

N°77/2021

Arrêtés de la Présidente

Du 5 juillet 2021

SOMMAIRE

Arrêtés de la Présidente du Conseil régional

Arrêtés de la Présidente du 2 juillet 2021, donnant délégation de signature aux agents :

- de la Direction Générale des Services,
- du Cabinet,
- de la Mission Inspection générale,
- de la Direction de la communication,
- de la DGA Stratégie, prospective et ressources,
- de la Direction de l'administration générale,
- de la Direction des affaires juridiques et des assemblées,
- de la Direction des ressources humaines,
- de la Direction des finances et de la commande publique,
- de la Direction de la transformation numérique,
- de la Direction du patrimoine immobilier,
- de la DGA Orientation, formation et emploi,
- de la Direction de l'orientation, de l'animation territoriale et de l'insertion professionnelle,
- de la Direction des lycées,
- de la Direction de l'enseignement supérieur et de la recherche,
- de la Direction de l'emploi, de la formation professionnelle et de l'apprentissage,
- de la DGA Territoires, ruralité et politiques européennes,
- de la Direction des territoires et ruralité,
- de la Direction des politiques européennes,
- de la Direction des transports et mobilités,
- de la Direction de la transition énergétique et de l'environnement,
- de la DGA Entreprise, innovation et international,
- de la Direction des affaires internationales,
- de la Direction de l'entreprise et de l'innovation,
- de la Direction de l'agriculture, de la pêche et de l'agroalimentaire,
- de la DGA Culture, sport et associations,
- du CESER,
- de l'Etat en charge du FEADER.

Direction des Affaires Juridiques et des Assemblées
Service des assemblées
Dossier suivi par : Laurence TUAL
Tél : 02.28.20.58.60

Nantes, le 5 juillet 2021

AVIS DE MISE A DISPOSITION

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DU CONSEIL REGIONAL

Sont parus :

Arrêtés de la Présidente du 2 juillet 2021, donnant délégation de signature aux agents :

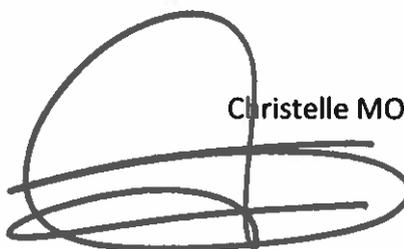
- de la Direction Générale des Services,
- du Cabinet,
- de la Mission Inspection générale,
- de la Direction de la communication,
- de la DGA Stratégie, prospective et ressources,
- de la Direction de l'administration générale,
- de la Direction des affaires juridiques et des assemblées,
- de la Direction des ressources humaines,
- de la Direction des finances et de la commande publique,
- de la Direction de la transformation numérique,
- de la Direction du patrimoine immobilier,
- de la DGA Orientation, formation et emploi,
- de la Direction de l'orientation, de l'animation territoriale et de l'insertion professionnelle,
- de la Direction des lycées,
- de la Direction de l'enseignement supérieur et de la recherche,
- de la Direction de l'emploi, de la formation professionnelle et de l'apprentissage,
- de la DGA Territoires, ruralité et politiques européennes,
- de la Direction des territoires et ruralité,
- de la Direction des politiques européennes,
- de la Direction des transports et mobilités,
- de la Direction de la transition énergétique et de l'environnement,

- de la DGA Entreprise, innovation et international,
- de la Direction des affaires internationales,
- de la Direction de l'entreprise et de l'innovation,
- de la Direction de l'agriculture, de la pêche et de l'agroalimentaire,
- de la DGA Culture, sport et associations,
- du CESER,
- de l'Etat en charge du FEADER.

Ce document, recueil des actes administratifs du Conseil régional, n°77_2021, est mis à disposition du public à l'accueil de l'Hôtel de Région et sur le site internet de la Région des Pays de la Loire.

Bon pour affichage

Le 5 juillet 2021

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a vertical stroke, positioned to the left of the printed name.

Christelle MORANÇAIS



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 2 juillet 2021,
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 Xavier DAUDIN-CLAVAUD, directeur général des services, à l'effet de signer tous actes, arrêtés, décisions, documents et correspondances administratives concernant les affaires de la région à l'exception :

- des rapports du Président au conseil régional et à la commission permanente,
- des délibérations.

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Xavier DAUDIN-CLAVAUD, délégation de signature est donnée à Madame Sophie COCHARD-QUESSON, directrice générale adjointe, adjointe au directeur général des services, à l'effet de signer les actes et documents visés à l'article 1^{er}.

ARTICLE 3

S'agissant de la gestion de la dette et de la trésorerie, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel BERNARD, directeur des finances et de la commande publique, et de Monsieur Jean-Pierre SABIO, directeur général adjoint en charge de la stratégie, de la prospective et des ressources, ou dans toute autre situation faisant obstacle à une signature par Monsieur Emmanuel BERNARD ou Monsieur Jean-Pierre SABIO, délégation de signature est donnée à Monsieur Xavier DAUDIN-CLAVAUD, directeur général des services, à l'effet de signer :

- les décisions de consulter des établissements financiers dont la compétence est reconnue pour les opérations de gestion de la dette et de la trésorerie, et de retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain financier espéré et des primes et commissions à verser, étant précisé qu'au moins deux établissements financiers seront consultés,
- les actes et contrats relatifs aux emprunts régionaux, notamment :
 - o les contrats de prêt pour les emprunts bancaires,



- la documentation juridique des emprunts obligataires, ponctuels ou dans le cadre d'un programme Euro Medium Term Notes (EMTN) et notamment le prospectus de base, les suppléments au prospectus de base, le contrat de placement modifié, le contrat de service financier modifié, les contrats relatifs aux emprunts obligataires, les conditions définitives ainsi que tout autre contrat ou document nécessaire à la mise à jour du programme EMTN ou la réalisation des emprunts obligataires,
- la documentation juridique et tout autre document nécessaire à la réalisation et à la mise en œuvre d'un prêt sous format Schuldschein,
- la documentation juridique nécessaire à la conclusion de conventions pluriannuelles de financements,
- les actes et contrats relatifs aux réaménagements des emprunts, notamment :
 - Les avenants aux contrats liés aux emprunts régionaux, y compris les avenants destinés à procéder à un réaménagement de l'emprunt,
 - Les demandes de tirages échelonnés dans le temps, les demandes de remboursements anticipés et/ou consolidation,
 - Les décisions de refinancement avec ou sans mouvement de fonds des emprunts ayant fait l'objet d'un refinancement anticipé définitif,
- les actes et contrats relatifs aux opérations d'option, d'indexation ou de couverture de l'encours de dette ayant pour objet de limiter le risque financier, en particulier les opérations de couverture sur les contrats d'emprunts constitutifs du stock de la dette ainsi que sur les emprunts nouveaux, les contrats d'échange de taux d'intérêt (SWAP), contrats d'accord de taux futur (FRA), contrats de garantie de taux plafond (CAP), contrats de garantie de taux plancher (FLOOR), et/ou contrats de garantie de tunnel de taux (COLLAR), ainsi que tout autre document nécessaire à la mise en œuvre de ces opérations de couverture,
- la documentation juridique nécessaire à la gestion de la trésorerie régionale, notamment les contrats de lignes de trésorerie, les contrats revolving, la documentation relative aux titres négociables à court et moyen terme et l'actualisation de cette documentation, ainsi que tout autre document nécessaire à la mise en œuvre de ces opérations de gestion de trésorerie.

ARTICLE 4

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Odile GAUDIN directrice de projets aménagement numérique, 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 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:
 - 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.

ARTICLE 5

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Violaine ALLAIS directrice de projets planification territoriale Pays de la Loire 2050, 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 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:
 - 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.

ARTICLE 6

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 7

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

ARTICLE 8

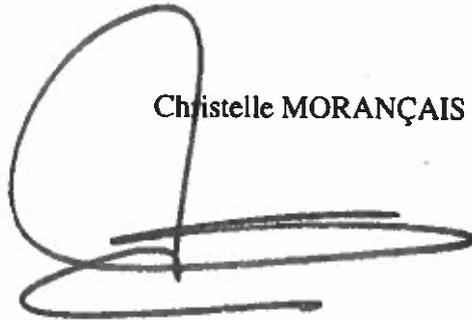
Le directeur général des services de la Région des Pays de la Loire et le payeur régional sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Arrêté en un exemplaire original

Fait à NANTES, le **05 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,

Christelle MORANÇAIS



Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20210705-2021-07-DGS-AR
Date de télétransmission 05/07/2021
Date de réception préfecture 05/07/2021

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 2 juillet 2021,
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 Hubert JAMAULT, directeur de cabinet, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions toutes correspondances du cabinet de la Présidente et notamment celles intéressant les affaires réservées, les domaines politiques et électoraux, les relations avec les élus locaux, nationaux et les membres du gouvernement ainsi que les ordres de mission des agents du cabinet.

ARTICLE 2

En cas d'absence et d'empêchement de Monsieur Hubert JAMAULT, délégation de signature est donnée à Monsieur David OUVRARD directeur adjoint de cabinet et à Madame Morgane CHATRY chef de cabinet, à l'effet de signer les actes et documents définis à l'article 1^{er}.

ARTICLE 3

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

ARTICLE 4

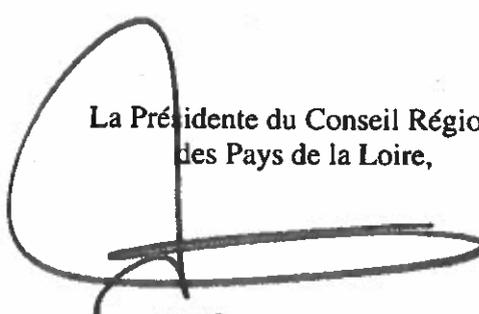
Le directeur général des services de la Région des Pays de la Loire et le payeur régional sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Arrêté en un exemplaire original

Fait à NANTES, le 05 JUL 2021

Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20210705-2021-07-Cabinet-AR
Date de télétransmission : 05/07/2021
Date de réception préfecture : 05/07/2021

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS



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 2 juillet 2021,
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 Hubert de FRESCHEVILLE, inspecteur général, à l'effet de signer les pièces suivantes, 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 convocations des participants aux réunions organisées dans le cadre des missions relevant de l'inspection générale.

ARTICLE 2

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Lénora GUENNOU, responsable régional de l'audit des fonds européens, 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 convocations des participants aux réunions techniques autres que des élus.

ARTICLE 3

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 4

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

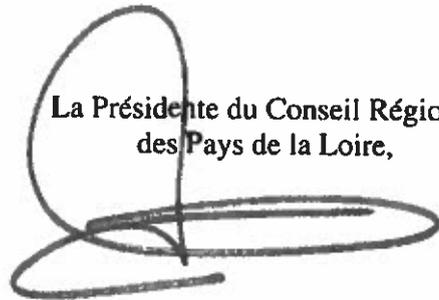
ARTICLE 5

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 **05 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20210705-2021-07-IG-AR
Date de télétransmission : 05/07/2021
Date de réception préfecture : 05/07/2021

**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 2 juillet 2021,
VU l'arrêté d'organisation générale des services en date du 23 janvier 2017,

ARRÊTE**ARTICLE 1^{er}**

Délégation de signature est donnée à Madame Maud BRETIGNIERE, directrice de la communication 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 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,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents de la direction,
- 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:
 - 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 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

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Maud BRETIGNIERE, délégation de signature est donnée à Madame Muriel LE MAITRE, directrice adjointe, 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 Muriel LE MAITRE, chef du service création et campagnes, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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 Julie CARBONNEL, chef du service digital, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - 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.

ARTICLE 5

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Céline JAMET, chef du service évènements et protocole, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - 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.

ARTICLE 6

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Anne DE CHAMPSAVIN, chef du service éditorial, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - 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.

ARTICLE 7

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Ghislaine ZACHARIE, chef du service administration générale et communication interne, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - 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.

ARTICLE 8

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 9

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

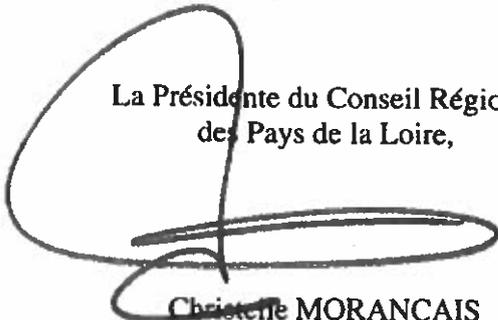
ARTICLE 10

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 **05 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20210705-2021-07-DCOM-AR
Date de télétransmission 05/07/2021
Date de réception préfecture 05/07/2021



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 2 juillet 2021,
- VU l'arrêté d'organisation générale des services en date du 23 janvier 2017,

ARRÊTE :

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée Monsieur Jean-Pierre SABIO, directeur général adjoint en charge de la stratégie, de la prospective et des ressources de signer tous actes, décisions, documents et correspondances administratives en lien avec ses attributions, à l'exception :

- des rapports de la Présidente au conseil régional et à la commission permanente,
- des délibérations,
- des arrêtés et décisions de la Présidente à portée règlementaire,

ARTICLE 2

Sous réserve des dispositions de l'article 1, délégation de signature est donnée à Jean-Pierre SABIO, directeur général adjoint en charge de la stratégie, de la prospective et des ressources à l'effet de signer :

- tous actes, décisions, documents et correspondances administratives relatifs à la commande publique et aux ressources humaines de la Région,
- la validation des préprogrammes et des programmes techniques détaillés quel que soit le montant,
- les décisions d'approbation des esquisses, des avant-projets sommaires et définitifs et des phases projet ainsi que les lettres de notification de ces décisions, relatives aux opérations de travaux de toute nature dont la conduite opérationnelle est menée par la Direction du patrimoine immobilier y compris pour les opérations de maîtrise d'ouvrage relevant des directions politiques publiques.

ARTICLE 3

S'agissant de la gestion de la dette et de la trésorerie, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel BERNARD, directeur des finances et de la commande publique, ou dans toute autre situation faisant obstacle à une signature par Monsieur Emmanuel BERNARD, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Pierre SABIO, directeur général adjoint en charge de la stratégie, de la prospective et des ressources à l'effet de signer :

- les décisions de consulter des établissements financiers dont la compétence est reconnue pour les opérations de gestion de la dette et de la trésorerie, et de retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain financier espéré et des primes et commissions à verser, étant précisé qu'au moins deux établissements financiers seront consultés,

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



- les actes et contrats relatifs aux emprunts régionaux, notamment :
 - o les contrats de prêt pour les emprunts bancaires,
 - o la documentation juridique des emprunts obligataires, ponctuels ou dans le cadre d'un programme Euro Medium Term Notes (EMTN) et notamment le prospectus de base, les suppléments au prospectus de base, le contrat de placement modifié, le contrat de service financier modifié, les contrats relatifs aux emprunts obligataires, les conditions définitives ainsi que tout autre contrat ou document nécessaire à la mise à jour du programme EMTN ou la réalisation des emprunts obligataires,
 - o la documentation juridique et tout autre document nécessaire à la réalisation et à la mise en œuvre d'un prêt sous format Schuldschein,
 - o la documentation juridique nécessaire à la conclusion de conventions pluriannuelles de financements,
- les actes et contrats relatifs aux réaménagements des emprunts, notamment :
 - o Les avenants aux contrats liés aux emprunts régionaux, y compris les avenants destinés à procéder à un réaménagement de l'emprunt,
 - o Les demandes de tirages échelonnés dans le temps, les demandes de remboursements anticipés et/ou consolidation,
 - o Les décisions de refinancement avec ou sans mouvement de fonds des emprunts ayant fait l'objet d'un refinancement anticipé définitif
- les actes et contrats relatifs aux opérations d'option, d'indexation ou de couverture de l'encours de dette ayant pour objet de limiter le risque financier, en particulier les opérations de couverture sur les contrats d'emprunts constitutifs du stock de la dette ainsi que sur les emprunts nouveaux, les contrats d'échange de taux d'intérêt (SWAP), contrats d'accord de taux futur (FRA), contrats de garantie de taux plafond (CAP), contrats de garantie de taux plancher (FLOOR), et/ou contrats de garantie de tunnel de taux (COLLAR), ainsi que tout autre document nécessaire à la mise en œuvre de ces opérations de couverture,
- la documentation juridique nécessaire à la gestion de la trésorerie régionale, notamment les contrats de lignes de trésorerie, les contrats revolving, la documentation relative aux titres négociables à court et moyen terme et l'actualisation de cette documentation, ainsi que tout autre document nécessaire à la mise en œuvre de ces opérations de gestion de trésorerie.

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Marc BOUCHERY, directeur du conseil économique, social et environnemental régional, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Pierre SABIO, directeur général adjoint en charge de la stratégie, de la prospective et des ressources, à l'effet de signer les documents suivants, entrant dans les attributions du conseil économique, social et environnemental régional :

- la certification du service fait quel que soit son montant,
- les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des indemnités des membres du conseil économique, social et environnemental régional, à la liquidation des dépenses et demandes de règlement concernant les services, fournitures et 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, une fois ceux-ci approuvés par la commission permanente ou par le conseil régional,
- les courriers de notification de ces conventions et avenants,

- les convocations des participants aux réunions techniques,
- les ordres de mission des agents ainsi que des membres du conseil économique, social et environnemental régional,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du conseil économique, social et environnemental régional
- les lettres, bordereaux, attestations, qui sont adressés aux membres du conseil économique, social et environnemental régional, aux organismes de retraite, aux services fiscaux, à d'autres collectivités ou à des prestataires de services,
- les lettres, bordereaux, attestations, qui sont adressés aux partenaires institutionnels, pour ce qui concerne la gestion des membres du conseil économique, social et environnemental régional,
- les documents relatifs aux frais de déplacement des membres du conseil économique et social régional,
- les documents, conventions et inscriptions relatifs aux formations des membres du conseil économique et social régional,

ARTICLE 5

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Camille VAN DER MEE, directrice de projets certification, contrôle interne et évaluation, et à Madame Claire EL GAMMADI, directrice de projets innovation 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 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 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:
 - 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.

ARTICLE 6

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 7

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

ARTICLE 8

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 **05 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20210705-2021-07-DGASPR-AR
Date de télétransmission : 05/07/2021
Date de réception préfecture : 05/07/2021



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 L.4231.3,
- VU la délibération relative à l'élection de la Présidente en date du 2 juillet 2021,
- 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 Jean-Pierre SABIO, directeur de l'administration générale par intérim, 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 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,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les lettres de consultation ou transmission de dossiers auprès d'entreprises ou d'interlocuteurs autres que les élus,
- les accusés de réception des courriers recommandés et les bons de réception des colis et courriers express,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents de la direction,
- les demandes de subvention FEDER, toutes les correspondances liées à cette demande ainsi que la note relative aux droits et obligations de la Région bénéficiaire d'une aide européenne, lorsque cette demande de financement relève d'une mesure gérée par la Région des Pays de la Loire en tant qu'organisme intermédiaire ou autorité de gestion,

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



- 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:
 - 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 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,
 - o 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 Alexandre GIRARDEAU, chef du service restauration et logistique, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les bons de réception des colis,
- les lettres de consultation ou transmission de dossiers auprès d'entreprises ou d'interlocuteurs autres que les élus.
- 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Philippe CAVE, chef du pôle interventions logistiques, 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 bons de réception des colis,
- les lettres de consultation ou de transmission de dossiers auprès d'entreprises ou interlocuteurs autres que des élus.

Délégation de signature concomitante est donnée à Isabelle CHARRIAU, chef du pôle réception, 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 Nelly GIRAULT, chef du pôle cafétéria, 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 3

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Françoise PATIN, chef du service administration générale et accueil, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les lettres de consultation ou transmission de dossiers auprès d'entreprises ou d'interlocuteurs autres que les élus,
- les accusés de réception des courriers recommandés et les bons de réception des colis et courriers express,
- 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Stéphane MEDRYKOWSKI, chef du pôle courrier, 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 accusés de réception des courriers recommandés et les bons de réception des colis et courriers express.

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Hervé GUERIN, chef du pôle garage, 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 Hélène BORDEREAU, chef du pôle accueil, 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 accusés de réception des courriers recommandés et les bons de réception des colis et courriers express,
- 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 4

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Loïc JAMET, chef du pôle finances, achats, gestion, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui lui sont confiées :

- la certification du service fait quel que soit son montant dans le cadre des affaires entrant dans les attributions de la direction,
- 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 dans le cadre des affaires entrant dans les attributions de la direction,
- 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 lettres de consultation ou de transmission de dossiers auprès d'entreprises ou interlocuteurs autres que des élus.

ARTICLE 5

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 6

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

ARTICLE 7

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 **05 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20210705-2021-07-DAG-AR
Date de télétransmission: 05/07/2021
Date de réception préfecture: 05/07/2021



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 2 juillet 2021,
VU l'arrêté d'organisation générale des services en date du 23 janvier 2017,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Madame Carine BOULAY, directrice des affaires juridiques et des assemblées, 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 indemnités des élus, à la liquidation des dépenses et demandes de règlement concernant les services, fournitures et 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 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,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents de la direction,
- les demandes de subvention FEDER, toutes les correspondances liées à cette demande ainsi que la note relative aux droits et obligations de la Région bénéficiaire d'une aide européenne, lorsque cette demande de financement relève d'une mesure gérée par la Région des Pays de la Loire en tant qu'organisme intermédiaire ou autorité de gestion,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,



- les lettres, bordereaux, attestations, qui sont adressés aux élus, aux organismes de retraite, aux services fiscaux, à d'autres collectivités ou à des prestataires de services,
- les lettres, bordereaux, attestations, qui sont adressés aux partenaires institutionnels, pour ce qui concerne la gestion du statut des élus régionaux,
- la certification du caractère exécutoire des arrêtés et décisions de la Présidente et des délibérations du conseil régional et de la commission permanente, ainsi que les certificats d'affichage correspondants,
- les documents relatifs aux frais de déplacement des élus et des membres du conseil économique et social régional,
- les documents, conventions et inscriptions relatifs aux formations des élus et des membres du conseil économique et social régional,
- la réception de la notification des actes d'huissiers de justice,
- les avis de mise à disposition du recueil des actes administratifs,
- les accusés de réception des amendements, vœux et questions orales,
- 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 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,
 - o 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 Madame Aurore DENIS, chef du service des assemblées, 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 (y compris dossiers complets ou non complets) 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,

- la certification du caractère exécutoire des arrêtés et décisions du Président et des délibérations du conseil régional et de la commission permanente, ainsi que les certificats d'affichage correspondants,
- les documents relatifs aux frais de déplacement, aux conventions et inscriptions des formations concernant les élus et les membres du conseil économique et social régional,
- 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.

ARTICLE 3

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Florent PEROCHEAU, chef du pôle gestion des assemblées, 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 4

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Lise AUDO, chef du pôle appui aux élus, 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 5

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Samuel PORTANGUEN, chef du service affaires juridiques, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- la réception de la notification des actes d'huissiers de justice,
- 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Emilie COLLIN, Monsieur Bertrand LECOCQ et Monsieur Pierre HOUDBINE à l'effet de signer la réception de la notification des actes d'huissiers de justice.

ARTICLE 6

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 7

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

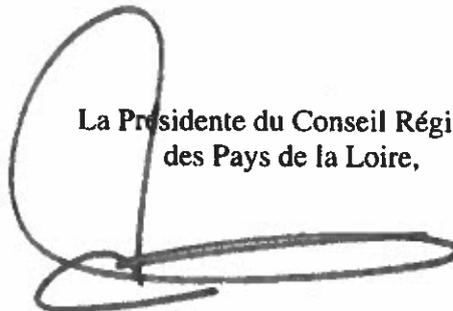
ARTICLE 8

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 **05 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20210705-2021-07-DAJA-AR
Date de télétransmission : 05/07/2021
Date de réception préfecture : 05/07/2021

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 2 juillet 2021,
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,

- 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 GOSELIN 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 BAUDUCCEL, 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 :

- 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 de l'Unité santé au travail 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 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 :

- 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 de l'Unité santé au travail 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 de l'Unité santé au travail,
- o les correspondances avec la médecine du travail,
- o les convocations aux agents à des entretiens individuels,
- o 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 de sa publication au recueil des actes administratifs.

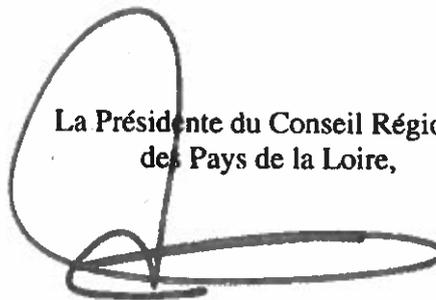
ARTICLE 11

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 **05 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20210705-2021-07-DRH-AR
Date de télétransmission : 05/07/2021
Date de réception préfecture : 05/07/2021



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 2 juillet 2021,
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 Emmanuel BERNARD directeur des finances et de la commande publique, 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 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,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents de la direction,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les bordereaux de mandats et de titres emportant certification du service fait des dépenses concernées et caractère exécutoire de l'ensemble des dépenses et des recettes de la Région,
- toutes pièces justificatives devant appuyer l'ensemble des titres de recettes et des mandats de la Région,
- les états liquidatifs et les certificats administratifs nécessaires à la gestion budgétaire de la collectivité,



- les ordres de paiements et les ordres de recettes à l'initiative de l'ordonnateur,
- les autorisations de poursuivre, par voie de saisie ou d'opposition à tiers détenteurs, le recouvrement des titres de recettes dont le montant excède le plafond fixé par arrêté du Président,
- les déclarations et les demandes de remboursement de TVA,
- les certificats administratifs prévus par les instructions budgétaires et comptables en matière d'opérations d'inventaire et de régularisation d'opérations de haut de bilan,
- les décisions de consulter des établissements financiers dont la compétence est reconnue pour les opérations de gestion de la dette et de la trésorerie, et de retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain financier espéré et des primes et commissions à verser, étant précisé qu'au moins deux établissements financiers seront consultés ;
- les actes et contrats relatifs aux emprunts régionaux, notamment :
 - o les contrats de prêt pour les emprunts bancaires,
 - o la documentation juridique des emprunts obligataires, ponctuels ou dans le cadre d'un programme Euro Medium Term Notes (EMTN) et notamment le prospectus de base, les suppléments au prospectus de base, le contrat de placement modifié, le contrat de service financier modifié, les contrats relatifs aux emprunts obligataires, les conditions définitives ainsi que tout autre contrat ou document nécessaire à la mise à jour du programme EMTN ou la réalisation des emprunts obligataires,
 - o la documentation juridique et tout autre document nécessaire à la réalisation et à la mise en œuvre d'un prêt sous format Schuldschein,
 - o la documentation juridique nécessaire à la conclusion de conventions pluriannuelles de financements,
- les actes et contrats relatifs aux réaménagements des emprunts, notamment :
 - o les avenants aux contrats liés aux emprunts régionaux, y compris les avenants destinés à procéder à un réaménagement de l'emprunt,
 - o les demandes de tirages échelonnés dans le temps, les demandes de remboursements anticipés et/ou consolidation,
 - o les décisions de refinancement avec ou sans mouvement de fonds des emprunts ayant fait l'objet d'un refinancement anticipé définitif,
- les actes et contrats relatifs aux opérations d'option, d'indexation ou de couverture de l'encours de dette ayant pour objet de limiter le risque financier, en particulier les opérations de couverture sur les contrats d'emprunts constitutifs du stock de la dette ainsi que sur les emprunts nouveaux, les contrats d'échange de taux d'intérêt (SWAP), contrats d'accord de taux futur (FRA), contrats de garantie de taux plafond (CAP), contrats de garantie de taux plancher (FLOOR), et/ou contrats de garantie de tunnel de taux (COLLAR), ainsi que tout autre document nécessaire à la mise en œuvre de ces opérations de couverture,
- la documentation juridique nécessaire à la gestion de la trésorerie régionale, notamment les contrats de lignes de trésorerie, les contrats revolving, la documentation relative aux titres négociables à court et moyen terme et l'actualisation de cette documentation, ainsi que tout autre document nécessaire à la mise en œuvre de ces opérations de gestion de trésorerie,
- les arrêtés de nomination des régisseurs et mandataires pour les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services et activités de la collectivité,
- les pièces administratives où les courriers relatifs à la gestion interne ou aux affaires en cours relevant des attributions de la direction,
- 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 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,
- les actes de procédures (avis d'appel public à la concurrence, envoi de dossier de consultation d'entreprise, courriers de négociation, lettre aux candidats non retenus, demande de pièces administratives...) et d'exécution « administrative et financière » (révision de prix, exemplaire unique du marché, demande d'attestation annuelle d'assurance...) :
 - les actes de procédure et de préparation des contrats quel que soit leur montant,
 - les actes consécutifs à la signature des contrats à l'exception - pour les contrats n'entrant pas dans leur périmètre de signature en matière d'engagement contractuel - des 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.

ARTICLE 2

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Suzanne GAUTHIER, directeur de projets, 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 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 3

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Laure-Anne FERRE, chef du service stratégique, budget et dette, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- toutes pièces justificatives devant appuyer les titres de recettes et les mandats,
- les actes relatifs à la mise en œuvre des emprunts (amortissables classiques, revolving et obligataires) et des lignes de trésorerie contractés,
- les actes relatifs à la conclusion d'opérations de marché dans le cadre de la gestion active de la dette et notamment les contrats de couverture du risque de taux (échange, plafond...), ainsi que ceux relatifs à la conclusion des opérations liées à l'utilisation de billets de trésorerie et d'émissions obligataires dans le cadre de programmes (négociation, émission et remboursement),
- 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Catherine GAPIHAN, chef du pôle programmation et préparation budgétaire, 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,
- toutes pièces et courriers nécessaires à l'utilisation des lignes de trésorerie et emprunts revolving.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Anne FABER, chargée de gestion et Monsieur Alan HAMONIC en charge de la trésorerie quotidienne au pôle ingénierie et communication financières, Elise RENAUD et Sandrine GUITTON agents au pôle programmation et préparation budgétaire à l'effet de signer dans la limite des attributions qui leur sont confiées :

- toutes pièces et courriers nécessaires à l'utilisation des lignes de trésorerie et emprunts revolving.

ARTICLE 4

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Jillali OULKAID, chef du service innovation et qualité comptable, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les bordereaux de mandats et de titres emportant certification du service fait des dépenses concernées et caractère exécutoire de l'ensemble des dépenses et recettes de la Région,
- toutes pièces justificatives devant appuyer l'ensemble des titres de recettes et des mandats de la Région,
- les états liquidatifs et les certificats administratifs nécessaires à l'exécution du budget de la collectivité,
- les ordres de paiements et les ordres de recettes à l'initiative de l'ordonnateur,
- les certificats administratifs prévus par les instructions budgétaires et comptables en matière d'opérations d'inventaire et de régularisation d'opérations de haut de bilan,
- les déclarations et les demandes de remboursement de TVA,
- toutes pièces et courriers nécessaires à l'utilisation des lignes de trésorerie et emprunts revolving,
- 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Audrey ODINOT, chef du pôle recettes et qualité comptable 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 bordereaux de mandats et de titres emportant certification du service fait des dépenses concernées et caractère exécutoire de l'ensemble des dépenses et des recettes de la Région,
- toutes pièces justificatives devant appuyer l'ensemble des titres de recettes et des mandats de la Région,
- les certificats administratifs prévus par les instructions budgétaires et comptables en matière d'opérations d'inventaire et de régularisation d'opérations de haut de bilan
- les déclarations et les demandes de remboursement de TVA,
- toutes pièces et courriers nécessaires à l'utilisation des lignes de trésorerie et emprunts revolving.

ARTICLE 5

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Nicolas RAISKY, chef du service commande publique et stratégie d'achat, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - 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,

- les actes de procédures (avis d'appel public à la concurrence, envoi de dossier de consultation d'entreprise, courriers de négociation, lettre aux candidats non retenus, demande de pièces administratives...) et d'exécution « administrative et financière » (révision de prix, exemplaire unique du marché, demande d'attestation annuelle d'assurance...) :
 - o les actes de procédure et de préparation des contrats quel que soit leur montant,
 - o les actes consécutifs à la signature des contrats à l'exception - pour les contrats n'entrant pas dans leur périmètre de signature en matière d'engagement contractuel - des 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.

En cas d'absence et d'empêchement de Monsieur Nicolas RAISKY, délégation de signature est donnée à Madame Katia CHAUVEAU, chef du pôle opérations de construction et Monsieur Antoine FRAISSE, chef du pôle actions publiques et fonctionnement de la collectivité à l'effet de signer les actes et documents visés au paragraphe précédent, dans la limite des attributions qui leur sont confiées.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Katia CHAUVEAU, chef du pôle opérations de construction 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 Monsieur Antoine FRAISSE, chef du pôle actions publiques et fonctionnement de la collectivité 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 Mesdames Pauline BOMPAS, Alice BOUTET, Réjane DENIEL, Valérie FISSON et Isabelle PEAN, responsables de la transmission des actes relatifs à la commande publique au contrôle de légalité à l'effet de signer les bordereaux de transmission, dans la limite des attributions qui leur sont confiées.

Délégation de signature concomitante est donnée à Mesdames Florence COUTANT, Elsa DROUIN, Anne-Claire GUILLERMIC, Isabelle JULOU, Anne MOUNEREAU, Alice MOYNE, Isabelle PEAN, Elise TENAILLEAU et à Monsieur Yoann GUENAND responsables de la publication des actes de commande publique quel que soit le montant des marchés à l'effet de signer les avis d'appel public à la concurrence, leurs rectificatifs et les avis d'attribution, dans la limite des attributions qui leur sont confiées.

ARTICLE 6

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 7

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

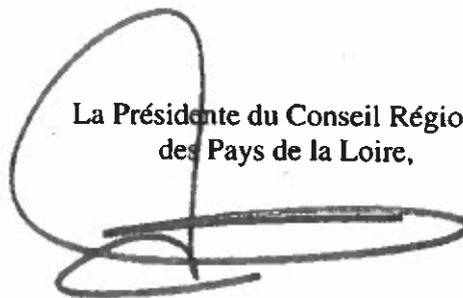
ARTICLE 8

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 **05 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20210705-2021-07-DFCP-AR
Date de télétransmission : 05/07/2021
Date de réception préfecture : 05/07/2021



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 2 juillet 2021,
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 Patrick LANGRAND, directeur de la transformation numérique, 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 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,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents de la direction,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les attestations relatives au matériel informatique et à la téléphonie des élus, des membres du CESER et des agents régionaux,
- 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,



- 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 Mesdames Edith SCHVAN, Valérie BOUET, Odile CHAMBOULEYRON et Messieurs Fabrice BROCHU, Alex CHAUVELIN, Vincent REDOR, Jean-Luc JAGLIN, Philippe LOUDENOT directeurs de projets, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui leurs 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 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 3

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Hélène ROGEMONT-LOCHET, chef du pôle administratif, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui lui sont confiées :

- la certification du service fait quel que soit son montant dans le cadre des affaires entrant dans les attributions de la direction,
- 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 lettres de consultation ou de transmission de dossiers auprès d'entreprises ou interlocuteurs autres que des élus.

ARTICLE 4

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Alain CAIRAULT, chef du service accompagnement des métiers, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Mesdames Stéphanie CLAUZEL, Laure-Anne LE LUYER, Agnès LAREDO, Laure NOUCHET et Messieurs Bernard DUPONT, Yann LE DUFF, Jean-Louis TREBOUËT, Romain BERNASCONI, Germain RIGAULT, Gérald PLATERO, Donatien CROCHU, Abdoulaye DIALLO, chefs de projets au sein du service accompagnement des métiers, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui leur sont confiées, les bons d'intervention.

ARTICLE 5

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Jean-François MAUREY, chef du service usages et infrastructures, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Ali LARGUET, agent du pôle reprographie, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui lui sont confiées :

- les bons de livraisons et les bons d'intervention,
- les bons à tirer pour les travaux de reprographie externalisés.

Délégation de signature concomitante est donnée à Mesdames Stéphanie BRUNET, Cindy GAZARI-CLAIN, Typhaine ESPIN et Messieurs Michel CLAQUIN, Rodolphe JAUD, Olivier RIDEL, David LEWANDOSKI, Jacques LE BRIS, Vincent VEILLEROBE, Gaëtan BRETAUDEAU, Cyril DESGRANGES, Franck DRENO, Arnaud PRESLES agents du service usages et infrastructures, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui leur sont confiées, les bons de livraison et les bons d'intervention.

ARTICLE 6

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Christophe NICOLLE, chef du service SIG et décisionnel, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Sylvie DUPONT et Messieurs Olivier GUILLON, Olivier LE RESTE, Christophe ORIEUX, chefs de projets au sein du service SIG et décisionnel, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui leur sont confiées, les bons d'intervention.

ARTICLE 7

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 8

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

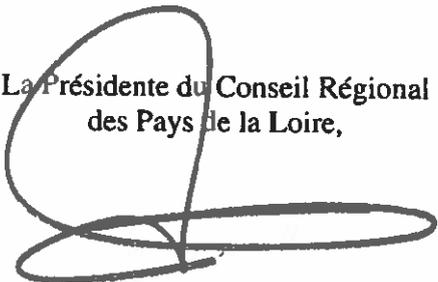
ARTICLE 9

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 **05 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20210705-2021-07-DTN-AR
Date de télétransmission : 05/07/2021
Date de réception préfecture : 05/07/2021

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 2 juillet 2021,
VU l'arrêté d'organisation générale des services en date du 23 janvier 2017,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Madame Barbara VILLANUEVA, directrice du patrimoine immobilier, 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 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,
- les autorisations de remisage des véhicules en complément des coordonnateurs s'agissant des agents exerçant leurs missions au sein des antennes régionales,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents de la direction,
- les factures, états d'acompte, décomptes généraux, décomptes de résiliation, attestation de fin de travaux (pour les marchés subséquents ne faisant pas l'objet de décomptes généraux définitifs), certificats administratifs de toute nature et tous documents nécessaires à la liquidation des dépenses,
- les actes authentiques, notariés, conclus 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 pièces administratives ou les courriers relatifs à la gestion interne ou aux affaires en cours relevant des attributions de la direction,

- les actes et documents relatifs à la gestion hors sinistres des contrats d'assurance souscrits par la Région des Pays de la Loire et notamment, l'inclusion et la sortie de véhicules, la mise en garantie de manifestations, la mise en garantie de déplacements à l'étranger, la mise à jour des bases,
- les déclarations de sinistres auprès des assurances ainsi que les actes et documents afférant à leur règlement,
- les acceptations d'indemnisation de sinistres dans le cadre du suivi des assurances,
- les décisions d'approbation des esquisses, des avant-projets sommaires et définitifs et des phases projet ainsi que les lettres de notification de ces décisions, relatives aux opérations de travaux de toute nature dont la conduite opérationnelle est menée par la Direction du patrimoine immobilier y compris pour les opérations de maîtrise d'ouvrage relevant des directions politiques publiques.
- la validation des préprogrammes et des Programmes Techniques Détaillés pour toutes les opérations dont le coût total TTC est inférieur à 10 millions d'euros,
- les documents attestant que les conditions sont réunies en vue de bénéficier de l'application d'un taux réduit de TVA,
- les lettres de consultation ou de transmission de dossiers auprès d'entreprises ou d'interlocuteurs autres que des élus,
- le pouvoir donné à un agent de la direction du patrimoine immobilier ou à un autre propriétaire afin de représenter la Région, en tant que propriétaire, lors des assemblées générales de copropriété,
- les procès-verbaux de réception, les demandes de permis de construire, les déclarations de travaux et les demandes de permis de démolir,
- les redditions et demandes de crédits pour les opérations déléguées en maîtrise d'ouvrage,
- 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 pour les contrats dont le montant est inférieur à 15 000 € HT :
 - les contrats et tous les actes qui y sont relatifs (en passation et en exécution),
 - o pour les contrats dont le montant est égal ou supérieur à 15 000 € HT, et inférieur au seuil européen en vigueur relatif aux marchés publics de fournitures courantes et services (à titre indicatif 214 000 € HT au 1^{er} janvier 2021) :
 - les contrats
 - les courriers de notification,
 - les courriers de réponses aux candidatures et aux offres non retenues,
 - les courriers d'explication des motifs de rejet,
 - les actes prescrivant le commencement, la poursuite, l'interruption ou l'arrêt des prestations,
 - les décisions de résiliation
 - les décisions de reconduction
 - les décisions d'affermissement des tranches optionnelles ou conditionnelles
 - les avenants,
 - o pour les contrats dont le montant est égal ou supérieur au seuil européen en vigueur relatif aux marchés publics de fournitures courantes et services (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,
 - l'affermissement des tranches optionnelles ou conditionnelles.
 - les avenants,
 - les reconductions,
 - les résiliations

- pour tous les contrats, quel que soit le montant du marché :
 - les courriers aux candidats ou soumissionnaires non retenus,
 - les courriers d'attribution provisoire et de demande de pièces complémentaires,
 - le rapport de présentation de la procédure de passation du marché ou de l'avenant à l'attention du contrôle de légalité,
 - les bordereaux de transmission de marchés et d'avenants de marchés au contrôle de légalité,
 - les acceptations de caution dans le cadre de l'exécution des marchés publics,
 - les courriers notifiant des suspensions de délai de paiement ou opposant la prescription quadriennale,
 - les mainlevées de caution et les certificats de restitutions de retenue de garantie,
 - les « exemplaires uniques » nécessaires au nantissement ou à la cession de créance, les certificats de cessibilité,
 - les ordres de service dont l'émission relève de la maîtrise d'ouvrage,
 - les accords préalables à l'émission des ordres de services par les maîtres d'œuvres, y compris les ordres de services pour travaux supplémentaires, quel que soit le montant du marché concerné,
 - l'acceptation des sous-traitants et l'agrément des conditions de paiement, quel que soit le montant de la sous-traitance déclarée,
 - les actes permettant la mise en œuvre des clauses de révision de prix et la validation de la révision du prix au jour de la fixation du tarif, pour les marchés publics d'achat d'électricité et de gaz en groupements.

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Barbara VILLANUEVA, délégation de signature est donnée à Madame Claire RENAUDIN, directrice adjointe du patrimoine immobilier et chef du service administration gestion du patrimoine et coordination, à effet de signer les actes et documents visés à l'article 1^{er}.

ARTICLE 3

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Jean WILLIAMSON, chef du service études, maîtrise énergétique et modélisation du patrimoine, 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 attestations de fin de travaux (pour les marchés subséquents ne faisant pas l'objet de décomptes généraux définitifs),
- 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,

- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les pièces administratives ou les courriers relatifs à la gestion interne ou aux affaires en cours,
- les lettres de consultation ou de transmission de dossiers auprès d'entreprises ou d'interlocuteurs autres que des élus.
- la signature des procès-verbaux de réception,
- 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 pour les contrats dont le montant est inférieur à 15 000 € HT :
 - les contrats et tous les actes qui y sont relatifs (en passation et en exécution),
 - o pour les contrats dont le montant est égal à 15 000 € HT et inférieur à 50 000 € HT :
 - les contrats
 - les courriers de notification,
 - les courriers de réponses aux candidatures et aux offres non retenues,
 - les courriers d'explication des motifs de rejet,
 - 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.
 - o pour tous les contrats quels que soit le montant du marché :
 - l'acceptation des sous-traitants et l'agrément des conditions de paiement, quel que soit le montant de la sous-traitance déclarée.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Cyrielle DELPEYROUX, chef du pôle performance énergétique des bâtiments, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui lui sont confiées y compris la supervision des activités du pôle Expérimentation Exploitation Energie :

- 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 lettres de consultation ou de transmission de dossiers auprès d'entreprises ou d'interlocuteurs autres que des élus.
- les actes relatifs à la commande publique dont le montant est inférieur à 15 000 € HT à l'exception des contrats de concessions et des délégations de service public.
- pour tous les contrats quels que soit le montant du marché :
 - o l'acceptation des sous-traitants et l'agrément des conditions de paiement, quel que soit le montant de la sous-traitance déclarée.
- les pièces administratives ou les courriers relatifs à la gestion interne ou aux affaires en cours.

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Dominique POUPONNOT, chef du pôle Expérimentation Exploitation Energie, 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 lettres de consultation ou de transmission de dossiers auprès d'entreprises ou d'interlocuteurs autres que des élus,
- les actes relatifs à la commande publique dont le montant est inférieur à 15 000 € HT à l'exception des contrats de concessions et des délégations de service public.
- pour tous les contrats quels que soit le montant du marché :
 - o l'acceptation des sous-traitants et l'agrément des conditions de paiement, quel que soit le montant de la sous-traitance déclarée.
- les pièces administratives ou les courriers relatifs à la gestion interne ou aux affaires en cours.

ARTICLE 4

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Marc HENRY chef du service maîtrise d'ouvrage et bâtiments administratifs, 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 attestations de fin de travaux (pour les marchés subséquents ne faisant pas l'objet de décomptes généraux définitifs),
- 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 documents attestant que les conditions sont réunies en vue de bénéficier de l'application d'un taux réduit de TVA,
- les plans de prévention,
- les redditions et demandes de crédits pour les opérations déléguées en maîtrise d'ouvrage,
- les convocations des participants aux réunions techniques autres que des élus,
- les ordres de mission des agents du service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les lettres de consultation ou de transmission de dossiers auprès d'entreprises ou d'interlocuteurs autres que des élus,

- les pièces administratives ou les courriers relatifs à la gestion interne ou aux affaires en cours,
- les décisions d'approbation des esquisses, des avant-projets sommaires et définitifs et des phases projet ainsi que les lettres de notification de ces décisions, relevant des opérations inférieures à 300 000 euros HT, n'emportant ni modification du programme initial ni modification de l'autorisation de programme et n'ayant pas d'impact sur les enveloppes financières globales,
- la signature des procès-verbaux de réception,
- 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 pour les contrats dont le montant est inférieur à 15 000 € HT :
 - les contrats et tous les actes qui y sont relatifs (en passation et en exécution),
 - o pour les contrats dont le montant est égal à 15 000 € HT et inférieur à 50 000 € HT :
 - les contrats
 - les courriers de notification,
 - les courriers de réponses aux candidatures et aux offres non retenues,
 - les courriers d'explication des motifs de rejet,
 - 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.
 - o pour tous les contrats quels que soit le montant du marché :
 - l'acceptation des sous-traitants et l'agrément des conditions de paiement, quel que soit le montant de la sous-traitance déclarée.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Catherine REGRETTIER, chef du pôle travaux et maintenance des bâtiments administratifs, et à Monsieur Patrick FORGET, chef du pôle constructions et extensions de lycées publics, 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 sa surveillance et sa responsabilité,
- les attestations de fin de travaux (pour les marchés subséquents ne faisant pas l'objet de décomptes généraux définitifs),
- 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 plans de prévention,
- les documents attestant que les conditions sont réunies en vue de bénéficier de l'application d'un taux réduit de TVA,
- 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,
- pour tous les contrats quels que soit le montant du marché :
 - o l'acceptation des sous-traitants et l'agrément des conditions de paiement, quel que soit le montant de la sous-traitance déclarée.

ARTICLE 5

Délégation de signature concomitante est donnée Monsieur Nicolas FAVREL, chef du service maîtrise d'ouvrage des lycées en proximité, 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 attestations de fin de travaux (pour les marchés subséquents ne faisant pas l'objet de décomptes généraux définitifs),
- 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 documents attestant que les conditions sont réunies en vue de bénéficier de l'application d'un taux réduit de TVA,
- les plans de prévention
- les convocations des participants aux réunions techniques autres que des élus,
- les ordres de mission des agents du service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules en complément des coordonnateurs s'agissant des agents exerçant leurs missions au sein des antennes régionales,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les lettres de consultation ou de transmission de dossiers auprès d'entreprises ou d'interlocuteurs autres que des élus,
- les pièces administratives ou les courriers relatifs à la gestion interne ou aux affaires en cours,
- les décisions d'approbation des esquisses, des avant-projets sommaires et définitifs et des phases projet ainsi que les lettres de notification de ces décisions, relevant des opérations inférieures à 300 000 euros HT, n'emportant ni modification du programme initial ni modification de l'autorisation de programme et n'ayant pas d'impact sur les enveloppes financières globales,
- la signature des procès-verbaux de réception,
- 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 pour les contrats dont le montant est inférieur à 15 000 € HT :
 - les contrats et tous les actes qui y sont relatifs (en passation et en exécution),
 - o pour les contrats dont le montant est égal à 15 000 € HT et inférieur à 50 000 € HT :
 - les contrats
 - les courriers de notification,
 - les courriers de réponses aux candidatures et aux offres non retenues,
 - les courriers d'explication des motifs de rejet,
 - 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.
 - o pour tous les contrats quels que soit le montant du marché :
 - l'acceptation des sous-traitants et l'agrément des conditions de paiement, quel que soit le montant de la sous-traitance déclarée.

Délégation de signature concomitante est donnée à :

- Monsieur Stéphane LOIRAT, chef du pôle patrimoine - Nantes,
- Monsieur Martial PERSON, chef du pôle patrimoine - La Roche-sur-Yon,
- Monsieur Bruno THIRE, chef du pôle patrimoine - Saint-Nazaire,
- Monsieur David BOURCIER, chef du pôle patrimoine - Laval,
- Monsieur Michel PICARD, chef du pôle patrimoine - Le Mans,
- Monsieur Simon JOUHET, chef de pôle patrimoine - Angers

A 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 sa surveillance et sa responsabilité,
- les attestations de fin de travaux (pour les marchés subséquents ne faisant pas l'objet de décomptes généraux définitifs),
- 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 documents attestant que les conditions sont réunies en vue de bénéficier de l'application d'un taux réduit de TVA,
- les plans de prévention,
- 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 commande publique dont le montant est inférieur à 15 000 € HT à l'exception des contrats de concessions et des délégations de service public,
- pour tous les contrats quels que soit le montant du marché :
 - o l'acceptation des sous-traitants et l'agrément des conditions de paiement, quel que soit le montant de la sous-traitance déclarée.
- les pièces administratives ou les courriers relatifs à la gestion interne ou aux affaires en cours,

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Béatrice MIGEON, Monsieur Jean-François DEFAYE, Madame Nadine HERVÉ, Madame Karine BERTHEBAUD, Madame Blandine PINET, Madame Aline MIAULT à l'effet de signer dans la limite des attributions qui leur sont confiées :

- la certification du service fait des dépenses inférieures à 15 000 euros HT,
- les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et demandes de règlement concernant les services, fournitures et travaux, rendus ou faits sous leur surveillance et leur responsabilité, dans le cadre des affaires entrant dans les attributions de leur pôle.

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Thierry LAURENT, chef du pôle coordination entretien maintenance, 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 6

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Claire RENAUDIN, directrice adjointe du patrimoine immobilier et chef du service administration, gestion du patrimoine et coordination, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les documents attestant que les conditions sont réunies en vue de bénéficier de l'application d'un taux réduit de TVA,
- les factures, états d'acompte, décomptes généraux, décomptes de résiliation, attestation de fin de travaux (pour les marchés subséquents ne faisant pas l'objet de décompte généraux définitifs), certificats administratifs de toute nature et tous documents nécessaires à la liquidation des dépenses, relatives aux affaires entrant dans les attributions de la direction,
- les courriers notifiant des suspensions de délai de paiement ou opposant la prescription quadriennale,
- les acceptations de caution dans le cadre de l'exécution des marchés publics,
- les mainlevées de caution et de garantie à première demande et les certificats de restitutions de retenue de garantie,
- les actes et documents relatifs à la gestion hors sinistres des contrats d'assurance souscrits par la Région des Pays de la Loire et notamment, l'inclusion et la sortie de véhicules, la mise en garantie de manifestations, la mise en garantie de déplacements à l'étranger, la mise à jour des bases,

- les déclarations de sinistre auprès des assurances ainsi que les actes et documents afférant à leur règlement, à l'exception des acceptations d'indemnisation suite à sinistre,
- les actes permettant la mise en œuvre des clauses de révision de prix et la validation de la révision du prix au jour de la fixation du tarif, pour les marchés publics d'achat d'électricité et de gaz en groupements,
- les pièces administratives ou les courriers relatifs à la gestion interne ou aux affaires en cours,
- les lettres de consultation ou de transmission de dossiers auprès d'entreprises ou d'interlocuteurs autres que des élus,
- les bordereaux de transmission dans le cadre de la transmission au contrôle de légalité des actes relatifs à la commande publique pour la Direction,

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Béatrice DESTRADE, chef du pôle gestion des actes fonciers, immobiliers et assurances, 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 Suzanne DESFORGES, chef du pôle gestion administrative et comptable, 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 factures, états d'acompte, décomptes généraux, décomptes de résiliation, attestation de fin de travaux (pour les marchés subséquents ne faisant pas l'objet de décompte généraux définitifs), certificats administratifs de toute nature et tous documents nécessaires à la liquidation des dépenses, relatives aux affaires entrant dans les attributions de la direction,
- les mainlevées de caution et de garantie à première demande et les certificats de restitutions de retenue de garantie,
- 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 bordereaux de transmission dans le cadre de la transmission au contrôle de légalité des actes relatifs à la commande publique pour la Direction,

Délégation de signature concomitante est donnée à Mesdames Sylvie STEUNOU et Aurélie REGNAULD responsables de la transmission au contrôle de légalité des actes relatifs à la commande publique pour la Direction à l'effet de signer les bordereaux de transmission, dans la limite des attributions qui leur sont confiées.

ARTICLE 7

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 8

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

ARTICLE 9

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 **05 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20210705-2021-07-DPI-AR
Date de télétransmission : 05/07/2021
Date de réception préfecture : 05/07/2021



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 2 juillet 2021,
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 Sébastien VALLET, directeur général adjoint en charge de l'orientation, de la formation et de l'emploi à l'effet de signer tous actes, décisions, documents et correspondances administratives en lien avec ses attributions, à l'exception :

- des rapports de la Présidente au conseil régional et à la commission permanente,
- des délibérations,
- des arrêtés et décisions de la Présidente à portée réglementaire,
- de la commande publique sous réserve des dispositions de l'article 2 du présent arrêté.

ARTICLE 2

Délégation de signature est donnée à Monsieur Sébastien VALLET, directeur général adjoint en charge de l'orientation, de la formation et de l'emploi à l'effet de signer les actes relatifs à la commande publique en lien avec ses attributions, 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 3

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Charlotte MASSIN, directrice de projets coordination stratégique et communication, 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 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 :
 - 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.

ARTICLE 4

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Martin HOLSTEIN, directeur de projets prospective et innovation, 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 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 :
 - 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.

ARTICLE 5

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 6

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

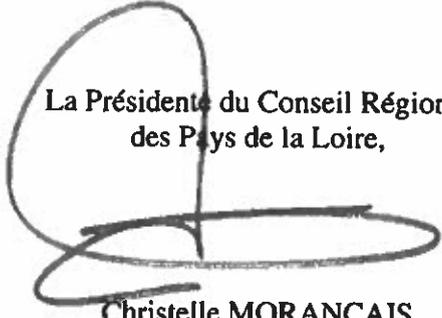
ARTICLE 7

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 **05 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,


Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture 044-23440034-20210705-2021-07-DGAOFE-AR Date de télétransmission 05/07/2021 Date de réception préfecture 05/07/2021
--



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 2 juillet 2021,
- VU l'arrêté d'organisation générale des services en date du 23 janvier 2017,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Madame Marie-Bérandère LAPORTE, directrice de l'orientation, animation territoriale et insertion professionnelle, 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 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,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents de la direction,
- les demandes de subvention FSE, toutes les correspondances liées à cette demande ainsi que la note relative aux droits et obligations de la Région bénéficiaire d'une aide européenne, lorsque cette demande de financement relève d'une mesure gérée par la Région des Pays de la Loire en tant qu'organisme intermédiaire ou autorité de gestion,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les courriers à destination des partenaires ou prestataires dans le cadre du déroulement des prestations,



- 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 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,
 - o 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 est donnée à Madame Elodie MARCHAND, chef du service décrochage et insertion professionnelle, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - 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.

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Monsieur Samuel RIGAUDEAU, chef du service orientation, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - 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.

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à Monsieur Thomas BAUDRY, chef du service animation territoriale, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - 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.

ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée, dans la limite de leurs attributions, aux référents territoriaux orientation :

- Madame Claire AUBIN (53),
- Madame Johanna MACABRE (53),
- Madame Céline DOUCET (85),
- Madame Françoise BORLETEAU (85),
- Madame Suzie RIMASSON (49)
- Madame Marie-Christine SOCHAS (49),
- Madame Marie-Laure GENEVOIS (44),
- Madame Christine GUIBERT (72),

à l'effet de signer :

- les convocations des participants aux réunions techniques autres que des élus,

ARTICLE 6

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 7

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

ARTICLE 8

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 **05 JUIL. 2021**

Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20210705-2021-07-DOATIP-AR
Date de télétransmission : 05/07/2021
Date de réception préfecture : 05/07/2021

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS



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 2 juillet 2021,
- 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 Thomas de MOUCHERON, directeur des lycées, 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 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,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents de la direction,
- les demandes de subvention FEDER, toutes les correspondances liées à cette demande ainsi que la note relative aux droits et obligations de la Région bénéficiaire d'une aide européenne, lorsque cette demande de financement relève d'une mesure gérée par la Région des Pays de la Loire en tant qu'organisme intermédiaire ou autorité de gestion,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les arrêtés, conventions, avenants et courriers relatifs à l'attribution de concessions de logement dans les établissements publics locaux d'enseignement à l'exception des refus,



- les conventions, avenants et courriers relatifs à l'utilisation des installations sportives municipales ou intercommunales par les lycées,
- les conventions, avenants et courriers relatifs à l'occupation des locaux scolaires par des tiers en dehors du temps scolaire,
- les arrêtés et courriers relatifs à l'attribution de subvention aux EPLE en application du règlement d'intervention pour le Fonds Commun du Service d'Hébergement,
- 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 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,
 - o 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 Madame Fabienne GAUTHIER, chef du pôle coordination et actions transversales, 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 3

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Anne-Laure FORGET, directrice de projets relations avec le management de proximité, 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 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:
 - 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.

ARTICLE 4

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Denis THIBAUD, chef du service fonctionnement des lycées publics 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Agnès HUM, chef du pôle dotation et actes juridiques, 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 Monsieur Régis ALBERT, chef du pôle restauration, 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 5

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Nicolas TAVOLIERI, chef du service équipement et numérique 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Maryse BARBEREAU, chef du pôle gestion des équipements 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 Guillaume LECHAT, Morgan Le BOUFFANT, François-Xavier SAUVÉ et Mahir TOPAL, agents de l'unité numérique dans les lycées, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui leur sont confiées, les certifications de service fait quel que soit le montant.

ARTICLE 6

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Nathalie POUSSIER, chef du service action éducative et civisme 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Florence LAURENDIN, chef du pôle gestion des actions éducatives, 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 Patricia DUFFY, chef du service établissements privés 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Myriam HERVE-LANDAIS, chef du pôle gestion des subventions, 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 8

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 9

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

ARTICLE 10

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 **5 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20210705-2021-07-DL-AR
Date de télétransmission 05/07/2021
Date de réception préfecture 05/07/2021



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 2 juillet 2021,
- VU l'arrêté d'organisation générale des services en date du 23 janvier 2017,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Madame Magali BRICAUD directrice de l'enseignement supérieur et de la recherche, 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 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,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents de la direction,
- les demandes de subvention FEDER, toutes les correspondances liées à cette demande ainsi que la note relative aux droits et obligations de la Région bénéficiaire d'une aide européenne, lorsque cette demande de financement relève d'une mesure gérée par la Région des Pays de la Loire en tant qu'organisme intermédiaire ou autorité de gestion,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les courriers d'information sur les dispositifs régionaux,



- 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 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,
 - o 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 Madame Caroline SOUCHET, chef du service enseignement supérieur, mobilité internationale et vie étudiante, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les courriers d'information sur les dispositifs régionaux,
- 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Karine LONG, chef du pôle enseignement supérieur et vie étudiante, 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 Sybille CHARPENTIER, chef du pôle mobilité internationale, 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 3

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur David MOISAN, chef du service recherche, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les courriers d'information sur les dispositifs régionaux,
- 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Patricia CARRÉ, chef du pôle sciences et société, 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 5

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 6

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

ARTICLE 7

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 **05 JUL. 2021**

Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20210705-2021-07-DESR-AR
Date de télétransmission : 05/07/2021
Date de réception préfecture : 05/07/2021

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS

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 2 juillet 2021,
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 Renaud MOUTARDE, directeur de l'emploi, de la formation professionnelle et de l'apprentissage, 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 de notification des arrêtés relatifs aux agréments des établissements de formation sanitaire et sociale et aux directeurs, à destination de l'Etat, de l'Agence régionale de Santé, des directeurs et des établissements de formation,
- 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,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents de la direction,
- les demandes de subvention FSE, toutes les correspondances liées à cette demande ainsi que la note relative aux droits et obligations de la Région bénéficiaire d'une aide européenne, lorsque cette demande de financement relève d'une mesure gérée par la Région des Pays de la Loire en tant qu'organisme intermédiaire ou autorité de gestion,



- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les courriers à destination des partenaires ou prestataires dans le cadre du déroulement des prestations,
- les demandes d'avis à l'Agence régionale de Santé relatifs à l'agrément des directeurs des instituts de formation paramédicale, et concernant les autorisations de fonctionnement pour les instituts de formation paramédicale et de sages-femmes,
- les demandes d'avis à l'Etat relatifs aux agréments des établissements de formation pour dispenser une formation préparant à un diplôme en travail social,
- les courriers d'information relatifs à la part européenne du financement de certains marchés de formation,
- 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 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,
 - o 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

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Renaud MOUTARDE, délégation de signature est donnée à Monsieur Emmanuel ZARCA, directeur adjoint, à l'effet de signer les actes et documents visés à l'article 1^{er}.

ARTICLE 3

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Emmanuel ZARCA, chef du service Partenariats Emploi - 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,

- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - 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.

ARTICLE 4

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Sébastien SOULLARD, chef du service apprentissage et alternance, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Claude LAVAL, chef du pôle financement et contrôle du fonctionnement des CFA, 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 5

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Lidwine LAMISSE, chef du service formations qualifiantes et préparatoires 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les courriers à destination des partenaires ou prestataires dans le cadre du déroulement des prestations,
- 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Violaine BRO de COMERES, chef du pôle formations préparatoires et d'insertion, 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 à destination des partenaires ou prestataires dans le cadre du déroulement des prestations.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Emmanuelle PEAUDEAU, chef du pôle formations qualifiantes et à l'entrepreneuriat, 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 à destination des partenaires ou prestataires dans le cadre du déroulement des prestations.

Délégation de signature concomitante est donnée à Mesdames Maura DAGORNE, Céline PRAIN, Laura SILAKHAL et Sophia CHANSON responsables de la transmission au contrôle de légalité des actes relatifs à la commande publique, à l'effet de signer les bordereaux de transmission, dans la limite des attributions qui leur sont confiées.

ARTICLE 6

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Sylvie RAUTUREAU, chef du service formations sanitaires et sociales, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les demandes d'avis à l'Agence régionale de Santé relatifs à l'agrément des directeurs des instituts de formation paramédicale, et concernant les autorisations de fonctionnement pour les instituts de formation paramédicale et de sages-femmes,
- les demandes d'avis à l'Etat relatifs aux agréments des établissements de formation pour dispenser une formation préparant à un diplôme en travail social,
- 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Emilie VAUTIER, chef du pôle organisation des formations sanitaires et sociales, 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 demandes d'avis à l'Agence régionale de Santé concernant les autorisations de fonctionnement pour les instituts de formation paramédicale et de sages-femmes,
- les demandes d'avis à l'Etat relatifs aux agréments des établissements de formation pour dispenser une formation préparant à un diplôme en travail social.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Christine BOULBES, chef du pôle financement et contrôle des instituts, 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 demandes d'avis à l'Agence régionale de Santé relatifs à l'agrément des directeurs des instituts de formation paramédicale.

Délégation de signature concomitante est donnée à Mesdames Marlène BOUHIER et Katia LAURENT responsables de la transmission au contrôle de légalité des actes relatifs à l'activité du service des formations sanitaires et sociales, notamment les actes relatifs aux agréments et fins d'agrément des directeurs d'institut de formation sanitaire, à l'ouverture de formations sanitaires, aux agréments d'organisme de formation, aux rejets d'agrément, à l'effet de signer les bordereaux de transmission, dans la limite des attributions qui leur sont confiées.

ARTICLE 7

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Maëlle DESDEVISES, chef du service coordination et accompagnement des apprenants, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les courriers à destination des partenaires ou prestataires dans le cadre du déroulement des prestations,
- 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Florian LIETOUT, chef du pôle conditions de vie des apprenants, 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 Monsieur Maël HUMILY, chef du pôle coordination et budget, 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 Monsieur Franck BINJAMIN, chef du pôle Systèmes d'information et pilotage de la donnée, 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 8

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 9

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

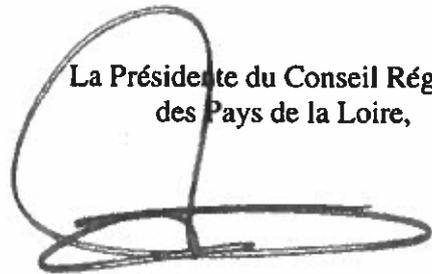
ARTICLE 10

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 **05 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop at the top and a horizontal line below it.

Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20210705-2021-07-DEFPA-AR
Date de télétransmission : 05/07/2021
Date de réception préfecture : 05/07/2021



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 2 juillet 2021,
- VU l'arrêté d'organisation générale des services en date du 23 janvier 2017,

ARRÊTE :

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Erwan de CHARETTE, directeur général adjoint en charge des territoires, de la ruralité et des politiques européennes de signer tous actes, décisions, documents et correspondances administratives en lien avec ses attributions, à l'exception :

- des rapports de la Présidente au conseil régional et à la commission permanente,
- des délibérations,
- des arrêtés et décisions de la Présidente à portée réglementaire,
- de la commande publique sous réserve des dispositions de l'article 2 du présent arrêté,
- des documents relatifs à la gestion des dossiers de demande de subventions européennes pour les programmes dont la Région est autorité de gestion pour les opérations dont le service bénéficiaire est une des directions de la direction générale adjointe en charge des territoires, de la ruralité et des politiques européennes.

ARTICLE 2

Délégation de signature est donnée à Erwan de CHARETTE, directeur général adjoint en charge des territoires, de la ruralité et des politiques européennes de signer les actes relatifs à la commande publique en lien avec ses attributions, 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 (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 (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 3

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Bernard de CASTELBAJAC directeur de projets ambition maritime régionale, 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 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:
 - 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.

ARTICLE 4

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Thierry DURFORT directeur de projets SRADDET, 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 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:
 - 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.

ARTICLE 5

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 6

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

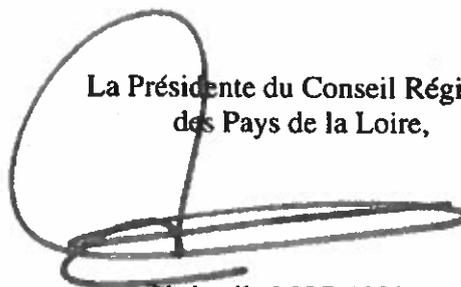
ARTICLE 7

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 **05 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20210705-2021-07-DGATRPE-AR
Date de télétransmission : 05/07/2021
Date de réception préfecture : 05/07/2021



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 2 juillet 2021,
VU l'arrêté d'organisation générale des services en date du 23 janvier 2017,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Madame Nathalie LE BOULCH-VILLERS, directrice des territoires et de la ruralité, 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 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,
- les autorisations de remisage des véhicules des agents de la direction,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents de la direction,
- les demandes de subvention FEDER et FSE, toutes les correspondances liées à cette demande ainsi que la note relative aux droits et obligations de la Région bénéficiaire d'une aide européenne, lorsque cette demande de financement relève d'une mesure gérée par la Région des Pays de la Loire en tant qu'organisme intermédiaire ou autorité de gestion,
- 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:
 - 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 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,
 - o 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

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie LE BOULCH-VILLERS, délégation de signature est donnée à Madame Dorothee CLEMENT, directrice adjointe, 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 Dorothee CLEMENT, chef du service coordination des politiques territoriales et santé, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules des agents du service,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Olivier TRAINÉAU, chef du pôle santé, 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 des agents du pôle,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du pôle

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Richard RANTY chef du pôle contractualisation, 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 des agents du pôle,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du pôle

ARTICLE 4

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Christelle TOUCHAIS-PINON, chef du pôle relations collectivités 49, 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 (des agents exerçant leurs missions au sein de l'antenne régionale du Maine-et-Loire),
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du pôle,
- les accusés de réception des dossiers et les courriers de demande de pièces nécessaires et tous les documents relatifs à l'instruction ou au paiement des dossiers Leader 2014-2020.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Dominique CHANTEAU-NOGUES, chef du pôle relations collectivités 53, 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 (des agents exerçant leurs missions au sein de l'antenne régionale de la Mayenne),
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du pôle,
- les accusés de réception des dossiers et les courriers de demande de pièces nécessaires et tous les documents relatifs à l'instruction ou au paiement des dossiers Leader 2014-2020.

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Gaël BIGORNE, chef du pôle relations collectivités 72, 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 (des agents exerçant leurs missions au sein de l'antenne régionale de la Sarthe),
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du pôle,
- les accusés de réception des dossiers et les courriers de demande de pièces nécessaires et tous les documents relatifs à l'instruction ou au paiement des dossiers Leader 2014-2020.

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Cédric de LINAGE, chef du pôle relations collectivités 85, 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 (des agents exerçant leurs missions au sein de l'antenne régionale de la Vendée),
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du pôle,
- les accusés de réception des dossiers et les courriers de demande de pièces nécessaires et tous les documents relatifs à l'instruction ou au paiement des dossiers Leader 2014-2020.

ARTICLE 5

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 6

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

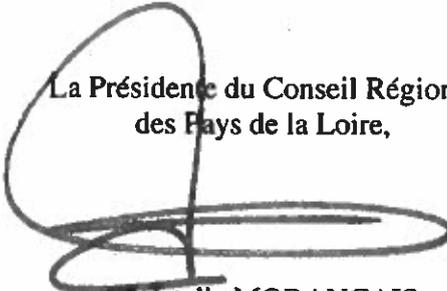
ARTICLE 7

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 **05 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,


Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20210705-2021-07-DTR-AR
Date de télétransmission : 05/07/2021
Date de réception préfecture : 05/07/2021

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 2 juillet 2021,
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 Pierre ABLINE directeur des politiques européennes, à l'effet de signer les pièces suivantes, entrant dans les attributions de la direction précitée :

- le contrôle de service fait quel que soit son montant à l'exception des actes relatifs à l'assistance technique pour les programmes gérés par la Région en tant qu'autorité de gestion,
- 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, à l'exception des actes relatifs à l'assistance technique pour les programmes gérés par la Région en tant qu'autorité de gestion,
- les accusés de réception des dossiers, les courriers de demande de pièces nécessaires et tous les documents relatifs à l'instruction ou au paiement, à l'exception des actes relatifs à l'assistance technique pour les programmes gérés par la Région en tant qu'autorité de gestion,
- les états liquidatifs devant appuyer les demandes d'émission de titres de recettes, à l'exception des actes relatifs à l'assistance technique pour les programmes gérés par la Région en tant qu'autorité de gestion,
- 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 de confirmation d'attribution définitive de subvention ou de bourse,
- les demandes de remboursement aux bénéficiaires 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,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents de la direction,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les conventions et avenants conclus par la Région en application d'une décision de la Présidente et les courriers de notification de ces conventions et avenants,



- le procès-verbal du comité technique des fonds européens,
- les courriers de lancement des opérations de contrôle et les rapports de contrôle pour les programmes dont la Région a la charge, à l'exception des contrôles internes sur les opérations,
- les réponses aux rapports de contrôle diligentés par toute autorité de contrôle nationale ou communautaire, les courriers et documents en lien avec les suites de contrôles,
- les documents relatifs à la mise en œuvre des systèmes d'information pour la gestion du FEADER,
- pour les demandes de subvention de fonds européens structurels et d'investissement faites par les directions politiques publiques de la Région des Pays de la Loire pour des projets dont elle assure la maîtrise d'ouvrage :
 - o la note relative aux droits et obligations de la Région bénéficiaire d'une aide européenne, une fois que l'attribution de l'aide européenne a été approuvée par la Présidente ou l'élu désigné, ainsi que toute note modificative ultérieure,
 - o en cas de recours à une maîtrise d'ouvrage déléguée pour la réalisation du projet cofinancé, la convention liant la Région (en tant que gestionnaire des crédits européens) et le maître d'ouvrage délégué reprenant les obligations liées à l'attribution d'une aide européenne opposables à celui-ci.
- 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 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,
 - o 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

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pierre ABLINE, délégation de signature est donnée à Madame Sophie BREHIN, directrice adjointe, à l'effet de signer les actes et documents visés à l'article 1^{er}.

ARTICLE 3

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Philippe GUEDON, chef du pôle sécurisation et maîtrise des risques, 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, les courriers de demande de pièces nécessaires et tous les documents relatifs 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 lancement des opérations de contrôle interne et les rapports de contrôle interne pour les programmes dont la Région a la charge,
- les documents nécessaires au déroulement des contrôles internes sur les opérations.

ARTICLE 4

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Aloys DOMON, chef du service FEDER, 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, les courriers de demande de pièces nécessaires et tous les documents relatifs 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les réponses aux contrôles internes sur les opérations et tout document lié,
- les formulaires d'inscription aux formations dès lors qu'elles se déroulent en région des Pays de la Loire et qu'elles sont non payantes,
- les dossiers de demande de subvention au titre de l'assistance technique FEDER et tous les courriers et actes se rapportant à cette demande (notamment la note relative aux droits et obligations de la Région bénéficiaire d'une aide européenne, ainsi que toute note modificative ultérieure),
- en tant que service instructeur des dossiers de demande de subvention au titre de l'assistance technique du FSE : tous les courriers et actes se rapportant à ces dossiers (notamment la note relative aux droits et obligations de la Région bénéficiaire d'une aide européenne, ainsi que toute note modificative ultérieure)
- 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Nathalie DONADILLE, chef du pôle recherche, innovation, PME et TIC, 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, les courriers de demande de pièces nécessaires et tous les documents relatifs 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 contrôles internes sur les opérations et tout document lié.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Sylvie DUROUSSEAU, chef du pôle transition énergétique, environnement et territoires, 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, les courriers de demande de pièces nécessaires et tous les documents relatifs 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 contrôles internes sur les opérations et tout document lié.

ARTICLE 5

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Sophie BREHIN, chef du service FSE et appui au pilotage plurifonds, 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, les courriers de demande de pièces nécessaires et tous les documents relatifs 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,

- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les réponses aux contrôles internes sur les opérations et tout document lié,
- les documents relatifs à la mise en œuvre des systèmes d'information pour la gestion du FEDER, du FSE, du FTJ, du FEADER, du FEAMP et du FEAMPA,
- les formulaires d'inscription aux formations dès lors qu'elles se déroulent en région des Pays de la Loire et qu'elles sont non payantes,
- en tant que service instructeur des dossiers de demande de subvention au titre de l'assistance technique FEDER, FEADER et FEAMP/FEAMPA : tous les courriers et actes se rapportant à ces dossiers (notamment la note relative aux droits et obligations de la Région bénéficiaire d'une aide européenne, ainsi que toute note modificative ultérieure),
- les dossiers de demande de subvention au titre de l'assistance technique FSE et tous les courriers et actes se rapportant à cette demande (notamment la note relative aux droits et obligations de la Région bénéficiaire d'une aide européenne, ainsi que toute note modificative ultérieure).
- 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Anna GUILBERT, chef du pôle formation et parcours 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, les courriers de demande de pièces nécessaires et tous les documents relatifs 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 contrôles internes sur les opérations et tout document lié.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Gaëlle BAJEUX, chef du pôle systèmes d'information, 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, les courriers de demande de pièces nécessaires et tous les documents relatifs 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 6

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Delphine GOUJON, chef du service action européenne, 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, les courriers de demande de pièces nécessaires et tous les documents relatifs 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - 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.

ARTICLE 7

Délégation de signature concomitante est donnée Monsieur François BEZIER, chef du service FEADER-FEAMP, 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, les courriers de demande de pièces nécessaires et tous les documents relatifs 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,

- les formulaires d'inscription aux formations dès lors qu'elles se déroulent en région des Pays de la Loire et qu'elles sont non payantes,
- les dossiers de demande de subvention au titre de l'assistance technique FEADER pour la période 2014-2020 et tous les courriers et actes se rapportant à cette demande (notamment la note relative aux droits et obligations de la Région bénéficiaire d'une aide européenne, ainsi que toute note modificative ultérieure).
- 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Anne-Claire LEMENAGER, chef du pôle LEADER, 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, les courriers de demande de pièces nécessaires et tous les documents relatifs 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 Fanny LE COZANNET, chargée de programme LEADER, 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 accusés de réception des dossiers, les courriers de demande de pièces nécessaires et tous les documents relatifs à l'instruction ou au paiement,

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Laëticia CHIRON, chargée de programme LEADER, 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 accusés de réception des dossiers, les courriers de demande de pièces nécessaires et tous les documents relatifs à l'instruction ou au paiement,

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Fabienne LE HENO, chef du pôle pilotage et qualité, 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, les courriers de demande de pièces nécessaires et tous les documents relatifs 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 8

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 9

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

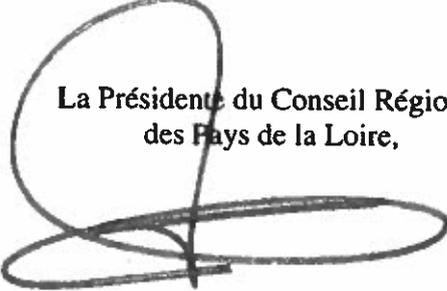
ARTICLE 10

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 **05 JUIL. 2021**

Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20210705-2021-07-DPE-AR
Date de télétransmission : 05/07/2021
Date de réception préfecture : 05/07/2021


La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,
Christelle MORANÇAIS

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 2 juillet 2021,
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 Jean-François LEGRIS, directeur des transports et des mobilités, 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 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,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents de la direction,
- les demandes de subvention FEDER, toutes les correspondances liées à cette demande ainsi que la note relative aux droits et obligations de la Région bénéficiaire d'une aide européenne, lorsque cette demande de financement relève d'une mesure gérée par la Région des Pays de la Loire en tant qu'organisme intermédiaire ou autorité de gestion,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les états liquidatifs quel que soit leur montant de versement de l'aide régionale à la mobilité des salariés,



- les correspondances et documents administratifs liés à la gestion courante à l'exception :
 - o des décisions ayant une incidence financière négative supérieure à 25 000 €,
 - o des décisions dérogatoires aux règlements approuvés par la Commission Permanente ou le Conseil Régional,
 - o des arrêtés de la Présidente,
- 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 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 courriers de notification, les courriers de réponses aux candidatures et aux offres non retenues, les courriers d'explication des motifs de rejet, 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,
 - o 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, ainsi que les avenants, les reconductions, des résiliations et l'affermissement des tranches optionnelles ou conditionnelles.
 - o les actes suivants quel que soit le montant du marché public :
 - les courriers d'information aux candidats et soumissionnaires non retenus
 - les courriers de demande notamment des pièces, certificats et attestations aux attributaires ou attributaires envisagés
 - le rapport de présentation de la procédure de passation du marché public ou de l'avenant à l'attention du contrôle de légalité,
 - les bordereaux de transmission de marchés publics et d'avenants de marchés publics au contrôle de légalité,
 - les acceptations de caution dans le cadre de l'exécution des marchés publics,
 - les courriers notifiant des suspensions de délai de paiement ou opposant la prescription quadriennale,
 - les mainlevées de caution et les certificats de restitutions de retenue de garantie,
 - les « exemplaires uniques » nécessaires au nantissement ou à la cession de créance, les certificats de cessibilité,
 - les courriers de pénalités,
 - les courriers relatifs aux révisions contractuelles des prix,
 - l'acceptation des sous-traitants et l'agrément des conditions de paiement, quel que soit le montant de la sous-traitance déclarée.
 - o les actes suivants quel que soit le montant des délégations de service public ou des contrats de concession :
 - les courriers de pénalités,
 - les courriers relatifs aux révisions contractuelles des prix,
 - relatifs aux tiers qui se sont vus confier par le concessionnaire une part des services ou travaux faisant l'objet d'un contrat de concession.

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-François LEGRIS, délégation de signature est donnée à Monsieur Antoine DOUCET, directeur adjoint, 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 Cécile COLOMBO, directrice de projets ouverture à la concurrence, 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 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:
 - 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Aurélie GINGUENE, directrice de projets coordination territoriale, administrative et financière 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 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:
 - 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.

ARTICLE 4

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Philippe PETIT, chef du service Gares et infrastructures, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Carole GARRY, chef du pôle gares et intermodalités, 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 Monsieur Jean-Roger BOUDAUD, chef du pôle infrastructures, 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 5

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Guillaume BÉCHET, chef du service ferroviaire et marketing, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Adrian FRIEDRICH, chef du pôle desserte et qualité ferroviaires, 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 Valérie JOYEUX, chef du pôle marketing et digital, 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 6

Délégation de signature concomitante est donnée à :

- Madame Yolaine HAGIMONT, chef du service transports routiers de voyageurs en Loire-Atlantique et en son absence et empêchement à Monsieur Philippe MOREL, adjoint au chef du service,
- Monsieur Olivier PICHAUD, chef du service transports routiers de voyageurs en Maine-et-Loire,
- Monsieur Eric LEROUX, chef du service transports routiers de voyageurs en Mayenne,
- Madame Nathalie MULLER-ESNAULT, chef du service transports routiers de voyageurs en Sarthe,
- Monsieur Olivier BLOT, chef du service transports routiers de voyageurs en Vendée,

À l'effet de signer les pièces suivantes, 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 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,

- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les correspondances et documents administratifs liés à la gestion courante à l'exception :
 - des décisions ayant une incidence financière négative supérieure à 25 000 €,
 - des décisions dérogatoires aux règlements approuvés par la Commission Permanente ou le Conseil Régional,
 - des arrêtés du Président,
- 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.
- les actes suivants quel que soit le montant du marché public :
 - les courriers notifiant des suspensions de délai de paiement ou opposant la prescription quadriennale,
 - les « exemplaires uniques » nécessaires au nantissement ou à la cession de créance, les certificats de cessibilité,
 - les courriers de pénalités,
 - l'acceptation des sous-traitants et l'agrément des conditions de paiement, quel que soit le montant de la sous-traitance déclarée.

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Antoine DOUCET, directeur adjoint des transports et des mobilités, à l'effet de signer les mêmes actes dans la limite des attributions des agents mentionnés ci-dessus ainsi que les ordres de mission des agents de la direction pour les déplacements en France Métropolitaine.

Délégation de signature concomitante est donnée à :

- Madame Valérie LE GARS, chef du pôle exploitation et développement au sein du service transports routiers de voyageurs en Loire-Atlantique
- Madame Nathalie MOREAU, chef du pôle relation à l'utilisateur au sein du service transports routiers de voyageurs en Loire-Atlantique
- Madame Guylène JOUSSEAUME, chef du pôle administratif et financier au sein du service transports routiers de voyageurs en Loire-Atlantique,
- Madame Christine LECLERC, chef du pôle administratif et financier au sein du service transports routiers de voyageurs en Maine-et-Loire,
- Monsieur Michaël BOUESNARD, chef du pôle exploitation technique au sein du service transports routiers de voyageurs en Maine-et-Loire,
- Monsieur Olivier GROUSSARD, chef du pôle exploitation technique au sein du service transports routiers de voyageurs en Mayenne,
- Madame Marie-Pascale CADO, chef du pôle administratif et financier au sein du service transports routiers de voyageurs en Mayenne,
- Monsieur Olivier DOISNEAU, chef du pôle exploitation technique au sein du service transports routiers de voyageurs en Sarthe,
- Madame Morgane BLOMME-PETTON, chef du pôle administratif et financier au sein du service transports routiers de voyageurs en Sarthe,
- Madame Nelly JOGUET, chef du pôle administratif et financier au sein du service transports routiers de voyageurs en Vendée,

- Monsieur Nicolas POULIN, chef du pôle exploitation technique au sein du service transports routiers de voyageurs en Vendée,

A l'effet de signer les pièces suivantes, 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 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 est donnée à Karine FEE, Laetitia BOURGAULT, Guylène JOUSSEAUME, Aurore BRIAND, Emmanuel CHARLES, Marie-Pascale CADO, Karine THEARD, Morgane BLOMME-PETTON, Christophe BACHELOT-LEGUET, Nelly JOGUET, Emmanuelle LEQUIPE, Emmanuelle DOUX, Christine LECLERC, Stéphanie LEMEE responsable(s) de la transmission des actes relatifs à la commande publique au contrôle de légalité à l'effet de signer les bordereaux de transmission, dans la limite des attributions qui lui (leur) sont confiées.

Délégation de signature est donnée à Karine FEE, Laetitia BOURGAULT, Guylène JOUSSEAUME, Aurore BRIAND, Emmanuel CHARLES, Marie-Pascale CADO, Karine THEARD, Morgane BLOMME-PETTON, Christophe BACHELOT-LEGUET, Nelly JOGUET, Emmanuelle LEQUIPE, Emmanuelle DOUX, Christine LECLERC, Stéphanie LEMEE responsable(s) de la publication des actes relatifs à la commande publique au contrôle de légalité à l'effet de signer les avis d'attribution, dans la limite des attributions qui lui (leur) sont confiées.

ARTICLE 8

En cas d'absence ou d'empêchement des chefs de services transports routiers de voyageurs et de leur adjoint, délégation de signature est donnée à leurs chefs de pôle, à l'effet de signer les actes et documents visés à l'article 7 à l'exception des actes relatifs à la commande publique.

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 à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans la région et de sa publication au recueil des actes administratifs.

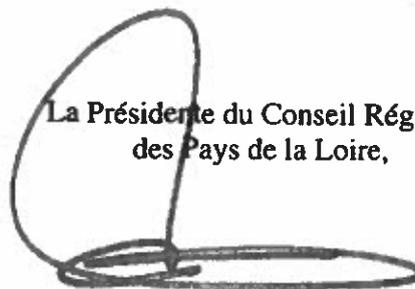
ARTICLE 11

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 **05 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20210705-2021-07-DTM-AR
Date de télétransmission : 05/07/2021
Date de réception préfecture : 05/07/2021

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 2 juillet 2021,
VU l'arrêté d'organisation générale des services en date du 23 janvier 2017,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Madame Caroline SIMON-PAWLUK, directrice de la transition énergétique et de l'environnement, 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 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,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents de la direction,
- les demandes de subvention FEDER, toutes les correspondances liées à cette demande ainsi que la note relative aux droits et obligations de la Région bénéficiaire d'une aide européenne, lorsque cette demande de financement relève d'une mesure gérée par la Région des Pays de la Loire en tant qu'organisme intermédiaire ou autorité de gestion,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les actes et documents relatifs au dispositif de caution régionale pour le logement des jeunes,



- le procès-verbal du comité technique Liger Bocage valant consultation du partenariat régional pour la mesure 4.4 « Investissements en faveur du patrimoine naturel et des continuités écologiques » et la mesure 8.2 « Mise en place de systèmes agroforestiers » du programme de développement rural régional (FEADER),
- 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 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,
 - o 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

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Caroline SIMON-PAWLUK délégation de signature est donnée à Monsieur Bruno COIC, directeur adjoint, 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 Marie FABRE, chef du service transition énergétique et logement, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les actes et documents relatifs au dispositif de caution régionale pour le logement des jeunes,
- 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Emilie GAUTHIER, chef du pôle innovations énergétiques, 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 Monsieur Patrice ROUSSEL, chef du pôle efficacité énergétique et logement, 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 4

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Channig URVOY, cheffe du service eau, biodiversité et déchets, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,

- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Cyril BELLOUARD, chef du pôle biodiversité et littoral, 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 Monsieur Damien MASINSKI, chef du pôle eau et Loire, 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 5

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Géraldine DUPÉ, chef du pôle coordination, 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 6

Délégation de signature est donnée à Céline DUGAST-GAUTIER et Véronique MALIDIN-LE BEAU responsables de la transmission des actes relatifs à la commande publique au contrôle de légalité à l'effet de signer les bordereaux de transmission, dans la limite des attributions qui leur sont confiées.

ARTICLE 7

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 8

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

ARTICLE 9

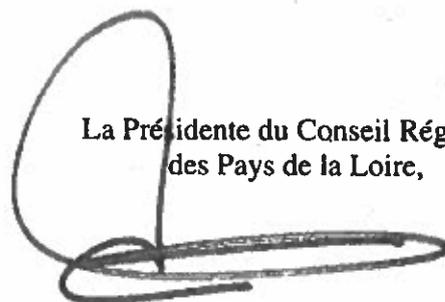
Le directeur général des services de la Région des Pays de la Loire et le payeur régional sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Arrêté en un exemplaire original

Fait à NANTES, le **05 JUL. 2021**

<p>Accusé de réception en préfecture D44-234400034-20210705-2021-07-DT2E-AR Date de télétransmission : 05/07/2021 Date de réception préfecture : 05/07/2021</p>
--

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS

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 2 juillet 2021,
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 Charles DELALONDE, directeur général adjoint en charge de l'entreprise, de l'innovation et de l'international de signer tous actes, décisions, documents et correspondances administratives en lien avec ses attributions, à l'exception :

- des rapports de la Présidente au conseil régional et à la commission permanente,
- des délibérations,
- des arrêtés et décisions de la Présidente à portée réglementaire,
- de la commande publique sous réserve des dispositions de l'article 2 du présent arrêté.

ARTICLE 2

Délégation de signature est donnée à Monsieur Charles DELALONDE, directeur général adjoint en charge de l'entreprise, de l'innovation et de l'international de signer les actes relatifs à la commande publique en lien avec ses attributions, 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 3

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Tiphaine RICHARD, chef du pôle coordination, 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 4

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Isabelle DELATOUR directrice de projets, 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 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:
 - 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.

ARTICLE 5

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 6

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

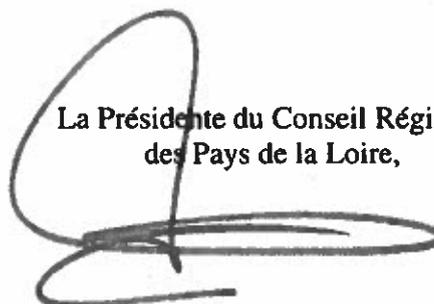
ARTICLE 7

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 **05 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20210705-2021-07-DGAE21-AR
Date de télétransmission : 05/07/2021
Date de réception préfecture : 05/07/2021

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 2 juillet 2021,
- VU l'arrêté d'organisation générale des services en date du 23 janvier 2017,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Madame Gaëlle RILLOT-GLOANEC, directrice des affaires internationales, 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 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,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents de la direction,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les courriers d'information (ni négatif, ni positif) renvoyant vers d'autres structures,
- les courriers de transmission de dossiers types de demande d'aide,
- 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,



- 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

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Gaëlle RILLOT-GLOANEC délégation de signature est donnée à Monsieur BENAZIZ Hicham, directeur adjoint, à l'effet de signer les actes et documents visés à l'article 1^{er}.

ARTICLE 3

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur BENAZIZ Hicham, directeur adjoint, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les courriers de transmission de dossiers types de demande d'aide,
- 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

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 5

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

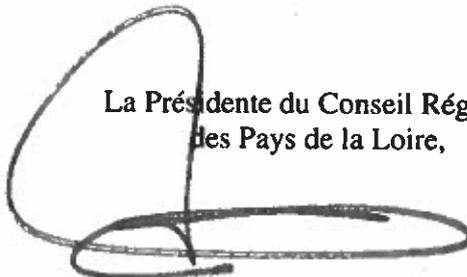
ARTICLE 6

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 **05 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20210705-2021-07-DAI-AR
Date de télétransmission : 05/07/2021
Date de réception préfecture : 05/07/2021

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 2 juillet 2021,
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 Nicolas BLONDEAU, directeur des entreprises et de l'innovation, 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 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,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents de la direction,
- les demandes de subvention FEDER, toutes les correspondances liées à cette demande ainsi que la note relative aux droits et obligations de la Région bénéficiaire d'une aide européenne, lorsque cette demande de financement relève d'une mesure gérée par la Région des Pays de la Loire en tant qu'organisme intermédiaire ou autorité de gestion,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les avis techniques sollicités dans le cadre des dispositifs régionaux de garantie et du fonds Pays de la Loire Innovation,
- les courriers d'information (ni négatif, ni positif) renvoyant vers d'autres structures,



- les courriers de transmission de dossiers types de demande d'aide,
- 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 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,
 - o 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

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas BLONDEAU, délégation de signature est donnée à Monsieur Sébastien LAMY directeur adjoint, 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 Sophie DELAPORTE, directeur de projets, 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, les courriers de demande de pièces nécessaires et tous les documents relatifs 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:
 - 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.

ARTICLE 4

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Sébastien LAMY, chef du service ingénierie économique, 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 (y compris dossiers complets ou non complets) 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les courriers de transmission de dossiers types de demande d'aide,
- les avis techniques sollicités dans le cadre des dispositifs régionaux de garantie et du fonds Pays de la Loire Innovation,
- 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Noémie SAULNIER, chef du pôle Créations transmissions, 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 simples 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 transmission de dossiers types de demande d'aide.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Solange BURGAUD, chef du pôle innovation et projets structurants, 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 simples 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 transmission de dossiers types de demande d'aide.

ARTICLE 5

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Françoise ABGRALL, chef du service entreprises, 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 (y compris dossiers complets ou non complets) 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les courriers de transmission de dossiers types de demande d'aide
- les échéanciers de remboursement de prêts
- 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Soizic AUNETTE, chef du pôle artisanat et commerce, 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 simples 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 transmission de dossiers types de demande d'aide,
- les échéanciers de remboursement de prêts.

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Brendan LE RESTE, chef du pôle tourisme, 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 simples 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 transmission de dossiers types de demande d'aide,
- les échéanciers de remboursement de prêts.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Hélène FORTIER, chef du pôle croissance bleue et numérique, 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 simples 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 transmission de dossiers types de demande d'aide,
- les échéanciers de remboursement de prêts.

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Hervé LEMPERIERE, chef du pôle industrie, 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 simples 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 transmission de dossiers types de demande d'aide,
- les échéanciers de remboursement de prêts.

ARTICLE 6

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 7

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

ARTICLE 8

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 **05 JUL. 2021**

Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20210705-2021-07-DEI-AR
Date de télétransmission : 05/07/2021
Date de réception préfecture : 05/07/2021

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS

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 2 juillet 2021,
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 Frédéric POULLAIN, directeur de l'agriculture, de la pêche et de l'agroalimentaire, 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 et tout autre document relatif 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 conventions et avenants conclus par la Région dans le cadre du FEAMP / FEAMPA en application d'une décision de la Présidente et les courriers de notification de ces conventions et avenants,
- les courriers de notification de ces conventions et avenants,
- 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,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents de la direction,
- les demandes de subvention FEDER, toutes les correspondances liées à cette demande ainsi que la note relative aux droits et obligations de la Région bénéficiaire d'une aide européenne, lorsque cette demande de financement relève d'une mesure gérée par la Région des Pays de la Loire en tant qu'organisme intermédiaire ou autorité de gestion,



- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les demandes d'avis à émettre par la Région dans le cadre des dispositifs régionaux de garantie,
- les dossiers de demande de subvention au titre de l'assistance technique FEAMP et tous les courriers et actes se rapportant à cette demande (notamment la note relative aux droits et obligations de la Région bénéficiaire d'une aide européenne),
- les courriers d'information (ni négatif, ni positif) renvoyant vers d'autres structures,
- les courriers de transmission de dossiers types de demande d'aide,
- 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 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,
 - o 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

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Frédéric POUILLAIN, délégation de signature est donnée à Monsieur Alain UNVOAS, directeur adjoint, à l'effet de signer les actes et documents visés à l'article 1^{er}.

ARTICLE 3

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Alain UNVOAS, directeur de projets proximité filière bois, 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, les courriers de demande de pièces nécessaires à l'instruction ou au paiement et tout autre document relatif 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 courriers de transmission de dossiers types de demande d'aide,
- 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.

ARTICLE 4

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Maxime SION, chef du service alimentation et qualité, 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, les courriers de demande de pièces nécessaires à l'instruction ou au paiement et tout autre document relatif 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les courriers de transmission de dossiers types de demande d'aide,
- 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.

ARTICLE 5

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Antoine HERZOG, chef du service agriculture et agro-écologie, 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, les courriers de demande de pièces nécessaires à l'instruction ou au paiement et tout autre document relatif 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les courriers de transmission de dossiers types de demande d'aide,
- 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.

ARTICLE 6

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Magali PRIGENT, chef du service pêche et aquaculture 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, les courriers de demande de pièces nécessaires à l'instruction ou au paiement et tout autre document relatif 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les courriers de transmission de dossiers types de demande d'aide,
- 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.

ARTICLE 7

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 8

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

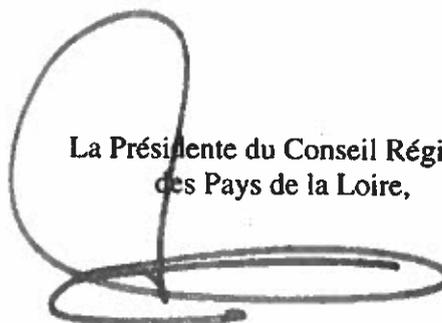
ARTICLE 9

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 05 JUL. 2021

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture
044-23440034-20210705-2021-07-DAPA-AR
Date de télétransmission 05/07/2021
Date de réception préfecture 05/07/2021

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 2 juillet 2021,
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 Fabrice CHAINARD, directeur général adjoint en charge de la culture, du sport et des associations et directeur culture, sport, associations, à l'effet de signer tous actes, décisions, documents et correspondances administratives en lien avec ses attributions, à l'exception :

- des rapports de la Présidente au conseil régional et à la commission permanente,
- des délibérations,
- des arrêtés et décisions de la Présidente à portée règlementaire,
- de la commande publique sous réserve des dispositions de l'article 2 du présent arrêté.

ARTICLE 2

Délégation de signature est donnée Monsieur Fabrice CHAINARD, directeur général adjoint en charge de la culture, du sport et des associations et directeur culture, sport, associations, à l'effet de signer les actes relatifs à la commande publique en lien avec ses attributions, 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 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice CHAINARD délégation de signature est donnée à Monsieur François EPINARD directeur adjoint, à l'effet de signer les pièces suivantes, entrant dans les attributions de la direction culture, sport, associations :

- 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 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,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents de la direction,
- les courriers accordant ou refusant les réutilisations des informations détenues par les archives régionales et les contrats de licence, le cas échéant, en exécution du règlement approuvé par le conseil régional,
- les courriers et documents adressés à l'Etat relatifs au contrôle scientifique et technique assuré par celui-ci sur le service régional de l'inventaire, dès lors que ceux-ci ne comportent pas d'engagement financier et juridique,
- les courriers et documents adressés à l'Etat relatifs au contrôle scientifique et technique assuré par celui-ci sur les archives régionales, dès lors que ceux-ci ne comportent pas d'engagement financier et juridique, ainsi que les bordereaux d'élimination,
- les déclarations préalables au vol en zone peuplée d'un aéronef circulant sans personne à bord (drone),
- 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 au seuil européen relatif aux marchés publics de fournitures courantes et services en vigueur (à titre indicatif 214 000 € HT au 1er 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,
 - o 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 4

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Agnès DEJOB, chef du pôle archives régionales, 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 et documents adressés à l'Etat relatifs au contrôle scientifique et technique assuré par celui-ci sur les archives régionales, dès lors que ceux-ci ne comportent pas d'engagement financier et juridique, ainsi que les bordereaux d'élimination,
- les visas de conformité des copies, reproductions et extraits de documents d'archives régionales.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Séverine MÉNET et Madame Aline HALLIER et Maxime GALLARD agents du pôle archives régionales, à l'effet de signer les visas de conformité des copies, reproductions et extraits de documents d'archives régionales.

ARTICLE 5

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Christine ALAOUI-SOULAIMANI, chef du pôle coordination, 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 6

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Mélanie BIZET, directeur de projets, 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 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:
 - 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.

ARTICLE 7

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur François EPINARD chef du service culture, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - o 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 8

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Julien BOUREAU, chef du service patrimoine, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les courriers et documents adressés à l'Etat relatifs au contrôle scientifique et technique assuré par celui-ci sur le service régional de l'inventaire, dès lors que ceux-ci ne comportent pas d'engagement financier et juridique,
- les déclarations préalables au vol en zone peuplée d'un aéronef circulant sans personne à bord (drone),
- 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

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Frédéric FOURNIS chef du pôle inventaire, 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 et documents adressés à l'Etat relatifs au contrôle scientifique et technique assuré par celui-ci sur le service régional de l'inventaire, dès lors que ceux-ci ne comportent pas d'engagement financier et juridique.

ARTICLE 9

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Maryse TRICOT, chef du service vie associative, solidarités, bénévolat et jeunesse, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - 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.

ARTICLE 10

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Emmanuel RORTEAU, chef du service sport, 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 service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- 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:
 - 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Caroline FRESNEAU, chef du pôle CREPS, 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 11

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 12

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

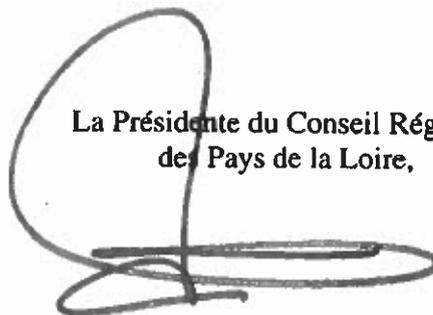
ARTICLE 13

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 05 JUIL. 2021

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20210705-2021-07-DGACSA-AR
Date de télétransmission 05/07/2021
Date de réception préfecture 05/07/2021



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 2 juillet 2021,
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 Marc BOUCHERY, directeur du conseil économique, social et environnemental régional, à l'effet de signer les documents suivants, entrant dans les attributions du conseil économique, social et environnemental régional :

- la certification du service fait quel que soit son montant,
- les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des indemnités des membres du conseil économique, social et environnemental régional, à la liquidation des dépenses et demandes de règlement concernant les services, fournitures et 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, une fois ceux-ci approuvés par la commission permanente ou par le conseil régional,
- les courriers de notification de ces conventions et avenants,
- les convocations des participants aux réunions techniques,
- les ordres de mission des agents ainsi que des membres du conseil économique, social et environnemental régional,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du conseil économique, social et environnemental régional
- les lettres, bordereaux, attestations, qui sont adressés aux membres du conseil économique, social et environnemental régional, aux organismes de retraite, aux services fiscaux, à d'autres collectivités ou à des prestataires de services,
- les lettres, bordereaux, attestations, qui sont adressés aux partenaires institutionnels, pour ce qui concerne la gestion des membres du conseil économique, social et environnemental régional,
- les documents relatifs aux frais de déplacement des membres du conseil économique et social régional,
- les documents, conventions et inscriptions relatifs aux formations des membres du conseil économique et social régional,



ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Marc BOUCHERY, directeur du conseil économique, social et environnemental régional, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Pierre SABIO, directeur général adjoint en charge de la stratégie, de la prospective et des ressources, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1^{er}.

ARTICLE 3

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 4

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

ARTICLE 5

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 **05 JUL. 2021**

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture
044-23440034-20210705-2021-07-CESER-AR
Date de télétransmission 05/07/2021
Date de réception préfecture 05/07/2021



Région

PAYS DE LA LOIRE

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL RÉGIONAL DES PAYS DE LA LOIRE

- VU** le règlement (UE) n° 1310/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 établissant certaines dispositions transitoires relatives au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural, (règlement dit « de transition ») ;
- VU** le règlement (UE) n° 1305/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural ;
- VU** le règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune (règlement dit « horizontal ») ;
- VU** le règlement (UE) 2020/2220 du Parlement européen et du Conseil du 23 décembre 2020 établissant des dispositions transitoires relatives au soutien du Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) et du Fonds européen agricole de garantie (FEAGA) en 2021 et 2022, et modifiant les règlements (UE) n°1305/2013, (UE) n°1306/2013 et (UE) n°1307/2013 en ce qui concerne les ressources et leur application en 2021 et 2022 et le règlement (UE) n°1308/2013 en ce qui concerne les ressources et la répartition de ce soutien pour les exercices 2021 et 2022 ;
- VU** la décision C(2007) 3446 du 19 juillet 2007 de la Commission européenne approuvant le Programme de Développement Rural Hexagonal de la France pour la période de programmation 2007/2013 et ses modifications successives ;
- VU** la décision d'exécution C(2015) 6093 du 28 août 2015 de la Commission européenne approuvant le Programme de Développement Rural de la Région des Pays de la Loire en vue d'un soutien du fonds européen agricole pour le développement rural et ses modifications ;
- VU** la loi de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles n°2014-58 du 27 janvier 2014, modifiée et notamment son article 78 ;
- VU** la loi n° 2020-1508 du 3 décembre 2020 portant diverses dispositions d'adaptation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et notamment son article 33 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales et notamment son article L4221-5 ;
- VU** la délibération du Conseil régional relative à l'élection de la Présidente en date du 2 juillet 2021,
- VU** la délibération du Conseil régional donnant délégation de compétence à la Présidente en date du 2 juillet 2021 ;



- VU la convention de transition relative à la mise en œuvre des dispositions du règlement (UE) n°1310/2013 du 17 décembre 2013 concernant la politique de développement rural dans la région Pays de la Loire du 14 mars 2014 ;
- VU la convention relative à la mise en œuvre des dispositions du règlement (UE) n°1305/2013 du 17 décembre 2013 concernant la politique de développement rural dans la région des Pays de la Loire du 31 décembre 2014 et son avenant n°1 du 3 septembre 2015 ;
- VU la convention relative à la délégation de certaines tâches de l'autorité de gestion du programme de développement rural des Pays de la Loire à la Direction départementale des territoires de Maine-et-Loire dans la gestion des dispositifs installation et modernisation pour la période de programmation 2014-2020 du 16 mars 2015 ;
- VU la convention relative à la délégation de certaines tâches de l'autorité de gestion du programme de développement rural des Pays de la Loire à la Direction départementale des territoires et de la mer de Loire-Atlantique dans la gestion des dispositifs installation et modernisation pour la période de programmation 2014-2020 du 20 mars 2015 ;
- VU la convention relative à la délégation de certaines tâches de l'autorité de gestion du programme de développement rural des Pays de la Loire à la Direction départementale des territoires de la Sarthe dans la gestion des dispositifs installation et modernisation pour la période de programmation 2014-2020 du 23 mars 2015 ;
- VU la convention relative à la délégation de certaines tâches de l'autorité de gestion du programme de développement rural des Pays de la Loire à la Direction départementale des territoires et de la mer de la Vendée dans la gestion des dispositifs installation et modernisation pour la période de programmation 2014-2020 du 23 mars 2015 ;
- VU la convention relative à la délégation de certaines tâches de l'autorité de gestion du programme de développement rural des Pays de la Loire à la Direction départementale des territoires de la Mayenne dans la gestion des dispositifs installation et modernisation pour la période de programmation 2014-2020 du 26 mars 2015 ;
- VU la convention relative à la délégation de certaines tâches de l'autorité de gestion du programme de développement rural des Pays de la Loire à la Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Pays de la Loire (DRAAF) pour la période de programmation 2014-2020 du 3 septembre 2015 ;
- VU la convention relative à la délégation de certaines tâches de l'autorité de gestion du programme de développement rural des Pays de la Loire à la Direction départementale des territoires de la Sarthe pour la période de programmation 2014-2020 du 15 septembre 2015 ;
- VU la convention relative à la délégation de certaines tâches de l'autorité de gestion du programme de développement rural des Pays de la Loire à la Direction départementale des territoires de la Mayenne pour la période de programmation 2014-2020 du 21 septembre 2015 ;
- VU la convention relative à la délégation de certaines tâches de l'autorité de gestion du programme de développement rural des Pays de la Loire à la Direction départementale des territoires de Maine-et-Loire pour la période de programmation 2014-2020 du 1^{er} octobre 2015 ;

- VU** la convention relative à la délégation de certaines tâches de l'autorité de gestion du programme de développement rural des Pays de la Loire à la Direction départementale des territoires et de la mer de Loire-Atlantique pour la période de programmation 2014-2020 du 8 octobre 2015 ;
- VU** la convention relative à la délégation de certaines tâches de l'autorité de gestion du programme de développement rural des Pays de la Loire à la Direction départementale des territoires et de la mer de la Vendée pour la période de programmation 2014-2020 du 14 octobre 2015 ;
- VU** la convention relative à la mise en œuvre d'une mutualisation régionale des missions forestières entre la Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, et la Direction départementale des territoires et de la mer de Loire-Atlantique du 9 mars 2015 ;
- VU** la convention relative à la mise en œuvre d'une mutualisation régionale des missions forestières entre la Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, et la Direction départementale des territoires et de la mer de Vendée du 15 mars 2015 ;

CONSIDERANT que la Région des Pays de la Loire remplit le rôle d'autorité de gestion pour les opérations relevant de l'application du règlement (UE) n°1310/2013 dans la région des Pays de la Loire, pour la période 2014-2020 auprès de la Commission européenne à compter du 1^{er} janvier 2014 ;

CONSIDERANT la convention de transition relative à la mise en œuvre des dispositions du règlement (UE) n°1310/2013 du 17 décembre 2013 concernant la politique de développement rural dans la région des Pays de la Loire conclue entre la région des Pays de la Loire, l'Etat et l'Agence de Services et de Paiement en date du 14 mars 2014 et prévoyant les conditions dans lesquelles la Région confie aux services déconcentrés du Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, les missions relatives à gestion des fonds FEADER pour l'année 2014 ;

CONSIDERANT la convention relative à la mise en œuvre des dispositions du règlement (UE) n°1305/2013 du 17 décembre 2013 concernant la politique de développement rural dans la région des Pays de la Loire conclue entre la Région des Pays de la Loire, l'Etat et l'Agence de Services et de Paiement en date du 31 décembre 2014, et son avenant n°1 du 3 septembre 2015, et prévoyant les conditions dans lesquelles la Région confie aux services déconcentrés du Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, les missions relatives à gestion des fonds FEADER pour la période de programmation 2014 - 2020 ;

CONSIDERANT les circuits de gestion des dispositifs 1.1, 1.2, 4.3.2, 7.6.1, 8.5.1; 8.5.2, 16.1.2, 16.8 tels que définis dans la convention relative à la délégation de certaines tâches entre la Région des Pays de la Loire et la Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt ;

CONSIDERANT les circuits de gestion des dispositifs 4.1.1, 4.1.2, 4.2.2, 4.3.1, 4.4, 6.1.1, 6.1.2, 7.6.2, 8.2,10.1,11,13.2 tels que définis dans les conventions relatives à la délégation de certaines tâches entre la Région des Pays de la Loire et les Directions Départementales des territoires (et de la mer) ;

CONSIDERANT la prorogation de la programmation FEADER pour la période 2014-2020 et des conventions y afférentes jusqu'au terme de la gestion des projets financés au titre de cette période ;

CONSIDERANT qu'en application de l'article 78 de la loi de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles n°2014-58 du 27 janvier 2014, le Président du Conseil Régional, responsable de l'autorité de gestion, peut, dans le cas où l'instruction des dossiers de demandes d'aides du FEADER est assurée par les services déconcentrés de l'Etat, déléguer sa signature au chef du service déconcentré chargé de cette instruction et aux agents qui sont directement rattachés, pour prendre en son nom les décisions relatives à l'attribution et au retrait de ces aides ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée aux directeurs, aux directeurs adjoints, aux chefs de service, aux adjoints aux chefs de service, aux chefs de pôles ainsi qu'aux chefs d'unité de la Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt et des Directions Départementales des Territoires et des Directions Départementales des Territoires et de la Mer dont les noms et prénoms figurent en annexe du présent arrêté.

L'annexe au présent arrêté précise le ressort territorial de la Direction Régionale et des Directions Départementales concernées ainsi que les mesures et dispositifs d'aides relevant de chaque Direction.

Les agents des services déconcentrés de l'Etat tels que mentionnés en annexe sont habilités à signer pour la mesure et dispositif d'aide identifiés, l'ensemble des documents nécessaires à l'instruction et à l'attribution et au retrait des aides du FEADER dans les conditions prévues :

- par la convention de transition relative à la mise en œuvre des dispositions du règlement (UE) n°1310/2013 du 17 décembre 2013 concernant la politique de développement rural dans la région Pays de la Loire conclue entre la région des Pays de la Loire, l'Etat et l'Agence de Services et de paiement en date du 14 mars 2014 ;
- par la convention relative à la mise en œuvre des dispositions du règlement (UE) n°1305/2013 du 17 décembre 2013 concernant la politique de développement rural dans la région Pays de la Loire conclue entre la région des Pays de la Loire, l'Etat et l'Agence de Services et de paiement en date du 31 décembre 2014, et son avenant n°1 du 3 septembre 2015, et ainsi que les conventions relative à la délégation de certaines tâches visés par le présent arrêté.

A cet effet, ils sont autorisés notamment à signer les actes suivants :

- les actes d'attribution ou de rejet des aides,
- les actes de retrait des aides ou tout acte modificatif,
- les courriers de notification des actes,
- les accusés de réception des dossiers,
- les certificats de service fait,
- les certificats de conformité de l'installation ou de non-conformité,
- les courriers et documents en lien avec les suites de contrôle de l'ASP.

Chacune des signatures apposées sur les documents porte la mention suivante : « Par délégation de la Présidente du Conseil Régional des Pays de la Loire, NOM - PRENOM – FONCTION ».

ARTICLE 2

Conformément à la convention de transition relative à la mise en œuvre des dispositions du règlement (UE) n°1310/2013 du 17 décembre 2013 concernant la politique de développement rural dans la région Pays de la Loire conclue entre la région des Pays de la Loire, l'Etat et l'Agence de Services et de paiement en date du 14 mars 2014, la délégation de signature porte sur les actes relatifs aux mesures d'aides du FEADER suivantes :

Mesures 2007-2013	Mesures 2014-2020
Indemnité Compensatoire de Handicap Naturel / ICHN (mesures 211 et 212)	Mesure 13 (article 31)
Mesures Agro-Environnementales / MAE (mesure 214)	Mesure 10 (article 28)
Installation (mesure 112)	Sous-mesure 6.1 (article 19)
Plan de modernisation des bâtiments d'élevage (dispositif 121A)	Sous-mesure 4.1 (article 17)
Plan végétal environnement (dispositifs 121B et 216PVE)	Sous-mesure 4.1 (article 17) Sous mesure 4.4 (article 17)
Plan de performance énergétique (dispositif 121C1)	Sous-mesure 4.1 (article 17)
Transformation à la ferme (dispositif 121C4)	Sous-mesure 4.2 (article 17)
Investissements dans les IAA (dispositif 123A)	Sous-mesure 4.2 (article 17)
Desserte forestière (dispositif 125A)	Sous mesure 4.3 (article 17)

Conformément à la convention relative à la mise en œuvre des dispositions du règlement (UE) n°1305/2013 du 17 décembre 2013 concernant la politique de développement rural dans la région Pays de la Loire conclue entre la région des Pays de la Loire, l'Etat et l'Agence de Services et de paiement en date du 31 décembre 2014, et son avenant n°1 du 3 septembre 2015, ainsi que les conventions relatives à la délégation de certaines tâches visées par le présent arrêté, la délégation de signature porte sur les actes relatifs aux mesures et dispositifs d'aides du FEADER suivants :

- Formation professionnelle et acquisition de compétences (1.1) ;
- Actions de démonstration et d'information (1.2) ;
- Investissements dans les bâtiments d'élevage (4.1.1) ;
- Investissement pour les grandes cultures, les prairies et le végétal spécialisé (4.1.2) ;
- Transformation à la ferme (4.2.2) ;
- Investissements d'hydraulique agricole (4.3.1) ;
- Desserte forestière (4.3.2) ;
- Investissements en faveur du patrimoine naturel et des continuités écologiques (4.4) ;

- Dotation jeunes agriculteurs (6.1.1) ;
- Prêts bonifiés (6.1.2) ;
- Animation des mesures agroenvironnementales et climatiques (MAEC) 7.6.1 ;
- Contrats Natura 2000 en milieux non agricoles et non forestiers et en milieux forestiers (7.6.2) ;
- Mise en place de systèmes agroforestiers (8.2) ;
- Plans simples de gestion volontaires (8.5.1) ;
- Reboisement par plantation d'essences adaptées aux enjeux climatiques (8.5.2) ;
- Mesures agroenvironnementales et climatiques (10.1) ;
- Aides à l'agriculture biologique (11) ;
- Indemnités compensatoires de handicaps naturels (13.2)
- Accompagner la mise en place des GIEE (16.1.2) ;
- Elaboration, animation et mise en œuvre de stratégies locales de développement forestier (16.8).

ARTICLE 3

Le présent arrêté prend effet à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans la région et de sa publication au recueil des actes administratifs.

ARTICLE 4

Les Directeurs de la Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt et des Directions Départementales des Territoires et des Directions Départementales des Territoires et de la Mer sont, chacun en ce qui les 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 **05 JUIL. 2021**

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS