

MODALITES DE DELEGATIONS DE SIGNATURE SUR LES BUDGETS INCITATIF ET DE MOYENS

Vu l'article R. 131-6 du code de l'environnement fixant notamment les conditions dans lesquelles le Président du Conseil d'administration de l'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie peut déléguer sa signature,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Considérant que chaque délégation de signature sera formalisée par un document écrit signé par le délégant avec la mention « *Bon pour délégation* » et par le délégataire avec la mention « *Bon pour acceptation* » et comportant les spécimens de signature et de paraphes du délégataire et, en cas de processus dématérialisé, par l'habilitation traçable dans les systèmes d'information.

Il convient de relever que les termes « signer », « ordonnancer », « certifier », « émettre » et « liquider » désignent une action qui sera réalisée soit de manière manuscrite, soit de manière dématérialisée en assurant l'identification nominative ou la qualité du signataire.

Les délégations indiquées s'entendent TTC et s'appliquent pour les budgets propres de l'ADEME, ainsi que pour les budgets qu'elle gère pour le compte de l'Etat ou d'une autre personne morale. A ce dernier titre, sont notamment concernés les budgets Investissements d'Avenir dont la gestion lui est confiée par l'Etat par voie de conventions.

Les délégations consenties à chaque directeur, chef de service ou responsable le sont uniquement sur les budgets en autorisations d'engagement accordés à leur direction ou service et à hauteur du montant des crédits de paiement dont ils disposent, ainsi que sur les budgets non construits en autorisation d'engagement et de crédit de paiement qui sont mis à leur disposition (ex : Investissements d'Avenir, certaines ressources externes, etc.). Toutefois, par exception et en cas d'empêchement ou d'absence, un délégataire pourra signer en lieu et place d'un autre délégataire appartenant à la même direction exécutive.

TITRE 1 - SERVICES CENTRAUX

Le Président du Conseil d'administration de l'ADEME décide d'accorder les délégations de signature ci-après :

ARTICLE 1 : **AU DIRECTEUR GÉNÉRAL DÉLÉGUÉ OU A LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DÉLÉGUÉE**

Pour :

- signer les contrats de travail et les décisions de mutation,
- signer tous actes, y compris à caractère pluriannuel, d'une incidence financière d'un montant inférieur ou égal à 4 000 000 euros, ou sans limite de seuil en cas d'absence ou d'empêchement du Président,
- liquider, à savoir certifier le service fait et déterminer le montant de la dépense, et ordonnancer les dépenses de l'Agence,
- signer les offres de prestations et les contrats de recettes,
- signer les décisions de cotisation,
- signer les admissions en non-valeur d'un montant inférieur ou égal à 5 000 000 euros,
- signer les accords-cadres et les conventions de programme,
- liquider les recettes, à savoir déterminer le montant de la recette, et émettre l'ordre de recouvrer (titres de recettes, factures, demandes de reversement, etc.),
- signer les arrêtés modificatifs de création de régie et de nomination des régisseurs,
- fixer les prix de vente des prestations facturées par l'Agence et décider des biens mobiliers vendus par l'Agence.

ARTICLE 2 : **AU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL OU A LA SECRÉTAIRE GÉNÉRALE**

Pour :

- signer tous actes, y compris à caractère pluriannuel, d'une incidence financière d'un montant inférieur ou égal à 2 000 000 euros,
- liquider, à savoir certifier le service fait et déterminer le montant de la dépense, et ordonnancer toutes les dépenses de l'Agence,
- signer les offres de prestations et les contrats de recettes,
- signer les décisions de cotisation,
- signer les admissions en non-valeur d'un montant inférieur ou égal à 5 000 000 euros,
- liquider les recettes, à savoir déterminer le montant de la recette, et émettre l'ordre de recouvrer (titres de recettes, factures, demandes de reversement, etc.)
- signer les arrêtés modificatifs de création de régie et de nomination des régisseurs,
- fixer les prix de vente des prestations facturées par l'Agence et décider des biens mobiliers vendus par l'Agence.

ARTICLE 3 : **AUX DIRECTEURS EXÉCUTIFS OU DIRECTRICES EXÉCUTIVES PROSPECTIVE ET RECHERCHE, DE L'EXPERTISE ET DES PROGRAMMES, DES TERRITOIRES, DE LA MOBILISATION POUR LA TRANSITION ECOLOGIQUE**

Pour :

- signer les contrats pluriannuels, les marchés, commandes et contrats de financement passés par l'Agence, d'un montant inférieur ou égal à 2 000 000 euros, à l'exclusion de tout contrat de travail,
- liquider, à savoir certifier le service fait et déterminer de montant de la dépense, et ordonnancer les dépenses correspondantes,
- signer les offres de prestations et les contrats de recettes d'un montant inférieur ou égal à 1 000 000 euros,
- liquider les recettes, à savoir déterminer le montant de la recette, et émettre l'ordre de recouvrer (titres de recettes, factures, demandes de reversement, etc.).

Les mêmes délégations sont attribuées à leurs adjoints ou adjointes.

De plus :

- le Directeur exécutif ou la Directrice exécutive de la mobilisation pour la transition écologique a délégation pour fixer les tarifs d'une part des formations et des manifestations organisées par l'ADEME et, d'autre part, de vente des ouvrages édités et/ou co-édités par l'ADEME ; il ou elle a également délégation pour liquider la recette, à savoir déterminer le montant de la recette, et émettre les bordereaux de versement de recettes de la régie communication.

ARTICLE 4 : **AU DIRECTEUR OU A LA DIRECTRICE SCIENTIFIQUE**

Pour :

- signer, en matière de recherche et de développement, les contrats pluriannuels, les marchés, commandes et contrats de financement passés par l'Agence, d'un montant inférieur ou égal à 1 000 000 euros, à l'exclusion de tout contrat de travail,
- liquider, à savoir certifier le service fait et déterminer le montant de la dépense, et ordonnancer les dépenses correspondantes,
- signer les offres de prestations et contrats de recettes d'un montant inférieur ou égal à 1 000 000 euros,
- liquider les recettes, à savoir déterminer le montant de la recette, et émettre l'ordre de recouvrer (titres de recettes, factures, demandes de reversement, etc.).

Les mêmes délégations sont attribuées à son adjoint ou adjointe.

ARTICLE 5 : **AU DIRECTEUR OU A LA DIRECTRICE DES AFFAIRES FINANCIERES**

Pour :

- signer les marchés et commandes passés par l'Agence, d'un montant inférieur ou égal à 750 000 euros, à l'exclusion de tout contrat de travail,
- signer les contrats de financement passés par l'Agence, d'un montant inférieur ou égal à 1 000 000 euros, à l'exclusion de tout contrat pluriannuel supérieur à 250 000 euros et de tout contrat de travail,
- liquider, à savoir certifier le service fait et déterminer le montant de la dépense, et ordonnancer les dépenses correspondantes,
- signer les offres de prestations et les contrats de recettes d'un montant inférieur ou égal à 750 000 euros,
- liquider les recettes, à savoir déterminer le montant de la recette, et émettre l'ordre de recouvrer (titres de recettes, factures, demandes de reversement, etc.).

Sur les budgets en autorisations d'engagement accordés à sa direction et aux autres directions et du montant des crédits de paiement dont elles disposent, ainsi que sur les budgets non construits en autorisation d'engagement et de crédit de paiement qui sont mis à leur disposition, pour :

- signer les fiches de sortie d'inventaire comptable, les documents administratifs et comptables sans flux financiers relevant de la compétence de l'ordonnateur,
- liquider la paie des personnels de l'Agence en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des ressources humaines,
- signer les offres de prestations et les contrats de recettes d'un montant inférieur ou égal à 500 000 euros, en cas d'absence ou d'empêchement des Directeurs concernés,
- signer les marchés, commandes et contrats de financement passés par l'Agence, d'un montant inférieur ou égal à 500 000 euros, à l'exclusion de tout contrat de travail et de tout contrat pluriannuel, en cas d'absence ou d'empêchement des Directeurs concernés,
- liquider les recettes, à savoir déterminer le montant de la recette, et émettre l'ordre de recouvrer (titres de recettes, factures, demandes de reversement, etc.),
- ordonnancer les dépenses.

Les mêmes délégations sont attribuées à son adjoint ou adjointe.

ARTICLE 6 : **AU DIRECTEUR OU A LA DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES**

Pour :

- liquider la paie des personnels de l'Agence,
- signer les contrats, marchés et commandes passés par l'Agence d'un montant inférieur ou égal à 750 000 euros, à l'exclusion de tout contrat pluriannuel supérieur à 250 000 euros,
- signer les contrats de travail et les décisions de mutation, à l'exclusion de ceux des salariés de l'ADEME membres du Comité de direction,
- signer les ruptures conventionnelles,
- liquider, à savoir certifier le service fait et déterminer le montant de la dépense, et ordonnancer les dépenses correspondantes,
- liquider les recettes, à savoir déterminer le montant de la recette, et émettre l'ordre de recouvrer (titres de recettes, factures, demandes de reversement, etc.).

Les mêmes délégations sont attribuées à son adjoint ou adjointe.

ARTICLE 7 : **AU DIRECTEUR OU A LA DIRECTRICE DE L'INSPECTION GENERALE**

Pour :

- signer les contrats, marchés, commandes passés par l'agence d'un montant inférieur ou égal à 1 000 000 euros, à l'exclusion de tout contrat de travail,
- liquider, à savoir certifier le service fait et déterminer le montant de la dépense, et ordonnancer les dépenses correspondantes,
- liquider les recettes, à savoir déterminer le montant de la recette, et émettre l'ordre de recouvrer (titres de recettes, factures, demandes de reversement, etc.).

ARTICLE 8 : **AUX DIRECTEURS OU DIRECTRICES SUIVANT(E)S**

- au Directeur ou à la Directrice économie circulaire,

- au Directeur ou à la Directrice villes et territoires durables,
- au Directeur ou à la Directrice europe et international,
- au Directeur ou à la Directrice bioéconomie et énergies renouvelables,
- au Directeur ou à la Directrice entreprises et transitions industrielles,
- au Directeur ou à la Directrice adaptation, aménagement et trajectoires bas carbone,
- au Directeur ou à la Directrice environnement de travail et systèmes d'information,
- au Directeur ou à la Directrice des affaires juridiques et des achats,
- au Directeur ou à la Directrice supervision des filières REP,

Pour :

- signer les marchés et commandes passés par l'Agence d'un montant inférieur ou égal à 750 000 euros, à l'exclusion de tout contrat de travail,
- signer les contrats de financement passés par l'Agence, d'un montant inférieur ou égal à 1 000 000 euros, à l'exclusion de tout contrat pluriannuel supérieur à 250 000 euros et de tout contrat de travail,
- liquider, à savoir certifier le service fait et déterminer le montant de la dépense, et ordonnancer les dépenses correspondantes,
- signer les offres de prestations et les contrats de recettes d'un montant inférieur ou égal à 750 000 euros,
- liquider les recettes, à savoir déterminer le montant de la recette, et émettre l'ordre de recouvrer (titres de recettes, factures, demandes de reversement, etc.).

Les mêmes délégations sont attribuées à leur adjoint ou adjointe.

De plus :

- le Directeur ou la Directrice environnement de travail et système d'information a délégation pour signer les fiches de sortie d'inventaire comptable et pour décider des biens mobiliers vendus par l'Agence,
- le Directeur ou la Directrice adaptation, aménagement et trajectoires bas carbone a délégation pour liquider, à savoir certifier le service fait et déterminer le montant de la dépense, et ordonnancer les dépenses relevant du budget de la direction environnement de travail et systèmes d'information
- le Directeur ou la Directrice supervision des filières REP a délégation pour émettre les redevances que doivent verser à l'Agence les obligés dans le cadre des filières REP.

ARTICLE 9 : **AUX RESPONSABLES SUIVANT(E)S**

- . à l'adjoint ou l'adjointe thématique de la direction des affaires juridiques et des achats,
- . à l'adjoint ou l'adjointe thématique de la direction des affaires financières,
- . aux adjoints ou adjointes thématiques de la direction environnement de travail et systèmes d'information,
- . au Chef ou à la Cheffe du service développement des ressources humaines,
- . au Chef ou à la Cheffe du service gestion et pilotage des ressources humaines,
- . au Responsable ou à la Responsable du pôle recrutement intégration mobilité,
- . au Chef ou à la Cheffe du service mobilisation citoyenne et média,
- . au Chef ou à la Cheffe du service digital & co,
- . au Chef ou à la Cheffe du service mobilisation des professionnels,
- . au Chef ou à la Cheffe du service éco-conception et recyclage,
- . au Chef ou à la Cheffe du service consommation responsable,
- . au Chef ou à la Cheffe du service valorisation des déchets,
- . au Chef ou à la Cheffe du service coordination, évaluation et valorisation,
- . au Chef ou à la Cheffe du service agriculture, forêts et alimentation,
- . au Chef ou à la Cheffe du service chaleur renouvelable,
- . au Chef ou à la Cheffe du service électricité renouvelable et réseaux,

- . au Chef ou à la Cheffe du service planification énergétique, prospective, impacts et territoires,
- . au Chef ou à la Cheffe du service industrie,
- . au Chef ou à la Cheffe du service transports et mobilité,
- . au Chef ou à la Cheffe du service bâtiment,
- . au Responsable ou à la Responsable du pôle aménagement des villes et territoires de la direction adaptation, aménagement et trajectoires bas carbone,
- . au Chef ou à la Cheffe du service de la qualité de l'air,
- . au Chef ou à la Cheffe du service sécurisation et reconversion des friches polluées,
- . au Responsable ou à la Responsable du pôle trajectoires de la direction adaptation, aménagement et trajectoires bas carbone,
- . au Responsable ou à la Responsable du pôle adaptation de la direction adaptation, aménagement et trajectoires bas carbone,
- . au Chef ou à la Cheffe du service des politiques territoriales,
- . au Chef ou à la Cheffe du service synthèse et gestion régionales,
- . au Responsable ou à la Responsable de la cellule qualité, transversalité et RSE

Pour :

- signer les marchés d'un montant inférieur ou égal à 80 000 euros, à l'exclusion de tout contrat pluriannuel,
- signer les commandes et les contrats de financement d'un montant inférieur ou égal à 200 000 euros, à l'exclusion de tout contrat de travail et de tout contrat pluriannuel,
- liquider, à savoir certifier le service fait et déterminer le montant de la dépense, et ordonnancer les dépenses correspondantes,
- signer les offres de prestations et les contrats de recettes d'un montant inférieur ou égal à 150 000 euros,
- liquider les recettes, à savoir déterminer le montant de la recette, et émettre l'ordre de recouvrer (titres de recettes, factures, demandes de reversement, etc.).

En outre :

- le Chef ou la Cheffe du service friches urbaines et sites pollués a délégation pour signer les commandes d'équipements de sécurité individuelle dans la limite de 5 000 euros par an,
- le Chef ou la Cheffe du service développement des ressources humaines et le Chef ou la Cheffe du service gestion et pilotage des ressources humaines ont délégation pour signer toutes les conventions de stage, pour liquider la paie des personnels de l'Agence, pour liquider les recettes, à savoir déterminer le montant de la recette, et émettre l'ordre de recouvrer (titres de recettes, factures, demandes de reversement, etc.),
- le Responsable ou la Responsable du pôle environnement de travail, adjoint thématique de la direction environnement de travail et systèmes d'information a délégation pour signer les fiches de sortie d'inventaire comptable,
- en cas d'empêchement du Directeur exécutif ou de la Directrice exécutive de la mobilisation pour la transition écologique, le Chef ou la Cheffe du service mobilisation citoyenne et média, le Chef ou la Cheffe du service digital & co et le Chef ou la Cheffe du service mobilisation des professionnels peuvent également liquider la recette, à savoir déterminer le montant de la recette, et émettre les bordereaux de versement de recettes de la régie communication.

Les mêmes délégations sont attribuées à leurs adjoints ou adjointes.

TITRE 2 – DIRECTIONS REGIONALES

Le Président du Conseil d'administration de l'ADEME décide d'accorder les délégations de signature ci-après :

ARTICLE 10 :

AUX DIRECTEURS REGIONAUX OU DIRECTRICES REGIONALES SUIVANT(E)S

- Directeur Régional ou Directrice Régionale Grand Est,
- Directeur Régional ou Directrice Régionale Nouvelle Aquitaine,
- Directeur Régional ou Directrice Régionale Auvergne-Rhône-Alpes,
- Directeur Régional ou Directrice Régionale Bourgogne Franche-Comté,
- Directeur Régional ou Directrice Régionale Bretagne,
- Directeur Régional ou Directrice Régionale Centre Val de Loire,
- Directeur Régional ou Directrice Régionale Guadeloupe,
- Directeur Régional ou Directrice Régionale Guyane,
- Directeur Régional ou Directrice Régionale Ile de France,
- Directeur Régional ou Directrice Régionale Occitanie,
- Directeur Régional ou Directrice Régionale Martinique,
- Directeur Régional ou Directrice Régionale Hauts de France,
- Directeur Régional ou Directrice Régionale Normandie,
- Directeur Régional ou Directrice Régionale Pays de la Loire,
- Directeur Régional ou Directrice Régionale Provence-Alpes Côte-d'Azur,
- Directeur Régional ou Directrice Régionale Océan Indien,
- Directeur Régional ou Directrice Régionale Corse.

Pour :

- signer les marchés d'un montant inférieur ou égal à 200 000 euros, à l'exclusion de tout contrat pluriannuel,
- signer les commandes et contrats de financement passés par l'Agence, d'un montant inférieur ou égal à 500 000 euros, à l'exclusion de tout contrat de travail, et de tout contrat pluriannuel,
- liquider, à savoir certifier le service fait et déterminer le montant de la dépense, et ordonnancer les dépenses correspondantes,
- signer les offres de prestations et les contrats de recettes d'un montant inférieur ou égal à 150 000 euros,
- signer les fiches de sortie d'inventaire comptable,
- liquider les recettes, à savoir déterminer le montant de la recette, et émettre l'ordre de recouvrer (titres de recettes, factures, demandes de reversement, etc.).

Les mêmes délégations sont attribuées aux directeurs régionaux adjoints ou aux directrices régionales adjointes et directeurs régionaux délégués ou directrices régionales déléguées.

TITRE 3 : DIVERS

Le Président du Conseil d'administration de l'ADEME décide d'accorder les délégations de signature, ci-après :

ARTICLE 11 : **AU REPRESENTANT OU A LA REPRESENTANTE AUPRES DES INSTANCES** **EUROPEENNES A BRUXELLES**

Pour :

- signer les contrats, marchés et commandes passés par l'Agence, d'un montant inférieur à 4 000 euros, à l'exclusion de tout contrat pluriannuel et de tout contrat de travail,
- liquider, à savoir certifier le service fait et déterminer le montant de la recette, et ordonnancer toutes les dépenses imputables à ce budget,
- liquider les recettes, à savoir déterminer le montant de la recette, et émettre l'ordre de recouvrer (titres de recettes, factures, demandes de reversement, etc.).

ARTICLE 12 : **AUX RESPONSABLES DE POLES INVESTISSEMENT D'AVENIR** **HIERARCHIQUEMENT RATTACHES AU DIRECTEUR OU A LA DIRECTRICE** **ENTREPRISES ET TRANSITIONS INDUSTRIELLES**

Pour, au titre du pôle qu'ils animent :

- liquider, à savoir certifier le service fait et déterminer le montant de la dépense, et ordonnancer les dépenses correspondantes,
- liquider les recettes, à savoir déterminer le montant de la recette, et émettre l'ordre de recouvrer (titres de recettes, factures, demandes de reversement, etc.),
- signer, après accord de la Direction des affaires juridiques et des achats, les accords de confidentialité dont copie sera systématiquement remise au Directeur ou à la Directrice entreprises et transitions industrielles.

Les mêmes délégations sont attribuées à leur adjoint ou adjointe.

ARTICLE 13 : **CONCERNANT LES ORDRES DE MISSION ET ETATS DE FRAIS**

Concernant les déplacements de leurs collaborateurs ou d'eux-mêmes, sont autorisés à signer, dans le respect du « guide des frais de missions » interne, les ordres de mission, les états de frais et les factures de voyages pour attester du service fait :

- pour l'ensemble du personnel de l'Agence :
 - le Directeur général délégué ou la Directrice générale déléguée et le Secrétaire général ou la Secrétaire générale,
- pour le personnel relevant de leur autorité hiérarchique :
 - les Directeurs exécutifs ou les Directrices exécutives,
 - les Directeurs exécutifs adjoints ou les Directrices exécutives adjointes,
 - les Directeurs ou Directrices,
 - les Directeurs adjoints ou les Directrices adjointes,
 - les Adjointes ou Adjointes thématiques aux Directeurs ou Directrices,

- les Chefs ou Cheffes de service ou Responsables de cellule ou pôle,
- les Chefs ou Cheffes de service adjoints ou adjointes,
- les Directeurs régionaux ou Directrices régionales,
- les Directeurs régionaux adjoints ou Directrices régionales adjointes,
- les Directeurs régionaux délégués ou Directrices régionales déléguées,
- les Responsables de pôles Investissements d'avenir.

ARTICLE 14 : **DEFINITIONS DE CERTAINS ACTES JURIDIQUES PASSES PAR L'ADEME**

CONTRAT PLURIANNUEL

Sont considérés comme contrats pluriannuels, les conventions de financement et les marchés pour lesquels l'ADEME formalise son engagement en précisant la durée pluriannuelle du contrat, et pour chaque année le montant maximum des dépenses éligibles et le montant de l'aide ou de la rémunération.

ACCORD-CADRE

Un accord-cadre conduit à organiser un partenariat notamment avec une collectivité territoriale, un organisme public ou une entreprise pour mettre en œuvre un programme d'actions conjointes pouvant faire l'objet dans leur mise en œuvre d'aides financières à des tiers ou d'autres interventions. Pour la période concernée, il peut ou non préciser un objectif global d'engagement financier pour chacun des partenaires signataires et est susceptible également d'être décliné sous la forme de conventions annuelles d'application.

CONVENTION DE PROGRAMME

Une convention de programme, au sens de l'article R. 131-19 du Code de l'environnement, est une convention pluriannuelle, un accord-cadre ou une convention annuelle d'application passée avec une collectivité territoriale. Elle est co-signée par le Préfet de Région.

MARCHÉ ET COMMANDE

Le marché est l'appellation générique des actes d'achat. Il fixe les conditions de ces achats et notamment leur prix. Le Président et les délégataires désignés par lui peuvent seuls réaliser des achats, et à ce titre, signer un marché.

La commande est l'acte d'exécution d'un marché préexistant. La commande prend la forme d'un bon de commande signé soit par une personne autorisée à passer des achats, soit par une personne autorisée à passer une commande.

CONTRAT DE FINANCEMENT

Tout contrat par lequel l'Agence accorde un soutien financier à un tiers (ex. décision ou convention de financement, contribution financière en application d'un accord international, ...).

Sylvain WASERMAN
Président du Conseil d'administration



