

**Décision du 29 janvier 2026 portant délégation de signature à l'établissement de retraite additionnelle de la fonction publique**

**Objet :** Délégation de signature du directeur de l'ERAFF à Monsieur Julien Méjane, directeur adjoint, directeur administratif et des opérations

Vu l'article 26 du décret n° 2004-569 du 18 juin 2004 relatif à la retraite additionnelle de la fonction publique, modifié ;

Vu l'article 6 du décret n°2010-1035 du 1<sup>er</sup> septembre 2010 relatif à la durée des mandats des dirigeants et au fonctionnement des organes de direction de certains des établissements publics de l'Etat ;

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

Vu l'arrêté du 5 mai 2023 portant nomination du directeur de l'établissement de retraite additionnelle de la fonction publique ;

Vu la délibération adoptée par le Conseil d'administration de l'établissement le 16 février 2016 ;

**Le directeur de l'ERAFF décide :**

**Article 1 :**

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, délégation est donnée à Monsieur Julien Méjane, directeur adjoint, directeur administratif et des opérations à l'effet de signer, au nom du directeur et dans la limite des attributions de la direction administrative et des opérations :

- a) les conventions, les marchés publics et les correspondances nécessaires au respect des procédures relevant des dispositions du code de la commande publique, en ce compris les actes d'engagement, les lettres d'attribution, de rejet, de notification, les réponses aux demandes de précisions sur la teneur des rejets des offres, les actes portant modifications des termes contractuels qu'ils se présentent sous forme d'avenants ou d'ordres de service ainsi que les actes portant reconduction, résiliation, affermissement de tranches optionnelles et transfert ou cession ;
- b) les correspondances et les actes se rapportant à la gestion des contentieux, y compris les pouvoirs en représentation de l'établissement devant toutes juridictions, autorités ou parties concernées tant en demande qu'en défense que le ministère d'avocats soit obligatoire ou non ;
- c) les correspondances et actes se rapportant à l'application, par l'ERAFF, de la réglementation portant sur les données à caractère personnel, en ce compris les correspondances avec la CNIL et toutes réponses aux demandes d'exercice des droits portant sur les données à caractère personnel traitées par l'ERAFF ;
- d) les actes en droit de la propriété intellectuelle, en ce compris le dépôt ou le renouvellement de marques auprès de l'INPI ainsi que toute correspondance associée à ce droit, en ce compris les réponses aux réclamations ;
- e) les correspondances avec la CADA y compris les réponses de l'ERAFF à une demande d'avis de la CADA ainsi que les réponses aux demandes d'accès aux documents administratifs de l'ERAFF ;
- f) le tableau de gestion des archives de l'ERAFF établi avec l'administration des Archives de France ou son délégué.

**Article 2 :**

Délégation est donnée à Monsieur Julien Méjane, directeur adjoint, directeur administratif et des opérations, à l'effet de signer, au nom du directeur et dans la limite des attributions de la direction administrative et des opérations, les actes autres que ceux visés à l'article 1 et les correspondances, y compris :

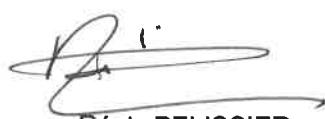
- a) les décisions, attestations, correspondances (y compris tout titre exécutoire ou titre de prestation), s'inscrivant dans le cadre de la gestion administrative du régime et prises à l'égard du gestionnaire administratif ou le cas échéant, à l'égard d'un employeur, d'un bénéficiaire ou de ses ayants-droits ;
- b) les accords de confidentialité, correspondances, en ce compris toutes notes ou lettres liées aux demandes et réclamations en matière de gestion des droits des bénéficiaires ;
- c) tout certificat administratif relevant des attributions de la direction administrative et des opérations ;
- d) les actes et correspondances se rapportant à l'existence légale de l'ERAFF ou à son inscription dans les bases administratives tels que, par exemple, toute démarche entreprise ou déclarations relatives à son immatriculation et identification auprès d'organismes ou d'autorités ;
- e) les correspondances relatives à la sélection de prestataires dans le cadre du code de la commande publique, en ce compris les réponses aux candidats en cours de procédure de sélection ;
- f) les bons de commande et les correspondances relatifs à l'exécution de contrats passés conformément au code de la commande publique, en ce compris les ordres de service, les devis ;
- g) les actes et les correspondances avec l'administration des Archives de France ou son délégataire, en ce compris les bordereaux d'élimination des archives placées sous la responsabilité de la direction administrative et des opérations ;
- h) les actes, devis relatifs aux dépenses de fonctionnement de la direction administrative et des opérations.

**Article 3 :**

Délégation est donnée à Monsieur Julien Méjane, directeur adjoint, directeur administratif et des opérations, à l'effet de signer, au nom du directeur, les actes et correspondances relevant des compétences de l'ordonnateur, en ce compris, notamment, les actes relatifs à l'exercice des fonctions d'ordonnateur en recettes et en dépenses dans le cadre de la gestion administrative. La délégation n'est pas consentie, en revanche, en ce qui concerne les ordres de réquisition du comptable public.

**Article 4 :**

La présente décision entre en vigueur immédiatement à compter de sa publication sur le site internet rafp.fr, le 29 janvier 2026.



Régis PELISSIER  
Directeur de l'ERAFF