

Décision n° 2019-194-DPAP du 11 janvier 2019

**Portant délégation de signature
du directeur des Parcs et aires protégées**

Le directeur des Parcs et aires protégées,

Vu le code de l'environnement, notamment ses articles L.131-8 et suivants et R.131-30 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°2019-01 du 2 janvier 2019 relative à l'organisation et au fonctionnement de l'Agence française pour la biodiversité,

Vu la décision n°2019-02 du 2 janvier 2019 portant délégation de pouvoir du directeur général de l'établissement,

DÉCIDE

Article 1

Véronique BOUSSOU, cheffe du département « Parcs nationaux et de l'appui aux réseaux d'aires protégées » 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 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, à l'exclusion 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.

Article 2

Cécile LEFEUVRE, cheffe du département « Parcs naturels marins », 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 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, à l'exclusion 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.

Article 3

Fabien BOILEAU, délégué du directeur auprès du conseil de gestion du parc naturel marin d'Iroise, reçoit délégation, dans son domaine de compétences et ressort territorial 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 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,
- les dépôts de plainte pour la défense des intérêts de l'établissement après accord du directeur général.

En cas d'absence ou d'empêchement de Fabien BOILEAU, l'adjoint Opérations, Gaëlig BATAIL, et l'adjoint Ingénierie, Philippe LE NILIOT, reçoivent délégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus. En cas d'absence ou d'empêchement de Fabien BOILEAU et de l'un des adjoints cités ci-dessus, l'autre adjoint reçoit délégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 4

Cécile PERRON, déléguée du directeur auprès des conseils de gestion des parcs naturels marins de Mayotte et des Glorieuses, reçoit délégation, dans son domaine de compétences et ressort territorial 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 certificats de service fait,
- les ordres de mission dans les communes de Mayotte et de la Réunion 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,
- les dépôts de plainte pour la défense des intérêts de l'établissement après accord du directeur général.

En cas d'absence ou d'empêchement de Cécile PERRON, l'adjointe Opérations, Caroline BALLERINI, reçoit délégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus. En cas d'absence et d'empêchement de Cécile PERRON et de Caroline BALLERINI, le chef du service ingénierie, Paul GIANNASI, reçoit délégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 5

Hervé MAGNIN, délégué du directeur auprès du conseil de gestion du parc naturel marin du golfe du Lion, reçoit délégation, dans son domaine de compétences et ressort territorial 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 certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole et en Catalogne espagnole 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,
- les dépôts de plainte pour la défense des intérêts de l'établissement après accord du directeur général.

En cas d'absence ou d'empêchement d'Hervé MAGNIN, l'adjoint Opérations, Bruno FERRARI et l'adjoint Ingénierie, Olivier MUSARD, reçoivent délégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus. En cas d'absence ou d'empêchement d'Hervé MAGNIN et de l'un des adjoints cités ci-dessus, l'autre adjoint reçoit délégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 6

Frédéric FASQUEL, délégué du directeur auprès du conseil de gestion du parc naturel marin des estuaires picards et de la mer d'Opale, reçoit délégation, dans son domaine de compétences et ressort territorial 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 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,
- les dépôts de plainte pour la défense des intérêts de l'établissement après accord du directeur général.

En cas d'absence ou d'empêchement de Frédéric FASQUEL, l'adjoint, Xavier HARLAY, reçoit délégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 7

Julie BERTRAND, déléguée du directeur auprès du conseil de gestion du parc naturel marin de l'estuaire de la Gironde et de la mer des Pertuis, reçoit délégation, dans son domaine de compétences et ressort territorial 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 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,
- les dépôts de plainte pour la défense des intérêts de l'établissement après accord du directeur général.

En cas d'absence ou d'empêchement de Julie BERTRAND, l'adjoint à la directrice déléguée, Ronan LUCAS, reçoit délégation à l'effet de signer les actes ci-dessus.

Article 8

Melina ROTH, déléguée du directeur auprès du conseil de gestion du parc naturel marin du bassin d'Arcachon, reçoit délégation, dans son domaine de compétences et ressort territorial 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 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,
- les dépôts de plainte pour la défense des intérêts de l'établissement après accord du directeur général.

Article 9

Madeleine CANCEMI, déléguée du directeur auprès du conseil de gestion du parc naturel marin du cap Corse et de l'Agriate, reçoit délégation, dans son domaine de compétences et ressort territorial 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 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,
- les dépôts de plainte pour la défense des intérêts de l'établissement après accord du directeur général.

Article 10

Aude BRADOR, déléguée du directeur auprès du conseil de gestion du parc naturel marin de la Martinique, reçoit délégation, dans son domaine de compétences et ressort territorial 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 certificats de service fait,
- les ordres de mission dans les communes de Martinique 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,
- les dépôts de plainte pour la défense des intérêts de l'établissement après accord du directeur général.

En cas d'absence ou d'empêchement d'Aude BRADOR, la déléguée du sanctuaire AGOA, Amalia HARISMENDY, reçoit délégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 11

Amalia HARISMENDY, déléguée pour le Sanctuaire Agoa, reçoit délégation, dans son domaine de compétences et ressort territorial 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 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, à l'exclusion des contrats de quasi-régie et des contrats de coopération entre pouvoirs adjudicateurs,
- les conventions sans incidence financière et les avenants afférents, à l'exception des partenariats stratégiques,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission dans les îles de la Caraïbe 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,
- les dépôts de plainte pour la défense des intérêts de l'établissement après autorisation du directeur général.

En cas d'absence ou d'empêchement d'Amalia HARISMENDY, la déléguée du directeur auprès du conseil de gestion du parc naturel marin de la Martinique, Aude BRADOR, reçoit délégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 12

Gaëlig BATAIL, chef du service Opérations du parc naturel marin d'Iroise, reçoit délégation, dans son domaine de compétences et ressort territorial 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 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.

Article 13

Philippe LE NILIOT, chef du service Ingénierie du parc naturel marin d'Iroise, reçoit délégation, dans son domaine de compétences et ressort territorial 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 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.

Article 14

Caroline BALLERINI, cheffe du service Opérations des parcs naturels marins de Mayotte et des Glorieuses, reçoit délégation, dans son domaine de compétences et ressort territorial 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 certificats de service fait,
- les ordres de mission dans les communes de Mayotte et de la Réunion des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de congés annuels et d'absence des agents placés sous son autorité.

Article 15

Paul GIANNASI, chef du service Ingénierie des parcs naturels marins de Mayotte et des Glorieuses, reçoit délégation, dans son domaine de compétences et ressort territorial 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 certificats de service fait,
- les ordres de mission dans les communes de Mayotte et de la Réunion des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de congés annuels et d'absence des agents placés sous son autorité.

Article 16

Bruno FERRARI, chef du service Opérations du parc naturel marin du golfe du Lion, reçoit délégation, dans son domaine de compétences et ressort territorial 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 certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole et en Catalogne espagnole des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de congés annuels et d'absence des agents placés sous son autorité.

Article 17

Olivier MUSARD, chef du service Ingénierie du parc naturel marin du golfe du Lion, reçoit délégation, dans son domaine de compétences et ressort territorial 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 certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole et en Catalogne espagnole des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de congés annuels et d'absence des agents placés sous son autorité.

Article 18

Xavier HARLAY, chef du service Ingénierie du parc naturel marin des estuaires picards et de la mer d'Opale, reçoit délégation, dans son domaine de compétences et ressort territorial 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 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.

Article 19 : condition de la délégation

Les titulaires de la délégation de signature devront rendre compte mensuellement au directeur des « parcs naturels marins, parcs nationaux et territoires » des actes signés en son nom.

Article 20 : durée de la délégation

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

Article 21 : abrogation

La présente décision abroge la décision n°2018-2584-DPPT du 14 décembre 2018.

Article 22 : entrée en vigueur

La présente décision prend effet le 2 janvier 2019.

Article 23 : 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 des Parcs et aires protégées



Michel SOMMIER

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. »