



Région  
Hauts-de-France

Envoyé en préfecture le 04/12/2025

Reçu en préfecture le 04/12/2025

Publié le

ID : 059-200053742-20251204-25006912\_V2-AR

S<sup>2</sup>LOW

## 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 2 juillet 2021 portant élection du Président du Conseil régional ;

Vu l'arrêté n°25003130 du 6 juin 2025 du Président du Conseil régional portant organisation des services de la Région Hauts-de-France au 1<sup>er</sup> juin 2025 ;

Vu l'arrêté n°25002253 du 13 mai 2025 du Président du Conseil régional portant délégation de signature concernant la Direction de l'Agriculture et du Développement Rural ;

Considérant la nomination de Madame Jenny PLEZ, en qualité de Responsable du Service « Administratif et financier » à compter du 31 octobre 2025 ;

Considérant la nomination de Monsieur Victor VANDEBURIE, en qualité de Responsable du Service « Investissements Européens Forestiers et Agricoles », à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2025 ;

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°25006912

### **ARTICLE 1 : PERIMETRE DE DELEGATION**

Le périmètre de la délégation de signature concernant la Direction de l'Agriculture et du Développement Rural 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 la clôture des PDR pour la programmation 2014-2022 du FEADER*

- 11) tous les actes, documents et correspondances nécessaires à l'instruction des demandes de paiement tant au titre du FEADER qu'au titre de la part régionale,
- 12) les certificats de service fait et/ou de conformité afférents auxdites aides,
- 13) tous les actes, documents et correspondances nécessaires au suivi du plan d'entreprise pour les bénéficiaires de la Dotation Jeune Agriculteur,
- 14) les décisions unilatérales accordant une prolongation de délai tant pour la réalisation de l'opération financée que pour le dépôt par le bénéficiaire de la dernière demande de paiement, ainsi que leur notification,
- 15) les décisions unilatérales ayant trait au changement de statut, de forme juridique, de raison sociale ou de siège social d'un bénéficiaire, ainsi que leur notification,
- 16) les avenants aux conventions attributives d'aides ainsi que leur notification aux bénéficiaires, à l'exclusion de ceux portant sur l'attribution d'une aide européenne et/ou régionale complémentaire,
- 17) tous les actes, documents et correspondances nécessaires à la conduite de la procédure contradictoire écrite mise en place avec les bénéficiaires dans le cadre d'un contrôle,
- 18) les réponses à apporter aux recours administratifs,

### *Concernant la programmation 2023-2027 du FEADER*

- 19) tous les actes, documents et correspondances nécessaires à l'instruction des demandes d'aide et de paiement tant au titre du FEADER qu'au titre de la part régionale, et notamment les accusés de réception,
- 20) les certificats de service fait et/ou de conformité afférents auxdites aides,
- 21) tous les actes, documents et correspondances nécessaires à la conduite de la procédure contradictoire écrite mise en place avec les bénéficiaires dans le cadre d'un contrôle,
- 22) les réponses à apporter aux recours administratifs,
- 23) les actes modificatifs des actes attributifs d'aides ainsi que leur notification aux bénéficiaires, à l'exclusion de ceux portant sur l'attribution d'une aide complémentaire européenne et/ou régionale,
- 24) les décisions portant agrément des plans d'entreprise en ce qui concerne les aides à l'installation,
- 25) tous les actes, documents et correspondances nécessaires au suivi du plan d'entreprise pour les bénéficiaires des aides à l'installation.

## **ARTICLE 2 : DELEGATION A LA DIRECTRICE ET AUX DIRECTEURS ADJOINTS**

**2.1** : Délégation de signature est accordée à Madame Odile OSWALD, Directrice à la Direction de l'Agriculture et du Développement Rural, à l'effet de signer les actes mentionnés à l'article 1 du présent arrêté.

**2.2** : En cas d'absence ou empêchement du Directeur et, le cas échéant, en cas d'absence ou empêchement, des responsables identifiés à l'article 3 du présent arrêté :

- Monsieur Bruno DEFIVES, Directeur-adjoint à la Direction de l'Agriculture et du Développement Rural, signe l'ensemble des actes pour lesquels ceux-ci ont reçu délégation en ce qui concerne les aides et subventions régionales, hors contreparties régionales du FEADER,

- Madame Christine DELAVAL, Directrice-adjointe à la Direction de l'Agriculture et du Développement Rural déléguée au FEADER, signe l'ensemble des actes pour lesquels ceux-ci ont reçu délégation en ce qui concerne le FEADER et ses contreparties régionales et la gestion des ressources humaines.

## **ARTICLE 3 : DELEGATION AUX RESPONSABLES DE SERVICE**

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

- Monsieur Victor VANDEBURIE, Responsable du service « Investissements européens forestiers et agricoles »,
- Madame Corinne DAMERVAL, Responsable du service « Dynamiques rurales »,

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 documents et justificatifs visés au point 7) de l'article 1,
- les documents et pièces justificatives visés au point 8) de l'article 1, lorsque l'organisation de la Direction l'autorise,
- les actes, documents et correspondances visés au point 11) de l'article 1,
- les certificats visés au point 12) de l'article 1,
- les décisions unilatérales visées aux points 14) et 15) de l'article 1,
- les avenants visés au point 16) de l'article 1,

- les actes, documents et correspondances visés au point 17) de l'article 1,
- les réponses visées au point 18) de l'article 1,
- les actes, documents et correspondances visés au point 19) de l'article 1,
- les certificats visés au point 20) de l'article 1,
- les actes, documents et correspondances visés au point 21) de l'article 1,
- les réponses visées au point 22) de l'article 1,
- les actes modificatifs visés au point 23) de l'article 1.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne DAMERVAL, Responsable du service « Dynamiques rurales », Madame Adèle CAVENNE, Responsable adjointe du service « Dynamiques rurales », signe l'ensemble des actes pour lesquels celle-ci a reçu délégation.

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

- Monsieur Louis DUBOIS FAILLIE, Responsable du service « Aides européennes installation et innovation »,

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 documents et justificatifs visés au point 7) de l'article 1,
- les documents et pièces justificatives visés au point 8) de l'article 1, lorsque l'organisation de la Direction l'autorise,
- les actes, documents et correspondances visés au point 11) de l'article 1,
- les certificats visés au point 12) de l'article 1,
- les actes, documents et correspondances visés au point 13) de l'article 1,
- les décisions unilatérales visées aux points 14) et 15) de l'article 1,
- les avenants visés au point 16) de l'article 1,
- les actes, documents et correspondances visés au point 17) de l'article 1,
- les réponses visées au point 18) de l'article 1,
- les actes, documents et correspondances visés au point 19) de l'article 1,
- les certificats visés au point 20) de l'article 1,
- les actes, documents et correspondances visés au point 21) de l'article 1,
- les réponses visées au point 22) de l'article 1,
- les actes modificatifs visés au point 23) de l'article 1,
- les décisions visées au point 24) de l'article 1,
- les actes, documents et correspondances visés au point 25) de l'article 1.

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

- Madame Jenny PLEZ, Responsable du service « Administratif et financier »,
- Monsieur Valentin DAVID-LEGLEYE, Responsable du service « Performance socio-économique et environnementale des exploitations »,
- Madame Anne-Sophie MARCEAU, Responsable du service « qualité et valorisation des productions agricoles »,

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 documents et justificatifs visés au point 7) de l'article 1,
- les documents et pièces justificatives visés au point 8) de l'article 1, lorsque l'organisation de la Direction l'autorise.

**ARTICLE 4** : L'arrêté n°25002253 du 13 mai 2025 du Président du Conseil régional est abrogé.

**ARTICLE 5** : 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<sup>er</sup> alinéa de l'article L. 4141-1 du code général des collectivités territoriales et de celles du 2° de l'article L. 4141-2 du même code.

Fait à Lille le **04 DEC. 2025**



**Xavier BERTRAND**

Publié le