

Aéroports de Paris

**Décision du directeur chargé de la modernisation et de la coordination des structures d'Aéroports de Paris
n° MCS/2004/88 du 1^{er} septembre 2004 portant délégation de signature**NOR : *EQUA0410357S*

Le directeur chargé de la modernisation et de la coordination des structures,
Vu le code de l'aviation civile, notamment les articles R. 252-8, R. 252-11, R. 252-12, R. 252-12-1 à 4 et R. 252-18 ;
Vu la décision n° PR/2003/2303 du 21 juillet 2003 modifiée portant délégation de pouvoir du président au directeur général et, avec l'accord de celui-ci, aux directeurs et aux cadres dirigeants, et les autorisant à déléguer leur signature aux cadres ;

Vu la décision n° DG/2003/2307 du 21 juillet 2003 modifiée portant délégation de pouvoir aux directeurs et cadres dirigeants et les autorisant à déléguer leur signature aux cadres,

Décide :

Article 1^{er}*Dispositions générales*

Les délégations de signature accordées dans la présente décision s'exercent dans le respect du plan d'organisation et de fonctionnement des services d'Aéroports de Paris, des budgets et conformément aux instructions particulières du directeur chargé de la modernisation et de la coordination des structures.

Article 2

Mesures en matière d'hygiène et de sécurité du travail

La signature de toutes mesures en matière d'hygiène et de sécurité du travail concernant le personnel de la direction chargé de la modernisation et de la coordination des structures est déléguée à Mme Prieur (Sandrine), chargée de mission.

Article 3

Actes de gestion courante

La signature des actes de gestion courante nécessaires au respect des lois et règlements qui s'imposent à Aéroports de Paris ou dont Aéroports de Paris entend se prévaloir est déléguée à Mme Prieur (Sandrine), chargée de mission.

Article 4

Bons de commandes hors marchés de fournitures

La signature des bons de commande hors marchés de fournitures d'un montant inférieur à 15 000 euros HT est déléguée à Mme Prieur (Sandrine), chargée de mission.

Article 5

*Marchés de services, hors marchés d'études*5.1. *Préparation et exécution des marchés de services*

La signature des actes portant préparation et exécution des marchés de services quel que soit leur montant est déléguée à Mme Prieur (Sandrine), chargée de mission.

5.2. *Approbation et avenants des marchés de services
d'un montant inférieur à 10 millions d'euros HT*

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Toche (Sylvette), la signature des actes portant approbation des marchés de services d'un montant inférieur à 10 millions d'euros HT et de leurs avenants est déléguée à Mme Prieur (Sandrine), chargée de mission.

Article 6

*Marchés d'études*6.1. *Préparation et exécution des marchés d'études*

La signature des actes portant préparation et exécution des marchés d'études quel que soit leur montant est déléguée à

Mme Prieur (Sandrine), chargée de mission.

*6.2. Approbation et avenants des marchés d'études
d'un montant inférieur à 1 million d'euros HT*

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Toche (Sylvette), la signature des actes portant approbation des marchés d'études d'un montant inférieur à 1 million d'euros HT et de leurs avenants est déléguée à Mme Prieur (Sandrine), chargée de mission.

Article 7

Contrats en recettes

(autres que l'assistance aéroportuaire et les conventions
portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public)

7.1. Préparation et exécution de contrats de recettes

La signature des actes portant préparation et exécution des contrats de recettes quel que soit leur montant est déléguée à Mme Prieur (Sandrine), chargée de mission.

*7.2. Approbation et avenants de contrats de recettes
d'un montant inférieur à 10 millions d'euros HT*

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Toche (Sylvette), la signature des actes portant approbation des contrats de recettes d'un montant inférieur à 10 millions d'euros HT et de leurs avenants est déléguée à Mme Prieur (Sandrine), chargée de mission.

Article 8

Contrats en dépenses autres que les marchés

8.1. Préparation et exécution de contrats de dépenses

La signature des actes portant préparation et exécution des contrats de dépenses quel que soit leur montant est déléguée à Mme Prieur (Sandrine), chargée de mission.

*8.2. Approbation et avenants de contrats de dépenses
d'un montant inférieur à 10 millions d'euros HT*

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Toche (Sylvette), la signature des actes portant approbation des contrats de dépenses d'un montant inférieur à 10 millions d'euros HT et de leurs avenants est déléguée à Mme Prieur (Sandrine), chargée de mission.

Article 9

Gestion du personnel

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Toche (Sylvette), la signature des actes portant :

- non-confirmation et rupture de la période d'essai des agents des catégories I et II ;
- promotion et mutation, avec ou sans changement de lieu géographique de travail des agents de catégorie I, IIB et IIC1 ;
- attributions de récompenses exceptionnelles sous forme de gratifications aux agents des catégories I et II ;
- attribution d'indemnités kilométriques pour nécessité de service pour les agents des catégories I et II ;
- sanctions disciplinaires consistant en un avertissement, un blâme, une mise à pied ou une suspension sans solde pouvant aller jusqu'à trois jours, un retard à l'ancienneté ou une rétrogradation à l'encontre des agents de catégorie I et II ;
- notification de limite d'âge, préretraite et acceptation de la démission des agents des catégories I et II ;
- autres actes de gestion courante en matière de personnel ;

est déléguée à Mme Prieur (Sandrine), chargée de mission.

*Le directeur chargé de la
modernisation
et la coordination des structures,
S. Toche*