

Aménagement, nature

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE
ET DE L'ÉNERGIE

Direction générale de l'aménagement,
du logement et de la nature

**Décision du 17 décembre 2012 portant délégation de signature
(Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres)**

NOR : DEVL1241957S

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Par décision du directeur du Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres en date du 17 décembre 2012 :

Article 1^{er}

Les délégations prévues par la présente décision ne s'appliquent en aucun cas aux réquisitions de payer adressées à l'agent comptable, aux actes de dévolution foncière, aux engagements juridiques portant sur une dépense supérieure à 70 000 € TTC, aux procédures de commande publique dérogeant aux règles de mise en concurrence pour raison d'urgence impérieuse et aux ordres de mission pour l'étranger et pour l'outre-mer depuis ou vers la métropole.

Les matières exclues citées ci-dessus peuvent faire l'objet de délégations de signature spécifiques.

Article 2

MM. Michel PELTIER, directeur adjoint, Patrick BAZIN, responsable du département de la gestion patrimoniale, Vincent JOLIVET, responsable du département de l'action foncière, sont autorisés à signer, au nom de la directrice, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, les actes suivants, sous les réserves fixées à l'article 1^{er} :

- les décisions en matière de marchés publics (dont décisions du pouvoir adjudicateur au sens du code des marchés publics) ;
- les décisions de préemption au sein des périmètres autorisés par le conseil d'administration ;
- les mémoires et conclusions devant les tribunaux ;
- les dépôts de plainte ;
- les marchés et avenants et leur notification ;
- les contrats et conventions ;
- les « bons pour accord » sur devis ;
- les justifications d'engagement ;
- les bons et lettres de commande ;
- les engagements financiers et juridiques et mandatements ;
- les ordres de dépenses et de recettes et pièces justificatives y afférentes ;
- les ordres de mission et bons individuels de transport ;
- les autorisations d'utilisation de véhicule ;
- les états de frais de déplacement ;
- les certificats administratifs.

Article 3

Conformément à l'article L. 322-10-4 du code de l'environnement, la directrice donne délégation pour notifier les procès-verbaux et saisir le tribunal administratif compétent, en cas d'atteinte à l'intégrité et à la conservation du domaine public relevant du conservatoire constituant une contravention de grande voirie, à MM. Jean-Claude ARMAND (délégué de rivages Languedoc-Roussillon), Denis BREDIN (délégué de rivages Bretagne), Matthieu DELABIE (délégué de rivages Manche-mer du Nord), Jean-Philippe DESLANDES (délégué des rivages des lacs), Marc DUNCOMBE (délégué des rivages d'outre-mer), François FOUCHIER (délégué de rivages Provence-Alpes-Côte d'Azur), Jean-Philippe LACOSTE (délégué de rivages Normandie), Michel MURACCIOLE (délégué de rivages Corse), Mme Guillemette ROLLAND (déléguée de rivages Aquitaine) et à M. Bruno TOISON (délégué de rivages Centre-Atlantique).

Article 4

MM. Jean-Claude ARMAND (délégué de rivages Languedoc-Roussillon), Fabrice BERNARD (délégué Europe et international), Denis BREDIN (délégué de rivages Bretagne), Matthieu DELABIE (délégué de rivages Manche-mer du Nord), Jean-Philippe DESLANDES (délégué des rivages des lacs), Marc DUNCOMBE (délégué des rivages d'outre-mer), François FOUCHIER (délégué de rivages Provence-Alpes-Côte d'Azur), Jean-Philippe LACOSTE (délégué de rivages Normandie), Michel MURACCIOLE, (délégué de rivages Corse), Bruno TOISON (délégué de rivages Centre-Atlantique), Mmes Anne KONITZ (déléguée à la communication et au mécénat) et Guillemette ROLLAND (déléguée de rivages Aquitaine) sont autorisés à signer, au nom de la directrice, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci et pour ce qui concerne le champ de compétence matériel ou géographique des services dont ils sont responsables, sous les réserves fixées à l'article 1^{er} :

1. Dans le domaine de l'exécution des marchés publics, devis, contrats, conventions et avenants :
 - les lettres de rejet des offres ;
 - les ordres de service ;
 - les bons de commande ;
 - les certifications de service fait ;
 - les décomptes généraux définitifs ;
 - les procès-verbaux de réception.
2. Pour les achats de matériel d'un montant inférieur à 1 000 € HT (fournitures d'entretien et petits équipements, fournitures administratives, fournitures informatiques) : les « bons pour accord » sur devis.
3. Dans les autres domaines :
 - les déclarations de travaux au titre du code de l'urbanisme ;
 - les ordres de mission des agents de leur délégation, à l'exception des ordres de mission de la métropole vers l'étranger ou l'outre-mer ;
 - les dossiers de demande de subventions.

Article 5

En cas d'empêchement et d'absence des personnes citées à l'article 4, Mmes Marie BAR (chargée de mission lacs), Bénédicte de LA GUERIVIERE (déléguée adjointe Provence-Alpes-Côte d'Azur), Céline DAMERY (chargée de mission Europe et international), Magali CERLES (déléguée adjointe outre-mer), Caroline FOUREAU (déléguée adjointe Manche-mer du Nord), Laure GUILHEM (déléguée adjointe Aquitaine), Claudine LOSTE (déléguée adjointe Languedoc-Roussillon), Brindille SOUBRANE (chargée de mission lacs) et MM. Patrice BELZ (délégué adjoint Corse), Fabien DEVIDAL (chargé de mission lacs), Gwenal HERVOUET (délégué adjoint Bretagne), Jérôme GUEVEL (délégué adjoint Centre-Atlantique), Régis LEYMARIE (délégué adjoint Normandie) sont autorisés à signer, au nom de la directrice et pour ce qui concerne la délégation à laquelle ils appartiennent, sous les réserves fixées à l'article 1^{er} :

1. Dans le domaine de l'exécution des marchés publics, devis, contrats, conventions et avenants :
 - les lettres de rejet des offres ;
 - les ordres de service ;
 - les bons de commande ;
 - les certifications de service fait ;
 - les décomptes généraux définitifs ;
 - les procès-verbaux de réception.
2. Pour les achats de matériel d'un montant inférieur à 1000 € HT (fournitures d'entretien et petits équipements, fournitures administratives, fournitures informatiques) : les « bons pour accord » sur devis.
3. Dans les autres domaines :
 - les déclarations de travaux au titre du code de l'urbanisme ;
 - les ordres de mission des agents de leur délégation, à l'exception des ordres de mission de la métropole vers l'étranger ou l'outre-mer ;
 - les dossiers de demande de subventions.

Article 6

En cas d'absence ou d'empêchement des personnes citées à l'article 2, Mme Céline LETHIEC, chef du service de la commande publique et des achats durables, est autorisée à signer, au nom de la directrice et sous les réserves fixées à l'article 1^{er} :

1. Dans le domaine de l'exécution des marchés publics, devis, contrats, conventions et avenants :
 - les lettres de rejet des offres ;
 - les lettres de notification ;
 - les duplicata des pièces constitutives des dossiers de suivi des marchés, ainsi que les exemplaires uniques de marchés ;
 - les ordres de service ;
 - les bons de commande ;
 - les certifications de service fait ;
 - les décomptes généraux définitifs ;
 - les procès-verbaux de réception.
2. Dans les autres domaines :
 - les ordres de mission des agents de son service ;
 - les états de frais de déplacement ;
 - les visa et certificats de conformité de copies à l'original.

Article 7

En cas d'absence ou d'empêchement des personnes désignées à l'article 2, M. Jean-Christophe LACELLE, chef du service budgétaire et du contrôle de gestion, est autorisé à signer, au nom de la directrice et sous les réserves fixées à l'article 1^{er} :

- les ordres de mission des agents de son service ;
- les états de frais de déplacement.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service de la commande publique et des achats durables, il est autorisé à signer dans les mêmes conditions :

- les lettres de rejet des offres ;
- les notifications ;
- les ordres de service ;
- les bons de commande ;
- les certifications de service fait ;
- les décomptes généraux définitifs ;
- les procès-verbaux de réception.

Article 8

Mmes Christelle CHAPELLE, Pascale LONCLE, Anne MADELENAT et M. Olivier HERBRETEAU, assistants au service de la commande publique et des achats durables, sont autorisés à viser et certifier conformes à l'original, au nom de la directrice, les duplicata des pièces constitutives des marchés, ainsi que les copies des exemplaires uniques de marchés.

Article 9

En cas d'absence ou d'empêchement des personnes désignées à l'article 2, MM. Roger ESTEVE (responsable de la mission « gestion-évaluation »), Pascal CAVALLIN (responsable de la mission « agriculture et biodiversité »), Laurent QUEYROI (chef du service des systèmes d'information), Philippe SAUVAGE (responsable de la mission scientifique et gestion des connaissances) et Mmes Samantha BROUARD (responsable de l'unité d'administration générale), Claudine DELACROIX (assistante de direction), Marine MUSSON (responsable de la mission « valorisation du patrimoine »), Marie-Françoise MONTIGNY (responsable de la mission documentaire) sont autorisés à signer, au nom de la directrice, dans le domaine de l'exécution des marchés publics, devis, contrats, conventions et avenants intéressant directement leur service ou mission et sous les réserves fixées à l'article 1^{er} :

- les lettres de rejet des offres ;
- les ordres de service ;
- les bons de commande ;
- les certifications de service fait ;
- les décomptes généraux définitifs ;
- les procès-verbaux de réception.

Article 10

En cas d'absence ou d'empêchement des personnes désignées à l'article 2, Mme Raphaëlle LUCOT, chef du service foncier et juridique, est autorisée à signer, au nom de la directrice et sous les réserves fixées à l'article 1^{er} :

- les engagements liés aux dossiers fonciers ou contentieux ;
- les ordres de mission des agents de son service ;
- pour viser et certifier conformes à l'original les duplicata des pièces constitutives des dossiers de suivi des procédures d'acquisition.

Elle est autorisée à signer, dans les mêmes conditions, dans le domaine de l'exécution des marchés publics, devis, contrats, conventions et avenants intéressant directement le service foncier et juridique :

- les lettres de rejet des offres ;
- les ordres de service ;
- les bons de commande ;
- les certifications de service fait.

Article 11

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service foncier et juridique, Mme Mélanie MOTILLON (juriste) est autorisée à signer, au nom de la directrice et sous les réserves fixées à l'article 1^{er}, dans le domaine de l'exécution des marchés publics, devis, contrats, conventions et avenants intéressant directement le service foncier et juridique :

- les lettres de rejet des offres ;
- les ordres de service ;
- les bons de commande ;
- les certifications de service fait.

Article 12

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service foncier et juridique cité à l'article 10, Mmes Mélanie MOTILLON (juriste), Claire RICHIER et Catherine TUTA (assistantes administratives au service foncier) sont autorisées à viser et certifier conformes à l'original, au nom de la directrice, les duplicata des pièces constitutives des dossiers de suivi des procédures d'acquisition.

Article 13

En cas d'absence ou d'empêchement des personnes désignées à l'article 2, M. Jean-Christophe LACELLE (chef du service budgétaire et du contrôle de gestion), Mmes Céline LETHIEC (chef du service de la commande publique et des achats durables), Raphaëlle LUCOT (chef du service foncier et juridique), Emmanuelle TERNY (chef du service des ressources humaines) sont autorisés à signer, au nom de la directrice, sous les réserves et dans les limites fixées à l'article 1^{er} :

- les propositions d'engagement concernant les dépenses de fonctionnement et d'investissement justifiées ;
- les mandats et bordereaux de mandats de dépenses ;
- les titres et bordereaux de titres de recettes ;
- les « bons pour accord » sur devis.

Article 14

En cas d'absence ou d'empêchement des personnes désignées à l'article 2, Mme Emmanuelle TERNY, chef du service des ressources humaines, est autorisée à signer, au nom de la directrice, sous les réserves et dans les limites fixées à l'article 1^{er} :

- les pièces de dépenses et les mandats relatifs aux salaires et charges et aux dépenses de formation ;
- les ordres de recettes relatifs aux salariés recrutés sur convention et aux versements d'assurance maladie et accidents du travail ;
- les attestations individuelles ;
- les propositions d'engagements sur les chapitres de personnel soumis, ou non, au visa ou à l'avis préalable du contrôle financier ;
- les conventions de formation, de stages et de recrutement des agents du service civique ;

- les contrats à durée déterminée conformes au contrat type correspondant à des besoins occasionnels ;
- les conventions État-employeur relatives aux contrats aidés, ainsi que les contrats de travail correspondants visés par le contrôle financier ;
- les documents relatifs au service civique ;
- les ordres de mission des agents de son service ;
- les états de frais de déplacement.

Article 15

En cas d'absence ou d'empêchement du chef de service des ressources humaines cité à l'article 13, Mme Valérie PANZA, chargée d'affaires administratives au service ressources humaines, est autorisée à signer, au nom de la directrice et sous les réserves fixées à l'article 1^{er} :

- les pièces de dépenses et les mandats relatifs aux salaires et charges et aux dépenses de formation ;
- les ordres de recettes relatifs aux salariés recrutés sur convention et aux versements d'assurance maladie et accidents du travail ;
- les attestations individuelles ;
- les propositions d'engagement sur les chapitres de personnel soumis, ou non, au visa ou à l'avis préalable du contrôle financier ;
- les conventions de formation, de stages et de recrutement des agents du service civique ;
- les contrats à durée déterminée conformes au contrat type correspondant à des besoins occasionnels ;
- les conventions État-employeur relatives aux contrats aidés, ainsi que les contrats de travail correspondants visés par le contrôle financier ;
- les documents relatifs au service civique.

Article 16

En cas d'absence ou d'empêchement des personnes désignées à l'article 2, MM. Daniel REMONT, chef du service financier, et Laurent QUEYROU, chef du service des systèmes d'information, sont autorisés à signer, au nom de la directrice et sous les réserves fixées à l'article 1^{er}, alinéa 2 : les ordres de mission des agents de leur service.

Article 17

La présente décision prend effet à compter de la date de sa signature et sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie.

La décision du 23 novembre 2011 portant délégation de signature et la décision du 4 juillet 2012 relative aux décisions de préemption sont abrogées.