

DECISION N° 2025-127 du 21 MARS 2025

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR GENERAL PAR INTERIM

Le directeur général par intérim de l'Agence publique pour l'immobilier de la justice.

Vu le décret modifié n° 2006-208 du 22 février 2006, relatif au statut de l'Agence publique pour l'immobilier de la justice ;

Vu le décret n° 2010-1035 du 1er septembre 2010 relatif à la durée des mandats des dirigeants et au fonctionnement des organes de direction de certains des établissements publics de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2024 portant nomination par intérim de M. David BARJON au poste de directeur général de l'Agence publique pour l'immobilier de la justice ;

Vu la délibération n° 2022-26, du conseil d'administration du 9 mars 2022 portant délégation de pouvoirs au directeur général ;

Vu la liste des titulaires des emplois en annexe 1 et la liste des subdélégations en annexe 2.

DECIDE

Article 1 : Délégations en matière de marchés publics (hors marchés de partenariat)

Article 1.1 : Délégations de signature au directeur adjoint au directeur général, aux directeurs opérationnels, au secrétaire général et le secrétaire général adjoint

Le directeur adjoint au directeur général, les directeurs opérationnels, le secrétaire général et le secrétaire général adjoint peuvent signer tous les marchés, contrats et conventions ainsi que les actes relatifs à la passation, à la gestion et l'exécution de ces marchés, contrats et conventions ; à l'exclusion des transactions et des décisions d'ester en justice.

Article 1.2 : Délégations de signature aux directeurs de programme

Les directeurs de programme peuvent signer les marchés (y compris les marchés subséquents), contrats et conventions dont le montant est inférieur ou égal à 200 000 € HT¹, ainsi que les actes relatifs à la passation, à la gestion et l'exécution de ces marchés, contrats et conventions, à l'exclusion :

- de tout acte qui conduirait à un dépassement de ce seuil ;
- des transactions et des décisions d'ester en justice.

Les directeurs de programme peuvent signer les actes relatifs à la passation, à la gestion et à l'exécution des marchés, contrats et conventions dont le montant est supérieur à 200 000 € HT, à l'exclusion des actes suivants :

- les rapports de présentation des marchés (candidatures et offres), avenants, décisions de poursuivre et transactions ;
- les décisions de sélection des candidatures ;
- les décisions d'attribution et signature des marchés, avenants et décisions de poursuivre ;
- les décisions d'affermissement des tranches optionnelles ;
- les décisions de reconduction ;
- les transactions ;
- les décisions de résiliation ;

¹ Pour les accords cadre, il convient de se référer au montant maximum du marché.



- les décisions d'approbation des phases d'études (esquisse, avant-projet sommaire, avant-projet définitif, projet...);
- les décisions de réception des ouvrages ;
- les décisions de mises en demeure ;
- les décisions d'exécution aux frais et risques ;
- les décisions de levée de réserves ;
- le décompte général ;
- les décisions de clôture de GPA ;
- les décisions d'ester en justice ;
- les ordres de service supérieurs à 200 000 € HT ;
- les ordres de service dont le montant cumulé excède les seuils de 10% en prestations intellectuelles et 15% en travaux, étant précisé que ces pourcentages sont calculés hors avenants fondés sur les articles R2194-2 à R2194-7 du code de la commande publique ;
- les ordres de service d'arrêt de chantier ;
- les réponses à des courriers du titulaire dans le cadre de situations pré contentieuses ;
- les bons de commande supérieurs à 200 000 € HT ;
- les décisions d'exonération des pénalités supérieures à 5 000 euros € HT.

Article 1.3 : Délégations de signature aux directeurs et directrices des équipes fonctionnelles et à leurs adjoints et adjointes

Les directeurs et directrices des équipes fonctionnelles et leurs adjoints et adjointes peuvent signer les marchés, contrats et conventions dont le montant est inférieur au seuil des marchés négociés sans mise en concurrence mentionné à l'article R2122-8 du code de la commande publique², ainsi que les actes relatifs à la passation, à la gestion et l'exécution de ces marchés, contrats et conventions, à l'exclusion de :

- tout acte qui conduirait à un dépassement de ce seuil ;
- des transactions et des décisions d'ester en justice.

Les directeurs et directrices des équipes fonctionnelles et leurs adjoints et adjointes peuvent signer les actes relatifs à la passation, à la gestion et l'exécution des marchés, contrats et conventions dont le montant est supérieur ou égal au seuil des marchés négociés sans mise en concurrence mentionné à l'article R2122-8 du code de la commande publique, à l'exclusion des actes suivants :

- les décisions d'affermissement des tranches optionnelles ;
- les rapports de présentation des marchés (candidatures et offres), avenants, décisions de poursuivre et transactions ;
- les décisions de sélection des candidatures et décision d'attribution et signature des marchés, avenants et décisions de poursuivre ;
- décisions de reconduction ;
- les transactions ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de mises en demeure ;
- les décisions d'exécution aux frais et risques ;
- les décisions d'ester en justice ;
- les ordres de service supérieurs au seuil des marchés négociés sans mise en concurrence mentionné à l'article R2122-8 du code de la commande publique ou dont le montant cumulé excède les seuils visés à l'article R2194-8 du code de la commande publique ;
- les bons de commande supérieurs au seuil des marchés négociés sans mise en concurrence mentionné à l'article R2122-8 du code de la commande publique ;
- les décisions de réception des travaux réalisés dans les locaux de l'Agence ;
- le décompte général ;
- les décisions de levée des réserves et de levée de désordres pendant la garantie de parfait achèvement ;
- les décisions d'exonération des pénalités supérieures à 5 000 € HT.

Les directeurs et directrices des équipes fonctionnelles et leurs adjoints et adjointes constatent le service fait.

² 40 000 € HT à la date de la présente décision



Article 1.4 : Subdélégations de signature aux chefs de projet et aux cadres des directions fonctionnelles du secrétariat général

Le directeur adjoint au directeur général, les directeurs opérationnels, le secrétaire général, les directeurs de programme, les directeurs et directrices des équipes fonctionnelles et leurs adjoints et adjointes, peuvent subdéléguer leur signature aux chefs de projets et aux cadres placés sous leur autorité à l'effet de signer les marchés (y compris marchés subséquents) bons de commande, contrats et conventions dont le montant est inférieur ou égal à 10 000 € HT, ainsi que tous les actes liés à leur passation, gestion et leur exécution, à l'exclusion de :

- tout acte qui conduirait à un dépassement de ce seuil ;
- des transactions et des décisions d'ester en justice.

Pour tous les marchés, contrats et conventions dont le montant est supérieur à 10 000 € HT, le directeur adjoint au directeur général, les directeurs opérationnels, la secrétaire générale, les directeurs de programme et Les directeurs transverses et assimilés peuvent subdéléguer leur signature aux directeurs de projet et aux cadres placés sous leur autorité à l'effet de signer :

- les bons de commande inférieurs à 10 000 euros ;
- les agréments de sous-traitants ;
- les constats de service fait ;
- la validation, rectification des états d'acompte ;
- les décisions d'exonération de pénalités inférieures à 1 000 euros.

Article 1.5 : Le secrétaire général, le secrétaire général adjoint et la directrice de la direction juridique et des marchés et son adjointe peuvent signer les lettres de rejets et les copies des marchés, d'avenants ou d'actes spéciaux délivrés en unique exemplaire ou les certificats de cessibilité dans le cas des cessions et nantissements de créances.

Article 2 : Délégations en matière d'actes d'exécution des marchés de partenariat passés en application de l'article L. 1112-1 du code de la commande publique

Article 2.1 : Délégations de signature au directeur adjoint au directeur général et aux directeurs opérationnels

Le directeur adjoint au directeur général et les directeurs opérationnels peuvent signer les actes de gestion effectués dans le cadre de l'exécution de contrats de partenariat, à l'exclusion des actes suivants :

- les avenants et rapports de présentation des avenants ;
- les transactions et rapports de présentation des transactions ;
- les décisions de suspendre ou de poursuivre l'exécution du contrat de partenariat en cas de recours contre le contrat ou les autorisations d'urbanisme ;
- les décisions de prolongation du délai de mise à disposition ;
- les décisions de prise de possession ;
- les décisions d'ester en justice ;
- les décisions de résiliation.

Article 2.2 : Délégations de signature aux directeurs de programme

Les directeurs de programme peuvent signer les actes de gestion effectués dans le cadre de l'exécution de contrats de partenariat, à l'exclusion des actes suivants :

- les avenants et rapports de présentation des avenants ;
- les transactions et rapports de présentation des transactions ;
- les décisions de mise en demeure ;
- les décisions de suspendre ou de poursuivre l'exécution du contrat de partenariat en cas de recours contre le contrat ou les autorisations d'urbanisme ;
- les décisions de prolongation du délai de mise à disposition ;
- les agréments des programmes des Opérations Préalables à l'Occupation des Lieux (OPOL) ;
- les PV de Phase et le PV final des OPOL ;



- les décisions de prise de possession ;
- les décisions de mise en service de phase ;
- les décisions d'ester en justice ;
- les décisions de résiliation ;
- la validation de fiches modificatives d'un montant d'investissement supérieur ou égal à 200 000 € HT ;
- la décision finale de levée des réserves.

Article 3 : Délégations en matière d'actions en justice (pour l'ensemble des marchés, contrats, conventions et actes intéressant l'Agence)

Article 3.1 : Délégations de signature au directeur adjoint au directeur général et au secrétaire général et au secrétaire général adjoint

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, le directeur adjoint au directeur général ou le secrétaire général et le secrétaire général adjoint peuvent signer les décisions d'ester en justice.

Le directeur adjoint au directeur général, le secrétaire général et le secrétaire général adjoint peuvent signer tous les actes relevant de la gestion des contentieux en vue de défendre les intérêts de l'agence.

Article 3.2 : Délégations de signature à la directrice de la direction juridique et des marchés et à son adjointe et à la directrice de la direction foncier urbanisme et environnement

La directrice de la direction juridique et des marchés et son adjointe et la directrice de la direction foncier urbanisme et environnement peuvent signer tous les actes relevant de la gestion des contentieux en vue de défendre les intérêts de l'agence.

Article 4 : Délégations en matière d'acquisitions foncières

Article 4.1 : Délégations de signature au directeur adjoint au directeur général

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, le directeur adjoint au directeur général peut signer les actes et demandes d'autorisations prévus dans le code de l'expropriation et dans le code général de la propriété des personnes publiques et notamment :

- les actes relatifs à la procédure de déclaration d'utilité publique :
 - les saisines du préfet pour engagement de la procédure de déclaration d'utilité publique, pour déclaration d'utilité publique et pour obtention de l'arrêté de cessibilité ;
 - les réponses au commissaire enquêteur ;
- les actes relatifs à l'expropriation :
 - les actes de procédures liées à la mise en œuvre d'une procédure d'expropriation ;
 - les actes liés à la procédure de fixation judiciaire des indemnités d'expropriation ;
 - les protocoles transactionnels en matière d'expropriation ;
 - les documents modificatifs du parcellaire cadastral (DMPC) ;
- les actes relatifs à l'acquisition amiable :
 - la saisine de France domaine ;
 - les propositions d'acquisitions et d'évictions amiables en assistance de la direction de l'immobilier de l'Etat les promesses de vente et l'acte de vente en assistance de la direction de l'immobilier de l'Etat ;
 - le protocole d'évictions des locataires et occupants, en assistance de la direction de l'immobilier de l'Etat.



Article 4.2 : Délégations de signature au secrétaire général et à son adjoint

Le secrétaire général et le secrétaire général adjoint peuvent signer les courriers, notes et transmissions d'actes se rapportant aux affaires traitées par la direction foncier urbanisme et environnement et notamment :

- o tous les actes de procédures liées à la mise en œuvre de la procédure de DUP et d'expropriation ;
- o la saisine de France Domaine ;
- o les propositions d'acquisitions amiables d'un montant inférieur à 100.000 € ;
- o les actes liés à la procédure de fixation judiciaire des indemnités d'expropriation ;
- o les promesses de vente, et actes de vente, en assistance de la Direction de l'immobilier de l'État, pour les acquisitions d'un montant inférieur à 200 000 € ;
- o le document modificatif du parcellaire cadastrale (DMPC).

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, et du directeur adjoint au directeur général, le secrétaire général et le secrétaire général adjoint peuvent signer les actes et les demandes listés à l'article 4.1.

Article 4.3 : Délégations de signature à la directrice de la direction foncier urbanisme et environnement

La directrice de la direction foncier urbanisme et environnement peut signer les courriers, notes et transmissions d'actes se rapportant aux affaires traitées par la direction foncier urbanisme et environnement et notamment :

- o tous les actes de procédures liées à la mise en œuvre de la procédure de DUP et d'expropriation ;
- o la saisine de France Domaine ;
- o les propositions d'acquisitions amiables et d'éviction d'un montant inférieur à 40 000 € ;
- o les actes liés à la procédure de fixation judiciaire des indemnités d'expropriation ;
- o la signature des actes de vente, en assistance de la direction de l'immobilier de l'État, pour les acquisitions d'un montant inférieur à 200 000 € ;
- o le document modificatif du parcellaire cadastrale (DMPC).

Article 5 : Délégations en matière d'urbanisme et de construction

Article 5.1 : Délégation de signature au directeur adjoint au directeur général

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, le directeur adjoint au directeur général peut signer les conventions de financement de travaux prévues ou organisées par le code de l'urbanisme et/ou les conventions de participation à un projet commun (convention de PUP, offre de concours etc).

Le directeur adjoint au directeur général peut signer :

- o les actes relatifs aux autorisations d'occupation temporaire (saisine du Préfet pour obtention de l'arrêté préfectoral, convention d'indemnisation, etc.) ;
- o l'ensemble des demandes et actes relevant du code de l'urbanisme et du code de la construction et de l'habitation et notamment :
 - les demandes d'autorisations de travaux ;
 - les permis de construire, de démolir, d'aménager ;
 - les demandes de décisions de non-opposition ;
 - la saisine de l'autorité environnementale au titre de la procédure d'examen au cas par cas dans le cas de la mise en compatibilité des documents d'urbanisme.

Article 5.2 : Délégations de signature aux directeurs opérationnels

Les directeurs opérationnels peuvent signer :

- o les demandes d'autorisations d'occupation temporaire ;
- o l'ensemble des demandes d'urbanisme nécessaires et notamment :



- les autorisations de travaux ;
- les permis de construire ;
- les permis de démolir ;
- les permis d'aménager ;
- les demandes de décisions de non-opposition ;
- les déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux.

Article 5.3 : Délégations de signature au secrétaire général, son adjoint et à la directrice de la direction foncier urbanisme et environnement

Le secrétaire général, le secrétaire général adjoint et la directrice de la direction foncier urbanisme et environnement peuvent signer :

- o l'entrée des lieux et de sortie pris dans le cadre d'une autorisation d'occupation temporaire ;
- o la saisine du TA pour désignation d'un expert.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, et du directeur adjoint au directeur général, le secrétaire général et le secrétaire général adjoint peuvent signer, les conventions, les actes et les demandes listés à l'article 5.1.

Article 5.4 : Délégations de signature aux directeurs de programme

Les directeurs de programme peuvent signer :

- o les déclarations d'urbanisme suivantes :
 - les déclarations préalables ;
 - les déclarations d'ouverture de chantier ;
 - les déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux.
- o les demandes d'urbanisme nécessaires à l'exécution des missions imparties à l'agence et notamment :
 - les autorisations de travaux ;
 - les permis de construire, de démolir et d'aménager à l'exclusion des permis soumis à évaluation environnementale ;
 - les demandes de décisions de non-opposition ;
 - les déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux.

Article 5.5 : Subdélégation de signature aux chefs de projets et aux cadres de la direction foncier urbanisme et environnement

Le directeur adjoint au directeur général, les directeurs opérationnels, les directeurs de programme peuvent subdéléguer leur signature :

- o aux directeurs de projet : les dossiers ou demandes relatives à la sécurité des réseaux souterrains, aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution ;
- o aux cadres de la direction foncier et de l'urbanisme : l'entrée des lieux et de sortie pris dans le cadre d'une autorisation d'occupation temporaire.

Article 6 : Délégations en matière environnementale

Article 6.1 : Délégations de signature au directeur adjoint au directeur général

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, le directeur adjoint au directeur général peut signer les demandes et actes prévus dans le code de l'environnement et notamment :

- o les actes relatifs à la procédure de l'évaluation environnementale :
 - saisine de l'autorité environnementale au titre de la procédure au cas par cas ou de l'étude d'impact ;
 - réponse à l'autorité environnementale ;
- o les demandes d'autorisations environnementales uniques ;



- les actes relatifs à la procédure de l'enquête publique :
 - saisine du tribunal administratif pour désignation d'un commissaire enquêteur ;
- les actes relatifs à la procédure de concertation préalable (saisine de la CNDP, réponse de l'APIJ au bilan du garant) ;
- les actes relatifs au dossier Loi sur l'eau (saisine du service instructeur) ;
- les actes relatifs au dossier Espèces protégées ;
- les actes relatifs au dossier ICPE ;
- les actes relatifs à la déclaration de projet ;
- les actes relatifs à la déclaration d'utilité publique (saisine et réponse).

Article 6.2 : Délégations de signature aux directeurs opérationnels

En l'absence du directeur général et du directeur adjoint au directeur général, les directeurs opérationnels peuvent signer les demandes d'autorisations et formulaires de cas par cas et demande de cadrage préalables et études prévus dans le code de l'environnement à l'exclusion :

- de la saisine du service instructeur dans le cadre du dossier « Dérogations espèces protégées » ;
- des réponses au bilan du garant dans le cadre des concertations ;
- des réponses au rapport du commissaire enquêteur.

Article 6.3 : Délégations de signature au secrétaire général, à son adjoint et à la directrice de la direction foncier urbanisme et environnement

Le secrétaire général, le secrétaire général adjoint et la directrice de la direction foncier urbanisme et environnemental peut signer :

- la demande de désignation d'un commissaire enquêteur auprès du tribunal ;
- tous les actes relevant de la gestion et du suivi des formulaires de cas par cas.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, et du directeur adjoint au directeur général, le secrétaire général et le secrétaire général adjoint peuvent signer les actes et les demandes listés à l'article 6.1.

Article 6.4 : Délégations de signature aux directeurs de programme

Les directeurs de programme peuvent signer :

- l'ensemble des bordereaux de traitement des déchets ;
- les déclarations réglementaires au titre du code de l'environnement (déclaration loi sur l'eau, ICPE etc).

Article 6.5 : Subdélégations de signature aux directeurs de projet

Le directeur adjoint au directeur général, les directeurs opérationnels, les directeurs de programme peuvent subdéléguer leur signature aux directeurs de projet et aux cadres placés sous leur autorité à l'effet de signer :

- l'ensemble des bordereaux de traitement des déchets.

Article 7 : Délégations en matière de ressources humaines

Article 7.1 : Délégations de signature au directeur adjoint au directeur général, au secrétaire général et le secrétaire général adjoint

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, le directeur adjoint au directeur général, le secrétaire général et le secrétaire général adjoint peuvent signer les contrats de recrutement et les actes de gestion intéressant les agents de catégories 1 à 4 ainsi que les décisions de licenciement.



En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, le secrétaire général et le secrétaire général adjoint peuvent convoquer les instances du comité social d'administration.

Article 7.2 : Délégations de signature à la directrice de la direction des ressources humaines

La directrice de la direction des ressources humaines peut signer les conventions de stages et les CERFA des apprentis, les actes de gestion intéressant les agents des catégories 1 à 4.

Article 8 : Délégations en matière de « gestion budgétaire et comptable »

Article 8.1 : Engagement des dépenses

Délégation de signature au directeur adjoint au directeur général, au secrétaire général, au secrétaire général adjoint, au directeur des finances et du contrôle de gestion.

Le directeur adjoint au directeur général, le secrétaire général, le secrétaire général adjoint, le directeur des finances et du contrôle de gestion peuvent signer les demandes d'autorisation d'engagement et de crédit de paiement auprès de la tutelle.

Délégation de signature est donnée au secrétaire général, au secrétaire général adjoint, au directeur des finances et du contrôle de gestion et à son adjointe

Le secrétaire général, le secrétaire général adjoint, le directeur des finances et du contrôle de gestion et son adjointe peuvent signer les engagements juridiques relatifs à la réalisation des opérations d'investissement confiées à l'agence par convention ou protocole de maîtrise d'ouvrage ainsi que les engagements relatifs à l'exécution du budget de fonctionnement de l'agence.

Les demandes de visa ou d'avis préalable à la direction du contrôle budgétaire et comptable ministériel sont incluses dans cette délégation.

Article 8.2 : Certification du service fait

La certification du service fait s'appuiera sur un constat du service fait effectué par la direction ou l'équipe opérationnelle concerné ou son directeur opérationnel de rattachement.

Délégation de signature au secrétaire général, au secrétaire général adjoint, au directeur des finances et du contrôle de gestion et à son adjointe

Le secrétaire général, le secrétaire général adjoint, le directeur des finances et du contrôle de gestion et son adjointe certifient le service fait des prestations relevant du budget de fonctionnement de l'agence et des prestations relevant des opérations confiées à l'agence par convention ou protocole de maîtrise d'ouvrage.

Article 8.3 : Ordonnancement des dépenses et des recettes

Délégation de signature au secrétaire général, au secrétaire général adjoint et au directeur des finances et du contrôle de gestion

Le secrétaire général, le secrétaire général adjoint et le directeur des finances et du contrôle de gestion peuvent signer :

- les ordres de dépenses et de recettes, et les titres de recettes et des ordres de reversement donnant lieu à une procédure de recouvrement liés à la réalisation des opérations confiées à l'agence par convention ou protocole de maîtrise d'ouvrage ;



- les ordres de dépenses et de recettes, et les titres de recettes et des ordres de reversement donnant lieu à une procédure de recouvrement relatifs aux opérations liés à l'exécution du budget de fonctionnement de l'agence.
- Les actes relatifs aux opérations de fin de gestion.

Délégation de signature à la directrice de la direction de l'information et de gestion de l'environnement de travail, à son adjoint et à la directrice des ressources humaines

La directrice de la direction de l'information et de gestion de l'environnement de travail, son adjoint et la directrice des ressources humaines peuvent signer :

- les ordres de dépenses et de recettes, et le cas échéant, des titres de recettes et des ordres de reversement donnant lieu à une procédure de recouvrement liés à l'exécution du budget de fonctionnement de l'agence pour les opérations d'un montant inférieur au seuil des marchés négociés sans mise en concurrence mentionné à l'article R2122-8 du code de la commande publique.

Délégation de signature à la directrice de la direction des ressources humaines

La directrice de la direction des ressources humaines peut signer les ordres de dépenses relatifs à la paie.

Article 9 : Délégations en matière d'hygiène et sécurité au travail

Les décisions, notes et courriers relevant de l'organisation et du fonctionnement du dispositif hygiène et sécurité du travail au sein de l'agence peuvent être signés par :

- le secrétaire général et le secrétaire général adjoint ;
- la directrice de la direction des ressources humaines ;
- la directrice de la direction de l'information et de gestion de l'environnement de travail.

Article 10 : Délégations en matière d'ordres de mission des agents

Article 10.1. : Délégation de signature au directeur adjoint au directeur général

Le directeur adjoint au directeur général, peut signer les ordres de mission du directeur général.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, le directeur adjoint au directeur général peut signer les ordres de mission concernant les directeurs opérationnels, le secrétaire général et le secrétaire général adjoint.

En cas d'absence ou d'empêchement des délégataires ci-après désignés, le directeur adjoint au directeur général peut signer les ordres de mission.

Article 10.2 : Délégations de signature au secrétaire général et au secrétaire général adjoint

Le secrétaire général ou le secrétaire général adjoint peuvent signer les ordres de mission du directeur général, du directeur adjoint au directeur général et des directeurs opérationnels.

Le secrétaire général et le secrétaire général adjoint peuvent signer les ordres de mission des directeurs transverses et, en l'absence ou l'empêchement de ces derniers, ils peuvent signer les ordres de mission des agents placés sous la responsabilité des directeurs transverses.

En cas d'absence ou d'empêchement des directeurs opérationnels, le secrétaire général et le secrétaire général adjoint peuvent signer les ordres de mission des directeurs de programme.



Article 10.3 : Délégation de signature aux directeurs opérationnels

Les directeurs opérationnels peuvent signer les ordres de mission des directeurs de programme et, en l'absence ou l'empêchement de ces derniers, ils signent les ordres de mission des agents placés sous la responsabilité des directeurs de programme.

Article 10.4 : Délégations de signature aux directeurs de programme et aux directeurs transverses

Les directeurs et les directrices de programme, et les directeurs et directrices des équipes fonctionnelles, peuvent signer les ordres de mission des agents placés sous leur responsabilité.

Article 11 : Délégations en matière de bons de commande de titres de transport

Le secrétaire général, le secrétaire général adjoint, la directrice de la direction de l'information et de gestion de l'environnement de travail peuvent signer les bons de commande de titres de transport conformes à la politique de voyage.

Lorsque les bons de commande de titres de transport ne sont pas conformes à la politique de voyage, ou concernent des voyages spécifiques (métropole vers l'étranger ou l'outre-mer, outre-mer vers la métropole ou l'étranger) les agents ne le signent qu'après visa écrit du directeur général, du directeur adjoint du directeur général, du secrétaire général, du secrétaire général adjoint ou de l'un des directeurs opérationnels.

Article 12 : Délégations en matière de remboursement des frais de mission

Le secrétaire général et le secrétaire général adjoint ainsi que la directrice de la direction de l'information et de la gestion de l'environnement de travail peuvent signer les remboursements de frais de mission.

Article 13 : Autres délégations de signature

Le directeur général peut déléguer, par décision spécifique, sa signature au-delà des dispositions de la présente décision ou dans des domaines non mentionnés dans la présente décision de délégation de signature cadre.

Article 14 : La présente décision abroge la décision n° 2025-117 du 18 mars 2025.

Article 15 : La présente délégation est applicable à compter du 21 mars 2025 et jusqu'à la nomination du directeur général de l'établissement.

Le directeur général par intérim,

David BARJON