

DIRECTION GENERALE

**AVENANT N°1 A LA DECISION CADRE DU 15 FEVRIER 2024 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 l'arrêté du 8 janvier 2024 portant attribution de fonction du Directeur général de l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse,

Vu la décision cadre du 15 février 2024 portant délégations de signature au sein de l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse,

DECIDE : le dispositif de délégations de signatures au sein de l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse est modifié et complété comme suit, en ses articles 3,5 et 6 :

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, dans les conditions définies aux articles 3.1 et 3.2 ci-après.

3.1... Madame **Chantal MOREAU**, Secrétaire générale, est délégataire 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 (signature des bons de commande, ordres de service, validation et certification du service fait, exonération des pénalités de retard).

3.2... 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 signer :

- 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 40 000 € HT et qu'ils relèvent du domaine d'activité de leur département ou délégation ;
- les bons de commande sur accords cadre, sans limitation de montant, ainsi que les actes émis dans le cadre de l'exécution des marchés publics correspondants (ordres de service, gestion des pénalités, exonérations, ...), conclus dans le domaine d'activité de leur département ou délégation ;
- la validation et la certification du service fait.
 - Madame **Annick MIEVRE**, Directrice de la Délégation de Marseille
 - Monsieur **Nicolas ALBAN**, Directeur de la Délégation de Lyon
 - Monsieur **François ROLLIN**, Directeur de la Délégation de Besançon
 - Madame **Karine BONACINA**, Directrice de la Direction de la Délégation de Montpellier
 - Madame **Hélène MICHAUX**, Directrice du Département du Programme et des Interventions (DPI)
 - Monsieur **Francis SCHNEIDER**, Directeur du Département des Redevances, de l'International et des Mesures (DRIM)
 - Madame **Kristell ASTIER-COHU**, Directrice du Département de la Connaissance et de la Planification (DCP)
 - Madame **Nancy YANA**, Responsable de la communication, Délégation à la Communication (DELCOM).

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.

Article 5 – ORDONNANCEMENT

5.1 (inchangé)

5.2

- Monsieur **Eric GUILLAUD**, chef du Service Achats et affaires juridiques (Secrétariat général),
- Monsieur **Nicolas DELBREILH**, chef du Service Finances Comptabilité (Secrétariat général),
- Madame **Florence RECHATIN**, chargée d'affaires administratives au sein du Service Achats et affaires juridiques (Secrétariat général),
- Mesdames **Murielle COMMINGES** et **Céline SY**, chargées d'affaires administratives au sein du Service Finances comptabilité (Secrétariat général),

ont délégation pour signer :

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

5.3 (inchangé)

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.

6.1 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 comité social d'administration (CSA), de la commission consultative paritaire (CCP) et diverses institutions paritaires ;
- les réponses aux demandes de bilan de compétences, de congé individuel de formation, convention CIF ;
- la prise en charge du forfait mobilité durable.

6.2 Ils reçoivent délégation pour signer les autorisations d'utilisation de véhicules personnels à fins de service.

Les autres articles et paragraphes de la décision cadre du 15 février 2024 sont inchangés.

Fait à Lyon, le 10 janvier 2025

Le Directeur général,



Nicolas MOURLON