



Rochefort, le 7 novembre 2017

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

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

- Vu le code de l'environnement, notamment ses 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 ;

DECIDE

Article 1. 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 du secrétaire général

M. Philippe DANTOING, 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 3. Délégation de signature au profit des responsables de directions

Mme Guillemette ROLLAND, directrice de l'action foncière et des systèmes d'information, et M. Patrick BAZIN, directeur de la gestion patrimoniale,

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 dérogatoires aux règles de mise en concurrence pour raison d'urgence impérieuse ;
- les contrats de travail à durée indéterminée.

Recueil des actes administratifs du Conservatoire du littoral - Décision publiée le 07/11/2017

Article 4. Délégation de signature au profit des agents des délégations

4.1 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), Sandrine DEROO (déléguée de rivages Manche-Mer du Nord à compter du 11 décembre 2017), Nathalie MADRID (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), Didier OLIVRY (délégué de rivages Bretagne),

Mmes Bénédicte BENOIT-SISCO (déléguée-adjointe Corse), Gwénaële MELENEC (déléguée-adjointe Manche-Mer du Nord à compter du 15 décembre 2017), 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 :

4.1.1 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, la saisine du tribunal administratif compétent et tout acte de la procédure, 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 ;
- la saisine du juge de l'expropriation et tout acte de la procédure en matière de fixation judiciaire de prix;
- les documents de délimitation cadastrale ;

4.1.2 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 ;

4.1.3 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.

4.2 Délégation de signature au profit des agents responsables d'antenne ou de secteurs (délégations lacs et Outre-mer)

Mmes Catherine CORLET (responsable d'antenne Guyane), Cris KORDJEE (responsable d'antenne Mayotte), Marie-Michèle MOREAU (responsable d'antenne Martinique), Brindille SOUBRANE (chargée de mission Lacs), Anne-Marie BOUILLE (chargée de mission Saint Martin à compter du 1^{er} novembre 2017), et MM. Kévin BRIONAUD (chargé de projet Lacs), 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 :

4.2.1 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 ;

4.2.2 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 ;

4.2.3 de manière générale

- les correspondances.

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

Mmes Elodie 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), Claire-Lise MARY (chargée de mission intervention foncière Provence-Alpes-Côte d'Azur), Myriam MOISSENOT (chargée de mission intervention foncière Centre Atlantique), Elisabeth RENO (assistante administrative intervention foncière Normandie), Aurélie ROSSIGNOL (assistante administrative intervention foncière Bretagne), et MM. Frédéric BERGEZ-CASALOU (chargé de mission intervention foncière Aquitaine), Matthieu JAMES (chargé de mission Zones humides Manche-Mer du Nord), Emilien MUIN (chargé de mission intervention foncière Languedoc-Roussillon), Lucas RAMOND (chargé de projet intervention foncière Centre Atlantique),

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.

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

Mme Céline DAMERY (chargée de mission Europe et International) est autorisée à signer au nom de la directrice, pour ce qui concerne le champ de compétence matériel et géographique de la délégation :

4.4.1 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 ;

4.4.2 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 5. Délégation de signature au profit des agents des services nationaux

5.1 Délégation de signature au profit des chefs de service

5.1.1 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 QUEYROI (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 :

1. dans le domaine des contrats et marchés publics
 - 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 et les décomptes de pénalités ;
- les procès-verbaux de réception ;
- les mises en demeure ;
- les « bons pour accord » sur devis.

2. 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 (chef du service financier) 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.

5.1.2 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'engagements sur les chapitres de personnel soumis, ou non, au visa ou à l'avis préalable du contrôle budgétaire ;
- les conventions de formation et de stages ;
- les contrats à durée déterminée conformes au contrat-type correspondant à des besoins occasionnels ;
- les conventions Etat-employeur relatives aux contrats aidés, ainsi que les contrats de travail correspondants.

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

5.1.3 Délégation spécifique en matière informatique

M. Laurent QUEYROU (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).

5.2 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 »), 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 leurs missions:

- 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.

5.3 Délégation de signature au profit des agents dans des domaines spécifiques

5.3.1 Dans le domaine de la commande publique

Mmes Christine CAVALLIN, Pascale LONCLE et Fabienne MAROILLAT (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), Samia LAMRI (chargée de mission communication), Florence QUAGLIARINI (assistante de communication) et M. Yannick LAGOYER (responsable de l'unité d'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.

5.3.2 Dans le domaine foncier et juridique

Mmes Mélanie MOTILLON (chargée de mission juridique et foncier), Fabienne FILLAUDEAU (assistante administrative au service foncier et juridique à compter du 20 octobre 2017), 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 6. Entrée en vigueur

La présente décision prend effet à compter de sa publication au recueil des actes administratifs du Conservatoire du littoral.



Odile GAUTHIER
Directrice du Conservatoire du littoral