

## Grand port fluvio-maritime de l'axe Seine

---

### Décision n°2025/01 DTR DGD portant délégation de signature aux agents désignés pour exercer des fonctions de responsabilité à la direction territoriale de Rouen du Grand port fluvio-maritime de l'axe Seine et organisant leur suppléance en cas d'absence ou d'empêchement

Le directeur général délégué en charge de la direction territoriale de Rouen,  
Dominique RITZ

Vu :

- le code de la commande publique, et notamment son article L. 2 ;
- le code des transports, et notamment ses articles L. 5312-9, L. 5312-10, R. 5312-32 et R. 5312-33 ;
- le code du travail, et notamment son article L.4121-1
- 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 ;
- le décret n°82-425 du 12 mai 1982 délimitant la circonscription du Grand Port Maritime de Rouen, anciennement Port autonome de Rouen (côté terre et mer);
- le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment ses articles 10 et 186 ;
- 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 6 ;
- le décret du 24 février 2025 portant nomination du président du directoire du grand port fluvio-maritime de l'axe Seine - M. ROCHET (Benoît) ;
- l'arrêté du 27 juin 2023 du préfet de la région Normandie portant délimitation des limites administratives de la direction territoriale de Rouen du grand port fluvio-maritime de l'axe Seine ;
- la délibération du conseil de surveillance du 25 novembre 2022 approuvant la désignation de M. Dominique RITZ, directeur général délégué en charge de la direction territoriale de Rouen, comme membre du directoire à compter du 4 janvier 2023 ;
- la décision du président du directoire n° 2023/01 DG du 3 janvier 2023 portant nomination, à compter du 4 janvier 2023, du directeur général délégué en charge de la direction territoriale de Rouen - M. Dominique RITZ ;
- la décision du président du directoire n°2025/03 DG du 26 février 2025 portant délégation de pouvoirs au directeur général délégué en charge de la direction territoriale de Rouen et organisant la suppléance de ce dernier en cas d'absence ou d'empêchement ;
- la décision du président du directoire n°2025/06 DG du 26 février 2025 portant délégation de signature au directeur général délégué en charge de la direction territoriale de Rouen et organisant la suppléance de ce dernier en cas d'absence ou d'empêchement ;

Considérant que le Grand port fluvio-maritime de l'axe Seine, ci-après dénommé « *GPFMAS* », 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 chacune dirigées par un directeur général délégué (ci-après « *le DGD* ») ;

Considérant que le code des transports susvisé autorise le président du directoire à déléguer une partie de ses pouvoirs ainsi que sa signature aux directeurs généraux délégués en charge des directions territoriales ;

Considérant que, dans l'intérêt d'une bonne administration de la direction territoriale de Rouen (ci-après dénommé « *DTR* »), il a été procédé à de telles délégations par décisions du 26 février 2025 ; que ces décisions ont autorisé le DGD à déléguer ou à subdéléguer sa signature aux agents qu'il désigne pour exercer des fonctions de responsabilité à la DTR ; et qu'il convient de prévoir, le cas échéant, leur suppléance en cas d'absence ou d'empêchement.

## **DÉCIDE**

### **PARTIE 1 : DELEGATION DE SIGNATURE AUX DIRECTEURS SECTORIELS**

#### **ARTICLE 1 : DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES A L'ENSEMBLE DES DIRECTEURS SECTORIELS**

Dans la limite de leurs attributions respectives et dans le respect des instructions internes, délégation est donnée :

- à la directrice des ressources humaines, Sylvie ACEVAL ;
- à la directrice des finances, du pilotage et de la performance, Agathe DEROME ;
- au directeur du chenal et des travaux maritimes, Ludovic GRABNER ;
- au directeur de l'aménagement territorial et de l'environnement, Xavier LEMOINE ;
- au Secrétaire général, Yazid MOUSSIOUNE, ;

à l'effet de signer, au nom du DGD de la DTR, dans les matières suivantes :

#### **1.1 - En matière de personnels :**

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

- La gestion des congés/RTT/récupérations et absences ;
- Les ordres de mission, exceptés ceux à l'international, et les états de frais de déplacements afférents ;
- Les entretiens annuels de progrès et professionnels ;
- Les propositions de formation ;
- La validation de la fin de période d'essai.

## **1.2 - En matière de marchés publics et de conventions de groupements de commandes :**

- Signer tous les actes relatifs à la préparation des marchés publics, dont les actes relatifs à l'examen des candidatures et des offres reçues dans le cadre de la passation, à passer par la DTR, quel que soit leur possible montant définitif, dévolus à l'acheteur (pouvoir adjudicateur ou entité adjudicatrice), à l'exception :
  - des décisions d'infructuosité ;
  - des décisions de déclaration sans suite de la consultation.
- Signer les marchés publics, les lettres d'attribution et de rejet, et autres actes d'engagement dévolus à l'acheteur, passés par la DTR dans la limite des crédits mis à disposition de leur Direction, et dont le montant n'excède pas le seuil fixé ci-dessous :

| <b>Niveau d'engagement € H.T.</b> | <b>Niveau hiérarchique de validation</b> |
|-----------------------------------|--|
| < 450.000,00 € H.T.               | Directeurs sectoriels                    |

- Signer les actes relatifs à l'exécution et à la modification des marchés publics dans leur seuil de compétence, à l'exception :
  - de leurs avenants, cumulés ou non, lorsque le montant excède 10% du montant du marché initial pour les marchés de service et de fournitures ou 15% du montant initial pour les marchés de travaux ;
  - des réclamations ;
  - des décisions de remises de pénalités.
- Au-delà du seuil indiqué ci-dessus, les directeurs sectoriels ont délégation de signature pour procéder à tous les actes relatifs à l'exécution des marchés publics conclus, après mise en œuvre des procédures de mise en concurrence, à l'exception des actes suivants :
  - des décisions de remise de pénalités,
  - des réclamations
  - des décisions de résiliation.

## **1.3 - En matière de conventions destinées à satisfaire des besoins ou des missions d'entités tierces :**

Tous les actes relatifs à la passation, à la conclusion, à l'exécution ou à la modification des conventions de toute nature destinées à satisfaire des besoins ou des missions relevant d'entités tierces dès lors que la rémunération prévue au profit de la DTR est conforme au tarif préalablement fixé par le directoire du GPFMAS.

## **1.4 - En matière de gestion budgétaire et comptable :**

- Tous actes relatifs à l'exécution des recettes et des dépenses du budget de la DTR relevant de leur direction sectorielle, dans les limites du budget alloué, dont les

pièces comptables, bons de sortie de stock, les demandes d'achats, les fiches invitation des collaborateurs de sa direction (à l'exception des frais de réception engagés par eux-mêmes), déplacements et frais professionnels.

Sont exclus la matière fiscale et les états exécutoires ;

- En matière d'exécution budgétaire, engager les crédits, certifier le « service fait – bon à payer » notamment par la mise à disposition d'une signature dématérialisée, valider les mutations de crédits, y compris de chapitre à chapitre, et les demandes de paiement dans la limite du budget alloué annuellement à la direction sectorielle ;

### **1.5 - Autres matières :**

- Signer toute déclaration, demande d'autorisation, d'agrément ou de permis ou autres actes requis au titre des législations fiscales, de l'urbanisme, de la construction et de l'habitation, de l'environnement y compris des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement, du patrimoine et forestière concernant les projets de construction ou de travaux dont le Grand port fluvio-maritime de l'axe Seine est maître d'ouvrage, se situant dans le ressort de la DTR.

## **ARTICLE 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AU DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES**

Outre les matières mentionnées à l'article 1, il est donné plus spécifiquement délégation de signature à Sylvie ACEVAL, directrice des ressources humaines, à l'effet de signer, au nom du DGD, dans les matières suivantes :

### **2.1 - En matière de ressources humaines :**

- Tout acte de gestion administrative et sociale des personnels de la DTR en ce compris les éléments liés à la paie, dans la limite des crédits arrêtés chaque année dans le budget de l'Etablissement public unique ;
- Tout acte intéressant la gestion administrative et comptables des personnels relevant du siège social du GPFMAS fonctionnellement rattachés à la DTR, dans le respect des décisions édictées par le directeur général adjoint Ressources humaines du siège social et des autres compétences déléguées aux supérieurs hiérarchiques desdits personnels.
- D'une part, tous actes liés au recrutement et à l'embauche des personnels de la DTR, y compris la signature du contrat de travail, hors contrats à durée indéterminée, et d'autre part, tous actes liés à la vie du contrat de travail (tels que les éventuels avenants), qu'il soit à durée déterminée ou indéterminée.

Sont exclues de cette délégation :

- les décisions se rapportant au recrutement, à l'embauche, à l'évolution de carrière et à la fin de contrat des cadres E4. Dans ces domaines, le directeur général adjoint Ressources humaines du siège sera préalablement informé concernant les cadres E3.

- les contrats de détachement des personnels fonctionnaires et leur renouvellement,
  - les décisions portant modification de la rémunération dans le cadre des procédures de promotion, hors promotions automatiques ;
- Les actes relatifs aux promotions automatiques intervenant tous les 3 ans conformément au protocole d'accord relatif aux modalités d'application locales de la CCNU « Port et manutention » du 03 mai 2011 ;
  - Les appels de cotisations et contributions sociales versées à des organismes sociaux ;
  - La formalisation des décisions de licenciement à l'exception de celles concernant les cadres E4 ; la signature des transactions opérées sous la forme de rupture conventionnelle du contrat de travail, ou dans le cadre de litiges nés ou à naître, à l'exception de celles concernant les cadres E4 et dans la mesure où leur montant n'excède pas 35.000,00 € HT ;
  - Les frais de déplacement et remboursement de frais de mission et de déplacement du personnel de la DTR, après avis du N+1 ;
  - La signature des ordres de mission et états de frais des salariés du siège fonctionnellement rattachés à la DTR ;
  - Tous les actes de gestions concernant l'IGRS, la prévoyance, les médailles du travail et le 1% logement ;
  - Tous les actes relatifs aux instances représentatives du personnel dont le montant n'excède pas 450.000,00 € HT.

## **2.2 - En matière de représentation de l'Etablissement public :**

- Toutes requêtes, conclusions, correspondances, tous mémoires, actes et documents destinés à intenter, au nom de l'Etablissement public, les actions en justice ou le défendre dans les actions relatives au droit social intentées contre lui devant toutes les juridictions civiles et administratives du fond, à l'exception des contentieux relatifs aux cadres E4.
- Des réponses à toutes réclamations financières et/ou précontentieuses en matière de gestion du personnel, formulées à l'encontre de la DTR et lorsqu'il y est fait droit, pour accorder un montant ne pouvant excéder 35.000,00 € HT.
- Porter plainte au nom du GPFMAS, à l'exclusion des plaintes déposées contre les instances représentatives du personnel, les organisations syndicales, un salarié de l'établissement public, ou une personne morale.

### **ARTICLE 3 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AU SECRETAIRE GENERAL**

Outre les matières mentionnées à l'article 1, il est donné plus spécifiquement délégation de signature à Yazid MOUSSIOUNE, secrétaire général, à l'effet de signer, au nom du DGD, dans les matières suivantes :

#### **3.1 - En matière de représentation de l'Etablissement public :**

- Toutes constitutions de partie civile, requêtes, conclusions, correspondances, tous mémoires, actes et documents destinés à intenter, au nom de l'Etablissement public, les actions en justice ou le défendre dans les actions intentées contre lui relevant de la compétence du tribunal de police et à exercer les voies de recours ouvertes dans ce cadre ;
- Toutes requêtes, conclusions, correspondances, tous mémoires, actes et documents destinés à intenter, au nom de l'Etablissement public, les actions en justice ou le défendre dans les actions intentées contre lui devant toutes les juridictions civiles et administratives, au fond et en référé, dans la limite de réclamation maximale de 90.000,00 €.

Sont exclus :

- les questions prioritaires de constitutionnalité (QPC),
- les contentieux relevant de la Cour de Cassation et du Conseil d'Etat,
- les contentieux relevant de juridictions supranationales,
- les contentieux, en matière de :
  - Droit social ;
  - 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 ;
- Des réponses à toutes réclamations financières et/ou précontentieuses en matière civile et administrative (hors marchés publics), formulées à l'encontre de l'Etablissement, et lorsqu'il y est fait droit, pour accorder un montant ne pouvant excéder 35.000,00 € HT ;
- Des réponses à toutes réclamations financières et/ou précontentieuses portant sur les marchés publics pour lesquelles le montant initial du marché concerné, modifié par d'éventuels avenants, est égal ou inférieur à son seuil de compétence, et lorsqu'il y est fait droit, pour accorder un montant ne pouvant excéder 450 000,00 € HT ;

### **3.2 - En matière de sinistres :**

- Toutes décisions, correspondances et tous actes et documents relatifs à la gestion et au règlement des sinistres survenus dans le ressort de la DTR et engageant la responsabilité civile de l'Etablissement public ou ayant occasionné un dommage à l'Etablissement public, dans la limite de 90.000,00 € HT par sinistre ;

### **3.3 En matière transactionnelle :**

- Transiger, conformément au règlement intérieur du conseil de surveillance, dans le cadre de concessions réciproques, dans les conditions prévues par les articles 2044 et suivants du code civil et dans la limite de 35 000,00 € HT par tiers et par année civile.

### **3.4 - Autres matières :**

- tout formulaire de demande administrative d'autorisation en matière de vidéosurveillance et tout acte permettant de 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 de service des personnels de la direction territoriale.

## **ARTICLE 4 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AU DIRECTEUR DE L'AMENAGEMENT TERRITORIAL ET DE L'ENVIRONNEMENT**

Outre les matières mentionnées à l'article 1, il est donné plus spécifiquement délégation de signature à Xavier LEMOINE, directeur de l'aménagement territorial et de l'environnement, à l'effet de signer, au nom du DGD, dans les matières suivantes :

### **En matière d'environnement :**

Toutes décisions, correspondances et tous actes et documents en matière de préservation des milieux aquatiques et marins, notamment dans le domaine de l'eau, du code de l'environnement, ainsi qu'en matière de préservation des espaces naturels, de prévention des pollutions et risques naturels et technologiques (notamment liés aux installations classées pour la protection de l'environnement et aux déchets), et se rapportant notamment :

- A la mise en œuvre des prescriptions légales et réglementaires, ainsi que de la politique de l'Etablissement en ces matières ;
- Prévenir les risques, organiser le respect de ces prescriptions et de cette politique au sein de la DTR ;
- Organiser la formation et la sensibilisation des personnels présents de la DTR en ces matières, avec l'appui des services ressources ;
- Mettre en place une organisation avec des moyens adaptés ;

- A la cessation de toute situation contraire aux prescriptions légales et réglementaires, ainsi qu'à la politique de l'Etablissement en ces matières ;

#### **ARTICLE 5 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AU DIRECTEUR DU CHENAL ET DES TRAVAUX MARITIMES**

Outre les matières mentionnées à l'article 1, il est donné plus spécifiquement délégation de signature à Ludovic GRABNER, directeur du chenal et des travaux maritimes, à l'effet de signer, au nom du DGD, dans les matières suivantes :

##### **5.1 - En matière de police :**

- Les réquisitions prévues par l'article L. 5331-9 du code des transports ;
- Les désignations des auxiliaires de surveillance mentionnés à l'article L. 5331-14 du code des transports ;
- Les demandes d'assermentations des officiers de port et des officiers de port adjoints au tribunal judiciaire compétent ;
- Les plans d'alerte et d'intervention ;
- Les autorisations d'entrée d'un navire, bateau ou autre engin flottant dans les limites administratives de la DTR ;  
  
Les autorisations d'accès au port d'un navire visé par les dispositions des 1°, 2° ou 3° de l'article L. 5334-4 du code des transports en cas de force majeure, pour des raisons de sécurité impératives ;
- La désignation du responsable ISPS et la demande de son agrément ;
- Les commissionnements, certifications, accréditations nécessaires aux agents pour l'exercice de leurs fonctions, et notamment pour assurer la surveillance des terrains et biens propriétés de l'Etablissement public ou gérés par lui, veiller au respect des lois, décrets, arrêtés préfectoraux et municipaux applicables et constater les infractions dans les limites administratives de la DTR.

#### **PARTIE 2 : DELEGATION DE SIGNATURE AUX CHEFS DE SERVICE ET AUX RESPONSABLES DE MISSION**

##### **ARTICLE 6 : DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES A L'ENSEMBLE DES CHEFS DE SERVICE**

Dans la limite de leurs attributions respectives et dans le respect des instructions internes qu'ils reçoivent applicables à la DTR, délégation est donnée :

- à la cheffe du service achats marchés – secrétaire générale adjointe, Julie CARRON ;

- au commandant de port, chef du service de la capitainerie du port de Rouen – directeur du chenal et des travaux maritimes adjoint, Arnaud GOGLY ;
- au chef du service sécurité et conditions de travail, Franck BILLOUX ;
- au chef du service administration du personnel et paie, Maxime SAVALLE ;
- à la cheffe du service développement ressources humaines, Virginie THOREL ;
- au chef du service des moyens généraux, Christophe MARTIN ;
- au chef du service informatique, Pierre BREVET ;
- au chef du service juridique, Guillaume KERSCAVEN ;
- à la cheffe du service finances, contrôle de gestion, Elodie CONAN ;
- à la cheffe du service pilotage, Sandrine GLAÇON ;
- au chef du service des opérations maritimes, Steve ASSAHI ;
- au chef du service de maintenance navale, Elie AUZOU ;
- au chef du service études et travaux d'infrastructures, Sylvain GARDET ;
- au chef du service du chenal et de l'aide à la navigation, Patrice TOURNIER ;
- à la cheffe du service aménagement et gestion des espaces, Pauline BARILLON ;
- à la cheffe du service environnement, Claire BERTOLONE ;
- à la cheffe du service territorial de Rouen, Caroline PISARZ-VAN DEN HEUVEL ;
- au chef du service territorial de Honfleur Port-Jérôme, David LEGROS ;
- au responsable de l'unité statistiques Rouen, Eddy PERMENTIER ;
- à la responsable mission système d'informations géographiques, Céline LE HIR ;

à l'effet de signer, au nom du DGD de la DTR, dans les matières suivantes :

#### **6.1 - En matière de personnels :**

Les actes liés au fonctionnement managérial des agents directement placés sous leurs ordres comprenant :

- La gestion des congés/RTT/récupérations et absences ;
- La signature des ordres de mission, exceptés ceux à l'international, et les états de frais de déplacements afférents ;
- Les entretiens annuels de progrès et professionnels ;
- Les propositions de formation ;
- La validation de la fin de période d'essai.

#### **6.2 - En matière de commande publique :**

- Entreprendre tous les actes relatifs à la préparation des marchés publics à passer par la DTR, quel que soit leur possible montant définitif, dévolus à l'acheteur à l'exception :
  - des décisions d'infructuosité ;
  - Des décisions de déclaration sans suite de la consultation.
- Signer les marchés publics, les courriers d'attribution, les courriers de rejet et autres actes d'engagement dévolus à l'acheteur, passés par la DTR, dans la limite des crédits mis à disposition de leur Service ou mission, et dont le montant n'excède pas le seuil fixé ci-dessous :

| Niveau d'engagement € H.T. | Niveau hiérarchique de validation  |
|----------------------------|------------------------------------|
| < 25.000,00 € H.T          | Chefs de service ou cadre qualifié |

- Signer les actes relatifs à l'exécution et à la modification des marchés dans leur seuil de compétence à l'exception :
  - du ou de leurs avenants, cumulés ou non, lorsque le montant excède 10% du montant du marché initial pour les marchés de service et de fournitures ou 15% du montant initial pour les marchés de travaux.
  - Des réclamations
  - Des décisions de remises de pénalités

Au-delà du seuil indiqué ci-dessus, les chefs de service ont délégation de signature pour les actes validés hiérarchiquement par leur directeur sectoriel ou le DGD, notamment les factures ou toutes autres pièces établissant une dette de la DTR issue des marchés publics (à l'exception du ou de leur avenants, cumulés ou non, lorsque le montant excède 10% du montant du marché initial pour les marchés de service et de fournitures ou de 15% du montant initial pour les marchés de travaux et des décisions de résiliation.

### **6.3 - En matière de gestion budgétaire et comptable :**

- Tous actes relatifs à l'exécution des recettes et des dépenses du budget de la DTR relevant de leur service, dans les limites du budget alloué, tels que les pièces comptables, bons de sortie de stock, les fiches invitation des collaborateurs de leur service, (à l'exception des frais de réception engagés par eux-mêmes, déplacements et frais professionnels) et dont le montant n'excède pas 25.000,00 € HT.
- Sont exclus la matière fiscale, les états exécutoires et les ordres de mission à l'international ;
- En matière d'exécution budgétaire, engager les crédits, certifier le « service fait » – bon à payer » notamment par la mise à disposition d'une signature dématérialisée, valider les demandes de paiement et dont le montant n'excède pas 25 000€ HT.

### **ARTICLE 7 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AU CHEF DU SERVICE DEVELOPPEMENT RESSOURCES HUMAINES**

Outre les matières mentionnées à l'article 6, il est donné plus spécifiquement délégation de signature à Virginie THOREL, chef du service développement ressources humaines, à l'effet de signer, au nom du DGD de la DTR, dans les matières suivantes :

- dans la limite de 15.000,00 € / par salarié / an HT le cas échéant, les entretiens annuels de progrès et professionnels, les propositions de formation, notamment en lien avec les formations techniques/métier obligatoires, les ordres de missions relatifs aux formations ainsi que les avances sur les frais de missions, les contrats d'apprentissage et les conventions de stage et les contrats d'engagement auprès des sociétés d'intérim.

**ARTICLE 8 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AU CHEF DU SERVICE ADMINISTRATION DU PERSONNEL ET PAIE**

Outre les matières mentionnées à l'article 6, il est donné plus spécifiquement délégation de signature à Maxime SAVALLE, chef du service administration du personnel et paie, à l'effet de signer, au nom du DGD de la DTR, dans les matières suivantes :

- dans la limite de 25.000,00 € HT, tous actes de gestion administrative et sociale des personnels de la DTR en ce compris les éléments liés à la paie, ainsi que la gestion des congés/RTT/récupérations et absences, les ordres de mission exceptés ceux à l'international, la validation de fin de période d'essai et la gestion des médailles du travail.

**ARTICLE 9 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AU CHEF DU SERVICE DES OPERATIONS MARITIMES**

Outre les matières mentionnées à l'article 6, il est donné plus spécifiquement délégation de signature à Steve ASSAHI, chef du service des opérations maritimes, à l'effet de signer, au nom du DGD de la DTR, dans les matières suivantes :

- les contrats d'embauche à durée déterminée de salariés marins d'une durée inférieure ou égale à un mois, comprenant les documents de fin de contrat.

**ARTICLE 10 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AU CHEF DU SERVICE JURIDIQUE**

Outre les matières mentionnées à l'article 6, il est donné plus spécifiquement délégation de signature à Guillaume KERSCAVEN, chef du service juridique, à l'effet de signer, au nom du DGD de la DTR, dans les matières suivantes :

**10.1 En matière de contentieux :**

Toutes requêtes, conclusions, correspondances, tous mémoires, actes et documents destinés à intenter, au nom de l'Etablissement public, les actions en justice ou le défendre dans les actions intentées contre lui devant toutes les juridictions civiles et administratives du fond, au fond et en référé, dans la limite de réclamation maximale de 25.000,00 € HT/par réclamation, à l'exception des contentieux, en matière de :

- Droit social ;
- 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 ;

**10.2 En matière de représentation de l'Etablissement public :**

- Toutes réclamations financières et/ou précontentieuses afférentes aux contentieux en matière civile et administrative, formulées à l'encontre de l'Etablissement, y

compris en matière de marchés publics, et lorsqu'il y est fait droit, pour accorder un montant ne pouvant excéder 25.000,00 € HT ;

- Être entendu par les services de police et de gendarmerie et porter plainte au nom du GPFMAS, à l'exclusion des plaintes déposées contre les instances représentatives du personnel, les organisations syndicales, un salarié de l'établissement public, ou une personne morale.

#### **10.3 En matière de sinistres :**

- Toutes décisions, correspondances et tous actes et documents relatifs à la gestion et au règlement des sinistres survenus dans le ressort de la DTR et engageant la responsabilité civile de l'Etablissement public ou ayant occasionné un dommage à l'Etablissement public, dans la limite de 25.000,00€ HT/sinistre.

#### **10.4 En matière transactionnelle :**

- Transiger, conformément au règlement intérieur du conseil de surveillance, dans le cadre de concessions réciproques, dans les conditions prévues par les articles 2044 et suivants du code civil et dans la limite de 15 000,00 € HT par tiers et par année civile.

### **ARTICLE 11 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AU COMMANDANT DE PORT**

Outre les matières mentionnées à l'article 6, il est donné plus spécifiquement délégation de signature à Arnaud GOGLY, commandant de port, chef du service de la capitainerie du port de Rouen – directeur du chenal et des travaux maritimes adjoint, à l'effet de signer, au nom du DGD de la DTR, dans les matières suivantes :

- Les réquisitions prévues par l'article L. 5331-9 du code des transports ;
- Les autorisations d'entrée d'un navire, bateau ou autre engin flottant dans les limites administratives du port ;
- Les plans d'alerte et d'intervention ;
- Les autorisations d'accès au port d'un navire visé par les dispositions des 1°, 2° ou 3° de l'article L. 5334-4 du code des transports en cas de force majeure, pour des raisons de sécurité impératives.

### **PARTIE 3 : DELEGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE POLE ET ADJOINTS AUX CHEFS DE SERVICE**

#### **ARTICLE 12 : DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES AUX CHEFS DE POLE ET ADJOINTS AUX CHEFS DE SERVICE DESIGNES**

Dans la limite de leurs attributions respectives et dans le respect des instructions internes qu'ils reçoivent applicables à la DTR, délégation est donnée :

- au responsable du pôle entretien maintenance des bâtiments et prestations aux occupants du service moyens généraux, Ludovic ARMAND ;
- au responsable du pôle marchés du service achats marchés, Stephen MASSIF ;
- à l'adjoint au chef de service – responsable du site d'Honfleur du service de Honfleur Port-Jérôme, Laurent LAEMLE ;

- à l'adjoint au chef de service – responsable du site de Radicatel du service de Honfleur Port-Jérôme, Laurent CARREY ;
- au chef de service adjoint – responsable du pôle travaux et entretien du service territorial de Rouen, Helder FERREIRA ;
- au responsable du pôle réseaux du service territorial de Rouen, Frédéric CAUMONT ;

à l'effet de signer, au nom du DGD de la DTR :

- les devis et bons de commande relevant de leur pôle, dans les limites du budget alloué, et dont le montant n'excède pas 15.000,00 € HT ;
- les engagements de crédit, les certifications de « service fait » - « bon à payer » et les validations des demandes de paiement, relevant de leur pôle, dans les limites du budget alloué, et dont le montant n'excède pas 15.000,00 € HT.

#### **PARTIE 4 : DELEGATION DE SIGNATURE AUX AUTRES AGENTS DE LA DTR**

##### **ARTICLE 13 : DELEGATION AUX SALARIES DU SERVICE MOYENS GENERAUX**

Il est donné spécifiquement délégation de signature à Axel PEZZONI, contrôleur de travaux, à l'effet de signer uniquement, au nom du DGD de la DTR :

- les devis et bons de commande relevant du service moyens généraux, dans les limites du budget alloué, et dont le montant n'excède pas 10.000,00 € HT ;
- les engagements de crédit, les certifications de « service fait » - « bon à payer » et les validations des demandes de paiement, relevant du service moyens généraux, dans les limites du budget alloué, et dont le montant n'excède pas 10.000,00 € HT.

Il est donné spécifiquement délégation de signature à Stéphanie FERREIRA et à Marc MOHAMED, responsable service intérieur, à l'effet de signer uniquement, au nom du DGD de la DTR

- les devis et bons de commande relevant du service moyens généraux, dans les limites du budget alloué, et dont le montant n'excède pas 5.000,00 € HT ;
- les engagements de crédit, les certifications de « service fait » - « bon à payer » et les validations des demandes de paiement, relevant du service moyens généraux, dans les limites du budget alloué, et dont le montant n'excède pas 5.000,00 € HT.

Il est donné délégation de signature à Marie-Laure MOULIN et Fernanda BOTELHO, chargés d'accueil du service moyens généraux, à Mouloud MAOUI, Pierrick BOQUELET, Sébastien SOUDAIS, David AVRIL et Yoann BOMIN, agents d'entretien du service moyens généraux, et à Gabriel FRECHARD, gestionnaire documentaire et courrier, à l'effet de signer uniquement, au nom du DGD de la DTR :

- les devis et bons de commande relevant du service moyens généraux, dans les limites du budget alloué, et dont le montant n'excède pas 1.000,00 € HT.

## **PARTIE 5 : DISPOSITIONS FINALES**

### **ARTICLE 14 : ABSENCE ET EMPECHEMENT**

I. Sauf dans les cas prévus ci-après au II., le DGD désigne la personne chargée de la suppléance des délégués mentionnés aux articles 1, 6, 12 et 13 en cas d'absence ou d'empêchement de ces derniers. La décision de suppléance est publiée sur le site internet du GPFMAS et mise à la disposition du public dans le registre disponible à son siège social.

II. En cas d'absence ou d'empêchement, la suppléance de Ludovic GRABNER, directeur du chenal et des travaux maritimes, est assurée par Arnaud GOGLY, commandant de port, chef du service de la capitainerie du port de Rouen – directeur du chenal et des travaux maritimes adjoint, pour les actes mentionnés aux articles 1 et 5.

En cas d'absence ou d'empêchement, la suppléance de Yazid MOUSSIOUNE, secrétaire général, est assurée par Julie CARRON, cheffe du service achats marchés – secrétaire générale adjointe, pour les actes mentionnés aux articles 1 et 3.

En cas d'absence ou d'empêchement, la suppléance de Julie CARRON, chef du service achats marchés, est assurée par Stephen MASSIF, responsable du pôle achats marchés, pour les actes mentionnés à l'article 6.

En cas d'absence ou d'empêchement, la suppléance de Christophe MARTIN, chef du service moyens généraux, est assurée par Ludovic ARMAND, responsable du pôle entretien maintenance des bâtiments et prestations aux occupants, pour les actes mentionnés à l'article 6.

En cas d'absence ou d'empêchement, la suppléance de Steve ASSAHI, chef du service des opérations maritimes, est assurée par Philippe AUJOLET, responsable du pôle exploitation dragages, pour les actes mentionnés aux articles 6 et 9.

En cas d'absence ou d'empêchement, la suppléance d'ELIE AUZOU, chef du service de maintenance navale, est assurée par Denis MALFILATRE, chef du pôle maintenance, pour les actes mentionnés à l'article 6.

En cas d'absence ou d'empêchement, la suppléance de Patrice TOURNIER, chef du service du chenal et de l'aide à la navigation, est assurée par Olivier MACUR, chargé d'études hydrodynamiques, pour les actes mentionnés à l'articles 6 et par Fabien LEFEBVRE, responsable aides à la navigation pour signer les entretiens annuels de progrès et professionnels.

En cas d'absence ou d'empêchement, la suppléance d'Arnaud GOGLY, commandant de port, est assurée par Jean-François DURAND, commandant de port adjoint, pour les actes mentionnés aux articles 6 et 11. En cas d'absence d'Arnaud GOGLY, commandant de port, et de Jean-François DURAND, commandant de port adjoint, la suppléance est assurée par Didier BERNIER, responsable système management qualité – adjoint au responsable aval pour les actes mentionnés aux articles 6 et 11.

En cas d'absence ou d'empêchement, la suppléance de Pauline BARILLON, chef du service aménagement et gestion des espaces, est assurée par Julie LEROY, chargée du domanial, pour les actes mentionnés à l'article 6.

En cas d'absence ou d'empêchement, la suppléance de Claire BERTOLONE, chef du service environnement, est assurée par Claire BERREVILLE, chargée d'études environnement, pour les actes mentionnés à l'article 6.

En cas d'absence ou d'empêchement, la suppléance de Caroline PISARZ-VAN DEN HEUVEL, chef du service territorial de Rouen, est assurée par Helder FERREIRA, chef adjoint du service territorial de Rouen. En cas d'absence de Caroline PISARZ-VAN DEN HEUVEL, chef du service territorial de Rouen, et Helder FERREIRA, chef adjoint du service territorial de Rouen, la suppléance est assurée par Frédéric CAUMONT, responsable du pôle réseaux, pour les actes mentionnés à l'article 6.

En cas d'absence ou d'empêchement, la suppléance de David LEGROS, chef du service territorial de Honfleur Port-Jérôme, est assurée par Laurent LAEMLE, adjoint au chef de service territorial de Honfleur Port-Jérôme – responsable du site d'Honfleur, pour les actes mentionnés à l'article 6 et par Laurent CARREY, adjoint au chef du service territorial de Honfleur Port-Jérôme – responsable de Radicatel, pour les actes mentionnés à l'article 6.

#### **ARTICLE 15 : PUBLICATION**

La présente décision est publiée sur le site internet du GPFMAS ([www.haropaport.com](http://www.haropaport.com)) et mise à disposition du public sur le registre disponible à son siège social.

#### **ARTICLE 16 : RECOURS**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Rouen, le 27 février 2025

Le directeur général délégué en charge  
de la direction territoriale de Rouen

Grand port fluvio-maritime  
de l'axe Seine



Dominique RITZ