

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° 24005036 du 28 juin 2024 du Président du Conseil régional portant organisation des Services de la Région Hauts-de-France au 1^{er} juillet 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 N°24005221

ARTICLE 1 : PERIMETRE DE DELEGATION

Le périmètre de la délégation de signature concernant la Direction des Services de Transport 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,

151, avenue du Président Hoover - 59555 Lille Cedex - Accès métro : Lille Grand Palais
Tél. (0)3 74 27 00 00 – fax (0)3 74 27 00 05 - hautsdefrance.fr

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 la gestion du service public régional de transport de voyageurs

- 11) tout courrier visant à informer les usagers des services de transports routiers régionaux et/ou les établissements scolaires de l'offre existante ou des dysfonctionnements du service, hors courriers-type émis automatiquement par les logiciels métiers et comportant la signature du DGA, de la DGS ou du Président selon le cas,
- 12) toute ampliation et copie des délibérations, arrêtés, conventions, décisions de prise en charge et avis,
- 13) toute demande de précisions adressées aux entreprises de transport intervenant dans le cadre du service public régional de transport de voyageurs,
- 14) les courriers de notification des décisions d'application des pénalités adressées aux entreprises de transport.

ARTICLE 2 : DELEGATION AUX DIRECTEUR ET DIRECTEUR ADJOINT

2.1 : Délégation de signature est accordée à Monsieur SOPHYS Grégory, Directeur à la Direction des Services de Transport, à l'effet de signer tous les actes mentionnés à l'article 1 du présent arrêté.

2.2 : Délégation de signature est accordée à Madame Isabelle HENNION, Directrice adjointe à la Direction des Services de Transport, à l'effet de signer tous les actes mentionnés à l'article 1 du présent arrêté et afférents aux dossiers relevant du Département « Pilotage de l'offre de transport ».

2.3 : En cas d'absence ou empêchement du Directeur, et le cas échéant, en cas d'absence ou empêchement des autres responsables identifiés aux articles 3 à 6 du présent arrêté, Madame Isabelle HENNION, directrice adjointe à la Direction des Services de Transport, signe l'ensemble des actes pour lesquels ils ont reçu délégation.

ARTICLE 3 : DELEGATION AUX RESPONSABLES DE DEPARTEMENT

3.1 : Délégation de signature est accordée à Monsieur Sébastien CARBONE, Responsable du Département « Gestion des droits scolaires et promotion du réseau régional de transport », 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 dont le montant n'excède pas 40 000 € HT,
- 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,

- les courriers visés au point 11) de l'article 1,
- les ampliations et copies visées au point 12) de l'article 1.

En cas d'absence ou empêchement des responsables de service du Département, Monsieur Sébastien CARBONE, Responsable du Département « Gestion des droits scolaires et promotion du réseau régional de transport », signe l'ensemble des actes pour lesquels ceux-ci ont reçu délégation.

3.2 : Délégation de signature est accordée à Monsieur Xavier DEWAELE, Responsable du département « Pilotage de l'offre de transport », 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 dont le montant n'excède pas 40 000 € HT,
- 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,
- les demandes de précisions visées aux points 11), 12) et 13) de l'article 1
- les courriers visés au point 14) de l'article 1.

En cas d'absence ou empêchement des responsables de service du Département, Monsieur Xavier DEWAELE, Responsable du département « Pilotage de l'offre de transport », signe l'ensemble des actes pour lesquels ceux-ci ont reçu délégation.

3.3 : Délégation de signature est accordée à Madame Dorothee MEURISSE, Responsable du Département « Ingénierie administrative, financière et contractuelle », 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 dont le montant n'excède pas 40 000 € HT,
- 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 des responsables de service du Département, Madame Dorothee MEURISSE, Responsable du Département « Ingénierie administrative, financière et contractuelle », signe l'ensemble des actes pour lesquels ceux-ci ont reçu délégation.

ARTICLE 4 : DELEGATION AUX RESPONSABLES, RESPONSABLES ADJOINTS DE SERVICE ET DE SECTEUR DU DEPARTEMENT PILOTAGE DE L'OFFRE DE TRANSPORT

4.1 : Délégation de signature est accordée à Monsieur Jean-Guillaume MALAVAU, Responsable du service « Données et contrôle qualité », 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) dont le montant n'excède pas 25 000 € HT,
- 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,

4.2 : Délégation de signature est accordée à Madame Bénédicte PARIS, Responsable du service « Offre et exploitation Nord Pas-de-Calais », 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) dont le montant n'excède pas 25 000 € HT,
- 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 de Madame Bénédicte PARIS, Responsable du service « Offre et exploitation Nord Pas-de-Calais », Monsieur Bernard MACQUE, Responsable de service adjoint du Service « Offre et exploitation Nord Pas-de-Calais », signe l'ensemble des actes pour lesquels celle-ci a reçu délégation.

4.3 : Délégation de signature est accordée à Monsieur Jean-Baptiste TROUSSELLE, Responsable du service « Offre et exploitation Oise Somme Aisne », 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) dont le montant n'excède pas 25 000 € HT,
- 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 de Monsieur Jean-Baptiste TROUSSELLE, Responsable du service « Offre et exploitation Oise Somme Aisne », Monsieur Laurent PERON, Responsable de service adjoint du Service « Offre et exploitation Oise Somme Aisne », signe l'ensemble des actes pour lesquels celui-ci a reçu délégation.

4.4 : Dans le cadre de la gestion des agents et des activités de leurs secteurs respectifs relevant du service « Données et contrôle qualité », délégation de signature est accordée à :

- Madame Emilie AMARIR, Responsable du secteur « Pilotage des données et reporting »,
- Monsieur Frédéric PONCHANT, Responsable du secteur « Contrôle qualité »,

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,

En cas d'absence ou empêchement d'un des responsables de secteur précités, Monsieur Jean-Guillaume MALVAUX, responsable du service « Données et contrôle qualité », signe l'ensemble des actes pour lesquels ceux-ci ont reçu délégation.

ARTICLE 5 : DELEGATION AUX RESPONSABLES ET RESPONSABLES ADJOINTS DE SERVICE DU DEPARTEMENT GESTION DES DROITS SCOLAIRES ET PROMOTION DU RESEAU REGIONAL DE TRANSPORT

5.1 : Délégation de signature est accordée à Monsieur Christophe PICOT, Responsable du service « Gestion des droits scolaires », 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) dont le montant n'excède pas 25 000 € HT,

- 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,
- les courriers visés au point 11) de l'article 1,
- les ampliements et copies visées au point 12) de l'article 1.

En cas d'absence ou empêchement de Monsieur Christophe PICOT, Responsable du service « Gestion des droits scolaires », Monsieur Christophe BAYER, Responsable de service adjoint du service « Gestion des droits scolaires », signe l'ensemble des actes pour lesquels celui-ci a reçu délégation.

5.2 : Délégation de signature est accordée à Madame Alexandra RICHARD, Responsables du service « promotion du réseau de transport régional », 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) dont le montant n'excède pas 25 000 € HT,
- 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,
- les courriers visés au point 11) de l'article 1,
- les ampliements et copies visées au point 12) de l'article 1.

ARTICLE 6 : DELEGATION AUX RESPONSABLES ET RESPONSABLES ADJOINTS DE SERVICE DU DEPARTEMENT INGENIERIE ADMINISTRATIVE, FINANCIERE ET CONTRACTUELLE

6.1 : Délégation de signature est accordée à Madame Brigitte MUTEZ, 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) dont le montant n'excède pas 25 000 € HT,
- 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 de Madame Brigitte MUTEZ, Responsable du service « Administratif et financier », Madame Sonia AISSAOUI, responsable de service adjoint du service « Administratif et financier », signe l'ensemble des actes pour lesquels celle-ci a reçu délégation.

6.2 : Délégation de signature est accordée à Monsieur Julien REYNAERT, Responsable du service « Ingénierie contractuelle », 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) dont le montant n'excède pas 25 000 € HT,
- 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 de Monsieur Julien REYNAERT, Responsable du service « Ingénierie contractuelle », Madame Samira BASSAID, responsable de service adjoint du service « Ingénierie contractuelle », signe l'ensemble des actes pour lesquels celui-ci a reçu délégation.

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le

ID : 059-200053742-20240709-24005221-AI



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^o de l'article L. 4141-2 du même code.

Fait à Lille le **09** **JUIL.** 2024

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of connected loops and a vertical stroke on the left side.

Xavier BERTRAND

Publié le