

- la décision n°2025/08 du 25 septembre 2025

Grand port fluvio-maritime de l'axe Seine

Décision n°2025/05 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. 5312-2, 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 dénommée « *la 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 : DÉLÉGATION 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, après avis conforme du n+1 ;
- La validation de la fin de période d'essai.

1.2 - En matière de marchés publics :

- Signer tous les actes relatifs à la passation des marchés publics par la DTR, dont les actes relatifs à l'examen des candidatures et des offres reçues, quel que soit leur possible montant définitif dans la limite des seuils CCM, dévolus à l'acheteur (*pouvoir adjudicateur ou entité adjudicatrice*), à l'exception :
 - Des décisions d'infructuosité des procédures dont le montant estimé excède le seuil fixé ci-dessous ;

- Des décisions de déclaration sans suite de la consultation des procédures dont le montant estimé excède le seuil fixé ci-dessous.
- 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 :

Niveau d'engagement € H.T.	Niveau hiérarchique de validation
< 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 gracieuses 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 remises gracieuses de pénalités,
 - Des réclamations
 - Des décisions de résiliation et de non-reconduction.

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
- 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 et dans la limite de 450.000,00 € HT ;

1.5 - 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 ;

1.6 - Autres matières :

Signer toute déclaration, demande d'autorisation, d'agrément ou de permis ou autres actes requis au titre des législations fiscales et de l'environnement (y compris des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement) 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 A LA DIRECTRICE 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), uniquement pour les contrats à durée déterminée.

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 ;
 - Le remboursement de frais de mission et de déplacement du personnel de la DTR, après avis du N+1, ainsi que les avances sur les frais de missions ;
 - Tous les actes de gestions concernant l'Institut de Gestion des Retraites Supplémentaires (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 :

- Représenter les intérêts du GPFMAS devant le tribunal de police, tant en qualité de demandeur que de défendeur ;
- Représenter les intérêts du GPFMAS, tant en qualité de demandeur que défendeur, concernant les actions relatives au droit social et pénal intentées contre l'Etablissement devant toutes les juridictions civiles et administratives, au fond et en référé, dans la limite de réclamation maximale de 90.000,00 € H.T.

Sont exclus :

- Les dossiers concernant les cadres E4,
 - Les questions prioritaires de constitutionnalité (QPC),
 - Les contentieux relevant de la Cour de cassation, du Conseil d'Etat ou du tribunal des conflits,
 - Les contentieux relevant de juridictions supranationales.
- Des réponses à toutes réclamations financières et/ou précontentieuses dans la limite de 35.000,00 € HT en matière de gestion du personnel, formulées à l'encontre de la DTR ;
 - 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 du GPFMAS, ou une personne morale de droit public.

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 :

- Représenter les intérêts du GPFMAS devant le tribunal de police, tant en qualité de demandeur que de défendeur ;
- Représenter les intérêts du GPFMAS, tant en qualité de demandeur que défendeur, devant toutes les juridictions civiles et administratives, au fond et en référé, dans la limite de réclamation maximale de 90.000,00 € H.T.

Sont exclus :

- Les questions prioritaires de constitutionnalité (QPC),
- Les contentieux relevant de la Cour de cassation, du Conseil d'État ou du tribunal des conflits,
- Les contentieux relevant de juridictions supranationales,
- Les contentieux relevant des juridictions de première instance ou d'appel, 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 dans la limite de 35.000,00 € HT en matière civile et administrative (y compris les marchés publics), formulées à l'encontre de l'Etablissement ;
- 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 du GPFMAS ou une personne morale de droit public.

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 :

- Signer les certificats électroniques au titre des systèmes d'information ;

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 :

- Toute déclaration, demande d'autorisation, d'agrément ou de permis ou autres actes requis au titre des législations de l'urbanisme, de la construction et de l'habitation, 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 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.

5.2 - Autres matières :

- Signer tout formulaire de demande administrative d'autorisation en matière de vidéoprotection 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 ;
- Signer les formulaires de contestation des contraventions routières concernant les véhicules de service des personnels de la DTR ;
- Signer les demandes de certificat d'immatriculation de véhicules de service des personnels de la DTR.

PARTIE 2 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX CHEFS DE SERVICE ET AUX RESPONSABLES DE MISSION

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES A L'ENSEMBLE DES CHEFS DE SERVICE ET DES RESPONSABLES DE MISSION

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 administration du personnel et paie – directeur des ressources humaines adjoint, Maxime SAVALLE ;
- Au chef du service sécurité et conditions de travail, Franck BILLOUX ;
- Au chef du service développement ressources humaines par intérim, Maxime SAVALLE ;
- 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 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, après avis conforme du n+1 ;
- La validation de la fin de période d'essai.

6.2 - En matière de marchés publics :

- Entreprendre tous les actes relatifs à la préparation des marchés publics à passer par la DTR, quel que soit leur possible montant définitif dans la limite des seuils CCM, 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.	Chef.fes de service ou responsables de mission

- 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 gracieuses de pénalités.
- Au-delà du seuil indiqué ci-dessus, les **chefs de service ou responsables de mission [Rédaction introduite par l'article 1 de la décision n°2025/08 – DTR – DGD du 25 septembre 2025]** 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 remises gracieuses de pénalités,
 - Des réclamations,
 - Des décisions de résiliation et de non-reconduction.

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 ou de leur mission, dans les limites du budget alloué, tels que les pièces comptables, bons de sortie de stock, les fiches invitation des collaborateurs de leur service ou de leur mission, (*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,
- 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 25.000,00 € 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 Maxime SAVALLE, chef du service développement ressources humaines par intérim, à l'effet de signer, au nom du DGD de la DTR, dans les matières suivantes :

En matière de personnels :

- Les contrats de mission ou de mise à disposition des personnels intérimaires.

Délégation de signature est donnée à Alice JULLIEN, chargée des relations sociales, pour les actes suivants :

- Dans la limite de 15.000,00 € HT / par salarié / an le cas échéant, les entretiens annuels de progrès et professionnels, les propositions de formation après avis conforme du n+1, notamment en lien avec les formations techniques/métier obligatoires, les ordres de missions (exceptés ceux à l'international) relatifs aux formations ainsi que les **frais de missions, frais de déplacements et avances sur les frais de missions et de déplacements relatifs aux formations [Rédaction introduite par l'article 2 de la décision n°2025/08 – DTR – DGD du 25 septembre 2025]**, avec l'accord du n+1, les contrats d'apprentissage et les conventions de stage ;

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AU CHEF DU SERVICE ADMINISTRATION DU PERSONNEL ET PAIE – DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES ADJOINT

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 :

En matière de personnels :

- Dans la limite de 25.000,00 € HT, tous les 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*) ainsi que le remboursement des frais de mission, les frais de déplacement et les avances sur les frais de mission, 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 :

En matière de personnels :

- 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 représentation de l'Etablissement public :

- Représenter les intérêts du GPFMAS devant le tribunal de police, tant en qualité de demandeur que de défendeur ;
- Représenter les intérêts du GPFMAS, tant en qualité de demandeur que défendeur, devant toutes les juridictions civiles et administratives, au fond et en référé, dans la limite de réclamation maximale de 25.000,00 € HT

Sont exclus :

- Les questions prioritaires de constitutionnalité (QPC),
- Les contentieux relevant de la Cour de cassation, du Conseil d'État ou du tribunal des conflits,
- Les contentieux relevant de juridictions supranationales,
- Les contentieux relevant des juridictions de première instance ou d'appel 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.
- Répondre aux réclamations financières et/ou précontentieuses , hors transaction, dans la limite de 25.000,00 € HT en matière civile et administrative, formulées à l'encontre du GPFMAS, en dehors des marchés publics ;
- 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 du GPFMAS, ou une personne morale de droit public.

10.2 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 25.000,00€ HT/sinistre/an.

10.3 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 15.000,00 € HT par tiers et par année civile.

ARTICLE 11 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES A LA CHEFFE DU SERVICE ACHATS MARCHES – SECRETAIRE GENERALE ADJOINTE

Outre les matières mentionnées à l'article 6, il est donné plus spécifiquement délégation de signature à Julie CARRON, cheffe du service achats marchés – secrétaire générale adjointe, à l'effet de signer, au nom du DGD de la DTR, dans les matières suivantes :

En matière de représentation de l'Etablissement public :

- Toutes réclamations financières et/ou précontentieuses, hors transaction, dans la limite de 25.000,00 € HT en matière de marchés publics, formulées à l'encontre du GPFMAS ;

ARTICLE 12 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AU COMMANDANT DE PORT – DIRECTEUR DU CHENAL DES TRAVAUX MARITIMES ADJOINT

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 :

En matière de police :

- 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 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE POLES, ADJOINTS AUX CHEFS DE SERVICE ET AUX AGENTS RATTACHES AUX DIRECTEURS SECTORIELS

ARTICLE 13 : DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES AUX CHEFS DE POLE ET ADJOINTS AUX CHEFS DE SERVICE DESIGNES

En matière de gestion budgétaire, comptable et de marchés publics :

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 achats / marchés du service achats marchés, Stephen MASSIF ;
- À l'adjoint au chef de service – responsable du site de 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 ;
- Au responsable sécurité des **Systèmes d'Informations [Rédaction introduite par l'article 3 de la décision n°2025/08 – DTR – DGD du 25 septembre 2025]**, Kévin DENIS ;

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.

ARTICLE 14 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX CHEFS DE POLE DU SERVICE DES OPERATIONS MARITIMES

En matière de gestion budgétaire, comptable et de marchés publics :

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 chef de pôle armement et Capitaine d'armement, Damien DECULTOT ;
- Au chef du pôle exploitation dragages, Philippe AUJOLET ;

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 5.000,00 € 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 5.000,00 € HT.

En matière de personnels :

Au chef de pôle armement et Capitaine d'armement, Damien DECULTOT, les actes liés au fonctionnement managérial de son pôle concernant spécifiquement les ordres de mission, exceptés ceux à l'international, et les états de frais de déplacements afférents.

ARTICLE 15 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX CHEFS DE POLE DU SERVICE MAINTENANCE NAVALE

En matière de gestion budgétaire, comptable et de marchés publics :

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 chef du pôle maintenance navale, Hervé GUIBERT ;
- Au chef du pôle projets, Marc GIMAY ;
- Au chef du pôle réparation navale, Ulrich VILLATE ;

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 5.000,00 € 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 5.000,00 € HT.

PARTIE 4 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX AUTRES AGENTS DE LA DTR

ARTICLE 16 : DÉLÉGATION AUX SALARIÉS DU SERVICE MOYENS GÉNÉRAUX

En matière de gestion budgétaire, comptable et de marchés publics :

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 Rebecca CRESPI, gestionnaire contrats de services et à Stéphanie FERREIRA, Vincent LEGUILLON et Eric PLAYS, gestionnaires techniques des bâtiments, 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, William KOSCIUSZKO 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 17 : ABSENCE ET EMPECHEMENT

I. Sauf dans les cas prévus ci-après au II., le DGD désigne la personne chargée de la suppléance des délégataires mentionnés aux articles 1, 6, 13, 14, 15 et 16 en cas d'absence ou d'empêchement de ces derniers. La décision de suppléance est publiée sur le site internet du GPFMAS.

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 Sylvie ACEVAL, directrice des ressources humaines, est assurée par Maxime SAVALLE, chef du service administration du personnel et paie – directeur des ressources humaines adjoint, pour les actes mentionnés aux articles 1 et 2.

En cas d'absence ou d'empêchement, la suppléance de Julie CARRON, cheffe du service achats marchés, est assurée par Stephen MASSIF, responsable du pôle achats marchés, pour les actes mentionnés aux article 6 et 11.

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 Pierre BREVET, chef du service informatique, est assurée par Quentin GOMEZ, chef de projet SI, 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 et par Damien DECULTOT, chef de pôle armement et Capitaine d'armement, pour les actes visés aux articles 6.1 et 9.

En cas d'absence ou d'empêchement, la suppléance d'Elie AUZOU, chef du service maintenance navale, est assurée par Hervé GUIBERT, chef de pôle maintenance navale pour les actes mentionnés à l'article 6. En cas d'absence ou d'empêchement d'Elie AUZOU, chef du service maintenance navale, et de Hervé GUIBERT, chef de pôle maintenance navale, la suppléance est assurée par Ulrich VILLATE, chef de pôle réparation navale, pour les actes mentionnés à l'article 6. En cas d'absence ou d'empêchement d'Elie AUZOU, chef du service maintenance navale, de Hervé GUIBERT, chef de pôle maintenance navale, et de Ulrich VILLATE, chef de pôle réparation navale, la suppléance est assurée par Marc GIMAY, chef de pôle projets, pour les actes mentionnés à l'article 6. En cas d'absence ou d'empêchement d'Elie AUZOU, chef du service maintenance navale, de Hervé GUIBERT, chef de pôle maintenance navale, de Ulrich VILLATE, chef de pôle réparation navale et de Marc GIMAY, chef de pôle projets, la suppléance est assurée par Jonathan LEROY, chargé d'affaires, pour les actes mentionnés à l'article 6.

En cas d'absence ou d'empêchement de Marc GIMAY, chef de pôle projets, la suppléance est assurée par Jonathan LEROY, chargé d'affaires, pour les actes mentionnés à l'article 15.

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 Céline LE HIR, cheffe de service déléguée du chenal et de l'aide à la navigation, pour les actes mentionnés à l'article 6. En cas d'absence ou d'empêchement de Patrice TOURNIER, chef du service du chenal et de l'aide à la navigation, et de Céline LE HIR, cheffe de service déléguée du chenal et de l'aide à la navigation, la suppléance est assurée par Olivier MACUR, chargé d'études hydrodynamiques, pour les actes mentionnés à l'article 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 12. 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 12.

En cas d'absence ou d'empêchement, la suppléance de Sylvain GARDET, chef du service études et travaux d'infrastructures, est assurée par Walid THABOUTI, chef adjoint du service études et travaux d'infrastructures, pour les actes mentionnés à l'article 6.

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 pour les actes mentionnés à l'article 6. 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 18 : PUBLICATION

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

ARTICLE 19 : ABROGATION

La présente décision de délégation abroge et remplace la décision n°2023/05 – DGD – DTR du 5 octobre 2023 portant délégation de signature aux directeurs sectoriels et chefs de service et la 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.

ARTICLE 20 : 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 25 SEP. 2025

Le directeur général délégué en charge de la direction
territoriale de Rouen du Grand port fluvio-maritime de l'axe
Seine



Dominique RITZ

