

N°49/2021

Arrêté de la Présidente

Du 12 avril 2021

SOMMAIRE

Arrêté de la Présidente du Conseil régional

- Arrêté de la Présidente du 12 avril 2021 donnant délégation de signature aux agents de la Direction des Ressources Humaines.

Direction des Affaires Juridiques et des Assemblées
Service des assemblées
Dossier suivi par : Catherine PERROT
Tél : 02.28.20.55.24

Nantes, le 13 avril 2021

AVIS DE MISE A DISPOSITION

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DU CONSEIL REGIONAL

Est paru :

- L'arrêté de la Présidente du 12 avril 2021 donnant délégation de signature aux agents de la Direction des Ressources Humaines.

Ce document, recueil des actes administratifs du Conseil régional, n°49/2021, est mis à disposition du public sur le site internet et à l'accueil de la Région des Pays de la Loire.

Bon pour affichage
Le : 15/04/2021

Pour la Présidente du Conseil régional et par
délégation,
Le Directeur Général Adjoint Stratégie,
prospective et ressources,



Jean-Pierre SABIO



Région

PAYS DE LA LOIRE

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL RÉGIONAL DES PAYS DE LA LOIRE

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L4231-3,
VU la délibération relative à l'élection de la Présidente en date du 19 octobre 2017,
VU l'arrêté d'organisation générale des services en date du 23 janvier 2017,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent LECOMTE, directeur des ressources humaines, à l'effet de signer les pièces suivantes, entrant dans les attributions de la direction précitée :

- la certification du service fait quel que soit son montant,
- les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et demandes de règlement concernant les services, fournitures, travaux rendus ou faits sous sa surveillance et sa responsabilité,
- les accusés de réception des dossiers et les courriers de demande de pièces nécessaires à l'instruction ou au paiement,
- les états liquidatifs devant appuyer les demandes d'émission de titres de recettes,
- les conventions et les avenants aux conventions conclues par la Région, et entrant dans les compétences de la direction, une fois ceux-ci approuvés par la commission permanente ou par le conseil régional,
- les courriers de notification de ces conventions et avenants,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les demandes de remboursement aux bénéficiaires de subvention ou de bourse,
- les courriers de confirmation d'attribution définitive de subvention ou de bourse,
- les convocations des participants aux réunions techniques autres que des élus,
- les réponses négatives à des demandes d'aides relevant d'un règlement d'intervention,
- les ordres de mission des agents de la direction et des agents des lycées,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents de la direction,
- bordereaux et notes de transmission pour avis ou pour information,
- copie conforme, ampliation et certification exécutoire d'arrêtés, de décisions, de délibérations, de conventions, de marchés et d'autres actes créateurs de droits,
- arrêtés, décisions, contrats relatifs au personnel,
- tous actes et documents relatifs à la situation administrative des agents,
- tout document transmis au Payeur Régional et au contrôle de légalité,
- pièces relatives aux procédures des organismes de prestations sociales (URSSAF...),
- courriers relatifs aux procédures de recrutement et aux stagiaires,

Toute correspondance est à adresser à Madame la Présidente du Conseil Régional à l'adresse suivante :

Hôtel de la Région - Accès : 1, rue de la Loire - 44966 Nantes cedex 9 tél : 02 28 20 50 00 fax : 02 28 20 50 05

www.paysdelaloire.fr



- attestations diverses relatives au personnel,
- états de service,
- les actes et documents relatifs à la formation des agents,
- les actes et documents relatifs à la Formation Initiale d'Application,
- billets SNCF congés payés,
- les demandes de renseignements relatifs aux risques professionnels,
- les préconisations visant à réduire les risques professionnels,
- les protocoles relatifs aux premiers secours,
- les courriers aux partenaires institutionnels de la Région, pour ce concerne la gestion du personnel,
- les actes relatifs à la commande publique, à l'exception des contrats de concessions et des délégations de service public, selon le mécanisme suivant :
 - les actes relatifs à la commande publique dont le montant est inférieur à 15 000 € HT,
 - les contrats dont le montant est inférieur au seuil européen relatif aux marchés publics de fournitures courantes et services en vigueur (à titre indicatif 214 000 € HT au 1^{er} janvier 2021), ainsi que pour ces contrats : les actes prescrivant le commencement, la poursuite, l'interruption ou l'arrêt des prestations, les décisions de résiliation ou de reconduction ou d'affermissement des tranches optionnelles ou conditionnelles, et les avenants,
 - pour les contrats dont le montant est supérieur ou égal au seuil européen relatif aux marchés publics de fournitures courantes et services en vigueur (à titre indicatif 214 000 € HT au 1^{er} janvier 2021) tous les actes prescrivant le commencement, la poursuite, l'interruption ou l'arrêt des prestations, à l'exception des avenants, des reconductions, des résiliations et de l'affermissement des tranches optionnelles ou conditionnelles.

ARTICLE 2

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Benoît SCHAEFFER, directeur adjoint et chef du service pilotage, dialogue social et managérial, à l'effet de signer les actes et documents visés à l'article 1^{er}.

ARTICLE 3

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Céline CAIRIC, Madame Sylvie GOSSELIN et Monsieur Alain-Christophe LE BEC, directrices et directeur de projets transformation et développement RH, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui leur sont confiées :

- la certification du service fait quel que soit son montant,
- les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et demandes de règlement concernant les services, fournitures, travaux rendus ou faits sous leur surveillance et leur responsabilité,
- les accusés de réception des dossiers et les courriers de demande de pièces nécessaires à l'instruction ou au paiement,
- les états liquidatifs devant appuyer les demandes d'émission de titres de recettes,
- les convocations des participants aux réunions techniques autres que des élus,
- les ordres de mission des agents de la direction de projets pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents de la direction de projets,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,

- les actes relatifs à la commande publique, à l'exception des contrats de concessions et des délégations de service public, selon le mécanisme suivant :
 - les actes relatifs à la commande publique dont le montant est inférieur à 15 000 € HT,
 - les contrats dont le montant est inférieur à 50 000 € HT, ainsi que pour ces contrats : les actes prescrivant le commencement, la poursuite, l'interruption ou l'arrêt des prestations, les décisions de résiliation et les avenants.

ARTICLE 4

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Valérie LEFEUVRE, chef du service administration des ressources humaines, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui lui sont confiées :

- les ordres de mission des agents du service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les actes relatifs à la commande publique, à l'exception des contrats de concessions et des délégations de service public, selon le mécanisme suivant :
 - les actes relatifs à la commande publique dont le montant est inférieur à 15 000 € HT,
 - les contrats dont le montant est inférieur à 50 000 € HT, ainsi que pour ces contrats : les actes prescrivant le commencement, la poursuite, l'interruption ou l'arrêt des prestations, les décisions de résiliation et les avenants.

Sous réserve des dispositions précédentes, délégation de signature est donnée à Madame Valérie LEFEUVRE pour signer, dans la limite de ses attributions, les autres actes et documents énoncés à l'article 1 à l'exception de ceux relatifs aux ordres de mission, aux remboursements des frais de déplacement des agents et à la commande publique.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Christelle PAILLOT, chef du pôle rémunération, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui lui sont confiées :

- la certification du service fait quel que soit son montant,
- les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et demandes de règlement concernant les services, fournitures, travaux rendus ou faits sous sa surveillance et sa responsabilité,
- les accusés de réception des dossiers et les courriers de demande de pièces nécessaires à l'instruction ou au paiement,
- les états liquidatifs devant appuyer les demandes d'émission de titres de recettes,
- les convocations des participants aux réunions techniques autres que des élus,
- les ordres de mission des agents du pôle pour les déplacements Région des Pays de la Loire,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du pôle,
- les actes relatifs à la rémunération :
 - les acomptes,
 - les autorisations et annulations de précomptes sur salaire,
 - les attestations d'employeur destinées à Pôle Emploi et les certificats de travail,
 - les attestations de salaires et de pertes de salaire,
 - les états de versement de l'indemnité forfaitaire de changement de résidence,
 - les attestations et courriers relatifs au SFT, aux prestations sociales et aux éléments de rémunération,
 - les bulletins d'adhésion et demandes de prestations relatifs au contrat de prévoyance,
 - les certificats de cessation de paiement et administratifs,

- les indemnités compensatrices de congés payés,
- les états liquidatifs de capital décès,
- les bordereaux de cotisations (URSSAF, PCM, CNRACL, Pôle emploi, etc.),
- les adhésions PREFON et attestations CARSAT,
- les états liquidatifs de paie, les imprimés et courriers relatifs aux validations de service auprès de la CNRACL,
- les bordereaux d'envoi au contrôle de légalité ou autres organismes,
- les actes relatifs à la retraite :
 - les demandes de validation de service pour la retraite,
 - les demandes de rétablissement IRCANTEC,
- les actes relatifs aux frais de déplacements :
 - les formulaires d'abonnements et d'état de frais de transport,
 - les états de remboursement de frais de déplacement

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Frédérique BARON, chef du pôle congés et temps de travail, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui lui sont confiées :

- la certification du service fait quel que soit son montant,
- les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et demandes de règlement concernant les services, fournitures, travaux rendus ou faits sous sa surveillance et sa responsabilité,
- les accusés de réception des dossiers et les courriers de demande de pièces nécessaires à l'instruction ou au paiement,
- les états liquidatifs devant appuyer les demandes d'émission de titres de recettes,
- les convocations des participants aux réunions techniques autres que des élus,
- les ordres de mission des agents du pôle pour les déplacements Région des Pays de la Loire,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du pôle,
- les arrêtés, courriers et attestations relatifs à la situation administrative des agents :
 - attribution de congé bonifié,
 - placement en disponibilité d'office,
 - maladie ordinaire, congé grave maladie, congé longue maladie, congé longue durée,
 - temps partiel thérapeutique, reprise après temps partiel thérapeutique,
 - congé de maternité ou d'adoption, congé de paternité, congé supplémentaire de couches pathologiques,
- les arrêtés, courriers, imprimés et attestations relatifs au temps de travail des agents et aux autorisations d'absence (ajustements des droits à congés compris),
- les arrêtés de service non fait,
- les arrêtés de reconnaissance d'imputabilité au service d'un accident de travail, maladie professionnelle, et d'allocation temporaire d'invalidité,
- les courriers avec l'ATIACL et les déclarations trimestrielles des congés de paternité à la caisse des dépôts,
- les documents relatifs aux commissions de réforme et comité médicaux :
 - les attestations, les notes et les saisines des comités médicaux et des commissions de réforme relatifs aux congés maladies,
 - les attestations et imprimés divers relatifs aux autorisations d'absence,
 - les convocations pour expertise, correspondances avec la médecine du travail et médecins agréés,
 - les ordres de missions des agents participants aux commissions de réforme,
 - les réponses aux recours,
- les états de versement de l'indemnité de vie chère,

- o les demandes de billet annuel SNCF,
- o les attestations et notes relatives au compte épargne-temps, aux congés annuels et RTT,
- les actes relatifs aux frais de déplacements :
 - o les formulaires d'abonnements et d'état de frais de transport,
 - o les états de remboursement de frais de déplacement.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Florence BAUDOUIN, chef du pôle carrières et retraites, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui lui sont confiées :

- o la certification du service fait quel que soit son montant,
- o les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et demandes de règlement concernant les services, fournitures, travaux rendus ou faits sous sa surveillance et sa responsabilité,
- o les accusés de réception des dossiers et les courriers de demande de pièces nécessaires à l'instruction ou au paiement,
- o les états liquidatifs devant appuyer les demandes d'émission de titres de recettes,
- o les convocations des participants aux réunions techniques autres que des élus,
- o les ordres de mission des agents du pôle pour les déplacements Région des Pays de la Loire,
- o les autorisations de remisage des véhicules,
- o les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du pôle,
- o les actes relatifs à la situation administrative de l'agent :
 - o les courriers ou imprimés relatifs au temps partiel des agents,
 - o les arrêtés de temps partiel,
 - o les arrêtés de reprise à temps plein, les arrêtés de mise en congé parental et pour présence parentale,
 - o les états de service,
- o les bulletins de signalement à la sécurité sociale,
- o les actes relatifs à la retraite : courriers, les imprimés et attestations liés à la retraite des agents
- o les différents courriers et attestations relatifs aux autorisations de cumul d'emplois
- o les courriers ou bordereaux d'envoi au SGAR et autres organismes.

ARTICLE 5

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Isabelle NOUYOU, chef du service Métiers, compétences et parcours professionnels, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui lui sont confiées :

- o les ordres de mission des agents du service pour les déplacements en France métropolitaine,
- o les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- o les actes relatifs à la commande publique, à l'exception des contrats de concessions et des délégations de service public, selon le mécanisme suivant :
 - o les actes relatifs à la commande publique dont le montant est inférieur à 15 000 € HT,
 - o les contrats dont le montant est inférieur à 50 000 € HT, ainsi que pour ces contrats : les actes prescrivant le commencement, la poursuite, l'interruption ou l'arrêt des prestations, les décisions de résiliation et les avenants.

Sous réserve des dispositions précédentes, délégation de signature est donnée à Madame Isabelle NOUYOU pour signer, dans la limite de ses attributions, les mêmes actes et documents que ceux énoncés à l'article 1 à l'exception de ceux relatifs aux ordres de mission, aux remboursements des frais de déplacement des agents et à la commande publique.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Elisa BAUDUCEL, chef du pôle recrutement, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui lui sont confiées :

- la certification du service fait quel que soit son montant,
- les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et demandes de règlement concernant les services, fournitures, travaux rendus ou faits sous sa surveillance et sa responsabilité,
- les accusés de réception des dossiers et les courriers de demande de pièces nécessaires à l'instruction ou au paiement,
- les états liquidatifs devant appuyer les demandes d'émission de titres de recettes,
- les convocations des participants aux réunions techniques autres que des élus,
- les ordres de mission des agents du pôle pour les déplacements Région des Pays de la Loire,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du pôle,
- les courriers de convocations aux entretiens de recrutement,
- les réponses négatives (réponse à annonce, suite mobilité EPLE, candidatures spontanées, stagiaire et alternance)

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Frédéric MARNIER, chef du pôle Accompagnement et parcours personnalisés, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui lui sont confiées :

- la certification du service fait quel que soit son montant,
- les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et demandes de règlement concernant les services, fournitures, travaux rendus ou faits sous sa surveillance et sa responsabilité,
- les accusés de réception des dossiers et les courriers de demande de pièces nécessaires à l'instruction ou au paiement,
- les états liquidatifs devant appuyer les demandes d'émission de titres de recettes,
- les convocations des participants aux réunions techniques autres que des élus,
- les ordres de mission des agents du pôle pour les déplacements Région des Pays de la Loire,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du pôle,

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Ségolène PUJOS, responsable de l'unité Académie - Formation à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui lui sont confiées :

- la certification du service fait quel que soit son montant,
- les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et demandes de règlement concernant les services, fournitures, travaux rendus ou faits sous sa surveillance et sa responsabilité,
- les accusés de réception des dossiers et les courriers de demande de pièces nécessaires à l'instruction ou au paiement,
- les états liquidatifs devant appuyer les demandes d'émission de titres de recettes,
- les convocations des participants aux réunions techniques autres que des élus,
- les ordres de mission des agents du pôle pour les déplacements Région des Pays de la Loire,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du pôle,

- les attestations de formation,
- les correspondances avec le CNFPT,
- les ordres de mission des agents des lycées pour des déplacements relatifs à la formation en France métropolitaine,
- les demandes de remboursement des frais de déplacements pour les agents des lycées relatifs à la formation.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Maryse LAIGLE, chef du pôle de proximité et effectifs, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui lui sont confiées :

- la certification du service fait quel que soit son montant,
- les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et demandes de règlement concernant les services, fournitures, travaux rendus ou faits sous sa surveillance et sa responsabilité,
- les accusés de réception des dossiers et les courriers de demande de pièces nécessaires à l'instruction ou au paiement,
- les états liquidatifs devant appuyer les demandes d'émission de titres de recettes,
- les convocations des participants aux réunions techniques autres que des élus,
- les ordres de mission des agents du pôle pour les déplacements Région des Pays de la Loire,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du pôle,
- les réponses aux demandes de co-financement pour les emplois aidés.

Délégation de signature concomitante est donnée dans la limite des attributions qui relèvent de leur pôle et sous réserve d'avoir obtenu au préalable l'accord par mail de Madame Isabelle NOUYOU ou de Madame Maryse LAIGLE à :

- Madame Véronique GARINEAUD-PASSAQUET, gestionnaire du pôle proximité et effectifs du Maine-et-Loire,
- Madame Nathalie LANDAIS, gestionnaire du pôle proximité et effectifs de la Sarthe,
- Madame Jacqueline LE CASTREC, gestionnaire du pôle proximité et effectifs de Mayenne,
- Monsieur Freddy NICOLLEAU, gestionnaire du pôle proximité et effectifs de Vendée,
- Madame Cécile RUELLAN, gestionnaire du pôle proximité et effectifs Loire-Atlantique à Saint-Nazaire,
- Madame Céline BAUMARD, gestionnaire du pôle proximité et effectifs de Loire-Atlantique à Nantes,

A l'effet de signer les réponses à des demandes de remplacement formulées par l'autorité fonctionnelle du lycée ou son représentant dans le cadre de la gestion de proximité des agents régionaux des lycées.

ARTICLE 6

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Nils RANDRIAMANANTENA, chef du service prévention, organisation et qualité de vie au travail, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui lui sont confiées :

- les ordres de mission des agents du service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les actes relatifs à la commande publique, à l'exception des contrats de concessions et des délégations de service public, selon le mécanisme suivant :
 - les actes relatifs à la commande publique dont le montant est inférieur à 15 000 € HT,
 - les contrats dont le montant est inférieur à 50 000 € HT, ainsi que pour ces contrats : les actes prescrivant le commencement, la poursuite, l'interruption ou l'arrêt des prestations, les décisions de résiliation et les avenants.

Sous réserve des dispositions précédentes, délégation de signature est donnée à Monsieur Nils RANDRIAMANANTENA pour signer, dans la limite de ses attributions, les mêmes actes et documents que ceux énoncés à l'article 1 à l'exception de ceux relatifs aux ordres de mission, aux remboursements des frais de déplacement des agents et à la commande publique.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Margaux THOMAS, chef du pôle prévention des risques professionnels, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui lui sont confiées :

- la certification du service fait quel que soit son montant,
- les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et demandes de règlement concernant les services, fournitures, travaux rendus ou faits sous sa surveillance et sa responsabilité,
- les accusés de réception des dossiers et les courriers de demande de pièces nécessaires à l'instruction ou au paiement,
- les états liquidatifs devant appuyer les demandes d'émission de titres de recettes,
- les convocations des participants aux réunions techniques autres que des élus,
- les ordres de mission des agents du pôle pour les déplacements Région des Pays de la Loire,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du pôle.

ARTICLE 7

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Elodie LE POLH, chef du pôle dialogue social par intérim, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui lui sont confiées :

- la certification du service fait quel que soit son montant,
- les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et demandes de règlement concernant les services, fournitures, travaux rendus ou faits sous sa surveillance et sa responsabilité,
- les accusés de réception des dossiers et les courriers de demande de pièces nécessaires à l'instruction ou au paiement,
- les états liquidatifs devant appuyer les demandes d'émission de titres de recettes,
- les convocations des participants aux réunions techniques autres que des élus,
- les ordres de mission des agents du pôle pour les déplacements Région des Pays de la Loire,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du pôle,
- les ordres de missions des représentants du personnel relatifs aux instances paritaires et groupes de travail,
- les formulaires d'autorisation d'absences syndicales, y compris les frais de déplacement des représentants du personnel et de mandats électifs,
- les bordereaux d'envoi des rapports des instances paritaires, pour congé de formation syndicale, et pour la crèche

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Elodie LE POLH, chef du pôle dialogue de gestion et prospective, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui lui sont confiées :

- les actes relatifs à la commande publique, à l'exception des contrats de concessions et des délégations de service public, selon le mécanisme suivant : les actes relatifs à la commande publique dont le montant est inférieur à 1 000 € HT,
- la certification du service fait quel que soit son montant,
- les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et demandes de règlement concernant les services, fournitures, travaux rendus ou faits sous sa surveillance et sa responsabilité,
- les accusés de réception des dossiers et les courriers de demande de pièces nécessaires à l'instruction ou au paiement,
- les états liquidatifs devant appuyer les demandes d'émission de titres de recettes,
- les convocations des participants aux réunions techniques autres que des élus,
- les ordres de mission des agents du pôle pour les déplacements Région des Pays de la Loire,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du pôle,
- les correspondances relatives au suivi financier des emplois d'avenir.

ARTICLE 8

Délégation de signature concomitante est donnée au docteur Bénédicte CAVALIER, médecin de prévention, à l'effet de signer dans le cadre des affaires entrant dans son domaine d'activité :

- la certification du service fait quel que soit son montant,
- les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et demandes de règlement concernant les services, fournitures, travaux rendus ou faits sous sa surveillance et sa responsabilité,
- les accusés de réception des dossiers et les courriers de demande de pièces nécessaires à l'instruction ou au paiement,
- les états liquidatifs devant appuyer les demandes d'émission de titres de recettes,
- les convocations des participants aux réunions techniques autres que des élus,
- les ordres de mission des agents de l'Unité santé au travail pour les déplacements Région des Pays de la Loire,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents de l'Unité santé au travail,

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Catherine SEGURA-PENEAU, psychologue du travail, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui lui sont confiées :

- la certification du service fait quel que soit son montant,
- les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et demandes de règlement concernant les services, fournitures, travaux rendus ou faits sous sa surveillance et sa responsabilité,
- les accusés de réception des dossiers et les courriers de demande de pièces nécessaires à l'instruction ou au paiement,
- les états liquidatifs devant appuyer les demandes d'émission de titres de recettes,
- les convocations des participants aux réunions techniques autres que des élus,
- les ordres de mission des agents de l'Unité santé au travail pour les déplacements Région des Pays de la Loire,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents de l'Unité santé au travail,
- les correspondances avec la médecine du travail,
- les convocations aux agents à des entretiens individuels,
- les courriers aux assistantes sociales,

ARTICLE 9

S'agissant des délégations de signature accordées en matière de commande publique, le principe de la distinction entre la personne signant l'engagement et celle signant la certification du service fait sera appliqué.

ARTICLE 10

Le présent arrêté entre en vigueur après sa transmission au représentant de l'Etat dans la région et sa publication au recueil des actes administratifs.

Le précédent arrêté en date du 27 novembre 2020 relatif aux délégations de signature de la direction des ressources humaines est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

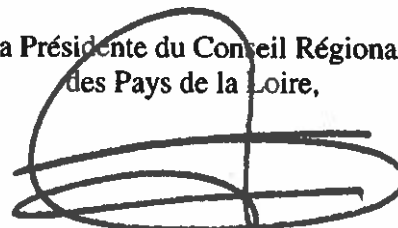
ARTICLE 11

Le directeur général des services de la Région des Pays de la Loire et le payeur régional sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Arrêté en un exemplaire original

Fait à NANTES le **12 AVR. 2021**

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20210412-2021-04-DRH-AR
Date de télétransmission : 13/04/2021
Date de réception préfecture : 13/04/2021