

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 4 juillet 2013 portant délégation de signature
(Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres)**

NOR : DEVL1317565S

(Texte non paru au *Journal officiel*)

La directrice du Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres,
Vu le code de l'environnement, notamment les articles L. 322-1 à L. 322-14 et les articles réglementaires d'application correspondants ;
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
Vu le décret du 29 novembre 2012 portant nomination de la directrice du Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres,

Décide :

Article 1^{er}

Délégation de signature générale au profit du directeur adjoint

Délégation est donnée à M. Michel PELTIER, directeur adjoint, à l'effet de signer l'ensemble des actes relatifs à l'organisation, au fonctionnement et à la représentation de l'établissement, prévus par les articles R. 322-1 et suivants du code de l'environnement ou par les délibérations du conseil d'administration.

Article 2

Délégation de signature au profit des responsables de département

Article 2.1.

Délégation de signature au profit du secrétaire général

M. Olivier NICOLI, secrétaire général, est autorisé à signer au nom de la directrice l'ensemble des actes relatifs à l'organisation, au fonctionnement et à la représentation de l'établissement, prévus par les articles R. 322-1 et suivants du code de l'environnement ou par les délibérations du conseil d'administration, à l'exception des réquisitions de payer adressées à l'agent comptable.

Article 2.2.

*Délégation de signature au profit des responsables du département
de la gestion patrimoniale et du département de l'action foncière*

MM. Patrick BAZIN, responsable du département de la gestion patrimoniale, et Marc DUNCOMBE, responsable du département de l'action foncière (à partir du 1^{er} septembre 2013), sont autorisés à signer au nom de la directrice l'ensemble des actes relatifs à l'organisation, au fonctionnement et à la représentation de l'établissement, prévus par les articles R. 322-1 et suivants du code de l'environnement ou par les délibérations du conseil d'administration, à l'exception des actes suivants :

- les réquisitions de payer adressées à l'agent comptable ;
- les procédures de commande publique dérogeant aux règles de mise en concurrence pour raison d'urgence impérieuse ;

- les ordres de mission pour l'étranger et pour l'outre-mer depuis ou vers la métropole ;
- les contrats de travail à durée indéterminée.

Article 3

Délégation de signature au profit des agents des délégations régionales

Article 3.1.

Délégation de signature au profit des délégués et délégués adjoints

Les délégués et délégués adjoints suivants :

Mmes Anne KONITZ (déléguée à la communication et au mécénat) et Guillemette ROLLAND (déléguée de rivages Aquitaine), MM. 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 jusqu'au 31 août 2013), 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 Bénédicte de LA GUERIVIERE (déléguée adjointe Provence-Alpes-Côte d'Azur), Caroline FOUREAU (déléguée adjointe Manche-mer du Nord), Laure GUILHEM (déléguée adjointe Aquitaine), Claudine LOSTE (déléguée adjointe Languedoc-Roussillon), et MM. Patrice BELZ (délégué adjoint Corse), 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, pour ce qui concerne le champ de compétence matériel et géographique de leur délégation de rivages :

Dans les domaines foncier et juridique :

- tous les actes d'acquisition, échanges, ventes, cessions d'immeubles et de droits immobiliers et d'une façon générale tous les actes de dispositions ou ayant pour effet ou pour objet de consentir ou d'abandonner tous droits à caractère immobilier, conformément aux autorisations accordées par le conseil d'administration, à l'exception des décisions de préemption ;
- la notification des procès-verbaux et la saisine du 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, conformément à l'article L. 322-10-4 du code de l'environnement ;
- les documents de délimitation cadastrale.

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 ;
- les notifications d'attribution de marché ;
- les mises en demeure ;
- les « bons pour accord » sur devis pour les achats de matériel d'un montant inférieur à 1 000 € HT (fournitures d'entretien, petits équipements et fournitures administratives, hors fournitures informatiques).

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 pour l'étranger et pour l'outre-mer depuis ou vers la métropole ;
- les dossiers de demande de subventions ;
- les correspondances.

Article 3.2.

Délégation de signature au profit des agents responsables d'antenne ou de secteur (délégations lacs et outre-mer)

Mmes Marie BAR (chargée de mission lacs), Catherine CORLET (responsable d'antenne Guyane), Béatrice GALDI (chargée de mission à Saint-Martin), Marjorie JOUGLET (responsable d'antenne Saint-Pierre-et-Miquelon), Catherine LATREILLE (responsable d'antenne La Réunion), Marie-Michèle MOREAU (responsable d'antenne Martinique), Brindille SOUBRANE (chargée de mission lacs), Nicole OLIER (responsable d'antenne Guadeloupe), et MM. Fabien DEVIDAL (chargé de mission lacs) et Pierrick LIZOT (responsable d'antenne Mayotte),

sont autorisés à signer au nom de la directrice, pour ce qui concerne le champ de compétence matériel et géographique de leur délégation de rivages :

Dans les domaines foncier et juridique :

- tous les actes d'acquisition, échanges, ventes, cessions d'immeubles et de droits immobiliers et d'une façon générale tous les actes de dispositions ou ayant pour effet ou pour objet de consentir ou d'abandonner tous droits à caractère immobilier, conformément aux autorisations accordées par le conseil d'administration, à l'exception des décisions de préemption ;

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 ;
- les mises en demeure ;
- les notifications d'attribution de marché ;
- les « bons pour accord » sur devis pour les achats de matériel d'un montant inférieur à 1 000 € HT (fournitures d'entretien, petits équipements et fournitures administratives, hors fournitures informatiques).

Dans les autres domaines :

- les correspondances.

Article 3.3.

Délégation de signature au profit des chefs agents intervenant dans le domaine foncier

Mmes Patricia BIGOT (assistante administrative intervention foncière Manche-mer du Nord), Jocelyne CHAPELLE (chargée de mission intervention foncière Bretagne), Claire-Lise MARY (chef de service intervention foncière Normandie), Myriam MOISSENOT (chargée de mission intervention foncière Centre-Atlantique), Élisabeth RENO (assistante administrative intervention foncière Normandie), Aurélie ROSSIGNOL (assistante administrative intervention foncière Bretagne), Marie-France VALENTINI (assistante administrative intervention foncière Corse) et MM. Frédéric BERGEZ-CASALOU (assistant administratif intervention foncière Aquitaine), Yves DOUCET (assistant administratif intervention foncière Provence-Alpes-Côte d'Azur), Vincent MERCIER (chargé de mission zones humides Manche-mer du Nord), Émilien MUIN (chargé de mission intervention foncière Languedoc-Roussillon),

sont autorisés à signer au nom de la directrice, pour ce qui concerne le champ de compétence matériel et géographique de leur délégation : tous les actes d'acquisition, échanges, ventes, cessions d'immeubles et de droits immobiliers et d'une façon générale tous les actes de dispositions ou ayant pour effet ou pour objet de consentir ou d'abandonner tous droits à caractère immobilier, conformément aux autorisations accordées par le conseil d'administration, à l'exception des décisions de préemption.

Article 4

Délégation de signature au profit des agents des services nationaux

Article 4.1.

Délégation de signature au profit des chefs de service

Article 4.1.1.

Délégation générale

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), et MM. Laurent QUEYROU (chef du service des systèmes d'information), Sylvain VERDIER (chef du service budgétaire et du contrôle de gestion à compter du 1^{er} juillet 2013), sont autorisés à signer, au nom de la directrice :

- 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 duplicatas 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 ;
- les notifications d'attribution de marché ;
- les mises en demeure.

Dans les autres domaines :

- les ordres de mission des agents de leur service ;
- les états de frais de déplacement ;
- les visa et certificats de conformité de copies à l'original ;
- les correspondances.

En cas d'empêchement des personnes citées aux articles 1^{er} et 2 :

- 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 ;

M. Daniel REMONT (chef de service financier) est autorisé à signer, au nom de la directrice :

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

Article 4.1.2.

Délégation spécifique en matière de ressources humaines

Mme Emmanuelle TERNY, chef du service des ressources humaines, est autorisée à signer au nom de la directrice :

- 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 stage 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.

Mme Valérie PANZA (chargée d'affaires administratives au service ressources humaines) est autorisée à signer, au nom de la directrice, l'ensemble des actes repris ci-dessus.

Article 4.1.3.

Délégation spécifique en matière informatique

M. Laurent QUEYROI, chef du service des systèmes d'information, est autorisé à signer au nom de la directrice :

- les conventions d'échange de données géographiques dès lors qu'elles n'engendrent pas de mouvement financier ;
- les conventions de prêt ou de don de matériel informatique aux agents du conservatoire, aux gardes et aux associations (seulement dans le cadre d'un don pour les associations).

Article 4.2.

Délégation de signature au profit des responsables de mission

MM. Roger ESTEVE (responsable de la mission « garderie-accueil du public »), Pascal CAVALLIN (responsable de la mission « agriculture et biodiversité »), Philippe SAUVAGE (responsable de la mission scientifique et gestion des connaissances), Mmes Jade ISIDORE, (responsable de la mission « gestion-évaluation » à compter du 1^{er} septembre 2013), Marine MUSSON (responsable de la mission « valorisation du patrimoine ») et Mélanie MOTILLON (chargée de mission juridique) 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 mission :

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

Article 4.3.

Délégation de signature au profit des agents dans des domaines spécifiques

Dans le domaine de la commande publique :

Mmes Christelle CHAPELLE, Pascale LONCLE 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 duplicatas des pièces constitutives des marchés, ainsi que les copies des exemplaires uniques de marchés.

Mmes Samantha BROUARD (chef de l'unité d'administration générale) et Claudine DELACROIX (assistante de direction) sont autorisées à signer :

- les ordres de service ;
- les bons de commande ;
- les certifications de service fait.

Dans les domaine foncier et juridique :

Mmes Mélanie MOTILLON (chargée de mission au service foncier et juridique), Anne MADELENAT, Claire RICHER, Catherine TUTA (assistantes administratives au service foncier et juridique) sont autorisées à viser et certifier conformes à l'original, au nom de la directrice, les duplicatas des pièces constitutives des dossiers de suivi des procédures d'acquisition.

Article 5

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie.

Fait le 4 juillet 2013.

*La directrice du Conservatoire de l'espace littoral
et des rivages lacustres,*

O. GAUTHIER