



ÉTABLISSEMENT PUBLIC TERRITORIAL  
CLICHY-SOUS-BOIS • COUBRON • GAGNY • GOURNAY-SUR-MARNE • LE RAINCY  
LES PAVILLONS-SOUS-BOIS • LIVRY-GARGAN • MONFERMEIL • NEUILLY-PLAISANCE  
NEUILLY-SUR-MARNE • NOisy-le-GRAND • ROSny-Sous-Bois • VAUVOEURS • VILLEMOMBLE

## ARRÊTÉ

**Arrêté AR2024 -04- Arrêté portant délégation de signature au Directeur général des services, aux Directeurs généraux adjoints des services, aux directeurs, aux cheffes de mission et à certains responsables de services et chefs de projet**

LE PRESIDENT,

VU la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, et notamment son article 59,

VU le décret n°2015-1662 du 11 décembre 2015 relatif à la métropole du Grand Paris et fixant le périmètre de l'établissement public territorial dont le siège est à Noisy-le-Grand,

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.5211-10 et L.2122-19,

VU la délibération du Conseil de territoire n°CT2020/07/16-01 et la séance du Conseil de territoire en date du 16 juillet 2020 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection d'un Président,

VU la délibération du Conseil de territoire n°CT2023/12/12 en date du 12 décembre 2023 portant délégation d'attributions du Conseil de territoire au Président,

VU l'arrêté n°AR2023-001 du 3 février 2023 portant délégation de signature au Directeur général des services, à la Directrice générale adjointe des services, aux directeurs et à certains responsables de services,

**CONSIDERANT** qu'il convient, dans un souci d'efficacité, de simplifier les procédures administratives notamment par la réduction des délais d'instructions des dossiers,

**CONSIDERANT** que, dans ce but, il est souhaitable que le Président accorde une délégation de signature au Directeur général des services, aux Directeurs généraux adjoints des services, aux directeurs, aux cheffes de mission et à certains responsables de services et chefs de projet,

## ARRETE

**Article 1 :** L'arrêté n°AR2023-001 portant délégation de signature au Directeur général des services, à la Directrice générale adjointe des services, aux directeurs et à certains responsables de service est abrogé.

**Article 2 :** Les délégations de signature accordées par le Président au Directeur général des services, aux Directeurs généraux adjoints des services, aux directeurs, aux cheffes de mission et à certains responsables de services et chefs de projet sont organisées selon les modalités énoncées pour chaque matière dans les articles qui suivent.

### PARTIE I – PÔLE RESSOURCES

#### **Article 3 : Ressources humaines**

- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation est donnée à Monsieur Stéphane LE HO, Directeur général des services pour :
  - Approuver et signer les conventions avec les organismes habilités, ayant pour objet les prestations d'hygiène et de sécurité, de santé, d'action sociale ou de formation concernant les agents territoriaux.



L'exercice de cette délégation de signature devra faire l'objet d'une décision du Président qui sera également présentée au Conseil de territoire dans le compte rendu des décisions prises par délégation du Conseil de territoire, en application de l'article L.5211-10 du CGCT.

- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Madame Julie LEDOUX, Directrice des ressources humaines pour :
  - Les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € HT sur les lignes de crédits affectées à la Direction des ressources humaines telles qu'elles ont été arrêtées lors de l'élaboration du budget de l'exercice concerné ;
  - Déposer plainte au nom de l'Etablissement public territorial :
    - o pour toute affaire relevant des attributions de la Direction des ressources humaines, dans laquelle celui-ci a été victime et pour laquelle il entend obtenir réparation ;
    - o dans le cadre de l'astreinte décisionnelle de l'Etablissement public territorial, pour toute affaire dans laquelle celui-ci a été victime et pour laquelle il entend obtenir réparation ;
  - La certification des heures supplémentaires réalisées par les agents de la Direction des ressources humaines ;
  - Les ordres de mission pour des déplacements en Île-de-France pour les agents de la Direction des ressources humaines ;
  - Les ordres de mission permanents et les ordres de mission pour les déplacements hors Île-de-France pour l'ensemble des agents concernés de l'Etablissement public territorial ;
  - Les états de frais de mission ;
  - Les convocations aux visites médicales ;
  - Les conventions de stage ;
  - Les documents CNAS ;
  - Les courriers d'information de non-sélection suite à candidature ;
  - Les courriers de services non-faits ;
  - Les courriers simples de réponse à des demandes d'information ou de transmission de documents de partenaires ;
  - Les états de service ;
  - Les attestations de formation et compte personnel de formation ;
  - Les formations gratuites et payantes, dans la limite de 10 000€, y compris les Comptes Personnels Formation ;
  - Les certificats employeurs, les bons de prise en charge et les attestations de situation incluant les attestations destinées à France Travail ;
  - Les attestations Compte Epargne Temps (CET) ;
  - Les certificats de capacité relatifs à la Direction des ressources humaines.

#### **Article 4 : Finances et contrôle de gestion**

- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation est donnée à Monsieur Stéphane LE HO, Directeur général des services pour :
  - Réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 5M€ ;
  - Créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services de l'Etablissement public territorial ;
  - Accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
  - Décider de l'octroi de subventions aux associations et organismes d'un montant n'excédant pas 10 000€ dans la limite des crédits ouverts au budget et approuver les conventions afférentes ;
  - Décider de l'octroi des subventions attribuées aux associations dans le cadre des contrats de ville ;
  - Accepter les offres de concours sur les projets de l'Etablissement public territorial et autoriser le Président à signer les conventions afférentes.



L'exercice de cette délégation de signature devra faire l'objet d'une décision du Président qui sera également présentée au Conseil de territoire dans le compte rendu des décisions prises par délégation du Conseil de territoire, en application de l'article L.5211-10 du CGCT.

- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Monsieur Franck LALMANACH, Directeur des finances et du contrôle de gestion pour :
  - Les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € HT sur les lignes de crédits affectées à la Direction des finances et du contrôle de gestion telles qu'elles ont été arrêtées lors de l'élaboration du budget de l'exercice concerné ;
  - Déposer plainte au nom de l'Etablissement public territorial :
    - pour toute affaire relevant des attributions de la Direction des finances et du contrôle de gestion, dans laquelle celui-ci a été victime et pour laquelle il entend obtenir réparation ;
    - dans le cadre de l'astreinte décisionnelle de l'Etablissement public territorial, pour toute affaire dans laquelle celui-ci a été victime et pour laquelle il entend obtenir réparation ;
  - La certification des heures supplémentaires réalisées par les agents de la Direction des finances et du contrôle de gestion ;
  - Les ordres de mission pour des déplacements en Île-de-France pour les agents de la Direction des finances et du contrôle de gestion ;
  - Les courriers de rejet de factures à l'ensemble des prestataires de l'Etablissement public territorial pour les factures erronées ;
  - Les certificats de capacité relatifs à la Direction des finances et du contrôle de gestion.

#### **Article 5 : Systèmes d'information**

- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Monsieur Sébastien LEFRANC, Directeur des systèmes d'information pour :
  - Les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € HT sur les lignes de crédits affectées à la Direction des systèmes d'information telles qu'elles ont été arrêtées lors de l'élaboration du budget de l'exercice concerné ;
  - Déposer plainte au nom de l'Etablissement public territorial :
    - pour toute affaire relevant des attributions de la Direction des systèmes d'information, dans laquelle celui-ci a été victime et pour laquelle il entend obtenir réparation ;
    - dans le cadre de l'astreinte décisionnelle de l'Etablissement public territorial, pour toute affaire dans laquelle celui-ci a été victime et pour laquelle il entend obtenir réparation ;
  - La certification des heures supplémentaires réalisées par les agents de la Direction des systèmes d'information ;
  - Les ordres de mission pour des déplacements en Île-de-France pour les agents de la Direction des systèmes d'information ;
  - Les certificats de capacité relatifs à la Direction des systèmes d'information.

#### **Article 6 : Partenariats financiers et européens**

- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Madame Maya MAHMOUD, Cheffe de la Mission partenariats financiers et européens, pour :
  - Les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 5 000 € HT sur les lignes de crédits affectées à la Mission partenariats financiers et européens, telles qu'elles ont été arrêtées lors de l'élaboration du budget de l'exercice concerné ;
  - Les certificats de capacité relatifs à la Mission partenariats financiers et européens.



## PARTIE II – PÔLE PROXIMITE ET SECRETARIAT GENERAL

### **Article 7 : Affaires juridiques, commande publique et patrimoine**

- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation est donnée à Monsieur Stéphane LE HO, Directeur général des services pour :
  - Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres d'un montant supérieur ou égal à 40 000 € HT et inférieur à 221 000 € HT ainsi que toute décision concernant leurs avenants dès lors qu'ils ne conduisent pas à augmenter le montant des marchés et accords-cadres au-delà de 220 999,99 € HT ou du seuil de procédure formalisée applicable au marché initial et lorsque les crédits sont inscrits au budget, à l'exception des actes de sous-traitance intervenant en cours d'exécution des marchés et accords-cadres ;
  - Conclure les conventions n'emportant aucune incidence financière ;
  - Autoriser au nom de l'Etablissement public territorial, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont il est membre et le règlement des cotisations afférentes ;
  - Approuver les transactions prises en application de l'article 2044 du code civil et engageant une dépense de l'Etablissement public territorial Grand Paris Grand Est inférieure à 25 000€ ;
  - Passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
  - Régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules territoriaux ;
  - Intenter au nom de l'Etablissement public territorial les actions en justice ou le défendre dans les actions intentées contre lui ;
  - Fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
  - Signer les contrats de fourniture de fluides ;
  - Décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
  - Décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers ou immobiliers jusqu'à 15 000€.
- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation est donnée à Monsieur Erwan LAMOUROUX, en charge du pôle proximité et secrétariat général, pour :
  - Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres d'un montant inférieur à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants dès lors qu'ils ne conduisent pas à augmenter le montant des marchés et accords-cadres au-delà de 39 999,99 € HT et lorsque les crédits sont inscrits au budget.

L'exercice de cette délégation de signature devra faire l'objet d'une décision du Président qui sera également présentée au Conseil de territoire dans le compte rendu des décisions prises par délégation du Conseil de territoire, en application de l'article L.5211-10 du CGCT.

- Les actes de sous-traitance intervenant en cours d'exécution des marchés et accords-cadres de l'Etablissement public territorial qui ont fait l'objet d'une décision du Président, quel qu'en soit le montant.
- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Monsieur Fabrice MAURIN, Directeur des affaires juridiques, de la commande publique et du patrimoine pour :
  - Les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € HT sur les lignes de crédits affectées à la Direction des affaires juridiques, de la commande publique et du patrimoine telles qu'elles ont été arrêtées lors de l'élaboration du budget de l'exercice concerné ;



- Déposer plainte au nom de l'Etablissement public territorial :
  - o pour toute affaire relevant des attributions de la Direction des affaires juridiques, de la commande publique et du patrimoine, dans laquelle celui-ci a été victime et pour laquelle il entend obtenir réparation ;
  - o dans le cadre de l'astreinte décisionnelle de l'Etablissement public territorial, pour toute affaire dans laquelle celui-ci a été victime et pour laquelle il entend obtenir réparation ;
- La certification des heures supplémentaires réalisées par les agents de la Direction des affaires juridiques, de la commande publique et du patrimoine ;
- Les ordres de mission pour des déplacements en Île-de-France pour les agents de la Direction des affaires juridiques, de la commande publique et du patrimoine ;
- Les certificats de capacité relatifs à la Direction des affaires juridiques, de la commande publique et du patrimoine.
- Pour les travaux relevant de la Direction des affaires juridiques, de la commande publique et du patrimoine :
  - o les ordres de service de maîtrise d'œuvre en cas de maîtrise d'œuvre externe ;
  - o les ordres de service de démarrage de la période de préparation des travaux ;
  - o les procès-verbaux de réception ;
  - o les bordereaux de suivi des déchets de chantiers et de travaux ;
  - o les procès-verbaux de remise des documents (DIUO) ;
  - o les plans particuliers de sécurité et de protection de la santé (PPSPS) ;
  - o les demandes d'autorisation de voirie ;
  - o les procès-verbaux de marquage / piquetage ;
  - o les formulaires CERFA de déclaration de démarrage de chantier.

#### **Article 8 : Prévention et gestion des déchets**

- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation est donnée à Monsieur Stéphane LE HO, Directeur général des services pour :
- Approuver les conventions avec les Eco-organismes ayant une incidence financière inférieure à 25 000€.

L'exercice de cette délégation de signature devra faire l'objet d'une décision du Président qui sera également présentée au Conseil de territoire dans le compte rendu des décisions prises par délégation du Conseil de territoire, en application de l'article L.5211-10 du CGCT.

- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Monsieur Erwan LAMOUROUX, en charge du pôle proximité et secrétariat général, pour :
  - Les fiches projet dans le cadre des demandes d'intervention du SYCTOM.
- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Madame Manon HUARD, Directrice de la prévention et de la gestion des déchets pour :
  - Les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € HT sur les lignes de crédits affectées à la Direction de la prévention et de la gestion des déchets telles qu'elles ont été arrêtées lors de l'élaboration du budget de l'exercice concerné ;
  - Déposer plainte au nom de l'Etablissement public territorial :
    - o pour toute affaire relevant des attributions de la Direction de la prévention et de la gestion des déchets, dans laquelle celui-ci a été victime et pour laquelle il entend obtenir réparation ;
    - o dans le cadre de l'astreinte décisionnelle de l'Etablissement public territorial, pour toute affaire dans laquelle celui-ci a été victime et pour laquelle il entend obtenir réparation ;



- La certification des heures supplémentaires réalisées par les agents de la Direction de la prévention et de la gestion des déchets ;
- Les ordres de mission pour des déplacements en Île-de-France pour les agents de la Direction de la prévention et de la gestion des déchets ;
- Les avis sur les permis de construire en matière de prévention et gestion des déchets ;
- Les certificats de capacité relatifs à la Direction de la prévention et de la gestion des déchets ;
- Les déclarations des tonnages d'objets encombrants collectés en porte à porte et en déchèterie auprès du SYCTOM ;
- La validation des états trimestriels des tonnages de déchets d'équipements électriques et électroniques auprès de l'éco-organisme agréé Ecologic ;
- La déclaration des déchets évacués par l'EPT sur la plateforme numérique dédiée « Track Déchets » mise en place par le Ministère de la transition et de l'environnement,
- Pour les travaux relevant de la Direction de la prévention et de la gestion des déchets :
  - o les ordres de service de maîtrise d'œuvre en cas de maîtrise d'œuvre externe ;
  - o les ordres de service de démarrage de la période de préparation des travaux ;
  - o les procès-verbaux de réception ;
  - o les bordereaux de suivi des déchets de chantiers et de travaux ;
  - o les procès-verbaux de remise des documents (DIUO) ;
  - o les plans particuliers de sécurité et de protection de la santé (PPSPS) ;
  - o les demandes d'autorisation de voirie ;
  - o les procès-verbaux de marquage / piquetage ;
  - o les formulaires CERFA de déclaration de démarrage de chantier.

En cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Madame Magalie GUIOT, Directrice adjointe de la prévention et de la gestion des déchets, reçoit délégation de signature pour les matières énoncées ci-dessus.

#### Article 9 : Développement économique

- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Monsieur Erwan LAMOUROUX, en charge du pôle proximité et secrétariat général, pour :
  - Les attestations de localisation en zone franche urbaine.
- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Madame Christine URIBARRI, Directrice du développement économique pour :
  - Les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € HT sur les lignes de crédits affectées à la Direction du développement économique telles qu'elles ont été arrêtées lors de l'élaboration du budget de l'exercice concerné ;
  - Déposer plainte au nom de l'Etablissement public territorial :
    - o pour toute affaire relevant des attributions de la Direction du développement économique, dans laquelle celui-ci a été victime et pour laquelle il entend obtenir réparation ;
    - o dans le cadre de l'astreinte décisionnelle de l'Etablissement public territorial, pour toute affaire dans laquelle celui-ci a été victime et pour laquelle il entend obtenir réparation ;
  - La certification des heures supplémentaires réalisées par les agents de la Direction du développement économique ;
  - Les ordres de mission pour des déplacements en Île-de-France pour les agents de la Direction du développement économique ;
  - Les certificats de capacité relatifs à la Direction du développement économique.



## **Article 10 : Cohésion sociale**

- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Monsieur Erwan LAMOUROUX, en charge du pôle proximité et secrétariat général, pour :
  - Les attestations de réalisation d'heures d'insertion établies par le service clauses sociales.
- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Madame Willemine AUGIER de MOUSSAC, Directrice de la cohésion sociale, pour :
  - Les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € HT sur les lignes de crédits affectées à la Direction de la cohésion sociale telles qu'elles ont été arrêtées lors de l'élaboration du budget de l'exercice concerné ;
  - Déposer plainte au nom de l'Etablissement public territorial :
    - o pour toute affaire relevant des attributions de la Direction de la cohésion sociale, dans laquelle celui-ci a été victime et pour laquelle il entend obtenir réparation ;
    - o dans le cadre de l'astreinte décisionnelle de l'Etablissement public territorial, pour toute affaire dans laquelle celui-ci a été victime et pour laquelle il entend obtenir réparation ;
  - La certification des heures supplémentaires réalisées par les agents de la Direction de la cohésion sociale ;
  - Les ordres de mission pour des déplacements en Île-de-France pour les agents de la Direction de la cohésion sociale ;
  - La signature des courriers individuels destinés aux usagers des services d'accompagnement ;
  - Les certificats de capacité relatifs à la Direction de la cohésion sociale.

## **PARTIE III – PÔLE FABRIQUE DE LA VILLE**

### **Article 11 : Aménagement et urbanisme**

- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Madame Mathilde TREVISIOL, Directrice générale adjointe en charge du pôle fabrique de la ville, dans le cadre de l'évolution des plans locaux d'urbanisme communaux ou du plan local d'urbanisme intercommunal, pour les courriers suivants :
  - Saisine de la mission régionale de l'autorité environnementale dans le cadre de la procédure d'évaluation environnementale après examen au cas par cas,
  - Saisine de la mission régionale de l'autorité environnementale pour avis sur l'évaluation environnementale,
  - Notifications aux personnes publiques associées,
  - Convocation à la réunion d'examen conjoint par les personnes publiques associées,
  - Saisine du tribunal administratif en vue de la désignation d'un commissaire enquêteur ou d'une commission d'enquête
- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Monsieur Djamel HAMADOU, Directeur de l'aménagement et de l'urbanisme pour :
  - Les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € HT sur les lignes de crédits affectées à la Direction de l'aménagement et de l'urbanisme telles qu'elles ont été arrêtées lors de l'élaboration du budget de l'exercice concerné ;



- Déposer plainte au nom de l'Etablissement public territorial :
  - o pour toute affaire relevant des attributions de la Direction de l'aménagement et de l'urbanisme, dans laquelle celui-ci a été victime et pour laquelle il entend obtenir réparation ;
  - o dans le cadre de l'astreinte décisionnelle de l'Etablissement public territorial, pour toute affaire dans laquelle celui-ci a été victime et pour laquelle il entend obtenir réparation ;
- La certification des heures supplémentaires réalisées par les agents de la Direction de l'aménagement et de l'urbanisme ;
- Les ordres de mission pour des déplacements en Île-de-France pour les agents de la Direction de l'aménagement et de l'urbanisme ;
- Les certificats de capacité relatifs à la Direction de l'aménagement et de l'urbanisme.
- Pour les travaux relevant de la Direction de l'aménagement et de l'urbanisme :
  - o les ordres de service de maîtrise d'œuvre en cas de maîtrise d'œuvre externe ;
  - o les ordres de service de démarrage de la période de préparation des travaux ;
  - o les procès-verbaux de réception ;
  - o Les bordereaux de suivi des déchets de chantiers et de travaux ;
  - o les procès-verbaux de remise des documents (DIUO) ;
  - o les plans particuliers de sécurité et de protection de la santé (PPSPS) ;
  - o les demandes d'autorisation de voirie ;
  - o les procès-verbaux de marquage / piquetage ;
  - o les formulaires CERFA de déclaration de démarrage de chantier ;

#### **Article 12 : Assainissement et eau**

- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation est donnée à Monsieur Stéphane LE HO, Directeur général des services pour :
- Demander à l'Agence de l'Eau Seine Normandie (AESN) l'attribution de subventions ;
- Conclure les conventions de mandat pour la réalisation des travaux de mise en conformité des installations privatives d'assainissement confiés à Grand Paris Grand Est par les particuliers, dans le cadre des marchés publics qui seront notifiés à cet effet et pour la durée de ceux-ci ;

L'exercice de cette délégation de signature devra faire l'objet d'une décision du Président qui sera également présentée au Conseil de territoire dans le compte rendu des décisions prises par délégation du Conseil de territoire, en application de l'article L.5211-10 du CGCT.

- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Madame Marie-Pierre FIEVET, Directrice de l'assainissement et de l'eau pour :
- Les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT sur les lignes de crédits affectées à la Direction de l'assainissement et de l'eau telles qu'elles ont été arrêtées lors de l'élaboration du budget de l'exercice concerné ;
- Déposer plainte au nom de l'Etablissement public territorial :
  - o pour toute affaire relevant des attributions de la Direction de l'assainissement et de l'eau, dans laquelle celui-ci a été victime et pour laquelle il entend obtenir réparation ;
  - o dans le cadre de l'astreinte décisionnelle de l'Etablissement public territorial, pour toute affaire dans laquelle celui-ci a été victime et pour laquelle il entend obtenir réparation ;
- La certification des heures supplémentaires réalisées par les agents de la Direction de l'assainissement et de l'eau ;
- Les ordres de mission pour des déplacements en Île-de-France pour les agents de la Direction de l'assainissement et de l'eau ;
- Les certificats de capacité relatifs à la Direction de l'assainissement et de l'eau ;
- Les ordres de service de maîtrise d'œuvre en cas de maîtrise d'œuvre externe pour les travaux relevant de la Direction de l'assainissement et de l'eau ;



- Les ordres de service de démarrage de la période de préparation des travaux pour les travaux relevant de la Direction de l'assainissement et de l'eau ;
  - Les procès-verbaux de réception pour les travaux relevant de la Direction de l'assainissement et de l'eau.
- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Madame Peggy NARGEOT, Responsable du Service travaux et gestion du patrimoine, dans le cadre des travaux réalisés sous maîtrise d'ouvrage dudit service pour :
    - Les bordereaux de suivi des déchets (BSD) ;
    - Les procès-verbaux de remise des documents (DIUO) ;
    - Les plans particuliers de sécurité et de protection de la santé (PPSPS) ;
    - Les demandes d'autorisation de voirie ;
    - Les procès-verbaux de marquage / piquetage ;
    - Les formulaires CERFA de déclaration de démarrage de chantier ;
    - L'agrément des fiches matériau pour les travaux réalisés sous maîtrise d'œuvre de l'unité travaux ;
    - Les ordres de services et les procès-verbaux de réception pour les travaux réalisés sous maîtrise d'œuvre du Service travaux et gestion du patrimoine ;
    - Les fiches techniques de l'AESN pour les conventions de financement ;
    - Les dossiers établis au titre du code de l'environnement ;
    - Les demandes de raccordement aux réseaux départementaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Madame Marie-Pierre FIEVET, Directrice de l'assainissement et de l'eau, reçoit délégation de signature pour les matières énoncées ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, Monsieur Cédric CARPENTIER, Responsable du Service exploitation et service à l'usager, reçoit délégation de signature pour les matières énoncées ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, Madame Laura RIPOL, Responsable du Service règlementation et qualité des rejets, reçoit délégation de signature pour les matières énoncées ci-dessus.

- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Monsieur Cédric CARPENTIER, Responsable du Service exploitation et service à l'usager, dans le cadre des interventions et travaux réalisés sous maîtrise d'ouvrage dudit service, pour :
  - La signature des attachements (récapitulatifs des quantités réalisées lors des opérations d'entretien du réseau) ;
  - La signature des demandes d'accès à la galerie du CUR à Noisy-le-Grand dans le cadre de la convention conclue avec la Ville ;
  - La signature des demandes d'autorisation de voirie ;
  - La signature des permis de pénétrer en espace confiné ;
  - La signature des bordereaux de suivi des déchets (BSD) ;
  - La signature des procès-verbaux de marquage / piquetage.

En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Madame Marie-Pierre FIEVET, Directrice de l'assainissement et de l'eau, reçoit délégation de signature pour les matières énoncées ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, Madame Peggy NARGEOT, Responsable du Service travaux et gestion patrimoniale, reçoit délégation de signature pour les matières énoncées ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, Madame Laura RIPOL, Responsable du Service règlementation et qualité des rejets, reçoit délégation de signature pour les matières énoncées ci-dessus.



- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Madame Laura RIPOL, Responsable du Service règlementation et qualité des rejets pour :
  - Les certificats de conformité de raccordement au réseau d'assainissement et les attestations de desserte ;
  - Les autorisations de branchement sur le réseau d'assainissement ;
  - Les avis sur les permis de construire en matière d'assainissement ;
  - Les avis de conception et de réalisation pour les filières d'assainissement non collectif ;

En cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Madame Marie-Pierre FIEVET, Directrice de l'assainissement et de l'eau, reçoit délégation de signature pour les matières énoncées ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, Madame Peggy NARGEOT, Responsable du Service travaux et gestion patrimoniale, reçoit délégation de signature pour les matières énoncées ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, Monsieur Cédric CARPENTIER, Responsable du Service exploitation et service à l'usager, reçoit délégation de signature pour les matières énoncées ci-dessus.

### **Article 13 : Habitat, renouvellement urbain et politique de la ville**

- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth GAVRILOVIC, Directrice de l'habitat, du renouvellement urbain et de la politique de la ville pour :
  - Les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € HT sur les lignes de crédits affectées à la Direction de Directrice de l'habitat, du renouvellement urbain et de la politique de la ville telles qu'elles ont été arrêtées lors de l'élaboration du budget de l'exercice concerné ;
  - Déposer plainte au nom de l'Etablissement public territorial :
    - o pour toute affaire relevant des attributions de la Direction de l'habitat, du renouvellement urbain et de la politique de la ville, dans laquelle celui-ci a été victime et pour laquelle il entend obtenir réparation ;
    - o dans le cadre de l'astreinte décisionnelle de l'Etablissement public territorial, pour toute affaire dans laquelle celui-ci a été victime et pour laquelle il entend obtenir réparation ;
  - La certification des heures supplémentaires réalisées par les agents de la Direction de l'habitat, du renouvellement urbain et de la politique de la ville ;
  - Les ordres de mission pour des déplacements en Île-de-France pour les agents de la Direction de l'habitat, du renouvellement urbain et de la politique de la ville ;
  - Les certificats de capacité relatifs à la Direction de l'habitat, du renouvellement urbain et de la politique de la ville.
  - Pour les travaux relevant de la Direction de l'habitat, du renouvellement urbain et de la politique de la ville :
    - o les ordres de service de maîtrise d'œuvre en cas de maîtrise d'œuvre externe ;
    - o les ordres de service de démarrage de la période de préparation des travaux ;
    - o les procès-verbaux de réception ;
    - o Les bordereaux de suivi des déchets de chantiers et de travaux ;
    - o les procès-verbaux de remise des documents (DIUO) ;
    - o les plans particuliers de sécurité et de protection de la santé (PPSPS) ;
    - o les demandes d'autorisation de voirie ;
    - o les procès-verbaux de marquage / piquetage ;
    - o les formulaires CERFA de déclaration de démarrage de chantier ;



#### **Article 14 : Mobilité**

- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Monsieur Michaël ANDRIANANJA, Directeur de la mobilité pour :
  - Les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € HT sur les lignes de crédits affectées à la Direction de la mobilité telles qu'elles ont été arrêtées lors de l'élaboration du budget de l'exercice concerné ;
  - Déposer plainte au nom de l'Etablissement public territorial :
    - pour toute affaire relevant des attributions de la Direction de la mobilité, dans laquelle celui-ci a été victime et pour laquelle il entend obtenir réparation ;
    - dans le cadre de l'astreinte décisionnelle de l'Etablissement public territorial, pour toute affaire dans laquelle celui-ci a été victime et pour laquelle il entend obtenir réparation ;
- La certification des heures supplémentaires réalisées par les agents de la Direction de la mobilité ;
- Les ordres de mission pour des déplacements en Île-de-France pour les agents de la Direction de la mobilité ;
- Les certificats de capacité relatifs à la Direction de la mobilité.

#### **Article 15 : Transition écologique**

- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Madame Noémie PERREAUX, Cheffe de projet Transition écologique, pour :
  - Les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 5 000 € HT sur les lignes de crédits affectées à la Transition écologique, telles qu'elles ont été arrêtées lors de l'élaboration du budget de l'exercice concerné ;
  - Les certificats de capacité relatifs à la Transition écologique.

### **PARTIE IV – DIRECTION GENERALE DES SERVICES**

#### **Article 16 : Communication**

- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Madame Isabelle WELZER, Cheffe de la Mission communication, pour :
  - Les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 5 000 € HT sur les lignes de crédits affectées à la Mission communication telles qu'elles ont été arrêtées lors de l'élaboration du budget de l'exercice concerné ;
  - Les certificats de capacité relatifs à la Mission communication.

#### **Article 17 : Administration générale**

- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Madame Fatima BOUMEDIENE, Attachée de direction auprès du Président et du Directeur général des services et responsable de l'administration générale, pour :
  - Les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 5 000 € HT sur les lignes de crédits affectées à l'Administration générale telles qu'elles ont été arrêtées lors de l'élaboration du budget de l'exercice concerné ;
  - Les certificats de capacité relatifs à l'Administration générale.



## **Article 18 : Directeurs généraux adjoints des services**

- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Madame Mathilde TREVISIOL, Directrice générale adjointe en charge du pôle fabrique de la ville, à Monsieur Pierre LE SERREC, Directeur général adjoint en charge du pôle ressources, et à Monsieur Erwan LAMOUROUX, en charge du pôle proximité et secrétariat général, pour :
  - Les bons de commande d'un montant supérieur à 10 000 € HT et inférieur à 40 000 € HT sur les lignes de crédits affectées aux Directions des pôles dont ils ont la charge, telles qu'elles ont été arrêtées lors de l'élaboration du budget de l'exercice concerné, à l'exception de la Direction de l'assainissement et de l'eau.
  - Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Monsieur Pierre LE SERREC, Directeur général adjoint en charge du pôle ressources, pour :
    - Les bons de commande d'un montant supérieur à 5 000 € HT et inférieur à 40 000 € HT sur les lignes de crédits affectées à la Mission partenariats financiers et européens.
    - Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Monsieur Erwan LAMOUROUX, en charge du pôle proximité et secrétariat général, pour :
      - Les décomptes généraux dans le cadre des marchés de travaux relevant du pôle proximité et secrétariat général.
      - Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est donnée à Madame Mathilde TREVISIOL, Directrice générale adjointe en charge du pôle fabrique de la ville, pour :
        - Les bons de commande d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur à 100 000 € HT sur les lignes de crédits affectées à la Direction de l'assainissement et de l'eau ;
        - Les bons de commande d'un montant supérieur à 5 000 € HT et inférieur à 40 000 € HT sur les lignes de crédits affectées à la Transition écologique ;
        - Les décomptes généraux dans le cadre des marchés de travaux relevant du pôle fabrique de la ville.

## **Article 19 : Directeur général des services**

- Sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Etablissement public territorial, délégation de signature est directement donnée à Monsieur Stéphane LE HO, Directeur général des services, pour l'ensemble des pouvoirs propres du Président :
  - dont la délégation est autorisée par les textes en vigueur ;
  - qui ne font pas l'objet des délégations organisées aux articles 3 à 18 ;
  - à l'exception des engagements supérieurs ou égaux à 500 000 € HT sur les lignes de crédits affectées à la Direction de l'assainissement et de l'eau et supérieurs ou égaux à 221 000 € HT sur les autres lignes de crédits ;
  - à l'exception des délégations accordées aux Vice-présidents par le Président de l'Etablissement public territorial.



## PARTIE V – DISPOSITIONS DIVERSES

### **Article 20 : Absences et empêchements**

En cas d'absence ou d'empêchement d'un Directeur, de la Directrice adjointe de la prévention et de la gestion des déchets, d'une Cheffe de mission ou de la Cheffe de projet Transition écologique, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté sont exercées dans les mêmes conditions par le Directeur général adjoint ou la Directrice générale adjointe en charge du pôle auquel il ou elle appartient.

En cas d'absence d'un Directeur général adjoint ou de la Directrice générale adjointe, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté sont exercées dans les mêmes conditions par Monsieur Stéphane LE HO, Directeur général des services.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Stéphane LE HO, Directeur général des services, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté sont exercées dans les mêmes conditions, dans l'ordre de priorité suivant, par :

- Madame Mathilde TREVISIOL, Directrice générale adjointe en charge du pôle fabrique de la ville,
- Monsieur Pierre LE SERREC, Directeur général adjoint en charge du pôle ressources,
- Monsieur Erwan LAMOUROUX, en charge du pôle proximité et secrétariat général.

**Article 21 : Un exemplaire du présent arrêté sera relié au registre de l'Etablissement public territorial Grand Paris Grand Est.**

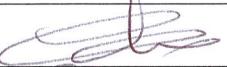
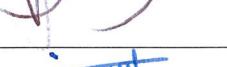
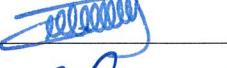
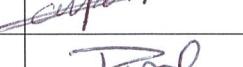
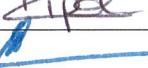
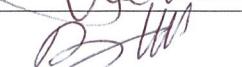
**Article 22 : Le présent arrêté sera adressé à Monsieur le Préfet de la Seine-Saint-Denis, à Monsieur le Trésorier Principal du Raincy et notifié aux intéressés.**

Fait à Noisy-le-Grand, le 15 AVR. 2024

*Le présent acte peut faire l'objet d'un recours, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, auprès du Tribunal Administratif de Montreuil sis 7, rue Catherine Puig à Montreuil (93558). Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).*

Le Président,  
Xavier LEMOINE

Notification aux intéressés :

	Date de la notification	Signature
Monsieur Stéphane LE HO	24/04	
Monsieur Pierre LE SERREC	24/04	
Monsieur Erwan LAMOUROUX	25/04	
Madame Mathilde TREVISIOL	25/04	
Madame Julie LEDOUX	24/04	
Monsieur Franck LALMANACH	22/04	
Monsieur Sébastien LEFRANC	22.04.24	
Madame Maya MAHMOUD		22.04.24
Monsieur Fabrice MAURIN	22.04.24	
Madame Manon HUARD	24/04/24	
Madame Magalie GUIOT	22/04	
Madame Christine URIBARRI	23/04	
Madame Willemine AUGIER de MOUSSAC	24/04	
Monsieur Djamel HAMADOU	24/04	
Madame Marie-Pierre FIEVET	22(04)24	
Madame Peggy NARGEOT	22(04)24	
Monsieur Cédric CARPENTIER	22/04/24	
Madame Laura RIPOL	22/04/24	
Madame Elisabeth GAVRILOVIC	25/04/24	
Monsieur Michaël ANDRIANANJA	29/04/24	
Madame Noémie PERREAUX	22/04/24	
Madame Isabelle WELZER	23/04/24	
Madame Fatima BOUMEDIENE	22-04-2024	