

AMÉNAGEMENT NATURE, LOGEMENT

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT,
DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER,
EN CHARGE DES RELATIONS INTERNATIONALES
SUR LE CLIMAT

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

Décision du 2 mai 2016 portant délégation de signature (Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres)

NOR : DEVL1613453S

(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 nommant Mme Odile Gauthier directrice du Conservatoire du littoral à compter du 17 décembre 2012,

Décide:

Article 1^{er}

Délégation de signature générale au profit du directeur adjoint

M. Christophe LENORMAND, directeur adjoint, 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.

Article 2

Délégation de signature au profit des responsables de direction

MM. Patrick BAZIN, directeur de la gestion patrimoniale, et Marc DUNCOMBE, directeur de l'action foncière et des systèmes d'information, 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 contrats de travail à durée indéterminée.

Article 3

Délégation de signature au profit des agents des délégations

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), Guillemette ROLLAND (déléguée de rivages Aquitaine) et MM. Patrice BELZ (délégué de rivages Centre-Atlantique), Fabrice

BERNARD (délégué Europe et international), Alain BRONDEAU (délégué des rivages d'outre-mer), Matthieu DELABIE (délégué de rivages Languedoc-Roussillon), Jean-Philippe DESLANDES (délégué des rivages lacs), François FOUCHIER (délégué de rivages Provence-Alpes-Côte d'Azur), Jean-Philippe LACOSTE (délégué de rivages Normandie), Michel MURACCIOLE (délégué de rivages Corse), Loïc OBLED (délégué de rivages Manche-mer du Nord), Didier OLIVRY (délégué de rivages Bretagne); Mmes Bénédicte BENOIT-SISCO (déléguée adjointe Corse), Caroline FOUREAU (déléguée adjointe Manche-mer du Nord), Laure GUILHEM (déléguée adjointe Aquitaine), Catherine LATREILLE (déléguée adjointe océan Indien), Claudine LOSTE (déléguée adjointe Languedoc-Roussillon), Sophie SEJALON (déléguée adjointe Provence-Alpes-Côte d'Azur) et MM. Alain PIBOT (délégué adjoint Rivages français d'Amérique), Jérôme GUEVEL (délégué adjoint Centre-Atlantique), Gwenal HERVOUET (délégué adjoint Bretagne), 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 des contrats et marchés publics :
 - les lettres de rejet des offres ;
 - les ordres de service ;
 - les bons de commande ;
 - les certifications de service fait ;
 - les décomptes généraux définitifs et les décomptes de pénalités ;
 - les procès-verbaux de réception ;
 - les mises en demeure ;
 - les « bons pour accord » sur devis pour les achats de fournitures et prestations de service d'un montant inférieur à 500 € (HT) ;
 - les cahiers des clauses particulières pour les achats inférieurs à 25 000 € (HT) ;
- de manière générale :
 - 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 états de frais de déplacement ;
 - les dossiers de demande de subventions ;
 - les correspondances.

Article 3.2

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

Mmes Marie BAR (chargée de mission lacs), Catherine CORLET (responsable d'antenne Guyane), Cris KORDJEE (responsable d'antenne Mayotte), Marjorie JOUGLET (responsable d'antenne Saint-Pierre-et-Miquelon), Marie-Michèle MOREAU (responsable d'antenne Martinique), Brindille SOUBRANE (chargée de mission lacs), Julie WALKER (chargée de mission Saint-Martin) et MM. Olivier DENOUIL (chargé de mission lacs) et Fabien DEVIDAL (chargé de mission lacs) 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 ou antenne :

- 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 des contrats et marchés publics :
 - les lettres de rejet des offres ;
 - les ordres de service ;
 - les bons de commande ;
 - les certifications de service fait ;
 - les décomptes généraux définitifs et les décomptes de pénalités ;
 - les procès-verbaux de réception ;
 - les mises en demeure ;
 - les « bons pour accord » sur devis pour les achats de fournitures et prestations de service d'un montant inférieur à 500 € (HT) ;
- de manière générale :
 - les correspondances.

Article 3.3

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

Mmes Élodie AGARD (chargée de mission intervention foncière Normandie), Patricia BIGOT (chargée de mission intervention foncière Manche-mer du Nord), Jocelyne CHAPELLE (chargée de mission intervention foncière Bretagne), Amélie JAVAUDIN (chargée de mission intervention foncière Corse à compter du 1^{er} mai 2016), Claire-Lise MARY (chargée de mission intervention foncière Provence-Alpes-Côte d'Azur), 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 (chargé de mission intervention foncière Aquitaine), Matthieu JAMES (chargé de mission zones humides Manche-mer du Nord) et 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 3.4

Délégation de signature au profit d'agents de la délégation « Europe et International »

Mme Céline DAMERY (chargée de mission Europe et international) et M. Matthieu THEVENET (chargé de mission petites îles de Méditerranée) sont autorisés à signer au nom de la directrice, pour ce qui concerne le champ de compétence matériel et géographique de leur délégation :

- dans le domaine des contrats et marchés publics :
 - les lettres de rejet des offres ;
 - les ordres de service ;
 - les bons de commande ;
 - les certifications de service fait ;
 - les décomptes généraux définitifs et les décomptes de pénalités ;
 - les procès-verbaux de réception ;
 - les mises en demeure ;
 - les « bons pour accord » sur devis pour les achats de fournitures et prestations de service d'un montant inférieur à 500 € (HT) ;

- de manière générale :
- les états de frais de déplacement ;
- les correspondances.

Mme Céline DAMERY (chargée de mission Europe et international) est autorisée à signer, au nom de la directrice, les ordres de mission des agents de la délégation Europe et international, à l'exception des ordres de mission pour l'étranger et pour l'outre-mer depuis ou vers la métropole.

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) sont autorisés à signer et à valider, au nom de la directrice :

- dans le domaine des contrats et marchés publics :
 - 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 et les décomptes de pénalités ;
 - les procès-verbaux de réception ;
 - les mises en demeure ;
 - les « bons pour accord » sur devis.
- de manière générale :
 - les propositions ou retraits d'engagement concernant les dépenses de fonctionnement et d'investissement ;
 - les transmissions à l'agent comptable d'ordres de payer concernant les dépenses de fonctionnement et d'investissement ;
 - les transmissions à l'agent comptable d'ordres de recouvrer ;
 - les transmissions à l'agent comptable d'ordre de comptabilisation, de réduction ou d'annulation de recette, de reversement, versement et de correction ;
 - les ordres de mission des agents de leur service, à l'exception des ordres de mission pour l'étranger et pour l'outre-mer depuis ou vers la métropole ;
 - les états de frais de déplacement ;
 - les pièces justificatives permettant l'encaissement des subventions ;
 - les visa et certificats de conformité de copies à l'original ;
 - les correspondances.

M. Jean-François CHEVALIER est autorisé à signer, au nom de la directrice :

- les ordres de mission des agents de son service, à l'exception des ordres de mission pour l'étranger et pour l'outre-mer depuis ou vers la métropole ;
- 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 et à valider, au nom de la directrice :

- les pièces de dépenses relatives 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.

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

Mmes Jade ISIDORE (responsable de la mission gestion-évaluation), Gaëlle MOREAU (responsable de la mission garderie-sports de nature), Mélanie MOTILLON (chargée de mission juridique et foncier), Marine MUSSON (responsable de la mission valorisation du patrimoine), Nadia SANZ CASAS (responsable de la mission interface terre-mer à compter du 9 mai 2016) et MM. Pascal CAVALLIN (responsable de la mission biodiversité et usages agricoles), Alexandre DUPUY (chargé de mission juridique et foncier), Philippe SAUVAGE (responsable de la mission scientifique et gestion des connaissances) sont autorisés à signer, au nom de la directrice, dans le domaine de l'exécution des contrats et marchés publics 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 et les décomptes de pénalités ;
- les mises en demeure ;
- les procès-verbaux de réception ;
- les correspondances.

Article 4.3

Délégation de signature au profit des agents dans des domaines spécifiques

Dans le domaine de la commande publique :

Mmes Christine CAVALLIN, Pascale LONCLE, Fabienne MAROUILLAT et Laurence TOUSSAINT (assistantes au service de la commande publique et des achats durables) sont autorisées 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.

Mmes Hélène COUTIN (agent administratif), Magali DELAVENNA (assistante administrative en charge de la documentation), Samia LAMRI (chargée de mission communication), Amélie PANIGAI (chargée de mission communication et mécénat) et M. Yannick LAGOYER (responsable de l'administration générale), sont autorisés à signer :

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

Dans le domaine foncier et juridique :

Mmes Mélanie MOTILLON (chargée de mission juridique), Claire RICHER (assistante administrative au service foncier et juridique) et M. Alexandre DUPUY (chargé de mission juridique et foncier) sont autorisés 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 5

La présente décision prend effet à compter de sa publication au *Bulletin officiel* du ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer, en charge des relations internationales sur le climat.

Fait le 2 mai 2016.

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