



Région  
**Hauts-de-France**

## 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°23003694 du Président du Conseil régional portant organisation des services de la Région Hauts-de-France au 1<sup>er</sup> juillet 2023 ;

Vu l'arrêté n°21006005 du 5 octobre 2021 du Président du Conseil régional portant délégation de signature concernant la Direction des systèmes d'information ;

Considérant la nomination de Monsieur Jérôme DUMEZ, en qualité de Responsable de secteur « usages et postes de travail Lille » au sein de la Direction des systèmes d'information, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2023 ;

Considérant la nomination de Monsieur Laurent GODET, en qualité de Responsable de service « usages et postes de travail » au sein de la Direction des systèmes d'information, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2023 ;

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° 23004158

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

Le périmètre de la délégation de signature concernant la Direction des systèmes d'information 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) l'exemplaire unique des marchés délivré sur demande des entreprises en vue d'un nantissement,

#### *Concernant le service fait*

- 5) 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*

- 6) 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*

- 7) 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*

- 8) 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.

**ARTICLE 2 : DELEGATION AU DIRECTEUR**

**2.1 :** Délégation de signature est accordée à Monsieur Daniel WULSZTAT, Directeur à la Direction des systèmes d'information, 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, d'un des responsables identifiés aux articles 3 à 6 du présent arrêté, Monsieur Hubert GOSSET, Responsable du Département « projets, applications, urbanisation du système d'information » signe l'ensemble des actes pour lesquels ceux-ci ont reçu délégation.

**ARTICLE 3 : DELEGATION AU RESPONSABLE DE DEPARTEMENT**

Délégation de signature est accordée à Monsieur Hubert GOSSET, Responsable de département « projets, applications, urbanisation du système d'information », 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 20 000 € HT,
- les actes visés au point 4) de l'article 1,
- les documents et justificatifs visés au point 5) de l'article 1 à l'exclusion de ceux pour lesquels les agents placés sous sa responsabilité hiérarchique ont reçu délégation,
- les documents et justificatifs visés au point 6) de l'article 1,
- 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 : DELEGATION AU RESPONSABLE DE SERVICE RATTACHE A LA DIRECTION**

Délégation de signature est accordée à Madame Virginie RANOUILLE, Responsable du service administratif et financier, à l'effet de signer

**4.1 dans le cadre de la gestion des agents et des activités de son service :**

- 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 4) de l'article 1,
- les documents et justificatifs visés au point 5) de l'article 1, conformément à l'organisation interne de la Direction,
- les documents et justificatifs visés au point 6) de l'article 1,
- les documents et justificatifs visés au point 7) de l'article 1,



- les documents et pièces justificatives visés au point 8) de l'article Direction l'autorise.

#### 4.2 dans le cadre des activités de la cellule réseau régional de télécommunications

- les actes visés au point 3) de l'article 1 pour les seuls bons de commande dont le montant n'excède pas 80 000 € 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 actes visés au point 4) de l'article 1,
- les documents et justificatifs visés au point 5) de l'article 1, conformément à l'organisation interne de la Direction,
- les documents et justificatifs visés au point 6) de l'article 1,
- 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 5 : DELEGATION AUX RESPONSABLES DE SERVICES DU DEPARTEMENT PROJETS, APPLICATIONS, URBANISATION DU SYSTEME D'INFORMATION**

Dans le cadre de la gestion des agents et des activités de leur service respectif, délégation de signature est accordée à :

- Monsieur Thomas CROUZET, Responsable du service « Système d'information métiers »,
- Monsieur François-Xavier PINCHON, Responsable du service « Développement fonctions transverses »

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) de l'article 1 pour les seuls bons de commande dont le montant n'excède pas 15 000 € 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 5) de l'article 1, conformément à l'organisation interne de la Direction.

En cas d'absence ou empêchement d'un des responsables de service identifiés au présent article, Monsieur Hubert GOSSET, Responsable de département « projets, applications, urbanisation du système d'information » signe l'ensemble des actes pour lesquels ceux-ci ont reçu délégation.

### **ARTICLE 6 : DELEGATION AUX RESPONSABLES DE SERVICE ET DE SECTEURS DU DEPARTEMENT INFRASTRUCTURES USAGES ET POSTES DE TRAVAIL**

**6.1 :** Délégation de signature est accordée à Madame Ioulia EMCHANOVA, Responsable du service « Infrastructures », à l'effet de signer dans le cadre de la gestion des agents et des activités de son service :

- 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 pour les seuls bons de commande dont le montant n'excède pas 15 000 € 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 5) de l'article 1, conformément à l'organisation interne de la Direction.

**6.2 :** Délégation de signature est accordée à Monsieur Laurent GODET, Responsable du service « usages et postes de travail », à l'effet de signer dans le cadre de la gestion des agents et des activités de son service :

- 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 15 000 € 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 5) de l'article 1, conformément à l'organisation interne de la Direction.

**6.3 :** Dans le cadre de la gestion des agents et des activités de leur secteur respectif au sein du service « usages et postes de travail », délégation de signature est accordée à :

- Monsieur Pascal ZOONEKYND, Responsable de secteur « usages et postes de travail Ports »,
- Monsieur Jérôme DUMEZ Responsable de secteur « usages et postes de travail Lille ».

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 5) de l'article 1, conformément à l'organisation interne de la Direction.

En cas d'absence ou empêchement d'un des responsables de secteur du service « usages et postes de travail », Monsieur Laurent GODET, Responsable du service « usages et postes de travail » signe l'ensemble des actes pour lesquels ceux-ci ont reçu délégation.

**ARTICLE 7 :** L'arrêté n° 21006005 du 5 octobre 2021 du Président du Conseil régional est abrogé.

### **ARTICLE 8 : 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<sup>er</sup> alinéa de l'article L. 4141-1 du code général des collectivités territoriales et de celles du 2<sup>o</sup> de l'article L. 4141-2 du même code.

Fait à Lille le 11 JUIL. 2023



**Xavier BERTRAND**