

Décision n° 2018-23 du 21 février 2018

**Portant délégation de signature de la secrétaire générale
et modifiant la décision n°2017-94 du 1^{er} août 2017**

La secrétaire générale de l'Agence française pour la biodiversité,

Vu le code de l'environnement, notamment ses articles L.131-8 et suivants et R.131-27 et suivants,

Vu l'arrêté en date du 2 janvier 2017 portant nomination de monsieur Christophe AUBEL en qualité de directeur général de l'établissement,

Vu la décision n°2017-16 du 19 janvier 2017 relative aux modalités de publication des délibérations du conseil d'administration et des décisions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'Agence française pour la biodiversité,

Vu la décision n°2017-54 du 17 mars 2017 relative à l'organisation et au fonctionnement de l'Agence française pour la biodiversité,

Vu la décision n°2017-91 du 1^{er} août 2017 portant délégation de pouvoir du directeur général de l'établissement,

DÉCIDE

Article 1

Marie-Laure ROBERT, cheffe du service « contrats et logistique » du département des finances, contrats et logistique, reçoit délégation, dans son domaine fonctionnel et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- tout acte, dans la limite de 100 000 euros HT, lié à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés publics ainsi que les avenants ou tout acte d'exécution s'y rapportant,
- les conventions avec incidence financière en dépense, autres que celles concernant les marchés publics et les subventions, dans la limite de 100 000 euros HT,
- les conventions sans incidence financière et les avenants afférents, à l'exception des partenariats stratégiques,
- les certificats de service fait,

- les ordres de mission en métropole des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de congés annuels et d'absence des agents placés sous son autorité,
- les courriers et formulaires portant avis de l'établissement.

Article 2

Galdric RIPOULL, chef du service financier du département des finances, contrats et logistique, reçoit délégation, dans son domaine fonctionnel et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- tout acte, dans la limite de 25 000 euros HT, lié à la préparation et à l'exécution des marchés publics ainsi que les avenants ou tout acte d'exécution s'y rapportant, à l'exclusion des contrats des marchés publics de services relatifs à la recherche et développement, des contrats de quasi-régie et des contrats de coopération entre pouvoirs adjudicateurs,
- les conventions de recette,
- les certificats de service fait,
- les demandes de paiement de dépenses, dans la limite de 100 000 euros HT, et les pièces annexes s'y rapportant,
- les demandes de reversement,
- les titres de recette et les ordres de recouvrer ainsi que leur annulation ou réduction,
- les demandes de comptabilisation,
- les demandes de décaissement,
- les demandes de rectification,
- les décisions budgétaires,
- les ordres de mission en métropole des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de congés annuels et d'absence des agents placés sous son autorité,
- les courriers et formulaires portant avis de l'établissement.

Article 3

L'article 3 de la décision n°2017-94 du 1^{er} août 2017 portant délégation de signature de la secrétaire générale est supprimé.

Article 4 : condition de la délégation

Les titulaires de la délégation de signature devront rendre compte mensuellement à la secrétaire générale des actes signés en son nom.

Article 5 : durée de la délégation

La présente délégation est susceptible d'être modifiée ou révoquée à tout moment.

Article 6 : modalités de publication de la décision

La présente décision est publiée sur le site internet de l'Agence française pour la biodiversité, dans l'onglet « Agence » et dans la rubrique « Recueil des actes administratifs ».

Le Directeur général de l'AFB,
par délégation,
la Secrétaire générale,


Sophie GRAVELLIER

Voies et délais de recours : « Le destinataire de la présente décision qui désire la contester peut directement saisir le tribunal administratif compétent d'un recours contentieux dans les deux mois de sa notification.

Il peut également, dans ce même délai, saisir d'un recours gracieux, l'auteur de la décision, ou d'un recours hiérarchique, le supérieur de l'auteur de la décision. Ceux-ci disposeront d'un délai de deux mois pour lui répondre. En cas de rejet exprès ou implicite de la demande - la décision naît dans ce cas du silence gardé par l'administration pendant un délai de deux mois - le délai du recours contentieux, prorogé par l'exercice de ces recours administratifs, ne recommence à courir à l'égard de la décision initiale que lorsqu'ils ont été l'un et l'autre rejetés. »