



Région  
**Hauts-de-France**

Envoyé en préfecture le 12/11/2024

Reçu en préfecture le 12/11/2024

Publié le

ID : 059-200053742-20241112-24008318-AR

S<sup>2</sup>LOW

## 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<sup>er</sup> juillet 2024 ;

Vu l'arrêté n°21006415 du 15 octobre 2021 du Président du Conseil régional portant délégation de signature concernant la Direction des Affaires Juridiques ;

Considérant la nomination de Madame Mylène ANCHUELO, en qualité de Directrice de la Direction des Affaires Juridiques, à compter du 4 novembre 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° 24008318

### ARTICLE 1 : PERIMETRE DE DELEGATION

Le périmètre de la délégation de signature concernant la des Affaires Juridiques 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 DIRECTRICE ET DIRECTEUR ADJOINT**

**2.1** : Délégation de signature est accordée à Madame Mylène ANCHUELO, Directrice à la Direction des Affaires Juridiques, 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, Monsieur Florian CANDAS, Directeur Adjoint à la Direction des Affaires Juridiques, signe l'ensemble des actes pour lesquels celle-ci a reçu délégation.

**2.3** : En cas d'absence ou empêchement simultané de la Directrice et du Directeur Adjoint, Madame Marie-Odile LAGARDERE, Responsable du service « Risques et contentieux », signe l'ensemble des actes pour lesquels ceux-ci ont reçu délégation.

**2.4** En cas d'absence ou empêchement simultané de la Directrice, du Directeur Adjoint et de la Responsable du service « Risques et contentieux », Madame Pauline LAROCHE, Responsable du service « Conseil et appui au développement des politiques », signe l'ensemble des actes pour lesquels ceux-ci ont reçu délégation.

**ARTICLE 3 : DELEGATION AUX RESPONSABLES DE SERVICES**

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

- Madame Marie-Odile LAGARDERE, Responsable du service « Risques et contentieux »
- Madame Pauline LAROCHE, Responsable du service « Conseil et appui au développement des politiques »,

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.

**ARTICLE 4** : L'arrêté n°21006415 du 15 octobre 2021 du Président du Conseil régional est abrogé.

Envoyé en préfecture le 12/11/2024

Reçu en préfecture le 12/11/2024

Publié le

ID : 059-200053742-20241112-24008318-AR



**ARTICLE 5** : 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<sup>er</sup> alinéa de l'article L. 4141-1 du code général des collectivités territoriales et de celles du 2<sup>o</sup> de l'article L. 4141-2 du même code.

Fait à Lille le **12 NOV. 2024**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes.

**Xavier BERTRAND**

Publié le