



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^{er} juillet 2023 ;

Vu l'arrêté n°21005821 du 14 septembre 2021 du Président du Conseil régional portant délégation de signature concernant la Direction de la création artistique et des pratiques culturelles ;

Considérant la nomination de Monsieur David CHATAL, en qualité de Responsable du service « thématiques transversales » au sein de la Direction de la création artistique et des pratiques culturelles, à compter du 15 septembre 2022 ;

Considérant la nomination de Monsieur Karl-Michaël HOIN, en qualité de Responsable adjoint du service de « l'inventaire » au sein de la Direction de la création artistique et des pratiques culturelles, à compter du 12 décembre 2022 ;

Considérant la nomination de Madame Gaëlle POULARD, en qualité de Responsable du service « Arts visuels, Culture scientifique, technique et industrielle, musées et patrimoine » au sein de la Direction de la création artistique et des pratiques culturelles, à compter du 23 janvier 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° 23004159

ARTICLE 1 : PERIMETRE DE DELEGATION

Le périmètre de la délégation de signature concernant la Direction de la création artistique et des pratiques culturelles 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

ARTICLE 2 : DELEGATION AUX DIRECTEUR ET DIRECTEUR ADJOINT

2.1 : Délégation de signature est accordée à Madame Caroline SEVIN, Directrice à la Direction de la création artistique et des pratiques culturelles, à l'effet de signer les actes mentionnés à l'article 1 du présent arrêté.

2.2 : En cas d'absence ou empêchement de la Directrice et, le cas échéant, en cas d'absence ou empêchement, d'un des responsables identifiés aux articles 3, 4 et 5 du présent arrêté, Madame Jocelyne MAMELIN, Directrice adjointe à la Direction de la création artistique et des pratiques culturelles, 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 Madame Anne CROISSANDEAU, Responsable de département « pilotage des dynamiques culturelles transverses », 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 40 000 €,
- 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.

En cas d'absence ou empêchement d'un des responsables de service du Département « pilotage des dynamiques culturelles transverses », Madame Anne CROISSANDEAU, Responsable de département « Pilotage des dynamiques culturelles transverses » signe l'ensemble des actes pour lesquels ceux-ci ont reçu délégation.

ARTICLE 4 : DELEGATION AUX RESPONSABLES DE SERVICE, ADJOINTS DU DEPARTEMENT PILOTAGE DES DYNAMIQUES CULTURELLES TRANSVERSES

4.1 Délégation de signature est accordée à Monsieur David CHATAL, Responsable du service « thématiques transversales », 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 40 000 € 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, conformément à l'organisation interne de la Direction,
- les documents et pièces justificatives visés au point 8) de l'article 1, lorsque l'organisation de la Direction l'autorise.

4.2 Délégation de signature est accordée à Madame Marjolaine HUBERT, Responsable du service « Administratif et financier », 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 40 000 € 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, conformément à l'organisation interne de la Direction,
- 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 9) de l'article 1.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marjolaine HUBERT, Responsable du service « administratif et financier », Madame Lucile ALLANO, Responsable adjointe du service « administratif et financier » signe l'ensemble des actes pour lesquels celle-ci a reçu délégation.

ARTICLE 5 : DELEGATION AUX RESPONSABLES DE SERVICE, ADJOINT, RATTACHES A LA DIRECTION

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

- Madame Fanny BAGGIO, Responsable du service « Spectacle vivant »,
- Monsieur Pierre DURTESTE, Responsable du service « Cinéma, Musiques, Livres, Numérique »,
- Madame Gaëlle POULARD, Responsable du service « Arts visuels, Culture scientifique, technique et industrielle, musées et patrimoine »,
- Monsieur Karl-Michaël HOIN, Responsable adjoint du service « de l'inventaire »,

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 40 000 € 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, conformément à l'organisation interne de la Direction,
- les documents et pièces justificatives visés au point 8) de l'article 1, lorsque l'organisation de la Direction l'autorise.

ARTICLE 6 : L'arrêté n° 21005821 du 14 septembre 2021 du Président du Conseil régional 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° de l'article L. 4141-2 du même code.

Fait à Lille le 11 JUIL. 2023



Xavier BERTRAND

Publié le