APIJ Agence Publique pour l'Immobilier de la Justice

DECISION N°2018-182 DU 27 août 2018
MODIFIANT LES ANNEXES 1 ET 2 DE LA DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE N°2017-149 DU 18 JUILLET 2017 MODIFIEE

La directrice générale de l'agence publique pour l'immobilier de la justice,

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

Vu la délibération n° 2013-56 du conseil d'administration de l'agence publique pour l'immobilier de la justice dans sa réunion du 16 octobre 2013,

Vu la décision n°2017-149 du 18 juillet 2017, modifiée, portant délégation de signature,

Vu le plan de charge en vigueur au 1er septembre 2018,

Décide:

Article 1 :

Les annexes 1 et 2 jointes à la présente décision remplacent les annexes 1 et 2 de la décision n°2017-149 du 18 juillet 2017 modifiée, portant délégation de signature.

Article 2 :

La présente décision prend effet au 1er septembre 2018.

Article 3 :

Le texte consolidé de la décision n°2017-149 du 18 juillet 2017, modifiée, portant délégation de signature est joint en annexe.

La directrice générale,

Marie-Luce BOUSSETON

ANNEXE 1

LISTE DES TITULAIRES DES EMPLOIS (1er septembre 2018)			
Emploi	**Nom du titulaire**	**Intitulé de la fonction**	**Date de nomination**
	DINNEQUIN Paul-Luc	Directeur	01-sept-08
	LANSOY Yves	Directeur, adjoint à la directrice générale	01-mars-18
	COLLIOT Pierre	Directeur juridique, administratif et financier	01-oct-15
	FAURE Sébastien	Directeur	13-juin-16
	NERON Anne-Claire	Directrice	01-juin-18
	DELMOTTE Constance	Adjointe du directeur juridique, administratif et financier	9-juil-13
Directeurs de programme Chefs de service	ELOI Philippe	Directeur de programme	23-juil.-07
	POSTY Laurence	Chef du service foncier et urbanisme	11-févr.-08
	COUVREUR Lorraine	Chef du service juridique et des marchés	01-avril-17
	GOURLET Marie	Directrice de programme	16-sept.-08
	MORAES Marion	Responsable du service communication	05-mai-09
	RABILLON Anne-Sophie	Responsable du service Centre de gestion de la connaissance	01-août-12
	CHABIRON Catherine	Chef du service budgets et finances	01-sept-17
	SALLES Jean-Michel	Chef du service de l'informatique et de la logistique	01-juill-15
	xxxx	Chef du service ressources humaines	
	COLAS Antoine	Directeur de programme	02-août-15
	AUFFRAY Benjamin	Directeur de programme	13-juin-16
	OHLUND Yohan	Directeur de programme	13-juin-16
	JUIN David	Directeur de programme	01-sept-16
	GUILLEMEAU Nathalie	Directrice de programme	21-nov-16
	LASVACAS Amandine	Directrice de programme	30-janv-17

	BOUR Frédérique	Directrice de programme	01-mai-17
	PARREAU Céline	Directrice de programme	01-juin-18
	THIOUNN Inravi	Directeur de programme	01-juill-18
	MENARD Stéphane	Directeur de programme	01-juill-18
	CHATALIC Vincent	Directeur de programme	01-sept-18
	GARD Louis-Marie	Directeur de programme	01-sept-18
	LE-MINH Tuan	Directeur de programme	01-sept-18

Date de la décision	Numéro de décision	Nom du directeur subdéléguant	Nom du titulaire de la subdélégation
08-avr-16	2016-59	Antoine COLAS	Lise CAJELOT
07-juin-16	2016-92	Benjamin AUFFRAY	Daniel DELOUR
07-juin-16	2016-94	Yohan OHLUND	Benjamin BOGE
07-juin-16	2016-96	Yohan OHLUND	Diletta MAGLIULO
07-juin-16	2016-107	Sébastien FAURE	Yann BOUBES
24-août-16	2016-161	David JUIN	Lola MEIGNEUX
24-août-16	2016-162	Philippe ELOI	Christophe LAMBERT
13-déc-16	2016-236	Antoine COLAS	Fabienne LEPRINCE
13-déc-16	2016-240	Philippe ELOI	Myriam CHEVALLIER
29-déc-16	2016-249	Antoine COLAS	Thierry GIANNINI
20-mars-17	2017-67	David JUIN	Caroline JEAN-ETIENNE
28-avr-17	217-94	Yohan OHLUND	Matthieu ROCHE
28-avr-17	2017-96	Frédérique BOUR	David CHAPELON
28-avr-17	2017-98	Frédérique BOUR	Aurore GUIRONNET
04-août-17	2017-167 bis	David JUIN	Antoine LAYBRO
21-déc-17	2017-270	Yohan OHLUND	Amélie PINEL
21-déc-17	2017-272	Philippe ELOI	Carole TERNOIS
20-févr-18	2018-21	Benjamin AUFFRAY	Julien GAVET
20-févr-18	2018-22	Frédérique BOUR	Gaëlle GAINNET
07-mai-18	2018-87	Frédérique Bour	Alexandre COLIN
01-juin-18	2018-111	Benjamin AUFFRAY	Siham DJADER
01-juin-18	2018-112	Céline PARREAU	Linda KANEM
01-juin-18	2018-113	Céline PARREAU	Mathieu LAFITTE
22-juin-18	2018-139	Inravi THIOUNN	Isabelle ROUX
22-juin-18	2018-140	Inravi THIOUNN	Camille AUZET
29-août-18	2018-189	Tuan LE MINH	Maxime DEPORTE
29-août-18	2018-190	Tuan LE MINH	Franck DURANO
29-août-18	2018-191	Tuan LE MINH	Selim LARABI
29-août-18	2018-192	Vincent CHATALIC	Côme PELEE-DE-SAINT-MAURICE
29-août-18	2018-193	Vincent CHATALIC	Jeanlin DELETANG
29-août-18	2018-194	Vincent CHATALIC	Sophie MARTEL
29-août-18	2018-195	Vincent CHATALIC	Gautier PETITPAS
29-août-18	2018-196	Louis-Marie GARD	Sébastien BONNAUD
29-août-18	2018-197	Louis-Marie GARD	Anna EL KARA
29-août-18	2018-198	Louis-Marie GARD	Nicolas THOME
29-août-18	2018-199	Louis-Marie GARD	Servane de MONTIGNY
29-août-18	2018-200	Amandine LAVASCAS	Benjamin BOGE
29-août-18	2018-201	Amandine LAVASCAS	Amélie PINEL
29-août-18	2018-202	Amandine LAVASCAS	Diletta MAGLIULO
29-août-18	2018-203	Amandine LAVASCAS	Mathieu ROCHE
29-août-18	2018-204	Antoine COLAS	Thierry BLARD
29-août-18	2018-205	Antoine COLAS	Léo KAHN
29-août-18	2018-206	Stéphane MENARD	Thierry BLARD
29-août-18	2018-207	Stéphane MENARD	Léo KAHN
29-août-18	2018-208	Stéphane MENARD	Thierry GIANNINI
29-août-18	2018-209	Stéphane MENARD	Fabienne LEPRINCE
29-août-18	2018-210	Stéphane MENARD	Lise CAJELOT
29-août-18	2018-211	Philippe ELOI	Alexis MOCELLIN
29-août-18	2018-212	Céline PARREAU	Tiphaine Mesnard

DECISION N° 2017-149 DU 18 JUILLET 2017
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE LA DIRECTRICE GENERALE

[modifiée par décision n°2018-182 27 août 2018]

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 la délibération n° 2013-57, du conseil d'administration du 16 octobre 2013 portant délégations de pouvoirs au directeur général ;

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

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

Article 1.1 : Délégations de signature au directeur, adjoint à la directrice générale, aux directeurs opérationnels, au directeur juridique, administratif et financier et à son adjoint

Le directeur adjoint à la directrice générale, les directeurs opérationnels, le directeur juridique, administratif et financier et son 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 accordées aux directeurs de programme

Les directeurs de programme peuvent signer les marchés, contrats et conventions dont le montant est inférieur à 200 000 € HT[1], 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 et à l'exclusion 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 l'exécution des marchés, contrats et conventions dont le montant est supérieur ou égal à 200 000 € HT, à l'exclusion des actes suivants:

- rapports de présentation des marchés, avenants, décisions de poursuivre et transactions ;
- décisions d'attribution et signature des marchés, avenants et décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- décisions de reconduction ;
- transactions ;
- décisions de résiliation ;
- décisions d'approbation des phases d'études d'avant-projet sommaire, d'avant-projet définitif du projet ;
- décisions de réception des ouvrages ;
- décision de clôture de GPA ;
- décisions de mise en œuvre de mesures coercitives ;
- décisions d'ester en justice ;
- ordres de service > 200 000 € HT ou dont le montant cumulé excède les seuils visés au 6° de l'article 139 du décret 2016-360[2] ;
- bons de commande > 200 000 € HT.

---

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

[2] Soit, à la date de la présente décision : lorsque le montant de la modification est inférieur aux seuils européens publiés au Journal officiel de la République française et à 10 % du montant du marché initial pour les marchés publics de services et de fournitures ou à 15 % du montant du marché initial pour les marchés publics de travaux

Article 1.3 : Délégations de signature accordées aux chefs de service et assimilés (responsables de services)

Les chefs de service et assimilés (responsables de services) 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 30, 8ème alinéa, du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 [3] , 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.

Les chefs de service et assimilés (responsables de services) 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 30, 8ème alinéa, du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, à l'exclusion des actes suivants:

- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- rapports de présentation des marchés, avenants, décisions de poursuivre et transactions ;
- décisions d'attribution et signature des marchés, avenants et décisions de poursuivre ;
- décisions de reconduction ;
- transactions ;
- décisions de résiliation ;
- décisions de mise en œuvre de mesures coercitives ;
- décisions d'ester en justice ;
- ordres de service > au seuil des marchés négociés sans mise en concurrence mentionné à l'article 30, 8ème alinéa, du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 ou dont le montant cumulé excède les seuils visés au 6° de l'article 139 du décret 2016-360 ;
- bons de commande > au seuil des marchés négociés sans mise en concurrence mentionné à l'article 30, 8ème alinéa, du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

Article 1.4 : Subdélégations de signature accordées aux chefs de projet et aux cadres des services de la direction juridique, administrative et financière

Le directeur adjoint à la directrice générale, les directeurs opérationnels, le directeur juridique, administratif et financier, les directeurs de programme et les chefs de service et assimilés (responsables de services), peuvent subdéléguer leur signature aux chefs de projet et aux cadres placés sous leur autorité à l'effet de signer, les marchés, contrats et conventions dont le montant est inférieur ou égal à 10 000 € HT, ainsi que tous les actes liés à leur gestion et leur exécution, à l'exclusion de tout acte qui conduirait à un dépassement de ce seuil.

Pour tous les marchés, contrats et conventions dont le montant est supérieur à 10 000 € HT, le directeur adjoint à la directrice générale, les directeurs opérationnels, le directeur juridique, administratif et financier, les directeurs de programme et les chefs de service et assimilés (responsables de services) peuvent subdéléguer leur signature aux chefs de projet et aux cadres placés sous leur autorité à l'effet de signer les agréments de sous-traitants.

Article 1.5 : Le directeur juridique, administratif et financier, son adjoint et le chef du service juridique et des marchés peuvent signer 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.

[3] 25 000 € HT à la date de la présente décision

Article 2 : Délégations en matière d'actes d'exécution des contrats de partenariat passés en application de l'ordonnance n°2004-559 du 17 juin 2004 modifiée sur les contrats de partenariat

Article 2.1 : Délégations de signature au directeur, adjoint à la directrice générale et aux directeurs opérationnels

Le directeur adjoint à la directrice générale 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 :

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

- avenants et rapports de présentation des avenants ;
- transactions et rapports de présentation des transactions ;
- décisions de mise en œuvre de mesures coercitives
- décisions de suspendre ou de poursuivre l'exécution du contrat de partenariat en cas de recours contre le contrat ou les autorisations d'urbanisme
- décisions de prolongation du délai de mise à disposition
- agrément des programmes des OPOL
- signature des PV de Phase et du PV final des OPOL
- décisions de prise de possession
- décisions de mise en service de phase
- décisions d'ester en justice
- décisions de résiliation
- validation de fiches modificatives d'un montant d'investissement supérieur ou égal à 200 000 € HT.
- 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 à la directrice générale et au directeur juridique, administratif et financier et à son adjoint

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice générale, le directeur adjoint à la directrice générale ou le directeur juridique, administratif et financier peuvent signer les décisions d'ester en justice.

Le directeur juridique, administratif et financier et son 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 aux chefs du service juridique et des marchés et du service foncier et urbanisme

Les chefs du service juridique et des marchés et du service foncier et urbanisme 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'urbanisme

Article 4.1 : Délégations de signature au directeur, adjoint à la directrice générale et aux directeurs opérationnels

Le directeur adjoint à la directrice générale et les directeurs opérationnels peuvent signer les actes relatifs aux procédures foncières et d'urbanisme (DUP, déclaration de projet,...) ainsi que l'ensemble des demandes d'autorisation d'urbanisme nécessaires à l'exécution des missions imparties à l'agence et notamment :

- toutes les autorisations de construire
- permis de démolir
- permis d'aménager

Article 4.2 : Délégations de signature au directeur juridique, administratif et financier et à son adjoint

Le directeur juridique, administratif et financier et son adjoint peuvent signer les courriers, notes et transmissions d'actes se rapportant aux affaires traitées par le service foncier et urbanisme et notamment :

- tous les actes de procédures liées à la mise en œuvre de la procédure de DUP et d'expropriation, dans la limite financière fixée par la Direction de l'immobilier de l'État,
- les propositions d'acquisitions amiables d'un montant inférieur à 100.000 €
- les actes liés à la procédure de fixation judiciaire des indemnités d'expropriation
- 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 €

Article 4.3 : Délégations de signature au chef du service foncier et urbanisme

Le chef du service foncier et urbanisme peut signer les courriers, notes et transmissions d'actes se rapportant aux affaires traitées par le service foncier et urbanisme et notamment :

- tous les actes de procédures liées à la mise en œuvre de la procédure de DUP et d'expropriation, dans la limite financière fixée par la Direction de l'immobilier de l'État
- les propositions d'acquisitions amiables d'un montant inférieur à 20.000 €
- les actes liés à la procédure de fixation judiciaire des indemnités d'expropriation
- 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 €

Article 4.4 : Délégations de signature aux directeurs de programme

Les directeurs de programme peuvent signer l'ensemble des demandes d'autorisation d'urbanisme nécessaires à l'exécution des missions imparties à l'agence et notamment :

- toutes les autorisations de construire
- permis de démolir
- permis d'aménager

Article 5 : Délégations en matière de ressources humaines

Article 5.1 : Délégations de signature au directeur juridique, administratif et financier

Le directeur juridique, administratif et financier peut signer les contrats de recrutement et les actes de gestion intéressant les agents des catégories 3 et 4 ainsi que les contrats de recrutement de personnels sur crédits.

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice générale, le directeur juridique, administratif et financier peut signer les contrats de recrutement et les actes de gestion intéressant les agents des catégories 1 et 2 ainsi que les décisions de licenciement.

Le directeur juridique, administratif et financier peut signer l'ensemble des procès-verbaux d'installation, attestations et certificats des agents des catégories 1 à 4.

Article 5.2 : Délégations de signature à l'adjoint du directeur juridique, administratif et financier et au chef des ressources humaines

L'adjoint du directeur juridique, administratif et financier et le chef du service des ressources humaines peuvent signer les contrats de recrutement et les actes de gestion intéressant les agents des catégories 3 et 4 ainsi que les contrats de recrutement de personnels sur crédits.

L'adjoint du directeur juridique, administratif et financier et le chef du service des ressources humaines peuvent signer l'ensemble des procès-verbaux d'installation, attestations et certificats des agents des catégories 1 à 4.

Article 6 : Délégations en matière de « gestion budgétaire et comptable »

Article 6.1 : Engagement des dépenses

Délégation de signature au directeur juridique, administratif et financier et à son adjoint

Le directeur juridique, administratif et financier et son adjoint peuvent signer les engagements relatifs à la réalisation des opérations d'investissement confiées à l'agence par convention ou protocole de maitrise d'ouvrage ainsi que les engagements relatifs à l'exécution du budget de fonctionnement de l'agence.

Délégation de signature au chef du service budget et finances

Le chef du service budget et finances peut signer les engagements relatifs à la réalisation des opérations d'investissement confiées à l'agence par convention ou protocole de maitrise d'ouvrage ainsi que les engagements relatifs à l'exécution du budget de fonctionnement de l'agence, dont le montant est inférieur au seuil des marchés négociés sans mise en concurrence mentionné à l'article 30, 8ème alinéa, du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 [4].

Article 6.2 : Certification du service fait

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

Délégation de signature au directeur juridique, administratif et financier et à son adjoint

Le directeur juridique, administratif et financier et son adjoint certifient le service fait des prestations relevant du budget de fonctionnement de l'agence et des prestations relevant des opérations d'investissement confiées à l'agence par convention ou protocole de maitrise d'ouvrage.

Délégation de signature au chef du service de l'informatique et de la logistique, au chef du service budget et finances, au chef du service des ressources humaines, au responsable du centre de gestion de la connaissance et au responsable de la mission communication.

Le chef du service de l'informatique et de la logistique, le chef du service budget et finances, le chef du service des ressources humaines, le responsable du centre de gestion de la connaissance, le responsable de la mission communication certifient le service fait dans la limite de leurs attributions respectives et pour les prestations d'un montant inférieur au seuil des marchés négociés sans mise en concurrence mentionné à l'article 30, 8ème alinéa, du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

---

[4] 25 000€ HT à la date de la présente décision

Article 6.3 : Ordonnancement des dépenses et des recettes

Délégation de signature au directeur juridique, administratif et financier et à son adjoint

Le directeur juridique, administratif et financier et son adjoint peuvent signer:

- les bordereaux d'émission d'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 d'investissement confiées à l'agence par convention ou protocole de maitrise d'ouvrage,

- les bordereaux d'émission d'ordres de dépenses et de recette, 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.

Délégation de signature au chef du service budget et finances

Le chef du service budget et finances peut signer:

- les bordereaux d'émission d'ordres de dépenses et de recette, 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 30, 8ème alinéa, du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

- pour les opérations liées à la réalisation des opérations d'investissement confiées à l'agence par convention ou protocole de maitrise d'ouvrage, les bordereaux d'émissions des ordres de dépense et de recette dont le montant est inférieur au seuil des marchés négociés sans mise en concurrence mentionné à l'article 30, 8ème alinéa, du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

- pour les opérations liées à la réalisation des opérations d'investissement confiées à l'agence par convention ou protocole de maitrise d'ouvrage, la signature des bordereaux d'émissions des ordres de dépense et de recette dont le montant est supérieur au seuil des marchés négociés sans mise en concurrence mentionné à l'article 30, 8ème alinéa, du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, lorsque les pièces dont il est composé sont chacune d'un montant inférieur à ce seuil.

Délégation de signature au chef du service de l'informatique et de la logistique, au chef du service des ressources humaines, au responsable du centre de gestion de la connaissance et au responsable de la mission communication

Le chef du service de l'informatique et de la logistique, le chef du service des ressources humaines, le responsable du centre de gestion de la connaissance et le responsable de la mission communication peuvent signer:

- les bordereaux d'émission d'ordres de dépenses et de recette, 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 30, 8ème alinéa, du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Délégation de signature au chef du service des ressources humaines

Le chef du service des ressources humaines peut signer les bordereaux d'émission d'ordres de dépenses relatifs à la paie.

Article 7 : 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 directeur juridique, administratif et financier et son adjoint
- le chef du service ressources humaines
- le chef du service de l'informatique et de la logistique

Article 8 : Délégations en matière d'ordres de mission des agents

Article 8.1. : Délégation de signature au directeur adjoint à la directrice générale

Le directeur, adjoint à la directrice générale, peut signer les ordres de mission de la directrice générale.

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice générale, le directeur, adjoint à la directrice générale peut signer les ordres de mission concernant les directeurs opérationnels, le directeur juridique, administratif et financier et son adjoint.

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

Article 8.2 : Délégations de signature au directeur juridique, administratif et financier et à son adjoint

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, adjoint à la directrice générale, le directeur juridique, administratif et financier ou son adjoint peuvent signer les ordres de mission de la directrice générale.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de la directrice générale et du directeur, adjoint à la directrice générale, le directeur juridique, administratif et financier et son adjoint peuvent signer les ordres de mission concernant les directeurs opérationnels.

Le directeur juridique, administratif et financier et son adjoint peuvent signer les ordres de mission des chefs de service et, en l'absence ou l'empêchement de ces derniers, ils peuvent signer les ordres de mission des agents placés sous la responsabilité des chefs de service.

En cas d'absence ou d'empêchement des directeurs opérationnels, le directeur juridique, administratif et financier et son adjoint peuvent signer les ordres de mission des directeurs de programme.

Article 8.3 : 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 8.4 : Délégations de signature au chef du service budget et finances

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés du directeur juridique, administratif et financier et de son adjoint, le chef du service budget et finances peut signer les ordres de mission des chefs de service et en leur absence ou leur empêchement des agents placés sous leur responsabilité.

Article 8.5 : Délégations de signature aux directeurs de programme et aux chefs de service

Les directeurs de programme et les chefs de service peuvent signer les ordres de mission des agents placés sous leur responsabilité.

Article 9 : Délégations en matière de bons de commande de titres de transport et remboursement des frais de mission

Article 9.1 : Délégation de signature au directeur adjoint à la directrice générale

Le directeur, adjoint à la directrice générale peut signer les bons de commande de titres de transport.

Article 9.2 : Délégations de signature au directeur juridique, administratif et financier et à son adjoint

Le directeur juridique, administratif et financier et son adjoint peuvent signer les bons de commande de titres de transport et les remboursements de frais de mission.

Article 9.3 : Délégations de signature au chef du service budget et finances

Le chef du service budget et finances peut signer les bons de commande de titres de transport et les remboursements de frais de mission.

Article 10 : Autres délégations de signature

La directrice générale 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 11 : La présente décision abroge la décision n°2016-224 du 23 novembre 2016.

La directrice générale,

Marie-Luce BOUSSETON