



Région
Hauts-de-France

Envoyé en préfecture le 14/12/2022

Reçu en préfecture le 14/12/2022

Publié le

SLOW

ID : 059-200053742-20221214-22008431-AR

LE PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 4231-3 ;

Vu la délibération n° 2021.01136 du Conseil régional du 02 juillet 2021 portant élection du Président du Conseil régional ;

Vu l'arrêté n°22005549 du Président du Conseil régional portant organisation des services de la Région Hauts-de-France au 1^{er} août 2022 ;

Vu l'arrêté n°22001707 du 7 mars 2022 du Président du Conseil régional portant délégation de signature concernant la Direction Equipements et Patrimoine Lycées ;

Considérant la nomination à compter du 1^{er} novembre 2022 de Monsieur José SANCHEZ, en qualité de Directeur Adjoint à la Direction Equipements et Patrimoine Lycées ;

Vu la lettre de mission de Madame Valérie ARDILLER, à compter du 1^{er} juin 2022, relative à l'exercice de ses fonctions en qualité de Responsable du département « Construction et gestion patrimoniale » à la Direction Equipements et Patrimoine Lycées ;

Considérant la nécessité de garantir, sous la surveillance et la responsabilité du Président du Conseil régional, le bon fonctionnement et la continuité de l'administration régionale ;

ARRETE N° 22008431

ARTICLE 1 : PERIMETRE DE DELEGATION

Le périmètre de la délégation de signature concernant la Direction Equipements et Patrimoine Lycées est fixé comme suit pour les actes, pièces et documents signés dans les domaines et matières relevant des attributions de la Direction :

Concernant la gestion des RH

- 1) les actes relatifs à la gestion courante du personnel à l'exclusion du recrutement, de la rémunération, de l'avancement et des mutations : avis relatifs à la gestion du personnel lorsqu'ils sont requis par les procédures internes, validation des congés et congés exceptionnels, rapports sur la manière de servir et tous autres actes et documents dès lors qu'ils ne relèvent pas des exclusions fixées au présent point,
- 2) les ordres de mission des agents pour leurs déplacements sur le territoire national et régional.

Concernant les contrats de la commande publique et sous réserve du respect des objectifs de la politique régionale d'achat et des procédures internes

- 3) les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, ainsi que tous avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget, à l'exclusion de tout acte dont le montant excède 90 000 € HT
- 4) les actes et correspondances relatifs à la préparation des concessions et délégations de service public et leurs avenants éventuels,
- 5) les actes et correspondances relatifs à l'exécution des contrats de concessions et délégations de service public quel que soit le montant et des avenants y afférents, à l'exception de la résiliation,
- 6) l'exemplaire unique des marchés délivré sur demande des entreprises en vue d'un nantissement,

Concernant le service fait

- 7) tout document et justificatifs permettant de matérialiser et d'attester de la réalité du service fait dans le respect des règles comptables et de la procédure de contrôle et de certification des dépenses,

Concernant l'encaissement des recettes

- 8) tout document et pièces justificatives permettant l'émission des titres de recette dans le respect des règles de la comptabilité publique,

Concernant les certificats administratifs et attestation

- 9) tout certificat administratif et attestation à établir aux fins de répondre aux exigences de justification auprès du comptable public, d'autres administrations ou de tiers,

Concernant les courriers de transmission d'informations

- 10) tout courrier de transmission d'informations dès lors que l'information est publique ou n'emporte pas de conséquences juridiques, à l'exclusion des courriers ne relevant pas du périmètre de la fonction

Concernant les actes attributifs de subvention

- 11) les actes relatifs au Fonds d'Urgence équipements pédagogiques

Concernant les opérations sous maîtrise d'ouvrage

- 12) les procès-verbaux de mise à disposition, de prise de possession par anticipation d'immeubles dans le cadre de la mise en œuvre du Service Public de l'Enseignement, et pour les besoins liés à la maîtrise d'ouvrage régionale,
- 13) la demande d'autorisation d'occupation aux fins de construire et décharge de responsabilité, demande de permis de construire, de démolir et toutes demandes d'autorisation nécessaires en application notamment du Code de la Construction et de l'Habitat et Code de l'Urbanisme,
- 14) le procès-verbal de réception des travaux, de fournitures, d'équipement, document de levée de réserve,
- 15) l'attestation, les certificats sur l'honneur exigés par les dispositions législatives et réglementaires en matière de construction sous maîtrise d'ouvrage publique,
- 16) l'ampliation des marchés, avenants autorisés, actes de sous-traitance,
- 17) tout courrier, étude, plan, document relatif à la préparation des programmes de travaux autorisés et à leur réalisation, y compris les mesures de sécurité des chantiers et construction, conformément aux dispositions en vigueur notamment : CMP, CCAG, normes incendie et sécurité, à l'exclusion des mesures et décisions réglementaires de portée générale,
- 18) les actes de sous-traitance,
- 19) les ordres de service qui engagent des phases d'un marché engagé et notifié ou qui notifie le calendrier détaillé de réalisation des travaux.

ARTICLE 2 : DELEGATION AUX DIRECTEUR ET DIRECTEUR ADJOINT

2.1 : Délégation de signature est accordée à Monsieur Arnaud DUBOIS, Directeur à la Direction Equipements et Patrimoine Lycées à l'effet de signer les actes mentionnés à l'article 1 du présent arrêté,

à l'exclusion pour le point 7) de ceux pour lesquels les responsables de départements et/ou responsables de service et/ou responsables de secteur ont reçu délégation,

2.2 : En cas d'absence ou empêchement du Directeur, délégation de signature est accordée à Monsieur José SANCHEZ, Directeur adjoint à la Direction Equipements et Patrimoine Lycées à l'effet de signer l'ensemble des actes pour lesquels celui-ci a reçu délégation.

ARTICLE 3 : DELEGATION AUX RESPONSABLES DE DEPARTEMENTS

3.1 : Délégation de signature est accordée à Madame Valérie ARDILLER, Responsable du département « Construction et gestion patrimoniale », à l'effet de signer dans le cadre de la gestion des agents et des activités de son département :

- les actes visés au point 1) de l'article 1,
- les actes visés au point 2) de l'article 1 pour les seuls déplacements sur le territoire régional,
- les actes visés au point 3) de l'article 1 à l'exclusion de tout acte dont le montant excède 50 000 € HT,
- les documents et justificatifs visés au point 7) de l'article 1 à l'exclusion de ceux pour lesquels les agents placés sous leur responsabilité hiérarchique ont reçu délégation,
- les documents et pièces justificatives visés au point 8) de l'article 1, lorsque l'organisation de la Direction l'autorise,
- les documents visés aux points 12) à 19) de l'article 1.

3.2. : Délégation de signature est accordée à Madame Lucie MENEZ, Responsable du département « Programmation Etudes et Equipements », à l'effet de signer dans le cadre de la gestion des agents et des activités de son département :

- les actes visés au point 1) de l'article 1,
- les actes visés au point 2) de l'article 1 pour les seuls déplacements sur le territoire régional,
- les actes visés au point 3) de l'article 1 à l'exclusion de tout acte dont le montant excède 50 000 € HT,
- les documents et justificatifs visés au point 7) de l'article 1 à l'exclusion de ceux pour lesquels les agents placés sous leur responsabilité hiérarchique ont reçu délégation,
- les documents et pièces justificatives visés au point 8) de l'article 1, lorsque l'organisation de la Direction l'autorise,
- les actes visés au point 11) de l'article 1,
- les documents visés aux points 13) à 19) de l'article 1.

ARTICLE 4 : DELEGATION AUX RESPONSABLES DE SERVICE

4.1. : Dans le cadre de la gestion des agents et des activités de leurs services respectifs, délégation de signature est accordée à :

- Monsieur François MESSIANT, Responsable de service de l'Antenne territoriale 1 Lille,
- Madame Véronique GAGLIARDI, Responsable de service de l'Antenne territoriale 2 Tourcoing,
- Monsieur Philippe CANIONCQ, Responsable de service de l'Antenne territoriale 3 Arras,
- Madame Sylvie DUVAL-ISORE, Responsable de service de l'Antenne territoriale 4 Valenciennes,
- Monsieur Julien DEGOBERT, Responsable de service de l'Antenne territoriale 5 Lens,
- Monsieur Alain GRZANKA, Responsable de service de l'Antenne territoriale 6 Boulogne,
- Monsieur Guy CAPELIER, Responsable de service de l'Antenne territoriale 7 Amiens,
- Madame Audrey LOONES, Responsable de service de l'Antenne territoriale 8 Clermont,
- Madame Nageate OBJOIS, Responsable de service de l'Antenne territoriale 9 Laon,

à l'effet de signer :

- les actes visés au point 1) de l'article 1,
- les actes visés au point 2) de l'article 1 pour les seuls déplacements sur le territoire régional,
- les actes visés au point 3) pour les seuls bons de commande dont le montant n'excède pas 25 000 € HT et ordres de service pris en exécution d'un marché conclu dans le respect du formalisme prévu par les procédures internes en vigueur,
- les documents et justificatifs visés au point 7) de l'article 1,
- les certificats et attestations prévues au point 9) de l'article 1,

- les actes visés au point 14) de l'article 1,
- les actes visés au point 17 de l'article 1 en ce qui concerne les seuls bordereaux de suivi des déchets d'amiante,
- les actes visés au point 19) de l'article 1.

En cas d'absence ou empêchement des responsables de service, Madame Valérie ARDILLER, Responsable du département « Construction et gestion patrimoniale » signe l'ensemble des actes pour lesquels ceux-ci ont reçu délégation.

4.2. : Dans le cadre de la gestion des agents et des activités de leurs services respectifs, délégation de signature est accordée à :

- Madame Christèle HANNECART, Responsable du service « Etudes et Programmation »,
- Madame Valérie HIOT, Responsable du service « Equipements »,

à l'effet de signer :

- les actes visés au point 1) de l'article 1,
- les actes visés au point 2) de l'article 1 pour les seuls déplacements sur le territoire régional,
- les actes visés au point 3) pour les seuls bons de commande dont le montant n'excède pas 25 000 € HT et ordres de service pris en exécution d'un marché conclu dans le respect du formalisme prévu par les procédures internes en vigueur,
- les documents et justificatifs visés au point 7) de l'article 1,
- les certificats et attestations prévues au point 9) de l'article 1,
- les actes visés aux points 14) et 19) de l'article 1,

En cas d'absence ou empêchement des responsables de service, Madame Lucie MENECE, Responsable du département « Programmation Etudes et Equipements » signe l'ensemble des actes pour lesquels celles-ci ont reçu délégation.

4.3. : Dans le cadre de la gestion des agents et des activités de leurs services respectifs, délégation de signature est accordée à :

- Madame Patricia VARLET, Responsable du service « Régie Nord Est »,
- Monsieur Vincent DELZENNE, Responsable du service « Régie Nord-Ouest »,
- Madame Clarisse CLEMENT, Responsable du service « Régie Sud »,

à l'effet de signer :

- les actes visés au point 1) de l'article 1,
- les actes visés au point 2) de l'article 1 pour les seuls déplacements sur le territoire régional,
- les actes visés au point 3) pour les seuls bons de commande dont le montant n'excède pas 25 000 € HT et ordres de service pris en exécution d'un marché conclu dans le respect du formalisme prévu par les procédures internes en vigueur,
- les documents et justificatifs visés au point 7) de l'article 1 à l'exclusion de ceux pour lesquels les agents placés sous leur responsabilité hiérarchique ont reçu délégation,
- les certificats et attestations prévues au point 9) de l'article 1,
- les actes visés au point 14) de l'article 1,
- les actes visés au point 17 de l'article 1 en ce qui concerne les seuls bordereaux de suivi des déchets d'amiante,
- les actes visés au point 19) de l'article 1.

ARTICLE 5 : DELEGATION AUX RESPONSABLES DE SECTEUR

Dans le cadre des activités de leurs secteurs respectifs, délégation de signature est accordée à :

- Monsieur Simon TOUTAIN, Responsable du secteur G du service « régie Sud »,
- Monsieur Pascal MERLIN, Responsable du secteur F du service « régie Sud »,
- Monsieur Christophe LEPINE, Responsable du secteur E du service « régie Sud »,
- Monsieur Damien SUROY, Responsable du secteur A du service « régie Nord-Ouest »,
- Monsieur René CAUCHETEUR, Responsable du secteur B du service « régie Nord-Ouest »,
- Monsieur Jean-Paul FLEURISSE, Responsable du secteur C du service « régie Nord Est »,
- Monsieur David CHEDE, Responsable du secteur D du service « régie Nord Est »,

Envoyé en préfecture le 14/12/2022

Reçu en préfecture le 14/12/2022

Publié le

SLOW

ID : 059-200053742-20221214-22008431-AR

à l'effet de signer :

- les documents et justificatifs visés au point 7) de l'article 1, conformément à l'organisation interne de la Direction

ARTICLE 6 : L'arrêté n° 22001707 du 7 mars 2022 est abrogé.

ARTICLE 7 : ENTREE EN VIGUEUR

Le présent arrêté sera exécutoire de plein droit dès qu'il aura été procédé à sa publication, ainsi qu'à sa transmission au représentant de l'Etat dans la Région, en application des dispositions du 1^{er} alinéa de l'article L. 4141-1 du code général des collectivités territoriales et de celles du 2^o de l'article L. 4141-2 du même code.

Fait à Lille le

14 DEC. 2022



Xavier BERTRAND

Publié le