



DECISION n° 1025-21

Portant délégation de signature du directeur

Le Directeur du Parc amazonien de Guyane, parc national

Vu le décret n°2007-266 du 27 février 2007 portant création du Parc national de la Guyane dénommé « Parc amazonien de Guyane » ;

Vu le code de l'environnement et notamment l'article R 331-34 et les articles règlementaires d'application correspondant ;

Vu le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment l'article 154-4 permettant à l'ordonnateur de déléguer sa signature ;

Vu l'arrêté du MTES en date du 20/12/2018 nommant Monsieur Pascal VARDON en qualité de directeur du Parc amazonien de Guyane à compter du 1^{er} février 2019 ;

Vu la décision n°832-19 du 1^{er} février 2019 portant délégation de signature du directeur par intérim ;

Vu l'avenant n°1 (940-20) du 8 janvier 2020 se rapportant la décision n°832-19 du 1^{er} février 2019 portant délégation de signature du directeur ;

Vu le contrat d'engagement n° C-17/054 recrutant Monsieur Arnaud ANSELIN comme directeur adjoint du Parc amazonien de Guyane à compter du 1^{er} août 2017, et son avenant n°1 du 17 juillet 2020 le reconduisant dans ses fonctions à compter du 1^{er} août 2020 et jusqu'au 31 juillet 2023 ;

Vu l'arrêté du MTES n°18DG10162900002 en date du 07 août 2018 nommant Monsieur Yann SALIOU, comme secrétaire général du Parc amazonien de Guyane à compter du 08 décembre 2017 ;

Vu l'avenant au contrat d'engagement F-10/038 en date du 22 juin 2016 recrutant Madame Line-Rose EREPMOC comme secrétaire générale adjointe du Parc amazonien de Guyane à compter du 16 septembre 2016, et son avenant n°7 du 6 juillet 2019 la reconduisant dans ses fonctions à compter du 12 juillet 2019 et jusqu'au 11 juillet 2022 ;

Vu l'arrêté n° 17DG10094400005 en date du 28 juillet 2017 affectant Madame Françoise LEMAITRE-ANQUETIL au Parc amazonien de Guyane comme responsable des ressources humaines à compter du 1^{er} juin 2017 ;

Vu l'arrêté du 7 novembre 2019 du Ministère des armées portant placement en position de détachement de Mme Fabienne BECERRA auprès de l'établissement public du Parc amazonien de Guyane à compter du 1^{er} janvier 2020 ;

Vu le contrat d'engagement de deux ans n° CD19-037 recrutant Madame Fabienne BECERRA au poste de « Chargée de budget-finances-comptabilité » du Parc amazonien de Guyane à compter du 1^{er} janvier 2020 ;

Vu le contrat d'engagement n°C10/048 recrutant M. Jean-Michel GALLION comme logisticien au Parc amazonien de Guyane, à compter du 1^{er} février 2011 ;

Vu le contrat d'engagement n°C15/2009 recrutant Mme Diane HISTE comme chargée des achats et de l'intendance au Parc amazonien de Guyane, à compter du 1^{er} octobre 2009 ;

Vu le contrat d'engagement n° C-18/25 recrutant Madame Krystel CORSAGNI comme cheffe de la délégation territoriale du Maroni à compter du 24 septembre 2018 ;

Vu le contrat d'engagement n° C2017/062 recrutant Madame Caroline BORG « Responsable des cellules constructions et logistique/achats, chargée des marchés publics » du Parc amazonien de Guyane à compter du 12 décembre 2017 ;

Vu le contrat d'engagement n° C20/014 recrutant Monsieur Mickaël MAURY « Mécanicien – aide logisticien – maintenance – mécanicien formateur » du Parc amazonien de Guyane à compter du 20 juillet 2020 et jusqu'au 19 juillet 2023 ;

Vu le contrat d'engagement n° C20/032 du 05 novembre 2020 recrutant Madame Elisabeth GARCIA MARTINEZ « Assistante technique et administrative » du Parc amazonien de Guyane à compter du 1^{er} décembre 2020 et jusqu'au 30 novembre 2023 ;

Vu le contrat d'engagement n° C20/02 recrutant Monsieur Claudy CAREME « Technicien logistique-achats-infrastructures » du Parc amazonien de Guyane à compter du 1^{er} novembre 2020 et jusqu'au 31 octobre 2023 ;

Vu le contrat d'engagement n° C17/058 du 30 novembre 2017 recrutant Madame Agnès ALIWAUPU « Assistante relai » du Parc amazonien de Guyane à compter du 1^{er} décembre 2017 et pour une durée indéterminée ;

Vu l'arrêté du MTE n° 19DG10002500004 du 30 novembre 2017 nommant Madame Rosiane MANDE assistante administrative de 1^{ère} classe » sur la fonction de « Assistante de direction » du Parc amazonien de Guyane à compter du 1^{er} janvier 2019 et pour une durée indéterminée ;

Vu le contrat d'engagement n° CD17/005 du 26 janvier 2017 recrutant Madame Aseu ASAUKILI en qualité de « Assistante d'accueil » du Parc amazonien de Guyane à compter du 1^{er} janvier 2017 et pour une durée indéterminée ;

Décide

Article 1

La décision n°984-20 du 1^{er} octobre 2020 portant délégation de signature du directeur par intérim est abrogée.

Article 2

Il est donné délégation permanente à Monsieur Arnaud ANSELIN, Directeur adjoint, pour la signature des pièces comptables et des documents administratifs de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane, à l'exclusion des documents relevant des ressources humaines (délégation précisée dans un article dédié, le cas échéant).

Article 3

Monsieur Arnaud ANSELIN, Directeur adjoint, est autorisé à signer les conventions, contrats et marchés conclus au nom de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane d'un montant inférieur à 60 000 € (soixante mille euros).

En cas d'empêchement du directeur, il est donné délégation à Monsieur Arnaud ANSELIN, Directeur adjoint, pour signer les conventions, contrats et marchés conclus au nom de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane d'un montant supérieur à 60 000 € (soixante mille euros).

Article 4

Monsieur Arnaud ANSELIN, Directeur adjoint, est autorisé à ordonnancer les dépenses et recettes de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane impliquant une signature manuscrite, pour des paiements d'un montant inférieur à 60 000 € (soixante mille euros).

En cas d'empêchement du directeur, il est donné délégation à Monsieur Arnaud ANSELIN, Directeur adjoint, pour ordonnancer les dépenses et recettes de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane impliquant une signature manuscrite, pour des paiements d'un montant supérieur à 60 000 € (soixante mille euros).

Les habilitations et signatures numériques liées à l'utilisation du logiciel comptable SNEG AGE sont précisées à l'article 25 et dans le tableau 2 en annexe de la présente décision.

Article 5

En cas d'empêchement du directeur, il est donné délégation à Monsieur Arnaud ANSELIN, Directeur adjoint, pour la signature des attestations et documents administratifs pour tout ce qui relève des ressources humaines excluant la signature des contrats de travail initiaux, les renouvellements des contrats de travail et avenants.

La signature des contrats de travail initiaux, les renouvellements des contrats de travail et avenants ne seront possibles que dans le cadre de l'intérim formalisé du directeur par le directeur adjoint.

Article 6

Il est donné délégation permanente à Monsieur Yann SALIOU, secrétaire général, pour la signature des pièces comptables et des documents administratifs de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane, à l'exclusion des documents relevant des ressources humaines (délégation précisée à l'article 9).

Article 7

Monsieur Yann SALIOU, secrétaire général, est autorisé à signer les conventions, contrats et marchés conclus au nom de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane d'un montant inférieur à 30 000 € (trente mille euros).

En cas d'empêchement du directeur adjoint, il est donné délégation à Monsieur Yann SALIOU, secrétaire général, pour signer les conventions, contrats et marchés conclus au nom de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane d'un montant inférieur à 60 000 € (soixante mille euros).

En cas d'empêchement cumulé du directeur et du directeur adjoint, il est donné délégation à Monsieur Yann SALIOU, secrétaire général, pour signer les conventions, contrats et marchés conclus au nom de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane d'un montant supérieur à 60 000 € (soixante mille euros).

Article 8

Monsieur Yann SALIOU, secrétaire général, est autorisé à ordonnancer les dépenses et recettes de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane impliquant une signature manuscrite, pour des paiements d'un montant inférieur à 30 000 € (trente mille euros).

En cas d'empêchement du directeur adjoint, il est donné délégation à Monsieur Yann SALIOU, secrétaire général, pour ordonnancer les dépenses et recettes de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane impliquant une signature manuscrite, pour des paiements d'un montant inférieur à 60 000 € (soixante mille euros).

En cas d'empêchement cumulé du directeur et du directeur adjoint, il est donné délégation à Monsieur Yann SALIOU, secrétaire général, pour ordonnancer les dépenses et recettes de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane impliquant une signature manuscrite, pour des paiements d'un montant supérieur à 60 000 € (soixante mille euros).

Les habilitations et signatures numériques liées à l'utilisation du logiciel comptable SNEG AGE sont précisées à l'article 25 et dans le tableau 2 en annexe de la présente décision.

Article 9

En cas d'empêchement du directeur, il est donné délégation à Monsieur Yann SALIOU, secrétaire général, pour la signature des attestations et documents administratifs pour tout ce qui relève des ressources humaines excluant la signature des contrats de travail initiaux, les renouvellements des contrats de travail et avenants.

La signature des contrats de travail initiaux, les renouvellements des contrats de travail et avenants ne sera possible que dans le cadre de l'intérim formalisé du directeur par le secrétaire général.

Article 10

Il est donné délégation permanente à Mme Line Rose EREPMOC, secrétaire générale adjointe, pour la signature des pièces comptables et documents administratifs de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane, à l'exclusion des documents relevant des ressources humaines.

Article 11

En cas d'empêchement du directeur, du directeur adjoint et du secrétaire général, Mme Line Rose EREPMOC, secrétaire générale adjointe, est autorisée à signer les attestations et documents administratifs pour tout ce qui relève des ressources humaines à l'exception des contrats initiaux, des renouvellements de contrats de travail et leurs avenants.

Article 12

Mme Line Rose EREPMOC, secrétaire générale adjointe, est autorisée à signer les conventions, contrats et marchés conclus au nom l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane d'un montant inférieur à 15000 € (quinze mille euros).

En cas d'empêchement du secrétaire général, il est donné délégation à Mme Line Rose EREPMOC, secrétaire générale adjointe, pour signer les conventions, contrats et marchés conclus au nom de l'établissement public du Parc amazonien de Guyane d'un montant inférieur à 30 000 € (trente mille euros).

Article 13

Madame Line Rose EREPMOC, secrétaire générale adjointe, est autorisée à ordonnancer les dépenses et recettes de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane impliquant une signature manuscrite, pour des paiements inférieurs à 15000 € (quinze mille euros).

En cas d'empêchement du secrétaire général, il est donné délégation à Madame Line Rose EREPMOC, secrétaire générale adjointe, pour ordonnancer les dépenses et recettes de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane impliquant une signature manuscrite, pour des paiements inférieurs à 30 000 € (trente mille euros).

Les habilitations et signatures numériques liées à l'utilisation du logiciel comptable SNEG AGE sont précisées à l'article 25 et dans le tableau 2 en annexe de la présente décision.

Article 14

Il est donné délégation permanente à Madame Fabienne BECERRA, Chargée de budget-finances-comptabilité, pour la signature des pièces comptables et des documents administratifs de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane, à l'exclusion des documents relevant des ressources humaines (délégation précisée dans un article dédié, le cas échéant).

Article 15

En cas d'empêchement de la secrétaire générale adjointe, il est donné délégation à Madame Fabienne BECERRA, Chargée de budget-finances-comptabilité, pour signer les conventions, contrats et marchés conclus au nom l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane d'un montant inférieur à 15000 € (quinze mille euros).

Article 16

Madame Fabienne BECERRA, Chargée de budget-finances-comptabilité, est autorisée à ordonnancer les dépenses et recettes de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane impliquant une signature manuscrite, pour des paiements inférieurs à 15000 € (quinze mille euros).

En cas d'empêchement cumulé du secrétaire général et de la secrétaire générale adjointe, il est donné délégation à Madame Fabienne BECERRA, Chargée de budget-finances-comptabilité, pour ordonnancer les dépenses et recettes de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane impliquant une signature manuscrite, pour des paiements inférieurs à 30 000 € (trente mille euros).

Les habilitations et signatures numériques liées à l'utilisation du logiciel comptable SNEG AGE sont précisées à l'article 26 et dans le tableau 2 en annexe de la présente décision.

Article 17

Il est donné délégation permanente à Madame Françoise LEMAITRE-ANQUETIL, responsable des ressources humaines, pour la signature des pièces comptables, des décisions et des documents administratifs de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane à l'exclusion des documents relevant des ressources humaines (délégation précisée à l'article dédié 18).

Article 18

En cas d'empêchement du directeur, du directeur adjoint et du secrétaire général, Madame Françoise LEMAITRE-ANQUETIL, responsable des ressources humaines, est autorisée à signer les attestations et

documents administratifs pour tout ce qui relève des ressources humaines à l'exception des contrats initiaux, des renouvellements de contrats de travail et leurs avenants.

Article 19

Il est donné délégation permanente à Madame Caroline BORG, responsable des cellules constructions et logistique/achats, chargée des marchés publics, pour la signature des pièces comptables et des documents administratifs de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane, à l'exclusion des documents relevant des ressources humaines (délégation précisée dans un article dédié, le cas échéant).

Article 20

En cas d'empêchement de la secrétaire générale adjointe, il est donné délégation à Madame Caroline BORG, responsable des cellules constructions et logistique/achats, chargée des marchés publics, pour signer les conventions, contrats et marchés conclus au nom l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane d'un montant inférieur à 15000 € (quinze mille euros).

Article 21

Madame Caroline BORG, responsable des cellules constructions et logistique/achats, chargée des marchés publics, est autorisée à ordonnancer les dépenses et recettes de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane impliquant une signature manuscrite, pour des paiements inférieurs à 15000 € (quinze mille euros).

Les habilitations et signatures numériques liées à l'utilisation du logiciel comptable SNEG AGE sont précisées à l'article 25 et dans le tableau 2 en annexe de la présente décision.

Article 22

Madame Diane HISTE, chargée des achats et de l'intendance, est autorisée à signer pour ordonnancer les dépenses de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane d'un montant inférieur ou égal à 3000 € (trois mille euros).

Article 23

Monsieur Jean-Michel GALLION, logisticien, est autorisé à signer pour ordonnancer les dépenses de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane d'un montant inférieur ou égal à 3000 € (trois mille euros).

Article 24

Mme Krystel CORSAGNI, cheffe de la délégation territoriale du Maroni, est autorisée à signer pour ordonnancer les dépenses de l'Etablissement public du Parc amazonien de Guyane d'un montant inférieur ou égal à 500 € (cinq cent euros). Cette autorisation est valable pour la signature de bons de commande manuels pour des dépenses liées principalement au fret (transport aérien de matériel) ou d'autre nature n'ayant manifestement pu être anticipées.

Le recours à la signature de bons de commande doit rester ponctuel et circonstancié, et implique nécessairement le retour systématique de la copie du bon à la cellule « achats » du secrétariat général, pour régularisation sur le logiciel comptable au Siège du PAG.

Article 25

Dans le cadre de la mise en œuvre du logiciel SNEG AGE, un tableau additionnel est joint en annexe, intitulé « Tableau n°2 : habilitations et signatures numériques (logiciel SNEG AGE).

Ce tableau précise les habilitations aux différentes phases de traitement des bons de commande, depuis leur saisie jusqu'à la certification du Service fait. Il vaut pour décision d'application immédiate.

Article 26

Le secrétaire général est chargé de l'application de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de l'établissement public et fera l'objet des mesures de publicité prévues à l'article R331-35 du code de l'environnement.

Fait à Rémire Montjoly, le 11 janvier 2021



Annexes : tableaux récapitulatifs

- Tableau 1 : signatures manuscrites
- Tableau 2 : habilitations et signatures numériques (logiciel SNEG AGE)

Ampliations :

- Monsieur le Contrôleur Budgétaire en Région
- Madame l'Agent comptable
- Monsieur le Président du CA du PAG
- Les chefs de services et de délégations territoriales du PAG



Tableaux récapitulatifs

En référence à la décision n° 984-20 du 1^{er} octobre 2020

Portant délégation de signature du directeur

Tableau 1 : signatures manuscrites

Délégation permanente pour la signature des pièces comptables et documents administratifs	Tous documents relevant des ressources humaines excluant les renouvellements des contrats de travail et leurs avenants	Conventions, contrats et marchés				Ordonnancement des dépenses et recettes, impliquant une signature manuscrite. Les habilitations et signatures numériques sur le logiciel AGE SNEG sont précisées en page suivante.
		Montant	Déléataire permanent	Si empêché, par ordre	Montant	
Directeur adjoint, Secrétaire général, Secrétaire générale adjointe, Chargée de budget-finances-comptabilité, Responsable des ressources humaines, Responsable des cellules constructions-logistique-achats/Chargée des marchés publics (désignée ci après par « Chargée des marchés publics »).	En cas d'empêchement du Directeur, par ordre Directeur adjoint et Secrétaire général (sans ordre); SGA ; RRH. ⇒ La signature des contrats initiaux, de leurs renouvellements et avenants n'est possible que dans le cadre de l'intérim formalisé du Directeur	60 000 € et plus	Directeur	Directeur adjoint	60 000 € et plus	Directeur
		30 000 € à 59 999 €	Directeur adjoint	Secrétaire général	30 000 € à 59 999 €	Directeur adjoint
		15 000 € à 29 999 €	Secrétaire général	Secrétaire générale adjointe	15 000 € à 29 999 €	Secrétaire général
		Jusqu'à 14 999 €	Secrétaire générale adjointe	Chargée de budget-finances-comptabilité, Chargée des marchés publics (sans ordre)	3000 € à 14 999 €	Secrétaire générale adjointe, Chargée de budget-finances-comptabilité, Chargée des marchés publics
					0 € à 3000 €	Sans ordre : Logisticien ; Chargée des achats et de l'intendance ; Coordinatrice du projet « RENFORESAP »
					0 € à 500 €	Chef de la Délégation territoriale du Maroni

Tableau 2 : habilitations et signatures numériques (logiciel SNEG AGE)

	Saisie et enregistrement bon de commande	1 ^{ère} validation modifiable	2 ^{ème} validation non modifiable	Constatation « Service fait »	Certification « Service fait »	Retrait d'engagement
ASAIKILI Aseu	OUI	Jusqu'à 2999 €	OUI	OUI		
MAURY Mickaël	OUI	Jusqu'à 2999 €	OUI	OUI		
CAREME Claudy	OUI	Jusqu'à 2999 €	OUI	OUI		
GARCIA MARTINEZ Elisabeth	OUI	Jusqu'à 2999 €	OUI	OUI		
ALIWAUPU Agnès	OUI	Jusqu'à 2999 €	OUI	OUI		
ANSELIN Arnaud	OUI	Sans limite	OUI	OUI	OUI	
EREPMOC Line-Rose	OUI	Sans limite	OUI	OUI	OUI	OUI
GALLION Jean-Michel	OUI	Jusqu'à 2999 €	OUI	OUI		
HISTE Diane	OUI	Jusqu'à 2999 €	OUI	OUI	OUI	
VARDON Pascal	OUI	Sans limite	OUI	OUI	OUI	
MANDE Rosiane	OUI	Jusqu'à 2999 €	OUI	OUI		
SALIOU Yann	OUI	Sans limite	OUI	OUI	OUI	OUI
BORG Caroline	OUI	Jusqu'à 2999 €	OUI	OUI	OUI	
BECERRA Fabienne	OUI	Sans limite	OUI	OUI	OUI	OUI
CORSAGNI Krystel				OUI		