



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°22006668 du 13 octobre 2022 du Président du Conseil régional portant délégation de signature concernant la Direction Fonctionnement des Etablissements ;

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°23004505

ARTICLE 1 : PERIMETRE DE DELEGATION

Le périmètre de la délégation de signature concernant la Direction Fonctionnement des Etablissements 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 pris en exécution d'une décision de l'assemblée délibérante

- 11) les actes relatifs au FUECR : Fonds d'Urgence pour la réparation des équipements de cuisine et de restauration et les actes relatifs au FA2SHR : Fonds d'aide spécifique au service de restauration et d'hébergement,

Concernant la gestion des biens immobiliers de la Région

- 12) les déclarations et attestations auprès de la Direction générale des Finances publiques.

ARTICLE 2 : DELEGATION AUX DIRECTRICE ET DIRECTRICE ADJOINTE

2.1 Délégation de signature est accordée à Madame Hafida ELBAZ, Directrice à la Direction Fonctionnement des Etablissements, 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 et 4 du présent arrêté, Madame Rachel METAIREAU, Directrice adjointe à la Direction Fonctionnement des Etablissements, signe l'ensemble des actes pour lesquels ceux-ci ont reçu délégation.

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 :

- Madame Anne-Natacha LEROY-PIETRZAK, Responsable du service « Organisation des missions des agents techniques territoriaux »,
- Madame Laure AGODIO, Responsable du service « Financement des établissements »,
- Monsieur Eric DENIEUL, Responsable du service « Energie »,

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 25 000 € 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.

3.2 Délégation de signature est accordée à Madame Cécile CAULLERY, Responsable du service « Restauration, Hébergement et conventionnement Logement », 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 25 000 € 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 déclarations et attestations visées au point 12) de l'article 1.

ARTICLE 4 : DELEGATION A LA RESPONSABLE DU SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Délégation de signature est accordée à Madame Sophie HUS, Responsable du service mutualisé « 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.

ARTICLE 5 : L'arrêté n° 22006668 du 13 octobre 2022 du Président du Conseil régional est abrogé.

ARTICLE 6 : 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 18 07 2023



Xavier BERTRAND

Publié le