

Art. 2 - A la direction de la mer et des ports, délégation de signature est donnée à **M. Olivier Lemaigen**, directeur de la mer et des ports, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences :

- les décisions de l'ensemble du sous-article 2.1 ci-après ;
- les décisions spécifiques suivantes :
 - les règlements particuliers de police des ports départementaux,
 - la gestion domaniale des concessions des ports départementaux et les redevances domaniales,
 - la délivrance des autorisations d'occupation domaniale dans les ports et aéroports départementaux ;
- dans le respect des règles du Code du patrimoine, les bordereaux d'élimination ou de versement concernant la production de données et de documents ;
- dans le respect des règles de la commande publique :
 - . les marchés (acte d'engagement, devis, contrat...) jusqu'à 90 000 € HT,
 - . toute commande passée auprès d'une centrale d'achat jusqu'à 90 000 € HT,
 - . les bons de commande (dans le cadre d'une procédure d'achats d'un montant supérieur à 15 000 € HT et ayant fait l'objet de marchés passés selon la procédure adaptée ou formalisée) quel que soit leur montant,
 - . les ordres de service,
 - . les plans de prévention des risques pour les interventions des entreprises extérieures,
 - . les protocoles de sécurité pour les opérations de chargement / déchargement sur site ;
- toutes réponses aux marchés publics et l'établissement de devis jusqu'à 4 000 € HT ainsi que les contrats qui en résultent ;

- tout acte concernant la gestion administrative du personnel placé sous son autorité à l'exception du champ réservé à la direction des ressources humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier Lemaigen, la délégation qui lui est accordée sera exercée, étant précisé que dans le respect des règles de la commande publique les montants plafonds sont limités au montant de leur propre délégation par **M. Laurent Clergeau**, responsable du service de la mer, de l'exploitation portuaire ;

2.1 : Au service de la mer et de l'exploitation portuaire, délégation est donnée à **M. Laurent Clergeau**, responsable du service de la mer et de l'exploitation portuaire, à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences :

- les décisions de l'ensemble du sous-article 2.1.1 ;
- dans le respect des règles de la commande publique :
 - . les marchés (acte d'engagement, devis, contrat...) jusqu'à 15 000 € HT, toute commande passée auprès d'une centrale d'achats jusqu'à 15 000 € HT,
 - . les bons de commande (dans le cadre d'une procédure d'achats d'un montant inférieur à 15 000 € HT) jusqu'à 15 000 € HT,
 - . les bons de commande (dans le cadre d'une procédure d'achats d'un montant supérieur à 15 000 € HT et ayant fait l'objet de marchés passés selon la procédure adaptée ou formalisée) quel que soit leur montant,
 - . les ordres de service,
 - . les plans de prévention des risques pour les interventions des entreprises extérieures,
 - . les protocoles de sécurité pour les opérations de chargement / déchargement sur site ;
- tout acte concernant la gestion administrative du personnel placé sous son autorité à l'exception du champ réservé à la direction des ressources humaines.

2.1.1 : Aux agences portuaires, délégation est donnée à **M. Thierry Leteissier**, responsable de l'agence portuaire Nord au service de la mer et de l'exploitation portuaire et à **M. Lysandre Lemaigre**, responsable de l'agence portuaire Sud au service de la mer et de l'exploitation portuaire, à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences :

- délivrances des autorisations d'occupation temporaire : manifestations ponctuelles ;
- arrêtés permission de voirie sur le domaine public portuaire. ;
- arrêtés réglementant la circulation à l'occasion de manifestations ponctuelles ou de travaux sur le domaine public portuaire ;
- dans le respect des règles de la commande publique :
 - . les marchés (devis...) jusqu'à 4 000 € HT,
 - . les bons de commande (dans le cadre d'une procédure d'achats d'un montant inférieur à 15 000 € HT) jusqu'à 4 000 € HT,
 - . les bons de commande (dans le cadre d'une procédure d'achats d'un montant supérieur à 15 000 € HT et ayant fait l'objet de marchés passés selon la procédure adaptés ou formalisée) jusqu'à 4 000 € HT,

- . décisions liées d'admission de prestations de fournitures courantes et de services (admission, ajournement, réfaction, rejet),
 - . les plans de prévention des risques pour les interventions des entreprises extérieures,
 - . les protocoles de sécurité pour les opérations de chargement / déchargement sur site ;
- tout acte concernant la gestion administrative du personnel placé sous son autorité à l'exception du champ réservé à la direction des ressources humaines.