

## LE PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU SUD,

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.5211-9 selon lequel le Président peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents ;

**Vu** la délibération N°01-20260410 du Conseil communautaire du 10 avril 2026 portant élection du Président ;

**Vu** la délibération n°03-20260410 du Conseil communautaire du 10 avril 2026 portant élection des vice-présidents ;

**Vu** la délibération n°01-20260417 du Conseil communautaire du 17 avril 2026 portant délégation des attributions du Conseil communautaire au président ;

**Considérant** qu'il convient, pour la bonne administration de la Communauté d'Agglomération du Sud, de donner délégation de fonctions à Monsieur Garry RIVIERE, Vice-Président, dans les domaines relevant de l'assainissement, de la gestion des eaux usées, de la gestion des eaux pluviales urbaines et de la GEMAPI.

### ARRETE :

#### **ARTICLE 1 – DÉLÉGATION DE FONCTIONS**

Délégation de fonctions est donnée à Monsieur Garry RIVIERE, Vice-Président, pour exercer, sous l'autorité, la surveillance et la responsabilité du Président de la CASUD, les attributions relatives à :

- *ASSAINISSEMENT, GESTION DES EAUX USÉES, GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES (GEPU) ET GESTION DES MILIEUX AQUATIQUES ET PRÉVENTION DES INONDATIONS (GEMAPI)*

#### **ASSAINISSEMENT COLLECTIF ET NON COLLECTIF**

##### Pilotage stratégique et coordination

- Participation au pilotage de la politique communautaire de l'assainissement collectif et non collectif ;
- Coordination et suivi des orientations stratégiques du service public de l'assainissement ;
- Participation à l'élaboration, à la mise en œuvre, à l'évaluation et au suivi du schéma directeur d'assainissement ;
- Suivi des actions concourant à la protection de l'environnement, à la préservation des milieux récepteurs, à la salubrité publique et au bon fonctionnement du service public de l'assainissement.

### Suivi technique et réglementaire

- Suivi de la conformité réglementaire, technique et environnementale des systèmes d'assainissement ;
- Suivi des contrôles des installations d'assainissement non collectif ;
- Suivi des situations présentant un risque sanitaire, environnemental ou de salubrité publique lié aux dispositifs d'assainissement ;
- Participation au suivi des dispositifs de conformité des réseaux de collecte et équipements associés.

### Programmation et équipements

- Participation à l'élaboration et au suivi des programmes d'équipements, de renouvellement, de modernisation, de sécurisation et d'amélioration patrimoniale ;
- Suivi des opérations relevant du patrimoine d'assainissement ;
- Participation au suivi des études techniques et schémas directeurs.

### Relations contractuelles et partenariales

- Suivi des contrats de concession, délégation de service public, marchés d'exploitation et prestations de services ;
- Suivi des conventions de déversement, conventions spéciales, conventions de maîtrise d'ouvrage et conventions de partenariat ;
- Représentation de la CASUD auprès des administrations, services de l'État, communes membres, établissements publics, exploitants, délégataires, partenaires institutionnels, techniques et financiers.

### Communication et gestion de crise

- Participation aux actions de communication institutionnelle et technique relatives à l'assainissement ;
- Suivi des crises, incidents, pollutions, débordements, ruptures de service ou événements exceptionnels affectant le service public de l'assainissement, en lien avec les services compétents et sous l'autorité du Président.

### **STATIONS D'EPURATION**

- Suivi de la conformité réglementaire et du bon fonctionnement des stations d'épuration ;
- Participation à l'élaboration et au suivi des programmes d'équipements et de modernisation ;
- Suivi technique des conventions relatives au fonctionnement des équipements de refoulement et ouvrages associés ;
- Participation au suivi des performances techniques, environnementales et réglementaires des ouvrages de traitement.

## **GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES (GEPU)**

### Pilotage et programmation

- Participation au pilotage de la politique communautaire de gestion des eaux pluviales urbaines ;
- Participation à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi du schéma directeur des eaux pluviales urbaines ;
- Suivi des programmes d'équipements et d'aménagements liés à la GEPU.

### Coordination et représentation

- Représentation de la CASUD auprès des administrations et partenaires intervenant dans le domaine de la gestion des eaux pluviales urbaines ;
- Participation au suivi des procédures réglementaires et des avis techniques liés aux projets relevant de la compétence ;
- Urbanisme et réseaux
- Participation au suivi des avis formulés dans le cadre des autorisations d'urbanisme ;
- Participation au suivi des problématiques liées aux servitudes de passage des réseaux d'eaux pluviales.

## **GESTION DES MILIEUX AQUATIQUES ET PREVENTION DES INONDATIONS (GEMAPI)**

### Pilotage stratégique

- Participation au pilotage et à l'animation de la compétence GEMAPI ;
- Participation à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation des programmes d'actions et de prévention des inondations ;
- Participation à la mise en œuvre des projets relevant de la compétence GEMAPI.

### Ouvrages et sécurité

- Suivi réglementaire, technique et opérationnel des ouvrages de protection contre les inondations ;
- Participation au suivi de la sécurité et de la surveillance des systèmes d'endiguement ;
- Participation au suivi des niveaux de protection et des obligations réglementaires.

### Environnement et sensibilisation

- Participation à la prise en compte des enjeux environnementaux, de biodiversité, de continuité écologique et de restauration des milieux aquatiques ;
- Participation aux actions d'information, de sensibilisation et de prévention relatives au risque inondation et à la gestion des milieux aquatiques.

### Relations institutionnelles

- Représentation de la CASUD auprès des administrations, partenaires institutionnels et organismes intervenant dans le domaine de la GEMAPI.

## **ARTICLE 2 – ACTES ET DOCUMENTS POUVANT ÊTRE SIGNÉS**

Dans le cadre des attributions mentionnées à l'article 1 et sous l'autorité du Président, Monsieur Garry RIVIERE est habilité à signer :

### **ASSAINISSEMENT ET GEPU**

- Les correspondances administratives relatives aux domaines précités ;
- Les actes de gestion courante liés au suivi administratif et technique des services ;
- Les documents préparatoires, comptes rendus, convocations, procès-verbaux et documents techniques ;
- Les avis techniques et actes préparatoires liés aux procédures d'urbanisme relevant du champ de compétence ;
- Les documents relatifs au suivi des contrôles réglementaires et de conformité ;

### **GEMAPI**

- Les actes administratifs relatifs au suivi des actions de prévention des inondations ;
- Les documents techniques et administratifs liés au suivi des ouvrages et opérations relevant de la compétence ;
- Les actes relatifs aux actions de sensibilisation et de communication institutionnelle dans le domaine de la gemapi.

### **REPRESENTATION INSTITUTIONNELLE**

- Les courriers, invitations, comptes rendus et documents de représentation relevant du champ de la délégation.

## **ARTICLE 3 – EXCLUSIONS DE LA DÉLÉGATION**

Sont exclus de la présente délégation :

- Les actes réglementaires ;
- Les décisions relevant du conseil communautaire ;
- Les décisions budgétaires et financières ;
- Les actes relatifs à la fiscalité, notamment la pfac et les participations assimilées ;
- Les décisions relatives aux emprunts et garanties d'emprunt ;
- Les décisions relatives à la passation, l'attribution et l'exécution des marchés publics, concessions et délégations de service public ;
- Les actes d'acquisition, de cession et de maîtrise foncière ;
- Les décisions engageant la responsabilité juridique ou financière de la collectivité au-delà des actes de gestion courante ;
- Les actes relatifs au personnel communautaire et à l'autorité hiérarchique ;
- Les décisions relatives aux contentieux et précontentieux, sauf habilitation expresse ;
- Les actes de police administrative ;
- Les décisions relevant des autres délégations consenties aux vice-présidents ou conseillers délégués ;

- Les décisions présentant un caractère stratégique, structurant ou engageant durablement la collectivité demeurent réservées au Président ;
- Toute décision étrangère aux domaines mentionnés à l'article 1.

#### **ARTICLE 4 – COORDINATION TRANSVERSALE**

Le Vice-Président exerce sa délégation en coordination avec les autres Vice-présidents et conseillers délégués concernés par des politiques publiques connexes, dans une logique de transversalité, de cohérence et de complémentarité de l'action communautaire.

Toute difficulté d'interprétation, tout chevauchement de compétences ou toute situation nécessitant un arbitrage transversal relève de l'appréciation du Président.

#### **ARTICLE 5 – ABSENCE D'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE**

La présente délégation de fonctions n'emporte pas autorité hiérarchique sur les agents communautaires, lesquels demeurent placés sous l'autorité du Président et du Directeur général des services.

Le Vice-Président délégué peut toutefois, dans le cadre des attributions qui lui sont confiées, donner toutes instructions nécessaires à la mise en œuvre des orientations et décisions relevant de son champ de délégation.

#### **ARTICLE 6 – CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Dans le cas où le titulaire de la présente délégation se trouverait en situation de conflit d'intérêts, il en informe sans délai le Président par écrit, en précisant les affaires pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

#### **ARTICLE 7 – MODALITÉS DE SIGNATURE**

La signature du Vice-Président devra être précédée de ses nom, prénom, qualité et de la mention : « Par délégation du Président »

#### **ARTICLE 8 – RECOURS**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de La Réunion dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'État.

#### **ARTICLE 9 – EXÉCUTION**

Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Transmis à Monsieur le Sous-Préfet de Saint-Pierre ;
- Publié sur le site internet de la CASUD ;
- Notifié à Monsieur Garry RIVIERE, Vice-Président.

Les présentes délégations sont notifiées sans délai au Président de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP).

Ampliation sera adressée au comptable public.

### Délégation au Vice-Président

Fait au Tampon, le 29 MAI 2026

Le Président de la CASUD,



Alexis CHAUSSALET



### Notification et acceptation du Vice-Président

Fait au Tampon, le 29 mai 2026

(Précédé de la mention « Reçu notification et accepté »)

Reçu notification et accepté

Le Vice-Président,



Garry RIVIERE

Le présent arrêté sera :

- Transmis au représentant de l'État ;
- Publié sur le site internet de la CASUD ;
- Notifié au délégataire ;
- Transmis au comptable public ;
- Notifié à la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique dans les conditions prévues par les textes en vigueur.