



Région
Hauts-de-France

LE PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL

Envoyé en préfecture le 04/07/2022

Reçu en préfecture le 04/07/2022

Affiché le

SLOW

ID : 059-200053742-20220704-22004541-AI

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

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

Vu l'arrêté n°22001877 du Président du Conseil régional portant organisation des services de la Région Hauts-de-France au 1^{er} mars 2022 ;

Vu l'arrêté n° 22002566 du 06 avril 2022 du Président du Conseil régional portant délégation de signature concernant la Direction du Patrimoine Immobilier ;

Considérant les détachements à compter du 1er avril 2022 de Madame Christelle DUMAS et de Monsieur Maxime NOEL,

Considérant la nomination de Madame Isabelle DUCROCQ en qualité de Responsable par intérim du Service « exploitation et maintenance » à compter du 1^{er} avril 2022 ;

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° 22004541

ARTICLE 1 : PERIMETRE DE DELEGATION

Le périmètre de la délégation de signature concernant la Direction du Patrimoine Immobilier 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 justificatif 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 pièce justificative permettant l'émission des titres de recette dans le respect des règles de la comptabilité publique,

Concernant les certificats administratifs et attestations

- 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 opérations sous maîtrise d'ouvrage confiées à la Direction

- 11) 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, et pour les besoins liés à la maîtrise d'ouvrage régionale,
- 12) 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,
- 13) L'attestation, les certificats sur l'honneur exigés par les dispositions législatives et réglementaires en matière de construction sous maîtrise d'ouvrage publique,
- 14) Les procès-verbaux de réception des travaux,
- 15) 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.

Concernant les affaires immobilières et foncières

- 16) Tout courrier, correspondance administrative et document concourant à la préparation des actes du domaine concerné et relevant de l'exécution des conventions de mise à disposition et autres autorisations d'occupation du patrimoine,

ARTICLE 2 : DELEGATION AU DIRECTEUR

2.1 Délégation de signature est accordée à Monsieur Guénaël PIRA, Directeur à la Direction du Patrimoine Immobilier 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, délégation de signature est accordée à Madame Claudie POMMART, Responsable du service « Administratif et Financier » à l'effet de signer dans le cadre des activités du Service « Exploitation et Maintenance » hors « Régie du secteur Nord exploitation maintenance » et la « Régie du secteur Sud exploitation maintenance », les actes visés au point 3) de l'article 1 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.

ARTICLE 3 : DELEGATION AUX RESPONSABLES DE SERVICE

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

- Madame Virginie LAPIERE, Responsable du service « Stratégie et Gestion Foncière et Patrimoniale »,
- Madame Véronique HEULARD, Responsable du service « Etudes et Travaux »,
- Madame Isabelle DUCROCQ, Responsable par intérim du service « Exploitation et Maintenance », pour ce qui concerne la « Régie du secteur Nord exploitation maintenance » et la « Régie du secteur Sud exploitation maintenance »,
- Madame Claudie POMMART, Responsable du service « Administratif et Financier »,
- Monsieur Olivier SAVARY, Responsable du service « Système d'information patrimoniale »,

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 € 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 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 au point 15) de l'article 1, lorsque l'organisation de la Direction l'autorise.

En cas d'absence de Madame Virginie LAPIERE, Responsable du service « Stratégie et Gestion Foncière et Patrimoniale », Madame Claudie POMMART, Responsable du service « Administratif et Financier », signe l'ensemble des actes pour lesquels celle-ci a reçu délégation.

En cas d'absence de Véronique HEULARD, Responsable du service « Etudes et Travaux », Monsieur Jérôme LEGROS, Responsable Adjoint du service « Etudes et Travaux », signe l'ensemble des actes pour lesquels celle-ci a reçu délégation.

En cas d'absence de Madame Claudie POMMART, Responsable du service « Administratif et Financier », Madame Marie-Hélène COCKENPOT, Responsable adjointe du service « Administratif et Financier », signe l'ensemble des actes pour lesquels celle-ci a reçu délégation.

ARTICLE 4 : DELEGATION AUX RESPONSABLES DE SECTEUR

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

- Monsieur François RICHART, Responsable de secteur « Nord » du service « Exploitation et Maintenance »,
- Monsieur Olivier MILETTO, Responsable de secteur « Sud » du service « Exploitation et Maintenance »,
- Monsieur Kamel LAAMARI, Responsable de secteur « Déménagement »,

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 excepté les bons de commande 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 procès-verbaux visés au point 14) de l'article 1, lorsque l'organisation de la Direction l'autorise,
- Les documents et plans liés à des mesures de sécurité conformément aux dispositions en vigueur visés au point 11) de l'article 1, lorsque l'organisation de la direction l'autorise.

En cas d'absence des responsables de secteur, Monsieur Guénaël PIRA, Directeur, signe l'ensemble des actes pour lesquels ceux-ci ont reçu délégation.

ARTICLE 5 : L'arrêté n°22002566 du 06 avril 2022 est abrogé.

ARTICLE 6 : ENTREE EN VIGUEUR

Le présent arrêté sera exécutoire de plein droit dès qu'il aura été procédé à son affichage ou 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

04 JUL. 2022



Xavier BERTRAND