

**DECISION n° 984-20**

**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<sup>er</sup> février 2019 ;

**Vu** la décision n°832-19 du 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> août 2017, et son avenant n°1 du 17 juillet 2020 le reconduisant dans ses fonctions à compter du 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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°C18-011 recrutant Madame Sevahnee PYNEEANDY comme coordinatrice du projet « Renforcer le réseau des aires protégées du plateau des Guyanes et leurs contributions à un

développement local durable et respectueux des cultures et des modes de vie en site amazonien isolé » à compter du 24 septembre 2018 ; **Vu** l'avenant n°1 à ce contrat, en date du 16 novembre 2018 ;

**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° C20/017 du 08 août 2020 recrutant Madame Perle ELLAPIN « Assistante technique et administrative » du Parc amazonien de Guyane à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2020 et jusqu'au 31 octobre 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<sup>er</sup> novembre 2020 et jusqu'au 31 octobre 2023 ;

## **Décide**

### **Article 1**

La décision n°832-19 du 1<sup>er</sup> février 2019 portant délégation de signature du directeur par intérim est abrogée.

L'avenant n°1 (940-20) du 8 janvier 2020 se rapportant la décision n°832-19 du 1<sup>er</sup> février 2019 portant délégation de signature du directeur est abrogé.

### **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'Établissement 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'Établissement 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'Établissement 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'Établissement 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'Établissement 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'Établissement 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'Établissement 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'Établissement 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**

Madame Sevahnee PYNEEANDY, coordinatrice du projet « RENFORESAP », 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), relatives uniquement à ce projet.

### **Article 25**

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 26**

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 27**

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 01 octobre 2020

Le Directeur,



Pascal VARDON

### **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<sup>er</sup> 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 <b>excluant</b> 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.		
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 »).	<b>En cas d'empêchement du Directeur, par ordre</b>	<b>Montant</b>	<b>Déléataire permanent</b>	<b>Si empêché, par ordre</b>	<b>Montant</b>	<b>Déléataire permanent</b>	<b>Si empêché, par ordre</b>
	Directeur adjoint et Secrétaire général (sans ordre); SGA ; RRH.	<b>60 000 € et plus</b>	Directeur	Directeur adjoint	<b>60 000 € et plus</b>	Directeur	Directeur adjoint
	⇒ La signature des contrats initiaux, de leurs renouvellements et avenants n'est possible que dans le cadre de l'intérim formalisé du directeur	<b>30 000 € à 59 999 €</b>	Directeur adjoint	Secrétaire général	<b>30 000 € à 59 999 €</b>	Directeur adjoint	Secrétaire général
		<b>15 000 € à 29 999 €</b>	Secrétaire général	Secrétaire générale adjointe	<b>15 000 € à 29 999 €</b>	Secrétaire général	Secrétaire générale adjointe ; Chargée de budget-finances-comptabilité
		<b>Jusqu'à 14 999 €</b>	Secrétaire générale adjointe	Chargée de budget-finances-comptabilité, Chargée des marchés publics (sans ordre)	<b>3000 € à 14 999 €</b>	Secrétaire générale adjointe, Chargée de budget-finances-comptabilité, Chargée des marchés publics	
				<b>0 € à 3000 €</b>	Sans ordre : Logisticien ; Chargée des achats et de l'intendance ; Coordinatrice du projet « RENFORESAP »		
				<b>0 € à 500 €</b>	Chef de la Délégation territoriale du Maroni		

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

	Saisie et enregistrement bon de commande	1 <sup>ère</sup> validation modifiable	2 <sup>ème</sup> validation non modifiable	Constatation « Service fait »	Certification « Service fait »	Retrait d'engagement
ASAUKILI Aseu	OUI	Jusqu'à 2999 €	OUI	OUI		
MAURY Mickaël	OUI	Jusqu'à 2999 €	OUI	OUI		
CAREME Claudy	OUI	Jusqu'à 2999 €	OUI	OUI		
ELLAPIN Perle	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		
PYNEEANDY Sevahnee	OUI	Jusqu'à 2999 €		OUI		

Le Directeur

Pascal VARDON