

Grand port fluvio maritime de l'axe Seine

Décision n°2022-01-DS-Siège-DG portant délégation de signature aux agents désignés pour exercer des fonctions de responsabilité au siège du grand port fluvio-maritime de l'axe Seine

Le Directeur général,
Président du directoire,

Vu le code des transports, et notamment ses articles L. 5312-9, L. 5312-10, R. 5312-32 et R. 5312-33 ;

Vu l'ordonnance n° 2021-614 du 19 mai 2021 relative à la fusion du Port Autonome de Paris et des Grands Ports Maritimes du Havre et de Rouen en un établissement public unique, et notamment son article 5 ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment ses articles 10 et 186 ;

Vu le décret n° 2021-618 du 19 mai 2021 relatif à la fusion du Port Autonome de Paris et des Grands Ports Maritimes du Havre et de Rouen en un établissement public unique, et notamment son article 29 ;

Vu le décret du 04 août 2021 portant nomination de Stéphane RAISON en tant que Président du directoire du grand port fluvio-maritime de l'axe Seine ;

Considérant que le grand port fluvio-maritime de l'axe Seine, issu de la fusion du port autonome de Paris et des grands ports maritimes du Havre et de Rouen, comprend trois directions territoriales situées au Havre, à Rouen et à Paris ;

Considérant que le code des transports susvisé rend possibles les délégations de signature entre le Président du directoire et un ou plusieurs agents désignés pour exercer des fonctions de responsabilité dans l'établissement ;

Considérant que, dans l'intérêt d'une bonne administration de l'établissement public la décision n°2021-03-DS-Siège-DG du 7 décembre 2021 a procédé à une délégation de signature du Président du directoire au profit des directeurs, du chef de cabinet, à l'adjoint, aux chefs de service et aux responsables de pôle affectés au siège de l'établissement ;

Considérant qu'il convient d'abroger cette décision pour tenir compte des conséquences de l'assujettissement de l'établissement aux obligations déclaratives prévues par la loi du 11 octobre 2013 modifiée *relative à la transparence de la vie publique* visant à garantir la transparence des rapports entre les représentants d'intérêts et les pouvoirs publics, ainsi que les exigences en découlant pour en assurer son suivi ;



DÉCIDE

ARTICLE 1 : Il est donné délégation de signature aux délégataires suivants :

- Christophe BERTHELIN, directeur général adjoint Comptabilité et Finances ;
- Kris DANARADJOU, directeur général adjoint Développement ;
- Serge FERREIRA, directeur général adjoint Ressources humaines ;
- Maurice BEAUDOUIN, secrétaire général – directeur des Achats ;
- Sonia KUCYBALA, directrice Maîtrise d'ouvrage ;
- Céline LONGUEPEE, directrice Communication et relations Institutionnelles ;
- Cédric VIRCIGLIO, directeur du Pilotage stratégique ;
- Olivier FERRAND, directeur des Flux et des filières ;
- Laurent FOLOPPE, directeur de l'Intelligence économique ;
- Jérôme BESANCENOT, directeur du Projet transition numérique ;
- Véronique HAUCHECORNE, directrice du Projet multimodalité ;
- Sandrine SAMSON, directrice du Projet transition écologique et énergétique.

à l'effet de signer, dans leur direction respective, dans le respect des instructions internes applicables au siège et dans les matières suivantes :

❖ En matière de ressources humaines :

Les actes liés au fonctionnement managérial de la direction et notamment :

- La gestion des congés/RTT/récupérations et absences ;
- La signature des ordres de mission en France, en dehors du ressort de l'établissement ;
- Les entretiens annuels de progrès et professionnels ;
- Les propositions de formation, notamment en lien avec les formations techniques/métier obligatoires ;
- La validation de la fin de période d'essai en qualité de manager.

❖ En matière de marchés et de conventions de groupements de commandes :

Dans leurs secteurs d'activité respectif, dans les limites et conditions suivantes :

- A l'effet de signer toutes décisions, correspondances et tous actes et documents relatifs à la passation, avec ou sans mise en concurrence, à la signature et à l'exécution des marchés et conventions de groupements de commandes, y compris :
 - Les actes spéciaux de sous-traitance des marchés ou accords-cadres, sans limite de montant, avec ou sans formalités, passés avec ou sans mise en concurrence, dont ils assurent la « maîtrise d'œuvre » ;
 - Les avenants des marchés ou accords-cadres dont ils assurent la « maîtrise d'œuvre », avec ou sans formalités, passés avec ou sans mise en concurrence lorsque le montant n'excède pas 10% du montant du marché initial ;
 - Les décisions de reconduction des marchés ou accords-cadres pluriannuels, avec ou sans formalités, passés avec ou sans mise en concurrence, dont ils assurent la « maîtrise d'œuvre » ;
 - La liste des candidats admis à remettre une offre ;
 - Les courriers de négociation adressés aux entreprises ;

- La décision de choix du titulaire, de déclaration d'infructuosité ou de déclaration sans suite de la consultation ;
 - Les réclamations, les remises de pénalités, les affermisements de tranches ;
 - Les avenants de transfert du marché à une société reprenant les droits et obligations du titulaire à la suite d'une fusion, absorption ou autre du titulaire ;
- Dans la limite des crédits affectés à leur direction ;
 - Dont le montant n'excède pas 450 000 € HT après mise en concurrence, 25 000 € HT sans mise en concurrence ;
 - Après validation ou sur proposition du responsable du pilotage des achats du secrétariat général – direction des Achats, en lien avec le service des achats de la direction territoriale du Havre, sauf pour les marchés avec mise en concurrence inférieurs à 90 000 € HT et les marchés passés sans mise en concurrence inférieurs à 4 000 € HT. La copie des bons de commandes des marchés passés sans mise en concurrence et inférieurs à 4 000 € HT devra être transmise au responsable du pilotage des achats du secrétariat général – direction des Achats.

❖ **En matière de gestion budgétaire et comptable :**

- Tous actes relatifs à l'exécution des recettes et des dépenses du budget de leur direction sectorielle, dans les limites du budget alloué, tels que les pièces comptables, les demandes d'achat, les bons de sortie de stock, les fiches invitation des collaborateurs de leur direction, déplacements et frais professionnels ;
- Sont exclus les états exécutoires et les ordres de mission à l'international ;
- Plus généralement, en matière d'exécution budgétaire, engager les crédits, certifier le « service fait », valider les demandes de paiement dans la limite du budget alloué annuellement à leur direction sectorielle.

ARTICLE 2 : Il est donné délégation de signature à Serge FERREIRA, directeur général adjoint Ressources humaines, pour signer :

- Tous les actes de gestion des personnels du siège, en ce compris les éléments liés à la paie, dans la limite des crédits arrêtés chaque année dans le budget de l'établissement public unique ;
- Tous les actes liés au recrutement, à l'embauche et à l'évolution des personnels du siège, y compris la signature du contrat de travail et des éventuels avenants, ainsi que tous les actes liés au recrutement des personnels de l'établissement classifiés cadres 4 (en ce compris les directions territoriales), à l'exclusion des ruptures conventionnelles ;
- Tous les actes de gestion concernant l'IGRS, la prévoyance, les médailles du travail, les formations et le 1% logement pour les personnels affectés et/ou présents au siège ;
- Tous les actes de gestion liés au développement des ressources humaines, à la communication interne et à la responsabilité sociétale des entreprises (RSE).

u

ARTICLE 3 : Il est donné délégation de signature à Maurice BEAUDOUIN, secrétaire général
- directeur des Achats, pour signer :

❖ **En matière de représentation juridique de l'établissement public pour les dossiers suivis par le siège :**

- Représenter les intérêts du grand port fluvio-maritime de l'axe Seine devant le tribunal de police, tant en qualité de demandeur que de défendeur ;
- Représenter les intérêts du grand port fluvio-maritime de l'axe Seine devant les juridictions civiles et administratives, tant en qualité de demandeur que de défendeur, au fond et en référé.

Sont exclus de la présente délégation :

- Les questions prioritaires de constitutionnalité (QPC) ;
- Les contentieux relevant de la Cour de Cassation et du Conseil d'Etat ;
- Les contentieux avec les juridictions supra nationales.

Il est précisé que les matières suivantes relèvent directement du siège :

- Droit social, s'agissant des cadres 4 ;
 - Droit de la commande publique pour les marchés publics/contrats passés en commission consultative des marchés (CCM) ;
 - Droit de la concurrence ;
 - Droit des marques ;
 - Droit fiscal ;
 - Anticorruption ;
 - Gestion des participations ;
 - Gouvernance.
- Répondre, dans la limite de 90 000 €/réclamation, à toutes réclamations financières et/ou précontentieuses en matière civile et administrative, formulées à l'encontre de l'établissement public, y compris en matière de marchés publics relevant du périmètre du siège ;
 - Être entendu par les services de police et de gendarmerie et porter plainte au nom du grand port fluvio-maritime de l'axe Seine, à l'exclusion des plaintes dirigées contre les instances représentatives du personnel, les organisations syndicales, une personne publique ou un salarié de l'établissement public.

❖ **En matière de sinistres pour les dossiers suivis par le siège :**

- Gérer et régler les sinistres survenus relevant du périmètre du siège et engageant la responsabilité civile du grand port fluvio-maritime de l'axe Seine ou ayant occasionné un dommage à l'établissement public, dans la limite de 90 000€ HT/sinistre ;
- Prendre tous les actes relatifs à la gestion et au règlement des sinistres.

❖ **Autres matières :**

- Toutes décisions, correspondances et tous actes et documents relatifs à la mise en œuvre de la politique en matière de lutte contre la corruption décidée par l'établissement ;

- Tous les formulaires de demandes administratives d'autorisation en matière de vidéosurveillance et s'assurer du respect des obligations légales et réglementaires en la matière, notamment s'agissant de l'accès aux images ;
- Les certificats électroniques au titre des systèmes d'information ;
- Les formulaires de contestation des contraventions routières ;
- Les demandes de certificat d'immatriculation de véhicules neufs et d'occasion ;

- Les documents relevant des obligations du responsable des traitements (Stéphane RAISON, directeur général) tels que définis dans le RGPD :
 - Toutes réponses aux demandes formulées par des personnes exerçant leur droit d'accès, de modification ou de suppression des données à caractère personnel les concernant ;
 - Toute communication à la personne concernée d'une violation de données à caractère personnel telle que prévue à l'article 34 du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 ;
 - Toute analyse d'impact relative à la protection des données telle que prévue à l'article 35 du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 ;
 - Tous actes nécessaires à la demande de consultation préalable de la CNIL telle que prévue à l'article 36 du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 ;
 - Toutes correspondances avec la CNIL relevant de ses compétences et attributions telles que définies par le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée ;

- La communication et la diffusion de documents administratifs dans le cadre de sollicitations de la CADA.

ARTICLE 4 : Il est donné délégation de signature plus spécifiquement à Sonia KUCYBALA, directrice de la Maîtrise d'ouvrage :

Signer les demandes de subventions, ainsi que les conventions de financement et les actes subséquents, pour les opérations d'investissement, dans le respect du projet stratégique, du plan de financement et du calendrier des demandes de subventions et de versements.

ARTICLE 5 : Il est donné délégation de signature aux délégataires suivants :

- Charlotte PIROCCHI, chef de Cabinet ;
- Elodie PRUNIER-TAVEIRNE, adjointe au DRH Ressources humaines ;
- Charlotte BELLANGER, chef du service Développement des flux deep sea, roulier, ferry et croisière ;
- Sophie BOURGEOIS, chef du service Evènements ;
- Patrick BRET, chef du service Développement des flux short sea, conventionnel et groupage export ;
- Ivan CEREZA, chef du service Comptable de Rouen, uniquement en matière de ressources humaines ;
- Dominique CLEQUIN, chef du service Comptable de Paris, uniquement en matière de ressources humaines ;
- Anne-Sophie FINIEL, chef de service Projets et démarche stratégique ;
- Patricia HAUWELLE, chef du service Audit interne et maîtrise des risques ;
- Franck HERMIER, responsable du Pilotage des achats ;
- Marina LABEYLIE, chef du service Développement multimodal ;
- Christelle LARSONNEUR, chef des Etudes stratégiques, des statistiques et de la politique tarifaire ;
- Bénédicte MAHEUT, chef du service Contenu de marque ;

- Karine METAYER, chef du service Comptable du Havre, uniquement en matière de ressources humaines ;
- Véronique RABOT, chef de service Système de management de la qualité ;
- Sébastien ROUX, chef de service Développement international ;
- Nathalie WAGNER, chef du service Marketing et solutions clients ;
- Vincent CLEMANDOT, délégué à la Protection des données ;
- Stéphane DUBOIS, responsable du pôle Consulting et formation à l'international ;
- Marie HERON, responsable du pôle Print ;
- Laure LACOMBE, responsable du pôle Développement immobilier et logistique ;
- Marie-Lucile ROQUES, responsable du pôle Digital ;
- Olivier VAN HOORDE, responsable du pôle image et marque ;

à l'effet de signer, dans leur équipe, service ou pôle respectif, dans le respect des instructions internes applicables au siège et dans les matières suivantes :

❖ **En matière de ressources humaines :**

Les actes liés au fonctionnement managérial de leur service ou pôle respectif et notamment :

- La gestion des congés/RTT/récupérations et absences ;
- La signature des ordres de mission en France, en dehors du ressort de l'établissement ;
- Les entretiens annuels de progrès et professionnels ;
- Les propositions de formation, notamment en lien avec les formations techniques/métier obligatoires ;
- La validation de la fin de période d'essai en qualité de manager.

❖ **En matière de marchés et de conventions de groupements de commandes :**

Dans leurs secteurs d'activité respectif, dans les limites et conditions suivantes :

- A l'effet de signer toutes décisions, correspondances et tous actes et documents relatifs à la passation, avec ou sans mise en concurrence, à la signature et à l'exécution des marchés et conventions de groupements de commandes, y compris :
 - Les actes spéciaux de sous-traitance des marchés ou accords-cadres, sans limite de montant, avec ou sans formalités, passés avec ou sans mise en concurrence, dont ils assurent la « maîtrise d'œuvre » ;
 - Les avenants des marchés ou accords-cadres dont ils assurent la « maîtrise d'œuvre », avec ou sans formalités, passés avec ou sans mise en concurrence lorsque le montant n'excède pas 10% du montant du marché initial ;
 - Les décisions de reconduction des marchés ou accords-cadres pluriannuels, avec ou sans formalités, passés avec ou sans mise en concurrence, dont ils assurent la « maîtrise d'œuvre » ;
 - La liste des candidats admis à remettre une offre ;
 - Les courriers de négociation adressés aux entreprises ;
 - La décision de choix du titulaire, de déclaration d'infructuosité ou de déclaration sans suite de la consultation ;
 - Les réclamations, les remises de pénalités, les affermisements de tranches ;
 - Les avenants de transfert du marché à une société reprenant les droits et obligations du titulaire à la suite d'une fusion, absorption ou autre du titulaire ;

- Dans la limite des crédits qui leur sont affectés ;
- Dont le montant n'excède pas 250 000 € HT après mise en concurrence pour l'adjointe et les chefs de service, 150 000 € HT après mise en concurrence pour les responsables de pôle ;
- Après validation ou sur proposition du responsable du pilotage des achats du secrétariat général – direction des Achats, en lien avec le service des achats de la direction territoriale du Havre, sauf pour les marchés avec mise en concurrence, inférieurs à 90 000 €.

❖ **En matière de gestion budgétaire et comptable :**

- Tous actes relatifs à l'exécution des recettes et des dépenses du budget de leur direction sectorielle, dans les limites du budget alloué, tels que les pièces comptables, les demandes d'achat, les bons de sortie de stock, les fiches invitation des collaborateurs de sa direction, déplacements et frais professionnels ;
- Sont exclus les états exécutoires et les ordres de mission à l'international ;
- Plus généralement, en matière d'exécution budgétaire, engager les crédits, certifier le « service fait », valider les demandes de paiement dans la limite du budget alloué annuellement à leur direction sectorielle.

ARTICLE 6 : Il est donné plus spécifiquement délégation de signature à Franck HERMIER, responsable du Pilotage des achats, pour signer :

- L'ampliation des pièces des marchés ;
- La notification des marchés ou accords-cadres passés après ou sans mise en concurrence, les actes spéciaux ainsi que toutes pièces modifiant les marchés ou accords-cadres avant ou après approbation, les affermisements de tranches ;
- L'information des candidats non retenus ;
- L'acceptation et la mainlevée des cautions personnelles et garanties à première demande, l'exemplaire unique des marchés ;
- Les convocations et les procès-verbaux des commissions d'ouverture des plis ; ainsi que toutes correspondances destinées à l'information des candidats ;
- La signature électronique de l'ensemble des marchés ou accords-cadres, avec ou sans formalités, passés après ou sans mise en concurrence, dont la « maîtrise d'ouvrage déléguée » est assurée par les directeurs, la chef de cabinet, l'adjointe, les chefs de service, les responsables et responsables de pôle, qui ont délégation en matière de marchés publics, ainsi que les actes d'exécution de ces marchés ou accords-cadres et ce, après validation du rapport de présentation.

ARTICLE 7 : En cas d'absence et empêchement du directeur général est donné plus spécifiquement délégation à Charlotte PIROCCHI, chef de cabinet, à l'effet de signer :

- Les demandes des congés/RTT/récupérations et absences des directeurs du siège et des directeurs généraux délégués ;
- Les ordres de missions en France, en dehors du ressort de l'établissement, des directeurs du siège et des directeurs généraux délégués, à l'exclusion des ordres de mission à l'international.

ARTICLE 8 : Il est donné plus spécifiquement délégation à Patricia HAUWELLE, chef du service audit interne et maîtrise des risques, à l'effet de signer tous actes relatifs à l'inscription et à la mise à jour des données de l'établissement devant figurer au répertoire tenu par la

Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique en matière de transparence des rapports entre les représentants d'intérêts et les pouvoirs publics.

ARTICLE 9 : En cas d'absence ou d'empêchement ou de conflit d'intérêts, les délégataires mentionnés aux articles 1er à 7 désignent, le cas échéant, la personne chargée de leur suppléance. Pour les actes mentionnés à l'article 8, la suppléance de Patricia HAUWELLE est assurée par Jean-Baptiste CAPRON, auditeur interne, risques et conformité.

ARTICLE 10 : La présente décision abroge la décision n°2021-03-DS-Siège-DG du 7 décembre 2021 portant délégation de signature aux directeurs, au chef de cabinet, à l'adjoint, aux chefs de service et aux responsables de pôle. Elle est mise à disposition du public dans le registre disponible au siège du grand port fluvio-maritime de l'axe Seine et est publiée sur le site internet du grand port fluvio maritime de l'axe Seine (www.haropaport.com).

Fait au Havre, le - 8 MARS 2022

Le Président du directoire
Directeur général du
Grand port fluvio-maritime
de l'axe Seine

Stéphane RAISON