



Région
Hauts-de-France

Envoyé en préfecture le 29/05/2024

Reçu en préfecture le 29/05/2024

Publié le

ID : 059-200053742-20240529-24003863-AR

S²LOW

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°24001007 du 13 février 2024 du Président du Conseil régional portant organisation des services de la Région Hauts-de-France au 1er février 2024 ;

Vu l'arrêté n°23005521 du 24 août 2023 du Président du Conseil régional portant délégation de signature concernant la Direction Equipements et Patrimoine Lycées ;

Vu la lettre de mission de Madame Anne ROMBY relative à l'exercice de ses fonctions en qualité de Responsable du Service de la Subdivision « Somme » à compter du 1^{er} février 2024 ;

Considérant la nomination de Madame Catherine DZUNDA, en qualité de Responsable du service de la subdivision « Aisne » au sein de l'Unité Territoriale de Aisne Somme Oise de la Direction Equipements et Patrimoine Lycées, à compter du 4 mars 2024 ;

Considérant la nomination de Monsieur Frédéric GAUDET, en qualité de Responsable du secteur « Equipe mobile travaux » du service de la « subdivision Aisne » à compter du 1^{er} janvier 2024 ;

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 M° 24003863

ARTICLE 1 : PERIMETRE DE DELEGATION

Le périmètre de la délégation de signature concernant la Direction Equipements et Patrimoine Lycées 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 le fonds d'Urgence Equipements Pédagogiques

- 11) les actes attributifs de subvention et leur notifications,

Concernant les opérations sous maîtrise d'ouvrage

- 12) 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 de l'Enseignement, et pour les besoins liés à la maîtrise d'ouvrage régionale,
- 13) 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,
- 14) le procès-verbal de réception des travaux, de fournitures, d'équipement, document de levée de réserve,
- 15) l'attestation, les certificats sur l'honneur exigés par les dispositions législatives et réglementaires en matière de construction sous maîtrise d'ouvrage publique,
- 16) l'ampliation des marchés, avenants autorisés,
- 17) 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,
- 18) les actes de sous-traitance,
- 19) les ordres de service qui engagent des phases d'un marché engagé et notifié ou qui notifie le calendrier détaillé de réalisation des travaux.

ARTICLE 2 : DELEGATION AUX DIRECTEUR ET DIRECTRICE ADJOINTE

2.1 : Délégation de signature est accordée à Monsieur Arnaud DUBOIS, Directeur à la Direction Equipements et Patrimoine Lycées, 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 Madame Lucie MENEZ, Directrice adjointe à la Direction Equipements et Patrimoine Lycées, à l'effet de signer l'ensemble des actes pour lesquels celui-ci a reçu délégation.

ARTICLE 3 : DELEGATION AUX RESPONSABLES DE DEPARTEMENTS ET RESPONSABLES D'UNITES TERRITORIALES

3.1 : Délégation de signature est accordée à Madame Valérie ARDILLER, Responsable du département « Pilotage et équipements », 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 50 000 € HT,
- 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 certificats et attestations prévues au point 9) de l'article 1,
- les documents visés aux points 12) à 17) de l'article 1,
- les actes visés au point 18) de l'article 1,
- les ordres de services visés au point 19) de l'article 1.

3.2 Dans le cadre de la gestion des agents et des activités de leurs Unités respectives, délégation de signature est accordée à :

- Madame Véronique GAGLIARDI, Responsable de l'Unité territoriale « Nord »,
- Monsieur Philippe CANIONCQ, Responsable de l'Unité territoriale « Pas-de-Calais »,
- Madame Nageate OBJOIS, Responsable de l'Unité territoriale « Aisne Somme Oise »,

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, à l'exclusion de tout acte dont le montant excède 50 000 € HT,
- 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 certificats et attestations prévues au point 9) de l'article 1,
- les documents visés aux points 12) à 17) de l'article 1,
- les actes visés au point 18) de l'article 1,
- les ordres de services visés au point 19) de l'article 1.

ARTICLE 4 : DELEGATION AUX RESPONSABLES DE SERVICE DU DEPARTEMENT PILOTAGE ET EQUIPEMENTS

4.1 Délégation de signature est accordée à Madame Sarah RAMET, 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 documents et pièces justificatives visés au point 8) de l'article 1, lorsque l'organisation de la Direction l'autorise,
- les certificats et attestations prévues au point 9) de l'article 1.

En cas d'absence ou empêchement de Madame Sarah RAMET, Responsable du service « Administratif et financier », Madame Amandine COLIN, Responsable adjointe du service « Administratif et financier », signe l'ensemble des actes pour lesquels celle-ci a reçu délégation.

4.2 Délégation de signature est accordée à Madame Valérie HIOT, Responsable du service « Equipements », 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 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,
- les certificats et attestations prévues au point 9) de l'article 1,
- les documents et actes visés aux points 14), 18) et 19) de l'article 1.

4.3 Délégation de signature est accordée à Madame Clarisse CLEMENT, Responsable du service « Ingénierie et expertise », 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 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,
- les certificats et attestations prévues au point 9) de l'article 1,
- les documents et actes visés aux points 14) et 19) de l'article 1.

ARTICLE 5 : DELEGATION AUX RESPONSABLES DE SERVICES ET DE SECTEURS DE L'UNITE TERRITORIALE NORD

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

- Madame Christèle HANNECART, Responsable du service « Projets »,
- Monsieur François MESSIANT, Responsable de service de la subdivision « Roubaix Villeneuve d'Ascq Douai »,
- Madame Patricia VARLET, Responsable de service de la subdivision « Cambrai Valenciennes Maubeuge »,
- Monsieur Vincent DELZENNE, Responsable de service de la subdivision « Dunkerque 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 actes visés au point 3) 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,
- les certificats et attestations prévues au point 9) de l'article 1,
- les actes visés au point 14) de l'article 1,
- les actes visés au point 17 de l'article 1 en ce qui concerne les seuls bordereaux de suivi des déchets d'amiante,
- les actes visés aux points 18 et 19) de l'article 1.

En cas d'absence ou empêchement d'un des responsables de service, Madame Véronique GAGLIARDI, Responsable de l'Unité territoriale « Nord », signe l'ensemble des actes pour lesquels ceux-ci ont reçu délégation.

5.2 Dans le cadre des activités de leurs secteurs respectifs, délégation de signature est accordée à :

- Monsieur Damien SUROY, Responsable du secteur « Equipe mobile travaux » du service de la subdivision « Dunkerque Lille »,
- Monsieur Jean-Paul FLEURISSE, Responsable du secteur « Equipe mobile travaux » du service de la subdivision « Cambrai Valenciennes Maubeuge »,
- Monsieur Grégory LERNOUT, Responsable du secteur « Equipe mobile travaux » du service de la subdivision « Roubaix Villeneuve d'Ascq Douai »,

à l'effet de signer :

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

ARTICLE 6 : DELEGATION AUX RESPONSABLES DE SERVICES ET DE SECTEURS DE L'UNITE TERRITORIALE PAS-DE-CALAIS

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

- Monsieur Julien DEGOBERT, Responsable du service « projets »,
- Monsieur Mathieu LEROY, Responsable de service de la subdivision « Pas-de-Calais Est »,
- Monsieur Alain GRZANKA, Responsable de service de la subdivision « Pas-de-Calais Ouest »,

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 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,
- les certificats et attestations prévues au point 9) de l'article 1,
- les actes visés au point 14) de l'article 1,
- les actes visés au point 17 de l'article 1 en ce qui concerne les seuls bordereaux de suivi des déchets d'amiante,
- les actes visés aux points 18 et 19) de l'article 1.

En cas d'absence ou empêchement d'un des responsables de service, Monsieur [Nom] Responsable de l'Unité territoriale « Pas de Calais », signe l'ensemble des actes pour lesquels ceux-ci ont reçu délégation.

6.2 Dans le cadre des activités de leurs secteurs respectifs, délégation de signature est accordée à :

- Monsieur David CHEDE, Responsable du secteur « Equipe mobile travaux » du service de la subdivision « Pas-de-Calais Est »,
- Monsieur Frédéric CROQUETTE, Responsable du secteur « Equipe mobile travaux » du service de la « subdivision Pas-de-Calais Ouest »,

à l'effet de signer :

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

ARTICLE 7 : DELEGATION AUX RESPONSABLES DE SERVICES ET DE SECTEURS DE L'UNITE TERRITORIALE OISE SOMME AISNE

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

- Madame Audrey LOONES, Responsable du service « projets »,
- Monsieur Louis CAUX, Responsable de service de la subdivision « Oise »,
- Madame Catherine DZUNDZA, Responsable de service de la subdivision « Aisne »,
- Madame Anne ROMBY, exerçant les fonctions de Responsable du service de la subdivision « Somme »,
-

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 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,
- les certificats et attestations prévues au point 9) de l'article 1,
- les actes visés au point 14) de l'article 1,
- les actes visés au point 17 de l'article 1 en ce qui concerne les seuls bordereaux de suivi des déchets d'amiante,
- les actes visés aux points 18 et 19) de l'article 1.

En cas d'absence ou empêchement d'un des responsables de service, Madame Nageate OBJOIS, Responsable de l'Unité territoriale « Oise Somme Aisne », signe l'ensemble des actes pour lesquels ceux-ci ont reçu délégation.

7.2 Dans le cadre des activités de leurs secteurs respectifs, délégation de signature est accordée à :

- Monsieur Frédéric GAUDET, Responsable du secteur « Equipe mobile travaux » du service de la « subdivision Aisne »,
- Monsieur Pascal MERLIN, Responsable du secteur « Equipe mobile travaux » du service de la « subdivision Somme »,
- Monsieur Simon TOUTAIN, Responsable du secteur « Equipe mobile travaux » du service de la « subdivision Oise »,

à l'effet de signer :

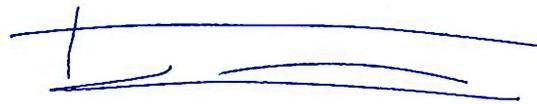
- les documents et justificatifs visés au point 7) de l'article 1, conformément à l'organisation interne de la Direction.

ARTICLE 8 : L'arrêté n°23005521 du 24 août 2023 du Président du Conseil régional est abrogé.

ARTICLE 9 : 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 **29 MAI 2024**



Xavier BERTRAND

Publié le