



DECISION DU
PORTANT DELEGATION ET SUBDELEGATION DE SIGNATURE

La Directrice territoriale Nord Pas-de-Calais de Voies navigables de France,

Vu le code des transports, et notamment ses articles L. 4313-3 et R. 4312-17,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code de justice administrative,

Vu le code de la commande publique,

Vu la délibération du conseil d'administration de Voies navigables de France du 29 novembre 2012 modifiée portant organisation et dénomination des directions territoriales de Voies navigables de France,

Vu la délibération du conseil d'administration de Voies navigables de France du 20 mars 2014 modifiée, portant délégation de pouvoirs au directeur général de Voies navigables de France,

Vu la décision du 31 décembre 2012 modifiée du directeur général de Voies navigables de France portant désignation des directeurs territoriaux et des ordonnateurs secondaires,

Vu la décision du 31 mars 2014 modifiée portant délégation de pouvoirs du directeur général de Voies navigables de France aux directeurs territoriaux de Voies navigables de France,

Vu la décision du 23 février 2018 portant délégation de pouvoir aux directeurs territoriaux de Voies navigables de France en matière d'hygiène, de sécurité et de santé,

Vu la décision du 23 septembre 2021 portant délégation de signature de M. Thierry Guimbaud, directeur général de Voies navigables de France, à Mme Marie-Céline MASSON, directrice territoriale Nord-Pas-de-Calais,

Vu la décision du 06 février 2023 portant délégation de signature de M. Thierry Guimbaud, directeur général de Voies navigables de France, à Mme Marie-Céline MASSON, directrice territoriale Nord-Pas-de-Calais en matière de Ressources Humaines.

DÉCIDE

Article 1 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Céline Masson, directrice territoriale, délégation est donnée à :

- M. Olivier MATRAT, directeur adjoint,

à l'effet de signer dans les limites de la direction territoriale Nord-Pas-de-Calais et de ses attributions:

- les marchés de travaux, de fournitures et de service, y compris des maîtrises d'œuvre et accords-cadres d'un montant inférieur à 90 000€ HT ;
- les actes ou décisions préalables à la conclusion de tout marché et accord-cadre quel qu'en soit le montant ;
- les actes ou décisions relatifs à l'exécution de tout marché et accord-cadre, conformément au montant du contrat ou des enveloppes allouées ;
- les actions en justice en cas d'urgence ;
- les dépôts de plainte et les constitutions de partie civile ;
- tout mandat de représentation au personnel de VNF devant toute juridiction à l'exception de la Cour de cassation et du Conseil d'État ;
- tout acte relatif au déplacement professionnel du personnel sur le territoire national ;
- les décisions et actes de gestion courants à l'exclusion des actes relevant de la délégation de signature du 06 février 2023 concernant le personnel visé dans la délégation de pouvoirs du directeur général aux directeurs territoriaux du 31 mars 2014.
- toute pièce relative à l'exercice de la compétence de l'ordonnateur secondaire.
- les actes ou décisions relatifs aux occupations temporaires, constitutives ou non de droits réels du domaine géré par VNF portant sur une durée n'excédant pas 18 ans ou sur une superficie inférieure ou égale à 10 ha et signer toute convention d'usage temporaire n'excédant pas 5 ans ou portant sur une superficie du domaine inférieure ou égale à 20 ha ;
- toute convention de superposition d'affectations du domaine public fluvial confié à VNF ;
- tout acte relatif au contrôle de l'exploitation des ports fluviaux ayant fait l'objet d'une délégation de service public ;
- les autorisations de circuler sur les digues et chemins de halage ;
- les décisions de maintien dans l'emploi en cas de mouvement de grève ;

– toute décision, acte, et mettre en œuvre toute action en application de la réglementation et des instructions internes en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail concernant les personnels placés sous leur autorité, et le cas échéant, le public accueilli, consistant notamment à :

1) Eviter les risques avec les actions suivantes :

- Effectuer des actions de formation et d'information et délivrer les autorisations ou habilitations particulières de travail,

- Prendre les mesures et les consignes nécessaires pour assurer la conformité des bâtiments recevant les personnels et celle de toutes les installations techniques où travaillent ces personnels,

- Aménager les lieux de travail, choisir les équipements et les méthodes de travail et concevoir les postes en vue de réduire les effets du travail sur la santé ;

2) Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités et les retranscrire au travers du document unique en mentionnant les mesures de préventions ;

3) Elaborer sur la base des orientations générales et du document unique un programme annuel de prévention des risques professionnels en y intégrant dans un ensemble cohérent les évolutions techniques, l'organisation du travail et les conditions de travail ;

4) Prendre des mesures de protection collective ou à défaut des mesures de protection individuelle des personnels ;

5) Donner des consignes de travail appropriées aux personnels ;

6) Prendre les mesures nécessaires, y compris d'enquête, pour remédier à une situation de danger grave et imminent porté à sa connaissance ;

7) Diligenter les enquêtes à la suite d'accidents de service, du travail, de trajet et de maladies professionnelles ou à caractère professionnel ;

8) Prendre les décisions et les actes relatifs à la médecine de prévention et à la médecine du travail conformément à la réglementation applicable en la matière ;

9) Délivrer les attestations d'exposition à un risque cancérigène, mutagène et toxique pour la reproduction en application de l'article 3 du décret n° 2015-567 susvisé ;

10) Aménager les postes à la suite d'une restriction d'aptitude d'un agent ou d'un salarié ;

11) Prendre les décisions portant nomination des assistants et des conseillers de prévention ainsi que les lettres de cadrage de ces personnels ;

12) Prendre tout acte et décision relatifs à la sécurité concernant tout type de chantiers réalisés sur le domaine confié à VNF, dont la signature des plans de prévention, des plans généraux de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé et des protocoles de sécurité pour les opérations de chargement et de déchargement ;

13) Prendre les mesures de protection et d'encadrement en ce qui concerne l'accueil du public.

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Céline Masson, directrice territoriale ou de M. Olivier MATRAT, directeur adjoint, délégation est donnée à :

- Mme Sandrine BROCHET-GALLIN, Secrétaire Générale,
- M. Eric KABEYA, Secrétaire Général Adjoint,

à l'effet de signer,

- les marchés de travaux, de fournitures et de service, y compris des maîtrises d'œuvre et accords-cadres d'un montant inférieur à 90 000€ HT ;
- les actes ou décisions préalables à la conclusion de tout marché et accord-cadre quel qu'en soit le montant ;
- les actes ou décisions relatifs à l'exécution de tout marché et accord-cadre, conformément au montant du contrat ou des enveloppes allouées ;
- les actions en justice en cas d'urgence ;
- les dépôts de plainte et les constitutions de partie civile ;
- tout mandat de représentation au personnel de VNF devant toute juridiction à l'exception de la Cour de cassation et du Conseil d'État ;
- tout acte relatif au déplacement professionnel du personnel sur le territoire national ;
- les décisions et actes de gestion courants à l'exclusion des actes relevant de la délégation de signature du 06 février 2023 concernant le personnel visé dans la délégation de pouvoirs du directeur général aux directeurs territoriaux du 31 mars 2014.
- toute pièce relative à l'exercice de la compétence de l'ordonnateur secondaire.
- les actes ou décisions relatifs aux occupations temporaires, constitutives ou non de droits réels du domaine géré par VNF portant sur une durée n'excédant pas 18 ans ou sur une superficie inférieure ou égale à 10 ha et signer toute convention d'usage temporaire n'excédant pas 5 ans ou portant sur une superficie du domaine inférieure ou égale à 20 ha ;
- toute convention de superposition d'affectation du domaine public fluvial confié à VNF ;
- tout acte relatif au contrôle de l'exploitation des ports fluviaux ayant fait l'objet d'une délégation de service public ;
- les autorisations de circuler sur les digues et chemins de halage ;
- les décisions de maintien dans l'emploi en cas de mouvement de grève ;

– toute décision, acte, et mettre en œuvre toute action en application de la réglementation et des instructions internes en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail concernant les personnels placés sous leur autorité, et le cas échéant, le public accueilli, consistant notamment à :

1) Eviter les risques avec les actions suivantes :

- Effectuer des actions de formation et d'information et délivrer les autorisations ou habilitations particulières de travail,

- Prendre les mesures et les consignes nécessaires pour assurer la conformité des bâtiments recevant les personnels et celle de toutes les installations techniques où travaillent ces personnels,

- Aménager les lieux de travail, choisir les équipements et les méthodes de travail et concevoir les postes en vue de réduire les effets du travail sur la santé ;

2) Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités et les retranscrire au travers du document unique en mentionnant les mesures de préventions ;

3) Elaborer sur la base des orientations générales et du document unique un programme annuel de prévention des risques professionnels en y intégrant dans un ensemble cohérent les évolutions techniques, l'organisation du travail et les conditions de travail ;

4) Prendre des mesures de protection collective ou à défaut des mesures de protection individuelle des personnels ;

5) Donner des consignes de travail appropriées aux personnels ;

6) Prendre les mesures nécessaires, y compris d'enquête, pour remédier à une situation de danger grave et imminent porté à sa connaissance ;

7) Diligenter les enquêtes à la suite d'accidents de service, du travail, de trajet et de maladies professionnelles ou à caractère professionnel ;

8) Prendre les décisions et les actes relatifs à la médecine de prévention et à la médecine du travail conformément à la réglementation applicable en la matière ;

9) Délivrer les attestations d'exposition à un risque cancérigène, mutagène et toxique pour la reproduction en application de l'article 3 du décret n° 2015-567 susvisé ;

10) Aménager les postes à la suite d'une restriction d'aptitude d'un agent ou d'un salarié ;

11) Prendre les décisions portant nomination des assistants et des conseillers de prévention ainsi que les lettres de cadrage de ces personnels ;

12) Prendre tout acte et décision relatifs à la sécurité concernant tout type de chantiers réalisés sur le domaine confié à VNF, dont la signature des plans de prévention, des plans généraux de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé et des protocoles de sécurité pour les opérations de chargement et de déchargement ;

13) Prendre les mesures de protection et d'encadrement en ce qui concerne l'accueil du public.

Article 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Céline MASSON, subdélégation est donnée à M. Olivier MATRAT, et en cas d'absence ou d'empêchement de leur part, à Mme Sandrine BROCHET-GALLIN, Secrétaire Générale, et à M. Eric KABEYA, Secrétaire Général Adjoint, à l'effet de signer:

– tous actes, notifications, décisions ou mémoires de première instance relatifs à la répression des atteintes à l'intégrité et à la conservation du domaine public confié à l'établissement, établis dans les conditions et selon les procédures prévues par le code de justice administrative, et de représenter l'établissement en première instance, tels que mentionnés à l'article 5 de la décision du 23 septembre 2021 portant délégation de signature à Madame Marie-Céline MASSON, directrice territoriale Nord-Pas-de-Calais.

Article 5 :

Délégation est donnée à :

- M. Rémi DURIBREUX Chef du Service Exploitation Maintenance Environnement,
- M. Mathieu BOURSEAU, Adjoint au chef du Service Exploitation Maintenance Environnement,
- M. Sébastien ROUX, Chef du Service Développement de la Voie d'Eau,
- Mme Cécile ROUSSEAU, Adjointe au Chef du Service Développement de la Voie d'Eau,

à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions fonctionnelles :

– tout marché de travaux, de fournitures et de services, y compris des marchés de maîtrise d'œuvre, et accords-cadres, d'un montant inférieur à 90 000 €HT ;

– tout acte ou décision préalable à la conclusion de tout marché ou accord cadre, quel qu'en soit le montant ;

– tout acte ou décision relatif à l'exécution de tout marché et accord-cadre, conformément au montant du contrat ou des enveloppes allouées ;

– tout acte ou décision relatifs aux occupations temporaires, constitutives ou non de droits réel, du domaine géré par VNF portant sur une durée n'excédant pas 18 ans ou sur une superficie inférieure ou égale à 10 hectares ;

– tout accord de toute convention d'usage temporaire n'excédant pas 5 ans ou portant sur une superficie du domaine inférieure ou égale à 20 hectares ;

– toute convention de superposition d'affectations du domaine public fluvial confié à Voies navigables de France ;

– tout acte relatif au contrôle de l'exploitation des ports fluviaux ayant fait l'objet d'une délégation de service public ;

– toute autorisation de circuler sur les digues et chemins de halage ;

Délégation leur est donnée, concernant le personnel placé sous leur autorité, à l'effet de signer :

– tout acte relatif au déplacement professionnel du personnel, à l'exception des ordres de mission en dehors du territoire national ainsi que des autorisations d'utilisation de véhicule de service

– toute décision et acte de gestion courants, à l'exclusion des actes relevant de la délégation de signature du 06 février 2023 concernant le personnel visé dans la délégation de pouvoirs du 31 mars 2014 du directeur général au directeur territorial.

– toute décision, acte, et mettre en œuvre toute action en application de la réglementation et des instructions internes en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail concernant les personnels placés sous leur autorité, et le cas échéant, le public accueilli, consistant notamment à :

1) Eviter les risques avec les actions suivantes :

- Effectuer des actions de formation et d'information et délivrer les autorisations ou habilitations particulières de travail,

- Prendre les mesures et les consignes nécessaires pour assurer la conformité des bâtiments recevant les personnels et celle de toutes les installations techniques où travaillent ces personnels,

- Aménager les lieux de travail, choisir les équipements et les méthodes de travail et concevoir les postes en vue de réduire les effets du travail sur la santé ;

2) Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités et les retranscrire au travers du document unique en mentionnant les mesures de préventions ;

3) Elaborer sur la base des orientations générales et du document unique un programme annuel de prévention des risques professionnels en y intégrant dans un ensemble cohérent les évolutions techniques, l'organisation du travail et les conditions de travail ;

4) Prendre des mesures de protection collective ou à défaut des mesures de protection individuelle des personnels ;

5) Donner des consignes de travail appropriées aux personnels ;

6) Prendre les mesures nécessaires, y compris d'enquête, pour remédier à une situation de danger grave et imminent porté à sa connaissance ;

7) Diligenter les enquêtes à la suite d'accidents de service, du travail, de trajet et de maladies professionnelles ou à caractère professionnel ;

8) Prendre les décisions et les actes relatifs à la médecine de prévention et à la médecine du travail conformément à la réglementation applicable en la matière ;

9) Délivrer les attestations d'exposition à un risque cancérigène, mutagène et toxique pour la reproduction en application de l'article 3 du décret n° 2015-567 susvisé ;

10) Aménager les postes à la suite d'une restriction d'aptitude d'un agent ou d'un salarié ;

11) Prendre les décisions portant nomination des assistants et des conseillers de prévention ainsi que les lettres de cadrage de ces personnels ;

12) Prendre tout acte et décision relatifs à la sécurité concernant tout type de chantiers réalisés sur le domaine confié à VNF, dont la signature des plans de prévention, des plans généraux de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé et des protocoles de sécurité pour les opérations de chargement et de déchargement ;

13) Prendre les mesures de protection et d'encadrement en ce qui concerne l'accueil du public.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien ROUX et de Mme Cécile ROUSSEAU, délégation de signature est donnée à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions fonctionnelles à :

- M. Christophe DE DEURWAERDER, responsable de la cellule Gestion du Domaine et du Patrimoine Immobilier, du Service Développement de la Voie d'Eau,

tout acte ou décision relatif aux occupations temporaires, constitutives ou non de droits réel, du domaine géré par VNF portant sur une durée n'excédant pas 18 ans ou sur une superficie inférieure ou égale à 10 hectares ;

Article 6 :

En cas d'absence ou d'empêchement des délégataires désignés dans la présente décision, la délégation de signature est accordée à l'intérimaire désigné par mes soins.

Article 7 :

Les personnes désignées ci-dessous tiennent et signent un carnet de bons de commande sous le contrôle et la responsabilité de leur supérieur hiérarchique dans la limite de 2.000 € HT.

Service Développement de la Voie d'Eau :

- Mme Kathleen AMAND, par intérim, responsable de l'agence territoriale de développement de Dunkerque,

Service Exploitation Maintenance et Environnement :

- Mme Karine CHUQUET, cheffe de l'unité expertises système automatisés- gestion de l'eau
- M. Jean-Michel FOURMAINTRAUX, responsable du pôle gestion de l'eau

En cas d'urgence, dans le cadre des astreintes dites de premier niveau, les Chefs d'équipe et les Techniciens peuvent engager des dépenses dans la limite de 2.000 € HT. Un montant supérieur peut être engagé après avoir reçu l'accord du cadre d'astreinte.

Article 8 :

Délégation est donnée à :

- M. Stéphane KORBAS responsable de l'unité territoriale d'itinéraire Flandres-Lys.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane KORBAS, délégation de signature est donnée à :

- M. Yves BACHELET, responsable du pôle exploitation-maintenance, adjoint au Chef de l'unité territoriale d'itinéraire Flandres-Lys,
- M. Frédéric POTISEK, responsable de l'antenne de Dunkerque, adjoint au Chef de l'unité territoriale d'itinéraire Flandres-Lys,

- M. Gérald DELANNOY, responsable de l'unité territoriale d'itinéraire Deûle-Scarpe,

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gérald Delannoy, responsable de l'unité territoriale d'itinéraire Deule-Scarpe, délégation de signature est donnée à :

- M. Ali MEZDOUR, responsable de l'antenne de Quesnoy-sur-Deûle, adjoint au Chef de l'unité territoriale d'itinéraire Deûle-Scarpe,

- M. Patrick FILY, responsable de l'unité territoriale d'itinéraire Escaut- Saint-Quentin

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick FILY, délégation de signature est donnée à

- M. Patrice MENISSEZ, adjoint au responsable de l'unité territoriale d'itinéraire Escaut-Saint-Quentin.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick FILY et ou de M. Patrice MENISSEZ, délégation de signature est donnée à :

- M. Philippe SCULIER, responsable de l'antenne de Berlaimont,
- M. Christophe GERMAIN, responsable de l'antenne de Cambrai

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe GERMAIN, délégation de signature est donnée à :

- Mme Catherine MARCINIAK, adjointe au responsable de l'Antenne de Cambrai

à l'effet, de signer, dans le cadre de leurs attributions et compétences :

– tous actes relatifs aux déplacements professionnels du personnel placé sous leur autorité, à l'exception : des ordres de missions en dehors du territoire national et des autorisations d'utilisation de véhicule ;

– toute décision et acte de gestion courants concernant le personnel placé sous leur autorité, à l'exclusion des actes relevant de la délégation de signature du 06 février 2023 concernant le

personnel visé dans la délégation de pouvoirs du 31 mars 2014 du directeur général au directeur territorial ;

– tout acte ou décision relatif aux occupations temporaires (y compris les autorisations de concours de pêche), non constitutives de droits réels, du domaine géré par VNF portant sur une durée n'excédant pas 8 ans, une superficie inférieure ou égale à 10 hectares et dont le montant de redevance annuelle est inférieure à 3.000 € ;

– toute convention d'usage n'excédant pas 5 ans ou portant sur une superficie du domaine inférieure ou égale à 20 hectares ;

– les autorisations de circuler sur les digues et chemins de halage ;

– tout dépôt de plainte et constitution de partie civile ;

– les engagements juridiques matérialisés par des bons et lettres de commande, marchés dont le montant estimé est inférieur aux seuils de 90.000 €HT, passés selon la procédure adaptée prévue par le code de la commande publique et selon les instructions en vigueur du Directeur général de Voies navigables de France fixant les modalités de publicité et de mise en concurrence ;

– tout acte ou décision relatif à l'exécution des engagements juridiques ci-dessus attribués ;

– toutes décisions, actes, et mettre en œuvre toute action en application de la réglementation et des instructions internes en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail concernant les personnels placés sous leur autorité, et le cas échéant, le public accueilli, consistant notamment à :

1) Eviter les risques avec les actions suivantes :

- Effectuer des actions de formation et d'information et délivrer les autorisations ou habilitations particulières de travail,

- Prendre les mesures et les consignes nécessaires pour assurer la conformité des bâtiments recevant les personnels et celle de toutes les installations techniques où travaillent ces personnels,

- Aménager les lieux de travail, choisir les équipements et les méthodes de travail et concevoir les postes en vue de réduire les effets du travail sur la santé ;

2) Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités et les retranscrire au travers du document unique en mentionnant les mesures de préventions ;

3) Elaborer sur la base des orientations générales et du document unique un programme annuel de prévention des risques professionnels en y intégrant dans un ensemble cohérent les évolutions techniques, l'organisation du travail et les conditions de travail ;

4) Prendre des mesures de protection collective ou à défaut des mesures de protection individuelle des personnels ;

5) Donner des consignes de travail appropriées aux personnels ;

6) Prendre les mesures nécessaires, y compris d'enquête, pour remédier à une situation de danger grave et imminent porté à sa connaissance ;

7) Diligenter les enquêtes à la suite d'accidents de service, du travail, de trajet et de maladies professionnelles ou à caractère professionnel ;

8) Prendre les décisions et les actes relatifs à la médecine de prévention et à la médecine du travail conformément à la réglementation applicable en la matière ;

9) Délivrer les attestations d'exposition à un risque cancérigène, mutagène et toxique pour la reproduction en application de l'article 3 du décret n° 2015-567 susvisé ;

10) Aménager les postes à la suite d'une restriction d'aptitude d'un agent ou d'un salarié ;

11) Prendre les décisions portant nomination des assistants et des conseillers de prévention ainsi que les lettres de cadrage de ces personnels ;

12) Prendre tous actes et décisions relatifs à la sécurité concernant tout type de chantiers réalisés sur le domaine confié à VNF, dont la signature des plans de prévention, des plans généraux de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé et des protocoles de sécurité pour les opérations de chargement et de déchargement ;

13) Prendre les mesures de protection et d'encadrement en ce qui concerne l'accueil du public.

Article 9 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gérald Delannoy et de M. Ali MEZDOUR, délégation de signature est donnée à :

- M. Christophe DESCAMPS, responsable du Pôle Maintenance Exploitation
- M. Hervé DUBOIS, responsable du Pôle Maintenance Exploitation, Antenne de Quesnoy-Sur Deûle

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick FILY et/de M. Patrice MENISSEZ, délégation de signature est donnée à :

- M. Jérôme CARLIER, responsable du Pôle Maintenance Exploitation Territorial

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme CARLIER, délégation de signature est donnée à :

- M. Julien AVONTS, adjoint – référent territorial

à l'effet, de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences :

– tous actes relatifs aux déplacements professionnels du personnel placé sous leur autorité, à l'exception : des ordres de missions en dehors du territoire national et des autorisations d'utilisation de véhicule ;

– toute décision et acte de gestion courants concernant le personnel placé sous leur autorité, à l'exclusion des actes relevant de la délégation de signature du 06 février 2023 concernant le personnel visé dans la délégation de pouvoirs du 31 mars 2014 du directeur général au directeur territorial ;

– les autorisations de circuler sur les digues et chemins de halage ;

– tout dépôt de plainte et constitution de partie civile ;

– les engagements juridiques matérialisés par des bons et lettres de commande, marchés dont le montant estimé est inférieur aux seuils de 90.000 €HT, passés selon la procédure adaptée prévue par le code de la commande publique et selon les instructions en vigueur du Directeur général de Voies navigables de France fixant les modalités de publicité et de mise en concurrence ;

– tout acte ou décision relatif à l'exécution des engagements juridiques ci-dessus attribués ;

– toutes décisions, actes, et mettre en œuvre toute action en application de la réglementation et des instructions internes en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail concernant les personnels placés sous leur autorité, et le cas échéant, le public accueilli, consistant notamment à :

1) Eviter les risques avec les actions suivantes :

- Effectuer des actions de formation et d'information et délivrer les autorisations ou habilitations particulières de travail,

- Prendre les mesures et les consignes nécessaires pour assurer la conformité des bâtiments recevant les personnels et celle de toutes les installations techniques où travaillent ces personnels,

- Aménager les lieux de travail, choisir les équipements et les méthodes de travail et concevoir les postes en vue de réduire les effets du travail sur la santé ;

2) Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités et les retranscrire au travers du document unique en mentionnant les mesures de préventions ;

3) Elaborer sur la base des orientations générales et du document unique un programme annuel de prévention des risques professionnels en y intégrant dans un ensemble cohérent les évolutions techniques, l'organisation du travail et les conditions de travail ;

4) Prendre des mesures de protection collective ou à défaut des mesures de protection individuelle des personnels ;

5) Donner des consignes de travail appropriées aux personnels ;

6) Prendre les mesures nécessaires, y compris d'enquête, pour remédier à une situation de danger grave et imminent porté à sa connaissance ;

7) Aménager les postes à la suite d'une restriction d'aptitude d'un agent ou d'un salarié ;

8) Prendre tout acte et décision relatifs à la sécurité concernant tout type de chantiers réalisés sur le domaine confié à VNF, dont la signature des plans de prévention, des plans

généraux de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé et des protocoles de sécurité pour les opérations de chargement et de déchargement ;

TRAVAUX	PRESTATIONS INTELLECTUELLES	SERVICES	FOURNITURES
50.000 € HT	25.000 € HT	25.000 € HT	25.000 € HT

Article 10 :

Délégation est donnée à :

Mme Christine BASTIEN, responsable de la gestion des ressources humaines et des compétences,

Mme Stéphanie FACHE, responsable de la cellule des Moyens Généraux du Secrétariat Général,

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie FACHE, délégation de signature est donnée à :

- Mme Cécile SIX, adjointe de la cellule des Moyens Généraux / Logistique du Secrétariat Général,

M. Julien TERRAY, responsable de l'atelier régional de Férin,

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Julien TERRAY, délégation de signature est donnée à :

- M. Romuald LEFRERE responsable d'atelier,

M. Christophe DE DEURWAERDER, responsable de la cellule Gestion du Domaine et du Patrimoine Immobilier, du Service Développement de la Voie d'Eau,

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe DE DEURWAERDER, délégation de signature est donnée à :

- Mme Emmanuelle CASTEL, adjointe au responsable de cellule Gestion du Domaine et du Patrimoine Immobilier du Service Développement de la Voie d'Eau,

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences :

– les engagements juridiques matérialisés par des bons et lettres de commande, marchés dont le montant estimé est inférieur aux seuils suivants, passés selon la procédure adaptée prévue par le code de la commande publique et selon les instructions en vigueur du Directeur général de Voies navigables de France fixant les modalités de publicité et de mise en concurrence :

– tout acte ou décision relatif à l'exécution des engagements juridiques ci-dessus attribués.

Article 11 :

Délégation est donnée à M. Laurent ZALIK, responsable du Centre de Service Partagé du Secrétariat Général dans le cadre de l'exécution de la décision du 31 décembre 2012 du directeur général de Voies navigables de France portant désignation des directeurs territoriaux et des ordonnateurs secondaires, à l'effet :

– d'effectuer des virements de crédits entre les comptes, dans la limite des crédits délégués, pour la section de fonctionnement ainsi que pour la section d'investissement,

– de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences, les pièces comptables et documents relatifs à l'ordonnancement et à la liquidation des dépenses et des recettes, ainsi que les documents relatifs à l'ordonnancement et à la liquidation de la redevance hydraulique, à l'exception des actes d'exécution en dépenses et recettes des décisions ou conventions signées par les autorités compétentes du siège de l'établissement prévoyant expressément une exécution par la direction territoriale Nord-Pas-de-Calais de Voies navigables de France,

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent ZALIK, délégation de signature est donnée à

- M. Julien BERTEIN, adjoint au responsable du Centre de Service Partagé du Secrétariat Général.

Article 12 :

La présente décision sera publiée au bulletin officiel des actes de Voies navigables de France.

La décision antérieure du 19 janvier 2023 portant délégation et subdélégation de signature par la directrice territoriale du Nord-Pas-de-Calais est abrogée.

Fait à Lille, le 14 février 2023

La Directrice territoriale, Nord/Pas-de-Calais
de Voies navigables de France,

SIGNE

Marie-Céline MASSON

DÉCISION

IS700-2300205



Le directeur général de Voies navigables de France,

Vu le code des transports, notamment la section 5 du chapitre II du titre Ier du livre III de la quatrième partie,

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L731-1 à L731-4,

Vu la délibération du 27 novembre 2014 du conseil d'administration de Voies navigables de France relative à la création des comités locaux d'action sociale de Voies navigables de France,

Vu l'arrêté du 9 octobre 2014 relatif au comité central d'action sociale, aux commissions régionales de concertation de l'action sociale et aux comités locaux d'action sociale, au ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie (MEDDE) et au ministère du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité (MLETR) - NOR : DEVK1422835A,

décide

Article 1 : Attributions

Les comités locaux d'action sociale (CLAS) créés par la délibération du 27 novembre 2014 susvisée connaissent des questions relatives à l'action sociale développée au sein de Voies navigables de France (VNF) et de ses directions territoriales au bénéfice des agents de droit public (personnels mentionnés aux 1° à 3° de l'article L. 4312-3-1 du code des transports).

Ils étudient et proposent toutes mesures de nature à faciliter et à renforcer l'action sociale développée localement par les directions territoriales et en dressent le bilan.

Ils émettent des avis sur les priorités et actions à développer et favorisent les partenariats, notamment associatifs.

Ils ont vocation à créer du lien social, à intervenir dans le champ de la prévention globale et à aider à la réalisation d'actions de nature prioritairement collective.

Ces actions ne peuvent se substituer à celles relevant de la responsabilité des services.

Article 2 : Particularités de la compétence géographique

En application de l'article 2 de la délibération du 27 novembre 2014 susvisée, sont compétents à l'égard des agents de droit public (y compris leurs ayants droit) affectés :

1° au siège à Béthune : le CLAS de la direction territoriale Nord-Pas de Calais,

2° à l'antenne du siège à Paris : le CLAS de la direction territoriale Bassin de la Seine.

Article 3 : Composition des comités locaux d'action sociale

Le nombre de représentants au sein de chaque CLAS est déterminé, au moment du renouvellement, en fonction du nombre d'agents de droit public de la direction territoriale concernée augmenté, le cas échéant, du nombre d'agents de droit public rattachés en application de l'article 2 de la présente décision.

Article 4 : Représentation de la direction territoriale

Les représentants de la direction territoriale sont au nombre de :

- 1 titulaire et 1 suppléant lorsque le nombre d'agents de droit public est inférieur ou égal à 300,
- 2 titulaires et 2 suppléants lorsque ce même nombre est supérieur à 300 et inférieur ou égal à 400,
- 3 titulaires et 3 suppléants lorsque ce même nombre est supérieur à 400.

Ils sont désignés par le directeur territorial concerné.

Article 5 : Représentation du personnel

Ces représentants sont au nombre de :

- 6 titulaires et 6 suppléants lorsque le nombre d'agents de droit public est inférieur ou égal à 300,
- 8 titulaires et 8 suppléants lorsque ce même nombre est supérieur à 300 et inférieur ou égal à 400,
- 10 titulaires et 10 suppléants lorsque ce même nombre est supérieur à 400.

Les représentants du personnel sont désignés par les organisations syndicales remplissant les conditions de l'article L211-1 du code général de la fonction publique, parmi les personnels actifs de la direction territoriale concernée mentionnés aux 1° à 3° de l'article L. 4312-3-1 du code des transports.

Une liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants et le nombre de sièges auxquels elles ont droit est arrêtée, par une décision du directeur territorial concerné, proportionnellement au nombre de voix obtenues dans la direction territoriale lors de l'élection des représentants du personnel au sein du comité social d'administration local, sur la foi du procès-verbal établi par le bureau de vote compétent. Il n'est pas tenu compte des agents rattachés en application de l'article 2 de la présente décision.

Les sièges sont répartis à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

La décision du directeur territorial impartit un délai pour la désignation des représentants du personnel qui ne peut être inférieur à 10 jours.

En cas de vacance ou de démission survenant en cours de mandat, le membre désigné pour assurer le remplacement du membre sortant siège jusqu'au renouvellement du comité.

Article 6 : Membres qualifiés et membres associés

Les membres qualifiés siégeant au sein de chaque CLAS sont :

- des professionnels représentants du service social (assistant social ou conseiller technique référent), au nombre de 1 titulaire et 1 suppléant ;
- des représentants des associations loi 1901 ou loi 1908, partenaires des actions initiées par le CLAS, au nombre de 1 titulaire et 1 suppléant ; le règlement intérieur du CLAS précise les associations représentées.

Les membres associés siégeant au sein de chaque CLAS sont des personnels retraités, éligibles à l'aide sociale du département ministériel exerçant la tutelle de VNF, ayant relevé des effectifs de VNF ou des entités précédemment chargées du service public qui lui est confié. Il est loisible à chaque organisation syndicale habilitée à désigner des représentants du personnel de nommer un membre associé. Les membres associés n'ont pas voix délibérative et ne peuvent pas présider de commission spécialisée au sens de l'article 15 de la présente décision.

Article 7 : Décision de désignation

La décision portant désignation des membres des CLAS ou modifiant celle-ci doit être communiquée au comité social d'administration et au comité social d'administration local concerné et portée, par tout moyen, à connaissance des personnels.

Article 8 : Présidence

Chaque CLAS est présidé par un représentant du personnel titulaire, élu à bulletin secret au sein d'un collège composé des membres titulaires du CLAS au cours de la première réunion suivant son renouvellement.

Les candidats à la présidence présentent à l'ensemble des membres leur proposition de programme.

L'élection d'un président s'effectue, au premier tour, par un vote à la majorité absolue puis, en cas de deuxième tour, à la majorité relative. En cas d'égalité de voix, le candidat le plus âgé est élu.

En cas de démission ou d'absence en raison d'un congé longue maladie, de longue durée ou de grave maladie, rétrogradation, exclusion temporaire de trois mois à deux ans, incapacités ou décès du président de CLAS, il est procédé à une nouvelle élection dans le mois qui suit la vacance.

Article 9 : Missions du président

Le président de CLAS :

- remplit une mission de conception, d'animation, de coordination des actions, au vu de l'expression des besoins collectifs des agents qu'il lui appartient de recenser,
- assure la mise en œuvre des projets,
- rend compte au CLAS de la réalisation du programme d'activité,
- veille à la bonne utilisation des crédits CIL,
- établit le document de programmation annuelle de l'année N+1 qui sera soumis pour validation

au directeur territorial au plus tard le 15 septembre de l'année N.

Il dispose d'une lettre de mission et des moyens nécessaires à l'exercice de sa mission. La lettre de mission précise notamment les activités attendues, les modalités de rendu compte et la répartition du temps d'activité. En outre, il reçoit un ordre de mission permanent pour les déplacements réalisés au sein de la direction territoriale.

Article 10 : Décharge du président

Le président de CLAS bénéficie d'une décharge de temps de 50%. En cas d'accord conjoint du directeur territorial et du président de CLAS, sous réserve d'une justification circonstanciée du demandeur, une modification de ce temps de décharge est possible dans la limite de 20%.

Le temps dédié à l'exercice de la présidence du CLAS fait l'objet d'une planification hebdomadaire, soumise à l'approbation du directeur territorial.

Article 11 : Vice-présidence

La vice-présidence est assurée par le directeur territorial ou son représentant.

Article 12 : Secrétariat

Le secrétaire du CLAS est un représentant du personnel appartenant à une organisation syndicale différente de celle du président, sauf s'il n'existe qu'une organisation syndicale représentée ou s'il n'y a aucun autre candidat. Les modalités d'élection sont identiques à celles du président, à l'exception de la présentation d'une proposition de programme.

Article 13 : Mission du secrétaire

Le secrétaire du CLAS assiste le président dans l'accomplissement de ses tâches, notamment administrative. Ainsi, il assure la rédaction des procès-verbaux de réunion en concertation avec les représentants de la direction territoriale. Il dispose d'une lettre de mission.

Le secrétaire du CLAS dispose du temps nécessaire à l'accomplissement de ses tâches sur la base d'un emploi du temps établi en accord avec la direction territoriale.

Article 14 : Fonctionnement

- 1° Chaque fois que les circonstances l'exigent et au moins deux fois par an, le CLAS se réunit sur convocation conjointe du président et du vice-président, à leur initiative ou, dans le délai maximum de 2 mois, sur demande écrite de la majorité au moins des membres titulaires.
- 2° L'acte portant convocation du CLAS fixe l'ordre du jour de la réunion en tenant compte, d'une part, des propositions faites au cours de la précédente réunion et, d'autre part, de toute autre question entrant dans la compétence du comité dont l'examen est demandé, en temps utile, par au moins la moitié des membres titulaires.
- 3° Sur proposition des membres du CLAS, le président peut convoquer toute personne à titre d'expert dont le comité désire l'avis. Les experts n'ont pas voix délibérative.
- 4° Le CLAS ne siège valablement que si les $\frac{3}{4}$ au moins de ses membres ayant voix délibérative sont présents lors de l'ouverture de la réunion. Ont voix délibérative les membres siégeant en qualité de titulaire. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de 8 jours aux membres du comité, qui siège alors valablement si la moitié de ses membres ayant voix délibérative sont présents.
- 5° Le CLAS délibère, donne ses avis et émet ses vœux ou présente ses propositions à la majorité simple des membres présents. S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Les abstentions sont admises. Les membres suppléants ne peuvent participer au vote qu'en remplacement des titulaires.
- 6° Les réunions du CLAS ne sont pas publiques.
- 7° Sur présentation de leur convocation, une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel pour assister aux réunions en tant que de besoin. En outre, il leur est communiqué toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard 10 jours avant la date de la réunion.
- 8° Le procès-verbal de chaque réunion est validé et signé par le président et le secrétaire et par le vice-président.

Article 15 : Commissions spécialisées

Le CLAS peut constituer en son sein des commissions spécialisées dédiées aux sujets à dimension exclusivement collective (restauration, animation...).

Ces commissions sont chargées d'examiner et de régler, dans les limites de délégations qui leur sont octroyées, les affaires que le CLAS renvoie devant elles.

Les membres des commissions sont élus par le CLAS de telle façon que les représentants du personnel soient majoritaires et qu'elles comprennent au moins un membre titulaire représentant la direction territoriale. L'élection a lieu lors de la première réunion qui suit le renouvellement du comité.

Aucun représentant du personnel ne peut être élu dans plusieurs commissions

La commission dont le président est membre est présidée par ce dernier. Le président et le secrétaire peuvent assister aux autres commissions en tant qu'expert.

Afin de permettre aux présidents des commissions d'exercer pleinement leurs tâches, celles-ci font l'objet d'une planification en accord avec le directeur territorial.

Les commissions peuvent organiser des consultations entre elles.

Les commissions, par l'intermédiaire de leur président, rendent compte régulièrement de leur activité au CLAS et lui présentent en fin d'année un rapport notamment sur le bilan et la programmation des actions qu'elles souhaitent engager l'année suivante.

Article 16 : Salariés de droit privé

Les activités du CLAS peuvent être étendues aux salariés de droit privé de VNF de la zone géographique du CLAS, dans le cadre d'une convention entre la Direction territoriale et la formation représentant les salariés de droit privé du comité technique unique. Cette convention, qui définit les modalités de l'extension, est soumise à la consultation du CLAS.

Article 17 : Règlement intérieur

Le CLAS élabore, le cas échéant, son règlement intérieur.

Article 18 : Personnalité juridique

Le CLAS ne dispose pas de la personnalité juridique.

La responsabilité juridique est assumée par l'administration lorsque le CLAS opère en régie, et par le tiers lorsqu'il délègue la maîtrise d'œuvre.

Article 19 : Couverture des risques

La couverture des risques liés à la participation des agents ou de leurs ayants droit aux actions initiées par le CLAS est assumée par VNF.

Article 20 : Ordres de mission et moyens

Les personnels doivent disposer d'un ordre de mission pour participer à une activité organisée par le CLAS.

Les frais de mission des membres du CLAS sont pris en charge par la direction territoriale.

Les membres représentant les personnels peuvent utiliser les véhicules de service dans les conditions définies par la direction territoriale.

Article 21 : Mesures particulières

Attentif à prévenir la discrimination syndicale, l'établissement s'assure que l'exercice de la fonction de président de CLAS soit transparent pour l'agent qui l'assume, tant sur le plan de la rémunération que sur celui de la carrière, dans le respect des principes de la liberté syndicale et de la participation des agents au fonctionnement du service public via leurs représentants, tous deux inscrits au préambule de la Constitution de 1946.

Article 22 : Mesures d'application

Les directeurs territoriaux sont chargés de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au bulletin officiel des actes de VNF.

La décision du 23 janvier 2023 portant création des CLAS est abrogée.

Fait à Béthune, le 14 février 2023

Le directeur général,

SIGNE

Thierry GUIMBAUD