

DIRECTION GENERALE
SG-2017-001

**DECISION CADRE PORTANT DELEGATIONS DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'AGENCE DE L'EAU RHONE MEDITERRANEE CORSE**

Le Directeur général de l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse,

Vu l'article R. 213-43 du code de l'environnement,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

Vu le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Vu l'arrêté du 2 juin 2015 portant nomination du Directeur général de l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse,

Vu les délibérations n° 2008-17 (18.09.2008) et n° 2015-17 (25.06.2015) du Conseil d'administration portant délégation au Directeur général en matière, d'une part, de gestion de l'établissement, d'autre part, d'attribution et de gestion des aides,

Vu la décision du Directeur général du 4 janvier 2016 portant sur l'organisation de l'Agence et les attributions des différents départements ou délégations.

DECIDE : le dispositif de délégations de signatures au sein de l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse est décliné comme suit :

Article 1^{er}

Conformément à l'article R. 213-43 du code de l'environnement, le Directeur général de l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse délègue sa signature à des agents placés sous son autorité.

Deux types de délégations de signature sont décidés :

- une délégation de signature générale, en cas d'empêchement du Directeur général, dans les conditions prévues par l'article 2 de la présente décision ;
- une délégation de signature permanente dans les conditions fixées par les articles 3 à 6 de la présente décision.

Article 2 - DELEGATION DE SIGNATURE GENERALE EN CAS D'EMPECHEMENT DU DIRECTEUR GENERAL.

Délégation est donnée à Monsieur **Nicolas CHANTEPY**, Directeur général adjoint, pour signer les actes prévus aux articles R.213-40 et R.213-43 du code de l'environnement, en cas d'empêchement du Directeur général.

Article 3 - DELEGATIONS DE SIGNATURE EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS.

En application de l'alinéa 6 de l'article R.213-43 du code de l'environnement, le Directeur général est le pouvoir adjudicateur de l'établissement.

Le Directeur général donne délégation de signature à des agents placés sous son autorité pour les actes relevant de la compétence du pouvoir adjudicateur, en application de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, dans les conditions définies aux articles 3.1 et 3.2 ci-après.

3.1 – DELEGATION SANS LIMITATION DE MONTANT.:

Monsieur **Nicolas CHANTEPY**, Directeur général adjoint, et Madame **Mireille GRAVIER-BARDET**, Secrétaire générale, sont délégataires de la signature du Directeur général agissant en qualité de pouvoir adjudicateur pour tous les marchés publics, sans limitation de montant, et tous les actes afférents à leur passation et leur exécution.

3.2 – DELEGATION SOUS LIMITATION DE MONTANT.:

Les directeurs de département, de délégation et agents désignés ci-après, sont délégataires de la signature du Directeur général agissant en qualité de pouvoir adjudicateur pour :

- les marchés publics et tous les actes afférents à leur passation et leur exécution, à la double condition que leur montant soit strictement inférieur à 25 000 € HT et qu'ils relèvent du domaine d'activité de leur département ou délégation ;
 - la signature des bons de commande, sans limitation de montant, ainsi que des ordres de service, émis dans le cadre de l'exécution des marchés publics conclus dans le domaine d'activité de leur département ou délégation ;
 - la validation du service fait.
- Madame **Gaëlle BERTHAUD**,
Directrice de la délégation de Marseille
 - Monsieur **Yannick PREBAY**,
Directeur de la délégation de Lyon
 - Monsieur **Laurent TESSIER**,
Directeur de la délégation de Besançon
 - Monsieur **Dominique COLIN**,
Directeur de la délégation de Montpellier
 - Monsieur **Yves PICOCHÉ**,
Directeur par du département des Interventions et des actions de bassin
 - Monsieur **Nicolas GUERIN**,
Directeur du département des Données et redevances & relations internationales

-4, allée de Lodz 69363 LYON Cedex 07

Téléphone 04 72 71 26 00 | Télécopie 04 72 71 26 01 | Site web www.eaurmc.fr
Etablissement public de l'Etat | SIRET 186 901 559 00069

- Madame **Nancy YANA**,
pour la délégation à la Communication
- Monsieur **Nicolas CHANTEPY**,
Directeur par intérim du département de la Planification et de la programmation.

Au sein de chaque département et délégation, une décision du Directeur général listera également les chefs de service et agents délégataires de la signature du Directeur général, sur proposition du directeur du département ou de la délégation dont ils relèvent.

4. GESTION DES AIDES, INSTRUCTION DES REDEVANCES, DIVERS. :

4.1 Madame **Gaëlle BERTHAUD**, Messieurs **Yannick PREBAY**, **Laurent TESSIER** et **Dominique COLIN**, directrice et directeur des délégations respectivement de Marseille, Lyon, Besançon et Montpellier, ont délégation pour signer :

- les décisions attributives de subvention et les conventions d'aide financière, ainsi que les avenants correspondants ;
- les *Décisions Directeur (DD)*, ainsi que les décisions particulières prises en application des *décisions Directeur (aides)* ;
- les conventions de mandat pour attribution d'aides ;
- les contrats de gestion de territoire ;
- les lettres d'information personnalisées prises en matière de gestion d'aides ;
- les réponses aux réclamations des bénéficiaires d'aides ;
- la validation du service fait en matière d'aides ;
- les réponses aux réclamations des redevables et des bénéficiaires de primes, ainsi que les courriers à l'Agent comptable dans le cadre de l'instruction des redevances et des primes ;
- les décisions de remises gracieuses des majorations pour déclaration tardive de redevances inférieures à 30.000 €.

4.2 Monsieur **Nicolas GUERIN**, Directeur du département des Données et Redevances & Relations Internationales, a délégation pour signer :

- les réponses aux réclamations des redevables et des bénéficiaires de primes, ainsi que les courriers à l'Agent comptable dans le cadre de l'instruction des redevances et des primes ;
- les décisions de remises gracieuses des majorations pour déclaration tardive de redevances inférieures à 30.000 € ;
- les décomptes de prime et les agréments des dispositifs de suivi régulier des rejets ;
- les courriers de notification des résultats des contrôles fiscaux ;
- la validation du service fait par l'exploitant chargé de percevoir les redevances pour pollution domestique et pour modernisation des réseaux de collecte.

4.3 Monsieur **Yves PICOCHÉ**, Directeur du département des Interventions et des actions de bassin, a délégation pour signer :

- les décisions attributives de subvention et les conventions d'aide financière, ainsi que les avenants correspondants ;
- les *Décisions Directeur (DD)*, ainsi que les décisions particulières prises en application des *décisions Directeur* (aides) ;
- les lettres d'information personnalisées prises en matière de gestion d'aides ;
- les réponses aux réclamations des bénéficiaires d'aides ;
- la notification des dispositions financières et d'attribution d'aides HSIIC ;
- la validation du service fait en matière d'aides.

4.4 Monsieur **Maurice TARDELLI**, responsable de la Direction des Systèmes d'information au sein du Secrétariat général, a délégation pour signer les déclarations de fichiers et traitements informatiques auprès de la CNIL.

4.5 Dispositions diverses :

Les directeurs de département, de délégation et chef de service désignés ci-après sont délégataires de la signature du Directeur général, pour signer les documents relatifs aux domaines relevant des compétences leur étant attribuées par décision du Directeur général du 4 janvier 2016 portant sur l'organisation de l'Agence et les attributions des différents départements ou délégations, exceptés ceux engageant la responsabilité de l'Agence, et :

- destinés aux administrateurs de l'agence, ou membres du comité de bassin, aux parlementaires, et intervenant en faveur d'un correspondant de l'Agence, ou destinés aux autorités de tutelle ou de contrôle (ministères, Cour des Comptes,...) ;
- relatifs au recours gracieux, précontentieux ou contentieux.

Au sein de chaque département et délégation, une décision du Directeur général liste également les chefs de service et agents délégataires de la signature du Directeur général, sur proposition du responsable du département ou de la délégation dont ils relèvent.

Article 5 – ORDONNANCEMENT

Conformément à l'article R. 213-43 du code de l'environnement et l'article 186 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, le Directeur général de l'Agence Rhône Méditerranée et Corse est l'ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement.

A ce titre, il délègue sa signature selon les modalités suivantes :

5.1 Madame **Mireille GRAVIER-BARDET**, Secrétaire générale, et Monsieur **Nicolas CHANTEPY**, Directeur général adjoint, ont délégation pour signer tous les actes relatifs à :

- l'engagement, la certification du service fait, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses ;

- la constatation, la liquidation des droits et produits, et l'émission des ordres de recette correspondants ;
- aux modifications budgétaires (décisions modificatives provisoires et décisions de virement) ;
- la signature des avenants de transfert sur les conventions d'aide financière ;

5.2 Madame **Marie-Sophie CHAMPION-DESCLOUX**, Messieurs **Eric GUILLAUD** et **Nicolas DELBREILH**, respectivement chef du service Commande publique, responsable du pôle Définition et exécution des achats, et chef du service Finances Comptabilité au sein du Secrétariat général, ont délégation pour signer :

- l'engagement, la certification du service fait, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses ;
- la constatation, la liquidation des droits et produits, et l'émission des ordres de recette correspondants.

Article 6 - GESTION DU PERSONNEL DES DEPARTEMENTS ET DELEGATIONS

Les responsables de département et de délégation signent, dans le cadre de leurs attributions, les notes d'organisation interne relevant de leur compétence.

Ils reçoivent délégation, ainsi que les chefs de service et agents préalablement et nominativement choisis par eux, pour signer les documents relatifs à la gestion de leur personnel, exceptés les actes ci-après (à la signature exclusive du Directeur général, du Directeur général adjoint ou de la Secrétaire générale en cas d'empêchement) :

- les lettres d'envoi au Contrôleur budgétaire des contrats d'engagement à durée déterminée et indéterminée, ainsi que les propositions de primes et bonifications ;
- les appels de candidature interne et les réponses à ces candidatures ;
- les décisions suite à demande de personnel CDD et stagiaires ;
- les décisions de prise de fonction et d'affectation ;
- les décisions de confirmation à l'issue de la période d'essai, ainsi que celles de fin de contrat suite à période d'essai non concluante ;
- les décisions de travail à temps partiel, de congé parental, sans solde, de paternité et de télétravail ;
- les décisions de mi-temps thérapeutique, de licenciement suite à invalidité, de mise en grave maladie, de réduction horaire (grossesse).
- les convocations du CTPC, du CCP et diverses institutions paritaires ;
- les réponses aux demandes de bilan de compétences, de congé individuel de formation, convention CIF ;
- les autorisations d'utilisation de véhicules personnels à fins de service ;
- la prise en charge de l'indemnité kilométrique vélo.

Article 7

Les mises à jour sont annuelles (janvier), et les modifications ponctuelles durant l'année en cours font l'objet d'un avenant.

Fait à Lyon, le 5 janvier 2017

Le Directeur général,



Laurent ROY