

Annexe (instruction PDG 18-002) relative aux délégations de signatures du département REM

(Les rubriques sans délégataire sont à la signature de la Direction Générale)

Juillet 2022

	DANIEL Jean-Marc REM/D	BOURILLET Jean-François REM/DA	SARRADIN Pierre-Marie Responsable de l'Unité de BEEP	ROUXEL Olivier Responsable de l'Unité Géo- Océan	CRANEGUY Philippe Responsable de l'Unité RDT
Date de début de la délégation de signature	17/02/2021	01/09/2021	17/05/2022	17/05/2022	17/05/2022
Date de fin de la délégation de signature	11/10/2023	31/08/2025	30/09/2025	31/05/2023	05/01/2024
Référence de la délégation	2021-298	2021-1073	2022-730	2022-731	2022-732
QUESTIONS GENERALES					
1	Définissant la politique générale en matière administrative, contractuelle et financière fixant la réglementation interne, la modifiant ou y dérogeant				
2	Concernant l'organisation interne des centres, sans incidence générale sur l'Institut				
3	Concernant l'organisation interne des stations, sans incidence sur le Centre ni l'Institut				
4	Notes au Contrôleur général économique et financier				
5	Notes à l'AC				
6	Correspondances avec les Ministères				
7	Réponses aux questions parlementaires				
8	Correspondances courantes ne comportant pas d'engagements financiers adressées aux :				
	- Ministres et anciens Ministres				
	- Elus nationaux et régionaux				
	- Elus locaux				
	- Responsables des administrations et des collectivités départementales				
	- Responsables des administrations et des collectivités régionales				
	- Directions d'organismes de recherche ou d'universités				
	- Direction de sociétés industrielles				
9	x	x	x	x	x
10	Correspondances avec les membres du Conseil d'Administration				
	Correspondances avec l'Etranger :				
	- autorités politiques				
	- directions d'organismes				
	x	x	x	x	x
	- Coopérations engagées ou prestations décidées				
	- Activités des Organisations Internationales				
11	Avis scientifiques et techniques				
12	Correspondances avec le Comité Scientifique				
13	Correspondances avec le Comité Technique et Industriel				
14	Correspondances avec les structures dotées d'une personnalité morale dans lesquelles l'frermer a une participation (société civile, GIE, GIP, SA, SAEM, FCS et EPCSCP)				

Annexe (instruction PDG 18-002) relative aux délégations de signatures du département REM

(Les rubriques sans délégataire sont à la signature de la Direction Générale)

Juillet 2022

	DANIEL Jean-Marc	BOURILLET Jean-François	SARRADIN Pierre-Marie	ROUXEL Olivier	CRANEGUY Philippe
CONTRATS DE RECETTES (tous les montants sont H.T.)					
23					
24					
25					
26					
27					
CONTRATS SPECIFIQUES					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					

Annexe (instruction PDG 18-002) relative aux délégations de signatures du département REM

(Les rubriques sans délégataire sont à la signature de la Direction Générale)

Juillet 2022

	DANIEL Jean-Marc	BOURILLET Jean-François	SARRADIN Pierre-Marie	ROUXEL Olivier	CRANEGUY Philippe
EXECUTION DU BI					
43	Notification des dotations budgétaires et révisions				
44	Ouverture de crédits (AE - CP)				
GESTION DU PERSONNEL					
45	Prospection par annonce payante				
46	Notification d'ouverture de postes				
47	Contrats de travail et courriers relatifs aux contrats de travail				
	promesses d'embauche CDI				
	promesses d'embauche CDD surcroit de travail et remplacement et usage				
	CDI (Cadres et TA)				
	changements de taux d'activité CDI				
	congés sans solde (et congés formation)				
	détachements et mises à disposition				
	personnels intérimaires				
	CDD surcroit de travail et remplacement et usage				
	autres CDD				
	conventions de stages				
	lettres d'affectation dans les DROM/COM ou à l'Etranger				
	Renouvellement d'affectation en DROM/COM				
	Courriers de notification de fin de contrat CDI				
	Courriers de notification de fin de contrat CDD				
	Contrat de VSC				
48	certificat de travail / solde de tout compte				
49	Démission (acceptation - solde de tout compte) personnel sous statut local				
50	Licenciement:				
	- convocation à l'entretien préalable				
	- Lettres de licenciement				
51	accord sur demande d'acompte				
52	attestation pôle emploi				
53	établissement de fiche financière				
54	facturation personnel mis à disposition				
55	Correspondances courantes avec les organismes de sécurité sociale, de prévoyance et retraite, attestations et déclarations diverses.				
56	Sanctions :				
	- convocation à un entretien préalable				
	- avertissement et blâme				
	- autres sanctions				
57	Notifications				
	- des avancements annuels				
	- des promotions (+ PDG => C3)				
	- des formations qualifiantes				
58	Gestion statutaire des personnels EPST (démission, retraite, promotion, temps partiel)				
59	Notification d'affectation				

Annexe (instruction PDG 18-002) relative aux délégations de signatures du département REM

(Les rubriques sans délégataire sont à la signature de la Direction Générale)

Juillet 2022

		DANIEL Jean-Marc	BOURILLET Jean-François	SARRADIN Pierre-Marie	ROUXEL Olivier	CRANEGUY Philippe
60	Nominations :					
	- des Directeurs fonctionnels, de centres et des D. Dpts					
	- des Directeurs adjoints, des adjoints aux directeurs fonctionnels, des SG centres, des délégués OM					
	- des Chefs de laboratoires, services, de stations, responsables fonctionnels					
61	- demande d'heures supplémentaires	x	x			
62	Formation :					
	- conventions de formation					
	- répartition des crédits par Direction, Centre et Département					
	- mise en œuvre du plan de formation central et des actions de formations spécifiques					
63	Prêts sociaux					
64	Prêts aide au logement					
65	Correspondances avec les Délégués Syndicaux Centraux					
66	Correspondances avec le Comité Central d'Entreprise					
67	Correspondances avec les Comités d'Etablissement					
68	Correspondances avec les Délégués du Personnel					
69	Invitations à déjeuner (sous réserve de la réglementation)	x	x			
70	Validation des demandes de paiement des salaires hors bande de virement (soldes de tout compte et virements transverses)					
70b	Ordonnancement de la paie					

DEPENSES LIEES AUX DEPLACEMENTS

71	Décision pour cartes d'abonnement, avion et train	x	x	x	x	x
72	Liste des personnes habilitées à se déplacer sans ordre de mission à l'intérieur de leur circonscription de rattachement	x	x			
73	Autorisation d'un OM permanent avec billetterie (CODIR et directeurs adjoints)					
74	Autorisation d'un OM permanent sans billetterie (dont tournée)	x	x	x	x	x
75	Ordres de mission (hors bénéficiaires d'ordres de mission permanents*)					
	a) Personnels en poste dans les DROM/COM :					
	* missions dans le territoire (Martinique/Guadeloupe/Guyane ou Réunion/Mayotte ou Polynésie/Nouvelle Calédonie ou St Pierre et Miquelon), ou de DROM/COM à autre DROM/COM ou embarquement pour missions inf. à 7 jours					
	* Directeur centre pacifique					
	* Autres personnels	x	x	x	x	x
	* autres missions (hors territoires et embarquements sup. à 7 jours)					
	* Directeur centre pacifique					
	* Autres personnels	x	x			
	b) Personnels en poste en métropole					
	* missions en métropole (dont embarquements inf. à 7 jours)					
	* Directeurs (OM permanent)					
	* Directeurs adjoints sans OM permanent	x				
	* Personnels (hors directeurs)	x	x	x	x	x
	* missions hors métropole (dont embarquements sup. à 7 jours)					
	* Directeurs					
	* Directeurs adjoints	x				
	* Personnels (hors directeurs)	x	x			
	c) missions de personnes extérieures à l'IFREMER	x	x			

Annexe (instruction PDG 18-002) relative aux délégations de signatures du département REM

(Les rubriques sans délégataire sont à la signature de la Direction Générale)

Juillet 2022

	DANIEL Jean-Marc	BOURILLET Jean-François	SARRADIN Pierre-Marie	ROUXEL Olivier	CRANEGUY Philippe
76 Etats de frais					
* Directeurs					
* Directeurs adjoints	x				
* Personnels (hors directeurs)	x	x	x	x	x
AUTRES QUESTIONS ADMINISTRATIVES					
77 Matériel :					
- PV de réforme					
- autorisation de cession de Matériel					
- autorisation de sortie du Matériel des locaux					
- prêt et emprunt de Matériel					
78 Douanes					
79 Formalités de dépôt et d'abandon de brevets, marques, souches et logiciels, noms de domaines, enveloppe soleau					
80 Honoraires (compte 622 : avocat, expert) et frais de gestion					
81 Toute déclaration et attestation fiscale					
82 Contentieux : signatures des mémoires de défense					
83 Actes notariés					
84 Déclarations et formalités administratives auprès des greffes (Kbis, ouverture et fermeture d'établissements, etc...)					
85 - demandes de campagne à la mer	x	x			
86 - demandes d'accès à des équipements expérimentaux lourds	x	x			
87 - acceptation de l'utilisation des équipements expérimentaux lourds (accord commun)	x	x			
88 Extraits de délibérations du Conseil d'Administration					
89 Correspondances avec la CNIL					
90 Courriers de nature pré-contentieuse, mise en demeure					
91 Correspondances avec les avocats, assurances, courtiers et conseils d'assurance					
92 Copies conformes de contrats et autres actes juridiques					
FORMALITES APA ET CITES					
93 Formalités APA (3) :					
- PIC (prior informed consent), MAT (mutually agreed terms) délivrés par tout Etat, union, territoire ou communauté à l'exception de la France, Déclarations de Due Diligence (DDD) auprès du Ministère de la Recherche	x	x			
- Formalités liées à la labellisation d'une collection	x	x	x	x	x
- Déclaration pour l'accès aux ressources génétiques (CERFA N° 15786*01)	x	x	x	x	x
- Demande d'autorisation pour l'accès aux ressources génétiques (CERFA N° 15785*01)	x	x			
94 Déclarations et formalités liées à la CITES (4)	x	x	x	x	x

(1) Dès sa nomination

(2) Seuil révisable à chaque parution des nouveaux seuils d'appels d'offres dans le JOUE (Journal officiel de l'Union Européenne)

(3) APA: Accès et partage des avantages (cf. Protocole relatif à la convention sur la diversité biologique adopté à Nagoya le 29 octobre 2010)

(4) CITES: Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction