volontaires ;

Les courriers de convocation aux entretiens de recrutement ;

Les convocations aux tests de sélection des sapeurs-pompiers volontaires ;

Les courriers de visite médicale de recrutement et de titularisation ;

Les états et reports de paie (extractions de données) ;

Les relevés d'heures supplémentaires ;

Les fiches navettes relatives au régime indemnitaire à l'exception de celles portant diminution du régime indemnitaire ou cas particuliers ;

Les déclarations d'accident de travail (imputabilité au service) ;

Les dossiers d'allocation temporaire d'invalidité ;

Les dossiers de retraite ;

Les attestations relatives aux éléments de paie ou de carrière de l'agent ou de temps de travail (logement, supplément familial de traitement, retraite, garde d'enfants, impôts, mutuelle, emploi, validation de services accomplis...).

Les courriers aux agents pour l'attribution de chèques cadeaux ;

Dans le domaine de la formation :

Les courriers de réponse aux demandes de stages ;

Les indemnités pour les actions de formation et les jurys d'examen ;

Les attestations de stage, de présence et de réussite à un stage ou une formation ;

Les bulletins d'inscription aux stages, les convocations ;

Les documents de stage dans le cadre des conventions avec l'ENSOSP (fiche financière notamment) ;

Toutes les convocations aux formations et attestations ;

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Nicolas FARDEAU, la délégation de signature, qui lui est conférée, sera exercée par madame Isabelle MILOUA dans les mêmes conditions.

Article 3. Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 4 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

Envoyé en prefecture le 02/08/2021
Reçu en prefecture le 02/08/2021
Affiche le **SLO**
ID 064-286400023-20210802-2021_35DFL-AI

Article 5. Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera
- Publié au recueil des actes administratifs.
- Notifié à l'intéressé(e).

Fait à Pau, le 02/08/2021



André ARRIBES
Président du CASDIS

Déléataire : Monsieur Nicolas FARDEAU Notifié à l'agent le	Déléataire en cas d'absence ou empêchement : Madame Isabelle MILOUA Notifié à l'agent le
Signature de l'agent	Signature de l'agent



SJSA - n°2021 /36 DEL

Envoyé en préfecture le 02/08/2021
Reçu en préfecture le 02/08/2021
Affiché le 5 2 0
ID 064-286400023-20210802-2021_36DEL-AI

ARRÊTÉ

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques.

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30 et L1424-33 ;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

VU l'arrêté de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques n°2014/1676 du 22 avril 2014 portant nomination de monsieur Yannick LAURENT, en qualité d'adjoint au chef du groupement des moyens généraux, à compter du 1^{er} avril 2014 ;

VU l'arrêté de monsieur le préfet des Pyrénées-Atlantiques et de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques N° 2021/1007 du 14 avril 2021 portant nomination de monsieur Stéphane FORÇANS, en qualité de chef du groupement des moyens généraux, à compter du 26 avril 2021 ;

VU l'arrêté du président du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 juillet 2021 désignant monsieur André ARRIBES à la présidence du SDIS ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTE

Article 1 : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à monsieur Stéphane FORÇANS, chef du groupement des moyens généraux, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

Dans le domaine de l'administration générale :

Les correspondances courantes qui n'emportent pas de décisions et instruction de dossiers relevant du domaine du groupement à l'exclusion des courriers transmis aux autorités ministérielles, préfectorales et aux élus ;

Les notes de service internes au groupement ;

Les ordres de mission temporaires et permanents intra-départementaux et décisions de remboursement de frais concernant les personnels du groupement, les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service dont les déplacements à l'étranger et à l'outre-mer ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie.

Dans les domaines conventionnel, comptable et financier :

Les certificats de cession ;

Les procès-verbaux de destruction de matériels ;

Les déclarations de sinistres aux assurances ;

Les certificats d'assurance.

Dans le domaine des marchés publics :

Sous forme papier uniquement :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 5 000 € HT :
 - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai,...), les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
 - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix.

- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
 - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
 - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
 - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 5 000 € HT.

- les achats effectués auprès d'une centrale d'achat, d'un montant de commande inférieur à 5 000 € HT : l'ensemble des actes et pièces relatifs à la passation et l'exécution de ces achats

Dans le domaine des ressources humaines :

Les congés non syndicaux du personnel relevant du groupement ;

Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires du personnel relevant du groupement ;

Les listes d'astreintes du personnel relevant du groupement.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Stéphane FORÇANS, la délégation de signature, qui lui est conférée, sera exercée par monsieur Yannick LAURENT dans les mêmes conditions.

Article 3. Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 4 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

Envoyé en préfecture le 02/08/2021
Reçu en préfecture le 02/08/2021
Affiche le **5 2 0**
ID 064-286400023-20210802-2021_36DEL-AI

Article 5 : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera
- Publié au recueil des actes administratifs.
- Notifié à l'intéressé(e).

Fait à Pau, le 02/08/2021



André ARRIBES
Président du CASDIS

Déléataire : Monsieur Stéphane FORÇANS Notifié à l'agent le	Déléataire en cas d'absence ou empêchement : Monsieur Yannick LAURENT Notifié à l'agent le
Signature de l'agent	Signature de l'agent

ARRÊTÉ

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30, L1424-33 et D1617-23;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

VU l'arrêté de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques n°2017/3524 du 28 décembre 2017 portant nomination de monsieur Jérôme CLAVEROTTE DIT LAPRIMA, en qualité de chef du service organisation et méthodes, à compter du 1^{er} janvier 2018 ;

VU l'arrêté conjoint de monsieur le préfet des Pyrénées-Atlantiques et de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques n° 2021/1008 du 14 avril 2021 portant nomination de monsieur Christophe MOURGUES, en qualité de chef du groupement gestion des risques, à compter du 26 avril 2021 ;

VU l'arrêté du président du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 juillet 2021 désignant monsieur André ARRIBES à la présidence du SDIS ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTE

Article 1 : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à monsieur Christophe MOURGUES, chef du groupement gestion des risques, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

Dans le domaine de l'administration générale :

Les correspondances courantes qui n'emportent pas de décisions et instruction de dossiers relevant du domaine de compétence du groupement à l'exclusion des courriers transmis aux autorités ministérielles, préfectorales et aux élus ;

Les notes de service internes au groupement ;

Les attestations d'intervention ;

Les ordres de mission temporaires et permanents intra-départementaux et décisions de remboursement de frais concernant les personnels du groupement, les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service dont les déplacements à l'étranger et à l'outre-mer ,

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie.

Dans les domaines conventionnel, comptable et financier :

- Les procès-verbaux de destruction de matériels ;
- Les déclarations de sinistres aux assurances.

Dans le domaine des marchés publics :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 5 000 € HT :
 - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai,...), les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
 - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix.
- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
 - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
 - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
 - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 5 000 € HT.
- les achats effectués auprès d'une centrale d'achat, d'un montant de commande inférieur à 5 000 € HT : l'ensemble des actes et pièces relatifs à la passation et l'exécution de ces achats.

Dans le domaine des ressources humaines :

Les congés non syndicaux du personnel relevant du groupement ;

Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires du personnel relevant du groupement ;

Les listes de gardes du personnel relevant du groupement ;

Les listes d'astreintes du personnel relevant du groupement ;


Les états d'indemnités horaires ;

Les états des indemnisations et/ou de récupération de la chaîne de commandement ;

Les diplômes SSIAP.


Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Christophe MOURGUES, la délégation de signature, qui lui est conférée, sera exercée par monsieur Jérôme CLAVEROTTE DIT LAPRIMA dans les mêmes conditions.

Article 3 : Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

Envoyé en préfecture le 02/08/2021
Reçu en préfecture le 02/08/2021
Affiché le 
ID : 064-286400023-20210802-2021_37DEL-AI

Article 4 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de procédure administrative, toute décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

Article 5 : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera
- Publié au recueil des actes administratifs,
- Notifié à l'intéressé(e).

Fait à Pau, le 02/08/2021 
André ARRIBES
Président du CASDIS

Déléataire : Monsieur Christophe MOURGUES Notifié à l'agent le	Déléataire en cas d'absence ou empêchement : Monsieur Jérôme CLAVEROTTE DIT LAPRIMA Notifié à l'agent le
Signature de l'agent	Signature de l'agent



SJSA - n°2021/38 DEL

ARRÊTÉ

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30 et L1424-33 ;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

VU l'arrêté de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS n°2020/2758 du 28 septembre 2020 portant nomination de monsieur Arnaud ELKAIM, en qualité de chef du groupement des systèmes d'information à compter du 1^{er} novembre 2020 ;

VU l'arrêté de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS n°2021/755 en date du 15 mars 2021 portant nomination de monsieur Eric BORDENAVE, en qualité d'adjoint au chef du groupement des systèmes d'information à compter du 1^{er} avril 2021 ;

VU l'arrêté du président du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 juillet 2021 désignant monsieur André ARRIBES à la présidence du SDIS ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTE

Article 1 : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à monsieur Arnaud ELKAIM, chef du groupement des systèmes d'information, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

Dans le domaine de l'administration générale :

Les correspondances courantes qui n'emportent pas de décisions et instruction de dossiers relevant du domaine de compétence du groupement à l'exclusion des courriers transmis aux autorités ministérielles, préfectorales et aux élus ;

Les notes de service internes au groupement ;

Les ordres de mission temporaires et permanents intra-départementaux et décisions de remboursement de frais concernant les personnels du groupement, les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service dont les déplacements à l'étranger et à l'outre-mer ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie.

Dans les domaines conventionnel, comptable et financier :

Les procès-verbaux de destruction de matériels.

Dans le domaine des marchés publics

Sous forme papier uniquement :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 5 000 € HT :
 - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai,...), les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
 - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix.
- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
 - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
 - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
 - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 5 000 € HT.

Dans le domaine des ressources humaines :

Les congés non syndicaux du personnel relevant du groupement ;

Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires du personnel relevant du groupement ;

Les listes d'astreintes du personnel relevant du groupement.

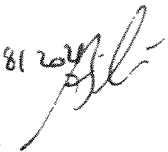
Article 2 : Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 3 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

Article 4 : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera
 - Publié au recueil des actes administratifs.
 - Notifié à l'intéressé(e).

Fait à Pau, le 02/08/2021

André ARRIBES
 Président du CASDIS



Déléataire : Monsieur Arnaud ELKAIM Notifié à l'agent le	Déléataire en cas d'absence ou empêchement : Monsieur Eric BORDENAVE Notifié à l'agent le
Signature de l'agent	Signature de l'agent



ARRÊTÉ

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30 et L1424-33 ;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1^{er} juillet 2021 ;

VU l'arrêté de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS n°2013-2732 en date du 30 août 2013 portant nomination de madame Laure FORÇANS, en qualité de chef du groupement de direction à compter du 1^{er} septembre 2013 ;

VU l'arrêté du président du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 juillet 2021 désignant monsieur André ARRIBES à la présidence du SDIS ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTE

Article 1 : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à madame Laure FORÇANS, chef du groupement de direction, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

Dans le domaine de l'administration générale :

Les correspondances courantes qui n'emportent pas de décisions et instruction de dossiers relevant du domaine de compétence du groupement à l'exclusion des courriers transmis aux autorités ministérielles, préfectorales et aux élus ;

Les notes de service interne au groupement ;

Les ordres de mission temporaires et permanents intra-départementaux et décisions de remboursement de frais concernant les personnels du groupement, les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service sauf les déplacements à l'étranger et à l'outre-mer ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie.

Dans le domaine des marchés publics :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 5 000 € HT :
 - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai, . . .), les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
 - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix.

- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
 - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
 - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
 - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 5 000 € HT.

- les achats effectués auprès d'une centrale d'achat, d'un montant de commande inférieur à 5 000 € HT : l'ensemble des actes et pièces relatifs à la passation et l'exécution de ces achats.

Dans le domaine des ressources humaines :

Les congés non syndicaux du personnel relevant du groupement ;

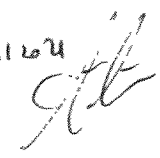
Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires du personnel relevant du groupement.

Article 2 : Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 3 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

Article 4 : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera

- Publié au recueil des actes administratifs,
- Notifié à l'intéressé(e).

Fait à Pau, le 02/08/2021 
André ARRIBES
Président du CASDIS

Déléataire :
Madame Laure FORÇANS
Notifié à l'agent le

Signature de l'agent



SJSA / LA n°2021 / 40 DEL

Envoyé en préfecture le 02/08/2021
Reçu en préfecture le 02 08.2021
Affiché le 5 2 0
ID 064-286400023-20210802-2021_40DEL-AI

ARRÊTÉ

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30 et L1424-33 ;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

VU l'arrêté de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques N° 2018/1339 en date du 07/05/2018 nommant en fonction monsieur Philippe LAGRABE, en qualité d'adjoint au chef du groupement territorial Ouest à compter du 1^{er} mai 2018 ;

VU l'arrêté de monsieur le préfet des Pyrénées-Atlantiques et de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques N° 2018/1742 du 22 juin 2018 portant nomination de monsieur Gérard IRIART en qualité de chef du groupement territorial Ouest à compter du 1^{er} août 2018 ;

VU l'arrêté du président du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 juillet 2021 désignant monsieur André ARRIBES à la présidence du SDIS ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTE

Article 1 : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à monsieur Gérard IRIART, chef du groupement Ouest, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

Dans le domaine de l'administration générale :

Les correspondances courantes qui n'emportent pas de décisions et instruction de dossiers relevant du domaine de compétence du groupement à l'exclusion des courriers transmis aux autorités ministérielles, préfectorales et aux élus ;

Les notes de service internes au groupement ;

Les ordres de mission temporaires et permanents intra-départementaux et décisions de remboursement de frais concernant les personnels du groupement, les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service dont les déplacements à l'étranger et à l'outre-mer ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie.

Dans le domaine des marchés publics :

Sous forme papier uniquement :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 5 000 € HT :
 - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai,...), les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
 - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix.
- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
 - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
 - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
 - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 5 000 € HT.
- les achats effectués auprès d'une centrale d'achat, d'un montant de commande inférieur à 5 000 € HT : l'ensemble des actes et pièces relatifs à la passation et l'exécution de ces achats.

Dans le domaine des ressources humaines :

Les congés non syndicaux du personnel relevant du groupement, des chefs de centre et adjoints aux chefs de centres relevant du groupement ;

Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires des personnels relevant du groupement, des chefs de centre et adjoints aux chefs de centres relevant du groupement ;

Les listes de gardes ;

Les listes d'astreintes ;

Les états des indemnités horaires des centres du groupement ;

Les convocations aux formations déconcentrées sur le groupement ;

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Gérard IRIART, la délégation de signature, qui lui est conférée, sera exercée par monsieur Philippe LAGRABE dans les mêmes conditions à l'exception des notes de service internes au groupement.

Article 3 : Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

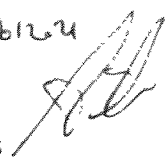
Article 4 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

Envoyé en préfecture le 02/08/2021
Reçu en préfecture le 02/08/2021
Affiché le **5 10**
ID 064-286400023-20210802-2021_40DEL-AI

Article 5 : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera
- Publié au recueil des actes administratifs,
- Notifié à l'intéressé(e).

Fait à Pau, le *02/08/21*

André ARRIBES
Président du CASDIS



Délégué : Monsieur Gérard IRIART Notifié à l'agent le	Délégué en cas d'absence ou empêchement : Monsieur Philippe LAGRABE Notifié à l'agent le
Signature de l'agent	Signature de l'agent



SJSA n°2021/41DEL

ARRÊTÉ

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30 et L1424-33 ;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

VU l'arrêté de monsieur le préfet des Pyrénées-Atlantiques et de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques n° 2015/2937 du 24 décembre 2015 portant nomination de monsieur Jean-François ROURE en qualité de chef du groupement territorial Est à compter du 1^{er} janvier 2016 ;

VU l'arrêté de monsieur le préfet des Pyrénées-Atlantiques et de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques n°2016-494 en date du 02 février 2016 portant nomination de monsieur Arnaud CURUTCHET, en qualité d'adjoint au chef du groupement territorial Est à compter du 1^{er} mars 2016 ;

VU l'arrêté du président du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 juillet 2021 désignant monsieur André ARRIBES à la présidence du SDIS ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTE

Article 1 : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à monsieur Jean-François ROURE, chef du groupement Est, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

Dans le domaine de l'administration générale :

Les correspondances courantes qui n'emportent pas de décisions et instruction de dossiers relevant du domaine de compétence du groupement à l'exclusion des courriers transmis aux autorités ministérielles, préfectorales et aux élus ;

Les notes de service internes au groupement ;

Les ordres de mission temporaires et permanents intra-départementaux et décisions de remboursement de frais concernant les personnels du groupement, les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service dont les déplacements à l'étranger et à l'outre-mer ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie.

Dans le domaine des marchés publics :

Sous forme papier uniquement :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 5 000 € HT :
 - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai, ...), les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
 - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix
- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
 - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
 - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
 - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 5 000 € HT.
- les achats effectués auprès d'une centrale d'achat, d'un montant de commande inférieur à 5 000 € HT : l'ensemble des actes et pièces relatifs à la passation et l'exécution de ces achats.

Dans le domaine des ressources humaines :

Les congés non syndicaux du personnel relevant du groupement, des chefs de centre et adjoints aux chefs de centres relevant du groupement ;

Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires des personnels relevant du groupement, des chefs de centre et adjoints aux chefs de centres relevant du groupement ;

Les listes de gardes ;

Les listes d'astreintes ;

Les états des indemnités horaires des centres du groupement ;

Les convocations aux formations déconcentrées sur le groupement ;

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Jean-François ROURE, la délégation de signature, qui lui est conférée, sera exercée par monsieur Arnaud CURUTCHET dans les mêmes conditions à l'exception des notes de service internes au groupement.

Article 3 : Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 4 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

Envoyé en préfecture le 02/08/2021
Reçu en préfecture le 02/08/2021
Affiché le **SLO**
ID 064-286400023-20210802-2021_41DEL-AI

Article 5 . Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera
- Publié au recueil des actes administratifs,
- Notifié à l'intéressé(e).

Fait à Pau, le 02/08/2021

André ARRIBES
Président du CASDIS

Déléataire : Monsieur Jean-François ROURE Notifié à l'agent le	Déléataire en cas d'absence ou empêchement : Monsieur Arnaud CURUTCHET Notifié à l'agent le
Signature de l'agent	Signature de l'agent



SJSA - n°2021/42 DEL

ARRÊTÉ

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30 et L1424-33 ;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

VU l'arrêté de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques n°2013-2727 en date du 30 août 2013 maintenant en fonction monsieur Antoine RUIZ, en qualité d'adjoint au chef du groupement territorial Sud, à compter du 1^{er} septembre 2013 ;

VU l'arrêté conjoint de monsieur le préfet des Pyrénées-Atlantiques et de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques N° 2021/1006 en date du 14 avril 2021 désignant monsieur Patrice POISSON, en qualité de chef du groupement territorial Sud, à compter du 26 avril 2021 ;

VU l'arrêté du président du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 juillet 2021 désignant monsieur André ARRIBES à la présidence du SDIS ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTE

Article 1 : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à monsieur Patrice POISSON, chef du groupement Sud, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

Dans le domaine de l'administration générale :

Les correspondances courantes qui n'emportent pas de décisions et instruction de dossiers relevant du domaine de compétence du groupement à l'exclusion des courriers transmis aux autorités ministérielles, préfectorales et aux élus ;

Les notes de service internes au groupement ;

Les ordres de mission temporaires et permanents intra-départementaux et décisions de remboursement de frais concernant les personnels du groupement, les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service dont les déplacements à l'étranger et à l'outre-mer ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie.

Dans le domaine des marchés publics :

Sous forme papier uniquement :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 5 000 € HT :
 - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai, ...). les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
 - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix.
- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
 - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
 - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
 - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 5 000 € HT.
- les achats effectués auprès d'une centrale d'achat, d'un montant de commande inférieur à 5 000 € HT : l'ensemble des actes et pièces relatifs à la passation et l'exécution de ces achats.

Dans le domaine des ressources humaines :

Les congés non syndicaux du personnel relevant du groupement, des chefs de centre et adjoints aux chefs de centres relevant du groupement ;

Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires des personnels relevant du groupement, des chefs de centre et adjoints aux chefs de centres relevant du groupement ;

Les listes de gardes ;

Les listes d'astreintes ;


Les états des indemnités horaires des centres du groupement ;

Les convocations aux formations déconcentrées sur le groupement ;

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Patrice POISSON, la délégation de signature, qui lui est conférée, sera exercée par monsieur Antoine RUIZ dans les mêmes conditions à l'exception des notes de service internes au groupement.

Article 3 : Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 4 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

Envoyé en préfecture le 02/08/2021
Reçu en préfecture le 02/08/2021
Affiché le 
ID 064-286400023-20210802-2021_42DEL-AI

Article 5 Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera
- Publié au recueil des actes administratifs,
- Notifié à l'intéressé(e).

Fait à Pau, le 02/08/2021


André ARRIBES
Président du CASDIS



Déléataire : Monsieur Patrice POISSON Notifié à l'agent le	Déléataire en cas d'absence ou empêchement : Monsieur Antoine RUIZ Notifié à l'agent le
Signature de l'agent	Signature de l'agent



SJSA - n°2021 /43 DEL

Envoyé en préfecture le 02/08/2021
Reçu en préfecture le 02/08/2021
Affiché le 
ID 064-286400023-20210802-2021_43DEL-AI

ARRÊTÉ

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30 et L1424-33 ;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

VU l'arrêté n° 2021/1152 de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 avril 2021 portant nomination de monsieur Paul-Eric GARDERES, en qualité de Médecin-chef par intérim du service de santé et de secours médical à compter du 1^{er} mai 2021 ;

VU l'arrêté du président du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 juillet 2021 désignant monsieur André ARRIBES à la présidence du SDIS ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTE

Article 1 : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à monsieur Paul-Eric GARDERES par intérim, Médecin-chef du service de santé et de secours médical, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

Dans le domaine de l'administration générale :

Les correspondances courantes qui n'emportent pas de décisions et instruction de dossiers relevant du domaine de compétence du service à l'exclusion des courriers transmis aux autorités ministérielles, préfectorales et aux élus ;

Les notes de service internes au service ;

Les convocations relatives à l'exercice de ses missions ;

Les ordres de mission temporaires et permanents intra-départementaux et décisions de remboursement de frais concernant les personnels du service, les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service sauf les déplacements à l'étranger et à l'outre-mer ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie.

Dans les domaines conventionnel, comptable et financier :

Les procès-verbaux de destruction de matériels ;

Les certificats de cession.

Dans le domaine des marchés publics :

Sous forme papier uniquement :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 5 000 € HT :
 - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai,...), les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
 - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix.

- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
 - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
 - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
 - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 5 000 € HT.

Dans le domaine des ressources humaines :

Les congés non syndicaux du personnel relevant du service de santé et de secours médical ;

Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires relevant du service de santé et de secours médical ;

Les listes de gardes relevant du service de santé et de secours médical ;

Les listes d'astreintes relevant du service de santé et de secours médical.

Dans le domaine médical :

Monsieur Paul-Eric GARDERES dispose de la signature en son nom propre dans le cadre de l'exercice de son art et de ses fonctions.

Article 2 : Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 3 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

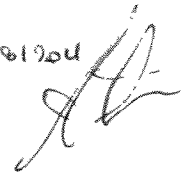
Envoyé en préfecture le 02/08/2021
Reçu en préfecture le 02/08/2021
Affiché le **SLO**
ID 064-286400023-20210802-2021_43DEL-AI

Article 4. Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera

- Publié au recueil des actes administratifs,
- Notifié à l'intéressé(e)

Fait à Pau, le 02/08/2021

André ARRIBES
Président du CASDIS



Déléataire : Monsieur Paul-Eric GARDERES
Notifié à l'agent le

Signature de l'agent



SJSA - n°2021/44 DEL

ARRÊTÉ

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30 et L1424-33 ;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

VU la délibération du conseil d'administration du SDIS64 n°062-2006 du 28 juin 2006 portant sur la gestion de la pharmacie à usage interne ;

VU l'arrêté n°2007-996 de monsieur le préfet des Pyrénées-Atlantiques et monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques en date du 25 mai 2007 portant nomination de monsieur Stéphan GAY, en qualité de pharmacien gérant de la pharmacie à usage intérieur du service de santé et de secours médical à compter du 1^{er} juin 2006 ;

VU l'arrêté conjoint de monsieur le ministre de l'Intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales et de l'Immigration et de madame la présidente du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques n°2009-2071 en date du 31 août 2009 portant engagement en qualité de sapeur-pompier volontaire de madame Laure MAUNAS, en qualité de pharmacien de la pharmacie à usage intérieur du service de santé et de secours médical à compter du 01/09/2009 ;

VU l'arrêté n°2013-2748 de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques en date du 30 août 2013 portant nomination de monsieur Stéphan GAY, en qualité de chef du service de pharmacie – pharmacie à usage interne du service de santé et de secours médical à compter du 1^{er} septembre 2013 ;

VU l'arrêté conjoint de monsieur le ministre de l'Intérieur et de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques n°2013-3451 en date du 12 décembre 2013 portant nomination de monsieur Stéphan GAY en qualité de pharmacien chef du service de santé et de secours médical du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques à compter du 1^{er} juin 2010 ;

VU l'arrêté du président du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 juillet 2021 désignant monsieur André ARRIBES à la présidence du SDIS ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTE

Article 1 : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à monsieur Stéphane GAY, pharmacien-chef du service pharmacie, assurant la gérance de la pharmacie à usage intérieur, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

Dans le domaine de l'administration générale :

Les notes de service internes au service ;

Les notes de service du bon usage des médicaments, des gaz médicaux et des dispositifs à usage unique ;

Les notes de service du bon usage des matériaux médico-secouristes ;

Les rappels de lots et les alertes sanitaires ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie.

Dans les domaines conventionnel, comptable et financier :

Les procès-verbaux de destruction de matériels ;

Les certificats de cession

Dans le domaine des marchés publics :

Sous forme papier uniquement :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 3 000 € HT :
 - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai,...), les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
 - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix.
- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
 - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 3 000 € HT ;
 - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
 - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 3 000 € HT.
- les achats effectués auprès d'une centrale d'achat, d'un montant de commande inférieur à 3 000 € HT : l'ensemble des actes et pièces relatifs à la passation et l'exécution de ces achats.

Dans le domaine de la pharmacie :

Monsieur Stéphan GAY dispose de la signature en son nom propre dans le cadre de l'exercice de son art et de ses fonctions.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Stéphan GAY, la délégation de signature qui lui est conférée, sera exercée par madame Laure MAUNAS dans les mêmes conditions à l'exception des documents suivants :

- Les notes de service internes au service ;
- Les procès-verbaux de destruction de matériels ;
- Les certificats de cession ;
- L'ensemble des documents indiqués dans le domaine des marchés publics.

Article 3 : Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 4 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

Article 5 : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera

- Publié au recueil des actes administratifs,
- Notifié à l'intéressé(e).

Fait à Pau, le 02/08/2021



André ARRIBES
Président du CASDIS

<p>Déléataire : Monsieur Stéphan GAY Notifié à l'agent le</p> <p>Signature de l'agent</p>	<p>Déléataire en cas d'absence ou empêchement : Madame Laure MAUNAS Notifié à l'agent le</p> <p>Signature de l'agent</p>
--	---



SJSA n°2021/45DEL

ARRÊTÉ

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30 et L1424-33 ;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

VU l'arrêté de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS n°2013-2751 en date du 30 août 2013 maintenant en fonction madame Elise TILMANT, en qualité de chef du service finances à compter du 1^{er} septembre 2013 ;

VU l'arrêté du président du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 juillet 2021 désignant monsieur André ARRIBES à la présidence du SDIS ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTÉ

Article 1 : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à madame Elise TILMANT, chef du service finances, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

Dans les domaines conventionnel, comptable et financier :

Sous forme électronique et sous forme papier :

Les certificats pour paiement et les états de somme due ;

Les bordereaux, journaux de mandat et de titres de recettes et autres pièces relatives à l'exécution du budget ;

Les avis de tirage et de remboursement sur les lignes de trésorerie ;

L'attestation du caractère exécutoire des pièces justificatives de dépenses et de recettes annexées aux mandats et aux titres

Dans le domaine des ressources humaines :

Les congés non syndicaux du personnel relevant du service :

Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires relevant du service.

Article 2 : Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 3 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

Article 4 : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera
- Publié au recueil des actes administratifs,
- Notifié à l'intéressé(e).

Fait à Pau, le 09/08/2021


André ARRIBES
Président du CASDIS

Déléataire :
Madame Elise TILMANT
Notifié à l'agent le

Signature de l'agent



SJSA n°2021 / 46DEL

ARRÊTÉ

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30, L1424-33 et D1617-23 ;

VU l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

VU l'arrêté conjoint de Monsieur le Ministre de l'Intérieur et de Monsieur le Président du Conseil d'administration du SDIS n°2021-2142 en date du 12 août 2021 portant nomination de Madame Cécile MACAREZ, colonelle stagiaire de sapeurs-pompiers professionnels par voie de détachement, faisant fonction de directrice départementale adjointe des Services d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques à compter du 1^{er} août 2021 ;

VU l'arrêté du président du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 juillet 2021 désignant monsieur André ARRIBES à la présidence du SDIS ;

CONSIDÉRANT que l'organisation du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

ARRÊTE

Dans le domaine de l'administration générale :

Les correspondances adressées aux personnels de l'établissement public ;

Les correspondances courantes et instruction de dossiers relevant du domaine de compétence de l'établissement public en matière de gestion administrative, juridique, financière et technique ;

Les correspondances administratives à l'exclusion des courriers transmis aux autorités ministérielles, préfectorales et aux élus ;

Les ordres de mission temporaires et permanents, décisions de remboursement de frais concernant les personnels, autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service dont les déplacements à l'étranger et à l'outre-mer ;

Les notes de service internes ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie ;

Les procès-verbaux de délimitation parcellaire cadastrale ;

Les autorisations d'utilisation des locaux ou de matériels du SDIS (centres d'incendie et de secours, locaux techniques, utilisation de matériels divers,...) pour des événements festifs organisés par les amicales des centres d'incendie et de secours ;

Les autorisations d'utilisation des locaux ou de matériels du SDIS (centres d'incendie et de secours, locaux techniques, utilisation de matériels divers,...) par les sections de jeunes sapeurs-pompiers ou par l'Union départementale des sapeurs-pompiers ;

Dans les domaines conventionnel, comptable et financier :

- Sous forme électronique et sous forme papier :

Les certificats pour paiement et les états de somme due ;

Les bordereaux, journaux de mandat et de titres de recettes et autres pièces relatives à l'exécution du budget ;

Les avis de tirage et de remboursement sur les lignes de trésorerie ;

Les ordres de paiement, de reversement, attestations de traitements et salaires, indemnités pour les actions de formations et les jurys d'examen ;

Les états justificatifs de la paie des salariés et toutes pièces relatives aux rémunérations ou aux indemnités horaires des sapeurs-pompiers volontaires ;

Les prestations de service à titre onéreux basées sur les tarifs validés par le conseil d'administration ;

L'attestation du caractère exécutoire des pièces justificatives de dépenses et de recettes annexées aux mandats et aux titres.

- Les certificats de cessions relatifs aux véhicules, attestations suite à procès-verbal pour excès de vitesse ;
- Les déclarations de sinistres aux assurances et les propositions de recours contre tiers dans le domaine assurantiel ;
- Les certificats d'assurance.

Dans le domaine des marchés publics :

Sous forme électronique et sous forme papier :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics :
 - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai,...), les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
 - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix d'un montant inférieur à 25 000 € HT.
- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
 - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 25 000 € HT ;
 - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de

sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure .

- les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 25 000 € HT.
- les achats effectués auprès d'une centrale d'achat, d'un montant de commande inférieur à 25 000 € HT : l'ensemble des actes et pièces relatifs à la passation et l'exécution de ces achats.

Dans le domaine des ressources humaines :

Les actes individuels et les correspondances concernant les personnels permanents et contractuels de l'établissement public :

- avancement d'échelon ;
- télétravail ;
- positions statutaires (activité et mise à disposition, détachement, intégration, position hors cadre, disponibilité, service national et activités dans la réserve opérationnelle, congé parental et congé de présence parentale) ;
- classement indiciaire ;
- congés maladie (maladie ordinaire, longue maladie, longue durée, grave maladie, accident de travail ...) ;
- régime indemnitaire ;
- N.B.I ;

Les actes individuels et les correspondances concernant les personnels sapeurs-pompiers volontaires de l'établissement public :

- engagement, réengagement ;
- engagement des sapeurs-pompiers volontaires saisonniers ;
- réintégration des sapeurs-pompiers volontaires ;
- retraite non officiers ;
- avancement de grade ;
- honorariat ;

Les attestations relatives aux éléments de paie ou de carrière ou de temps de travail de l'agent (logement, supplément familial de traitement, retraite, garde d'enfants, impôts, mutuelle, emploi, validation de services accomplis...) ;

Les notifications des décisions individuelles et collectives ;

Les notes internes de diffusion de vacances de poste ;

Les courriers aux agents pour l'attribution de chèques cadeaux ;

Toute attestation ou renseignement relatif à la gestion du service ou de ses personnels ;

Les congés non syndicaux ;

Les états relatifs au compte épargne temps (CET) et aux dons de jours ;

Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Les relevés de conclusion du Comité technique départemental destinés à large diffusion ;

Les convocations d'expertises (comité médical, commission de réforme) ;

Les courriers aux agents pour expertises médicales ;

- Les attestations de recrutement des sapeurs-pompiers volontaires ;
- Les courriers de visite médicale de recrutement et de titularisation ;
- Les courriers de convocation aux entretiens de recrutement ;
- Les convocations aux tests de sélection des sapeurs-pompiers volontaires ;
- Les états et reports de paie (extractions de données) ;
- Les relevés d'heures supplémentaires ;
- Les décisions de remboursement de frais de déplacements ;
- Les fiches navettes relatives au régime indemnitaire à l'exception de celles portant diminution du régime indemnitaire ou cas particuliers ;
- Les listes de gardes ;
- Les listes d'astreintes ;
- Les déclarations d'accident de travail (imputabilité au service) ;
- Les dossiers d'allocation temporaire d'invalidité ;
- Les dossiers de retraite.

Dans le domaine de la formation :

- Les listes annuelles d'aptitude ne relevant pas du domaine opérationnel (encadrement des activités physiques, formateurs, COD3,...)
- Les actes et documents relatifs à la formation ;
- Les livrets individuels ;
- Les courriers de réponse aux demandes de stages ;
- Les indemnités pour les actions de formation et les jurys d'examen ;
- Les attestations de stage, de présence et de réussite à un stage ou une formation ;
- Les bulletins d'inscription aux stages, les convocations ;
- Les documents de stage dans le cadre des conventions avec l'ENSOSP (fiche financière notamment) ;
- Toutes les convocations relatives aux formations et attestations ;
- Les procès-verbaux de formation.

Article 2 : Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 3 : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

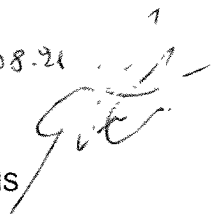
Envoyé en préfecture le 16/08/2021
Reçu en préfecture le 16/08/2021
Affiché le **5 2 0**
ID 064-286400023-20210816-2021_46DEL-AI

Article 4 : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera

- Publié au recueil des actes administratifs.
- Notifié à l'intéressé(e).

Fait à Pau, le 16.08.21

André ARRIBES
Président du CASDIS



Déléataire :
Madame Cécile MACAREZ
Notifié à l'agent le

Signature de l'agent