

**DECISION N°2025-328 DU 2 SEPTEMBRE 2025
MODIFIANT LES ANNEXES 1 ET 2 DE LA DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE
N°2025-224 DU 12 JUIN 2025**

Le directeur général 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 2021-56 du conseil d'administration de l'agence publique pour l'immobilier de la justice dans sa réunion du 23 juin 2021,

Vu la décision n°2024-007 du 13 mars 2024, portant délégation de signature,

Vu le plan de charge en vigueur,

DECIDE

Article unique :

Que les annexes 1 et 2 jointes à la présente décision remplacent les annexes 1 et 2 de la décision n° 2025- 224 du 12 juin 2025, portant délégation de signature.

Le directeur général,

**DAVID
BARJON
ID**

Signature
numérique de
DAVID BARJON ID
Date : 2025.09.02
18:23:22 +02'00'

Annexe 1

LISTE DES TITULAIRES DES EMPLOIS			
Emploi	Nom du titulaire	Intitulé de la fonction	Date de nomination
	BLANCHARD Guilhem	Directeur, adjoint au directeur général	14-mars-22
	TRAMONI Marc	Secrétaire général	01-avr-25
	LACHEZE Alice	Secrétaire générale adjointe	02-juin-25

Directeurs opérationnels	VOELTZEL-LEVEQUE Anne	Directrice opérationnelle	11-juin-19
	PRIVE Farah	Directrice opérationnelle	01-févr-23
	DEJOUX Laure	Directrice opérationnelle	01-juin-23
	MARGOTTIN Christel	Directrice opérationnelle	18-sept-23
	GARCIA-PELAYO Carolina	Directrice opérationnelle	01-sept-25

	LERBEY Servane	Directrice de programme équipe 13	17-oct-19
	SAUVAUD Marc	Directeur de programme OM2	01-avr-21
	MASSON Alexandre	Directeur de programme équipe 10	19-avr-22
	DUBOE Tony	Directeur de programme équipe 11	01-sept-22
	CHARRUAU Emilie	Directrice de programme équipe 8	24-oct-22
	CHEVRIER Jean-Baptiste	Directeur de programme équipe 12	17-avr-23
	LEROUX Paul	Directeur de programme équipe 4	01-oct-23
	LIENHART Jean-Baptiste	Directeur de programme équipe 9	01-janv-24
	LORENZ Caroline	Directrice de programme équipe 2	19-févr-24
	HORTELANO-SANCHEZ Daniel	Directeur de programme équipe 5	19-févr-24
	LAYBRO Antoine	Directeur de programme équipe OM1	02-avr-24
	BERTRAND Charlotte	Directrice de programme équipe 7	01-sept-24
	REVILLON Emmanuelle	Directrice de programme équipe 14	01-oct-24
	PERRIN Chloé	Responsable de programme équipe 3	04-août-25
Directrice de projet équipe	DAUBERSIES Marion		01-août-19
	GUIRONNET Aurore	Responsable de programme équipe 6	08-avr-22
	BARRANGER Matthieu	Responsable de programme équipe 6	06-sept-22
	KAHN Léo	Responsable de programme équipe 6	06-sept-22

Directeurs transverses	MORAES Marion	Responsable du service communication	05-mai-09
	GEFFRAY Magalie	Directrice du service juridique et marchés	01-sept-20
	DA SILVA Nelson	Directeur qualité de la construction	17-août-20
	ARNOUX Florence	Directrice des ressources humaines	01-août-22
	PANIS Julie	Directrice de la programmation et prospective	01-mai-23
	BEITZ Agnès	Directrice DFUE	04-sept-23

SMANIOTTO Stéphanie	Directrice des relation institutionnelles et de la communication	13-mai-24
ARENDS Jonathan	Directeur financier et contrôle de gestion	01-juin-24

Annexe 2

Date de la décision	Numéro de décision	Nom du directeur subdéléguant	Nom du titulaire de la subdélégation
Equipe 1			
18/03/2024	2025-118	Emmanuelle REVILLION	Racha BOUKARI
11/06/2025	2025-225	Emmanuelle REVILLION	Franck DURANO
Equipe 2			
19/03/2024	2024-147	Daniel HORTELANO-SANCHEZ	Sophie MARTEL
19/03/2024	2023-148	Daniel HORTELANO-SANCHEZ	Jeanlin DELETANG
19/03/2024	2023-149	Daniel HORTELANO-SANCHEZ	Louise PLOUIN
Equipe 3			
02/09/2025	2025-329	Chloé PERRIN	Louis LE BRETTON
Equipe 4			
17/11/2023	2023-552	Paul LEROUX	Nicolas OUDIN
08/12/2023	2023-599	Paul LEROUX	Roselyne PEAK
02/01/2024	2024-010	Paul LEROUX	Sébastien BONNAUD
Equipe 5			
07/03/2025	2025-094	Caroline LORENZ	Katia BUORO-FABREGUE
07/03/2025	2025-095	Caroline LORENZ	Samer JABBOUR
02/09/2025	2025-330	Caroline LORENZ	Victor COURTOT
Equipe 6			
02/02/2023	2023-053	David BARJON	Arnaud PEUCH
23/07/2024	2024-341	Aurore GUIRONNET	Bastien DAGOMMER
23/07/2024	2024-342	Aurore GUIRONNET	Edme PAILLARD
18/03/2025	2025-119	Emmanuelle REVILLION	Louis FREHEL
02/09/2025	2025-332	Marion DAUBERSIE	Louis FREHEL
Equipe 7			
01/09/2024	2024-439	Charlotte BERTRAND	Julie HECQUARD
11/06/2025	2025-226	Charlotte BERTRAND	Fanny HUBERT
Equipe 8			
07/03/2025	2025-098	Emilie CHARRUAU	Omar ESSAHRAOUI
11/06/2025	2025-227	Emilie CHARRUAU	Giulietta BRUNELLI
Equipe 9			
02/01/2024	2024-012	Jean-Baptiste LIENHART	Christophe LAMBERT
03/01/2024	2024-013	Jean-Baptiste LIENHART	Marion RABIER
19/03/2024	2024-142	Jean-Baptiste LIENHART	Julien BARTOLETTI
Equipe 10			
19/04/2022	2022-164	Alexandre MASSON	Florian CHAPUY
02/01/2024	2024-014	Alexandre MASSON	Siham DJADER
11/06/2025	2025-228	Alexandre MASSON	Louis DELEPAUT
Equipe 11			
01/09/2022	2022-325	Tony DUBOE	Guillaume DURAND
07/09/2022	2022-345	Tony DUBOE	Muriel ALVES
07/03/2025	2025-099	Tony DUBOE	Benoit BOULOT
Equipe 12			
02/01/2024	2024-079	Jean-Baptiste CHEVRIER	Zakaria HAJJOUI
07/03/2025	2025-100	Jean-Baptiste CHEVRIER	Djamila REZZIK
02/09/2025	2025-331	Jean-Baptiste CHEVRIER	Diletta MAGLIULO
Equipe 13			
19/10/2023	2023-500	LERBEY Servane	Sphie ROGGWILLER
19/10/2023	2023-502	LERBEY Servane	Laurie TIRADAS
07/03/2025	2025-101	LERBEY Servane	Claire BALES
11/06/2025	2025-229	LERBEY Servane	Caroline JEAN-ETIENNE
Equipe 14			
Veille			
Equipe OM1			
17/10/2023	2023-501	Antoine LAYRBRO	Mathieu LAFFITE
02/04/2024	2024-236	Antoine LAYRBRO	Vincent LEGER
11/06/2025	2025-230	Antoine LAYRBRO	Carole SOUDEIX
Equipe OM2			
01/04/2021	2021-222	Marc SAUVAUD	Lola MEIGNEUX
17/01/2022	2022-086	Marc SAUVAUD	Amandine TISSOT
11/06/2025	2025-231	Marc SAUVAUD	Thomas PERIAC
Secrétariat général			
21/05/2024	2024-250	Agnès BEITZ	Claire GORETH
21/05/2024	2024-251	Agnès BEITZ	Solène DUPONT
21/05/2024	2024-252	Agnès BEITZ	Hadrien LEFRANCOIS
21/05/2024	2024-253	Agnès BEITZ	Louise BERTHARION

ANNEXE 2

21/05/2024	2024-254	Agnès BEITZ	Florent BORDES
21/05/2024	2024-255	Agnès BEITZ	Clément POULIET
24/06/2024	2024-292	Agnès BEITZ	Marie MINLO
21/06/2024	2024-291	Jonathan ARENDS	Nathalie COTTET-DUMOULIN

DECISION N° 2025-224 du 12 JUIN 2025

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

Le directeur général 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 du 7 décembre 2021 portant nomination du 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 la secrétaire générale adjointe

Le directeur adjoint au directeur général, les directeurs opérationnels, le secrétaire général et la secrétaire générale adjointe 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 ;
- les décisions d'approbation des phases d'études (esquisse, avant-projet sommaire, avant-projet définitif, projet...) ;
- les décisions de réception des ouvrages ;

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



- 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, le secrétaire général, 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, la secrétaire générale adjointe 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 à la secrétaire générale adjointe

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

Le directeur adjoint au directeur général, le secrétaire général et la secrétaire générale adjointe 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 adjointe

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

- tous les actes de procédures liées à la mise en œuvre de la procédure de DUP et d'expropriation ;
- la saisine de France Domaine ;
- 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 ;
- 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 € ;
- 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 la secrétaire générale adjointe 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 :

- tous les actes de procédures liées à la mise en œuvre de la procédure de DUP et d'expropriation ;
- la saisine de France Domaine ;
- les propositions d'acquisitions amiables et d'éviction d'un montant inférieur à 40 000 € ;
- 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 € ;
- 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 :

- les actes relatifs aux autorisations d'occupation temporaire (saisine du Préfet pour obtention de l'arrêté préfectoral, convention d'indemnisation, etc.) ;
- 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 :

- les demandes d'autorisations d'occupation temporaire ;
- 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 adjointe et à la directrice de la direction foncier urbanisme et environnement

Le secrétaire général, la secrétaire générale adjointe 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 la secrétaire générale adjointe 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 ;
- o les actes relatifs à la procédure de l'enquête publique ;

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

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

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

Le secrétaire général, la secrétaire générale adjointe et la directrice de la direction foncier urbanisme et environnemental peut signer :

- o la demande de désignation d'un commissaire enquêteur auprès du tribunal ;
- o 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 la secrétaire générale adjointe 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 :

- o l'ensemble des bordereaux de traitement des déchets ;
- o 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 :

- o 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 la secrétaire générale adjointe

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, le directeur adjoint au directeur général, le secrétaire général et la secrétaire générale adjointe 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 la secrétaire générale adjointe 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, à la secrétaire générale adjointe, au directeur des finances et du contrôle de gestion.

Le directeur adjoint au directeur général, le secrétaire général, la secrétaire générale adjointe, 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, à la secrétaire générale adjointe, au directeur des finances et du contrôle de gestion et à son adjointe

Le secrétaire général, la secrétaire générale adjointe, 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, à la secrétaire générale adjointe, au directeur des finances et du contrôle de gestion et à son adjointe

Le secrétaire général, la secrétaire générale adjointe, 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, à la secrétaire générale adjointe et au directeur des finances et du contrôle de gestion

Le secrétaire général, la secrétaire générale adjointe 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 au directeur de la direction des achats et de gestion de l'environnement de travail et à la directrice des ressources humaines

Le directeur de la direction des achats et de l'environnement de travail 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 la secrétaire générale adjointe ;
- la directrice de la direction des ressources humaines ;
- le directeur de la direction des achats 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 à la secrétaire générale adjointe

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

Le secrétaire général et la secrétaire générale adjointe 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 la secrétaire générale adjointe 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, la secrétaire générale adjointe, le directeur de la direction des achats 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, de la secrétaire générale adjointe ou de l'un des directeurs opérationnels.

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

Le secrétaire général et la secrétaire générale adjointe ainsi que le directeur de la direction des achats 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° 2025-095 du 7 mars 2025.

Le directeur général,

DAVID
BARJON
ID

Signature
numérique de
DAVID BARJON ID
Date : 2025.06.12
14:21:57 +02'00'