

[Télécharger la version Word](#)

RESPONSABILITES

Décision de la directrice générale

N° 2020-215

DELEGATION DE SIGNATURE
à Monsieur Frédéric CHAUVEL

Directeur territorial et maritime des Bocages Normands

et

Pâcome DUPONT-GUIANVARCH

Cheffe du service Calvados - Orne

Brigitte GROULT

Cheffe du service connaissance et redevances

Stéphane LE VILLAIN

Chef du service Manche

Fonction	Nom	
Décision de la directrice générale	Patricia BLANC	1-8 AOUT 2020
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 18 décembre 2015 nommant Madame Patricia BLANC directrice générale de l'Agence de l'eau Seine-Normandie ;
- Vu la décision n° 2008-145 du 25 avril 2008 modifiée fixant l'organisation de l'agence ;
- Vu la décision n° 2017-257 du 8 août 2017 nommant Monsieur Frédéric CHAUVEL, directeur territorial et maritime des Bocages Normands;
- Vu la décision n°2019-22 du 15 janvier 2019 nommant Monsieur Stéphane LE VILLAIN, Chef du service Manche,
- Vu la décision n° 2019-255 du 28 août 2019 nommant Madame Pâcome DUPONT-GUIANVARCH, Chef du service Calvados – Orne,
- Vu la décision n° 2019-02 du 4 janvier 2019 nommant Madame Brigitte GROULT, Chef de service connaissance et redevances.

Décide

ARTICLE 1 DELEGATION AU DIRECTEUR TERRITORIAL

Délégation est donnée à Monsieur Frédéric CHAUVEL, directeur territorial et maritime des Bocages Normands, 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 ».

- Les ordres de mission des membres du conseil scientifique de la SELUNE.

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

- l'ordonnancement des dépenses de la direction territoriale hors aides (y compris les frais de déplacement).

Dans le cadre des crédits délégués :

- les achats, lorsque leur montant n'atteint pas le seuil de 90 000 € hors taxes, y compris les avenants aux achats signés par la directrice générale dès lors que leur montant cumulé pour un même marché 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'auto-surveillance.

ARTICLE 2 DELEGATION AUX CHEFS DE SERVICE DE LA DIRECTION TERRITORIALE

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

Prénom, Nom	Fonction
Pâcome DUPONT-GUIANVARCH	Cheffe du service Calvados - Orne
Brigitte GROULT	Cheffe du service connaissance et redevances
Stéphane LE VILLAIN	Chef du service Manche

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 Madame Pâcome DUPONT-GUIANVARCH et Stéphane LE VILLAIN (en tant que chefs de services chargés d'affaires financières) pour :

- l'ordonnement des aides relevant de la direction territoriale (signature des certificats de paiement et de trop perçus) ;
- la validation des certificats de clôture ;
- la liquidation et l'ordonnement des recettes autres que les redevances relevant de la direction territoriale.

IV - Délégation est donnée à Madame Brigitte GROULT (en tant que cheffe de service chargée de redevances) pour :

- 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.

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Monsieur Frédéric CHAUVEL 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 et maritime des Bocages Normands dans les limites de l'article 1.

ARTICLE 4

La présente décision sera publiée sur intranet et internet.

Nanterre, le **18 AOUT 2020**

La directrice Générale



Patricia BLANC