

Décision n° 2018-90-DCM du 1^{er} février 2018

**Portant délégation de signature de la directrice
de la « Communication et de la mobilisation citoyenne »**

La directrice de la « Communication et de la mobilisation citoyenne »,

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

Délégation permanente est donnée à la directrice adjointe de la « Communication et de ma mobilisation citoyenne », Gisèle PARFAIT, 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 € 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 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'Agence française pour la biodiversité.

Article 2

Laure CORCELLE, cheffe du service « Communication générale », 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 15 000 € 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 certificats de service fait,
- les autorisations de congés annuels et d'absence des agents placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Laure CORCELLE, la cheffe adjointe du service « Communication générale », Céline PIQUIER, reçoit délégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 3

Fabienne QUEAU, cheffe du service « Communication dans les territoires », 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 15 000 € 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 certificats de service fait,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Fabienne QUEAU, le chef du service adjoint « Communication dans les territoires », Stephan CORPORON, reçoit délégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 4

Thomas DELAGE, chef du service « Mobilisation citoyenne », 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 15 000 € 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 certificats de service fait,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité.

Article 5

Chantal RONARC'H, chargée de gestion administrative et budgétaire, et Samia BOULEKNATER, chargée du suivi administratif et logistique des actions de communication événementielle, reçoivent délégation, chacune dans leur 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 :

- les bons de commandes des titres de transport pour les déplacements du personnel de la direction dans le cadre de leurs missions,
- les bons de commandes des réservations hôtelières nécessaires aux déplacements du personnel de la direction dans le cadre de leurs missions.

Article 6 : condition de la délégation

Le titulaire de la délégation de signature devra rendre compte mensuellement à la directrice de la « Communication et de la mobilisation citoyenne » des actes signés en son nom.

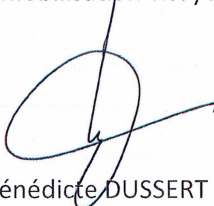
Article 7 : durée de la délégation

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

Article 8 : 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 ».

La Directrice de la « Communication
et de la mobilisation citoyenne »



Bénédicte DUSSERT

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. »