

RESPONSABILITES

Décision de la directrice générale

Nº 2021-50

**DELEGATION DE SIGNATURE
à Monsieur Daniel BEDDELEM**

directeur territorial des Vallées de Marne

et

Nicolas DOMANGE

chef du service politiques régionales, affaires générales, connaissance et politique territoriale – adjoint au directeur

Fabrice CAPY

chef du service investissements des collectivités, industrie, milieux aquatiques

Angélique LALEVEE-PEZARD

chef du service finances, redevances et primes

| Fonction | Nom | Date |
|---|--------------------|------------|
| Décision de la directrice générale par intérim | Sandrine ROCARD | 22/02/2021 |
| Mise à disposition par : chargée de projets qualité | Elisabeth LAURENZI | |

La directrice générale de l'agence de l'eau Seine-Normandie,

- Vu le code de l'environnement et notamment son article R.213-43 ;
- Vu l'arrêté du 22 février 2021 portant attribution de fonctions du directeur général de l'agence de l'eau Seine-Normandie à Madame Sandrine ROCARD, par intérim ;
- Vu la décision n° 2008-145 du 25 avril 2008 fixant l'organisation de l'Agence ;
- Vu la décision n° 2016-31 du 26 janvier 2016 nommant Monsieur Daniel BEDDELEM, directeur territorial des Vallées de Marne,
- Vu la décision n° 2019-171 du 25 juin 2019 fixant les agents de la direction territoriale des Vallées de Marne ;
- Vu la décision n° 2019-301 du 14 octobre 2019 nommant Monsieur Fabrice CAPY, chef de service investissements des collectivités, industrie, milieux aquatiques,

Décide

ARTICLE 1 DELEGATION AU DIRECTEUR TERRITORIAL

A compter du 23 février 2021, délégation est donnée à Monsieur Daniel BEDDELEM, directeur territorial des Vallées de Marne, dans le cadre de ses attributions, pour signer les documents suivants :

1 - Tous objets (hors redevances)

Toutes correspondances sauf celles :

- portant sur des sujets sensibles ou comportant des positions de refus susceptibles d'être contestées, notamment celles adressées à des membres des instances de bassin ou des parlementaires ;
- relatives aux recours gracieux et recours administratifs obligatoires ;

Toutes réponses aux correspondances communiquées par la directrice générale « pour réponse directe ».

2 - Personnel de la direction territoriale (sauf le directeur territorial lui-même)

- déplacements : ordres de mission en France métropolitaine et liquidation et ordonnancement des frais de déplacements ;
- décisions individuelles relatives aux congés annuels et modalités d'organisation relatives au temps de travail ;
- décisions relatives au télétravail exceptionnel.

3 - Moyens généraux de fonctionnement, études et travaux

Dans le cadre des crédits délégués :

- les achats, lorsque leur montant n'atteint pas le seuil de 90 000 € hors taxes ;
- les correspondances relatives aux marchés au-dessus de ce seuil, à l'exception de celles relatives aux offres anormalement basses, aux courriers de rejet et aux déclarations sans suite ;

- les bons de commandes venant s'imputer sur un marché à bons de commande signé par la directrice générale.

4 – Aides

- courriers de réception d'une demande d'aide, d'accusé de réception d'une demande d'aide formelle et complète et d'autorisation de démarrage anticipé ;
- conventions relatives aux concours financiers dont l'attribution n'est pas subordonnée à l'avis conforme de la commission des aides et n'ayant pas fait l'objet d'un avis défavorable de la direction du siège en charge du contrôle de supervision ;
- dérogation concernant la date de commencement des travaux ;
- avenants aux conventions d'aides non soumis à l'avis conforme de la commission des aides et prolongations de délai d'exécution des travaux ;
- courriers de relance et lettres de solde ;
- décisions de clôtures des conventions d'aides
- liquidation et ordonnancement des dépenses et des recettes ;
- dans le cadre de conventions de mandat hors agriculture, décisions d'autorisation d'engagement correspondant aux concours financiers dont l'attribution n'est pas subordonnée à l'avis conforme de la commission des aides.

5 – Redevances gérées par la direction territoriale, primes et autosurveillance

- liquidation et ordonnancement des dépenses et des recettes ; toutes correspondances y compris les réponses aux réclamations et demandes de remises ;
- remises gracieuses prenant la forme de transactions ;
- modifications des dispositions de l'annexe aux décisions d'agrément relatives au suivi régulier des rejets ;
- toutes correspondances et actes relatifs à l'expertise des dispositifs d'auto-surveillance et à la qualification des données d'autosurveillance.

ARTICLE 2 DELEGATION AUX CHEFS DE SERVICE DE LA DIRECTION TERRITORIALE

Les chefs de service de la direction territoriale sont les suivants :

| Prénoms et noms | Fonctions |
|--------------------------|--|
| Nicolas DOMANGE | chef du service politiques régionales, affaires générales, connaissance et politique territoriale – adjoint au directeur |
| Angélique LALEVÉE-PEZARD | chef du service finances, redevances et primes |
| Fabrice CAPY | chef du service investissements des collectivités, industrie, milieux aquatiques |

I – Délégation est donnée aux chefs de service désignés ci-dessus pour signer, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur territorial, les actes mentionnés à l'article 1^{er} relevant de leurs attributions.

II – Délégation est donnée aux chefs de service désignés ci-dessus pour la validation des congés et pour la validation et la liquidation des frais de déplacement des agents placés sous leur autorité.

III – Délégation est donnée à Monsieur Nicolas DOMANGE et Madame Angélique LALEVEE-pour :

- l'ordonnancement des dépenses de la direction territoriale hors aides (y compris les frais de déplacement) ;
- la liquidation et l'ordonnancement des recettes autres que les redevances relevant de la direction territoriale.

IV - Délégation est donnée à Madame Angélique LALEVEE-PEZARD pour :

- l'ordonnancement des aides relevant de la direction territoriale (signature des certificats de paiement et de trop perçus) ;
- la validation des certificats de clôture ;
- les avenants aux conventions d'aides non soumis à l'avis conforme de la commission des aides et les prolongations de délai d'exécution des travaux ;
- la liquidation des redevances gérées par la direction territoriale (ainsi que leur ordonnancement, à titre transitoire, dans l'outil REDEVANCES uniquement) ;
- la liquidation des primes et la signature des demandes de paiement afférentes ;
- la validation des dossiers SANDRE et des manuels d'autosurveillance.

V – Délégation est donnée à Monsieur Nicolas DOMANGE et Monsieur Fabrice CAPY pour :

- la signature des courriers de réception d'une demande d'aide.

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Monsieur Daniel BEDDELEM à l'effet de désigner parmi les chefs de service de la direction territoriale, mentionnés à l'article 2, celui qu'il charge de son intérim pendant son absence.

L'intérim peut également être confié à un(e) autre directeur(trice) territorial(e) par une décision signée de la directrice générale.

Délégation de signature est donnée au chef de service ou au (à la) directeur(trice) territorial(e) chargé(e) de l'intérim du directeur territorial Vallées de Marne dans les limites de l'article 1.

ARTICLE 4

La présente décision sera publiée sur intranet et internet.

Nanterre, le 22 février 2021

La directrice générale par intérim