N°152/2021

Arrêtés de la Présidente

Du 20 décembre 2021

SOMMAIRE

Arrêtés de la Présidente du Conseil régional

- Arrêtés de la Présidente du 20 décembre 2021 donnant délégation de signature aux agents de la DGA RTAP, DGA JOFE, DFCP, DL et DCSA.



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

Tél: 02.28.20.55.24

Nantes, le 20 décembre 2021

AVIS DE MISE A DISPOSITION

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DU CONSEIL REGIONAL

Sont parus:

- Les arrêtés de la Présidente du 20 décembre 2021 donnant délégation de signature aux agents de la DGA RTAP, DGA JOFE, DFCP, DL et DCSA.

Ce document, recueil des actes administratifs du Conseil régional, n°152/2021, est mis à disposition du public à l'accueil de l'Hôtel de Région.

Bon pour affichage

Le

2 1 DEC. 2021

Pour la Présidente du Conseil régional et par délégation, La Directrice des Affaires Juridiques et des Assemblées,

Carine BOULAY





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 3 septembre 2021,

ARRÊTE:

ARTICLE 1er

Délégation de signature est donnée à Monsieur Thomas de MOUCHERON, directeur de la culture, des sports et des associations et chef du service culture, 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 sur les dispositifs régionaux,
- 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,
 - les contrats dont le montant est inférieur au seuil européen relatif aux marchés publics de fournitures courantes et services en vigueur (à titre indicatif 215 000 € HT au 1er janvier 2022), 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 215 000 € HT au 1^{er} janvier 2022) 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Thomas de MOUCHERON, délégation de signature est donnée à Monsieur François EPINARD, directeur adjoint et chef du service culture, 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 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, 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 4

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 et pour l'ensemble de la direction de la culture, des sports et des associations,
- 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 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,

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 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:
 - 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 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.

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 8

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 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.

Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} janvier 2022 après sa transmission au représentant de l'Etat dans la région et sa publication au recueil des actes administratifs.

Le précédent arrêté en date du 8 septembre 2021 relatif aux délégations de signature des agents de la direction de la culture, du sport et des associations est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

ARTICLE 11

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

Arrêté en un exemplaire original

Fait à NANTES, le 20

2 0 DEC. 2021

Christelle MORANÇAIS

a Présidente du Conseil Régional des 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 3 septembre 2021,

ARRÊTE:

ARTICLE 1er

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 ou 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 215 000 € HT au 1er

- janvier 2022), 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 215 000 € HT au 1^{er} janvier 2022) 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...):
 - 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 ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel BERNARD, délégation de signature est donnée à Monsieur Nicolas RAISKY, directeur adjoint et chef du service commande publique et stratégie d'achat, 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 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:

- 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 Laure-Anne FERRE, chef du service stratégie, 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 5

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 ordres de paiement ordonnateur,
- 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Céline SABOURIN, chef du pôle exécution budgétaire des politiques publiques 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 ordres de paiement ordonnateur,
- 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Pascale DOULAIN à l'effet de signer les déclarations et demandes de remboursement de TVA.

ARTICLE 6

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 Anne-Cécile DESLOGES, Elsa DROUIN, Anne-Claire GUILLERMIC, Isabelle JULOU, Anne MOUNEREAU, Alice MOYNE, Isabelle PEAN, Elise TENAILLEAU et à Messieurs Yawotse AZIAGBLE, Senyo DODO, 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 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.

Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2022 après sa transmission au représentant de l'Etat dans la région et sa publication au recueil des actes administratifs.

Le précédent arrêté en date du 6 septembre 2021 relatif aux délégations de signature des agents de la direction des finances et de la commande publique est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

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 2 0 DEC. 2021

La Présidente du Conseil Régional des Pays de la Loire,

Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture 044-234400034-20211220-2021-12-DFCP-AR Date de télétransmission : 20/12/2021 Date de réception préfecture : 20/12/2021



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 3 septembre 2021,

ARRÊTE:

ARTICLE 1er

Délégation de signature est donnée à Monsieur Fabrice CHAINARD, directeur général adjoint en charge de la jeunesse, de l'orientation, des formations 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 règlementaire,
- de la commande publique sous réserve des dispositions de l'article 2 du présent arrêté.

ARTICLE 2

Délégation de signature est donnée à Monsieur Fabrice CHAINARD, directeur général adjoint en charge de la jeunesse, de l'orientation, des formations 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 215 000 € HT au 1^{er} janvier 2022), 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 vigueur (à titre indicatif 215 000 € HT au 1^{er} janvier 2022) 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.



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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Hélène LE FLOCH, directrice de projets appui transversal et amélioration continue, 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

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Mélanie BIZET, chef du service 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.

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 le 1^{er} janvier 2022 après sa transmission au représentant de l'Etat dans la région et sa publication au recueil des actes administratifs.

Le précédent arrêté en date du 6 septembre 2021 relatif aux délégations de signature des agents de la direction générale adjointe en charge de la jeunesse, de l'orientation, des formations et de l'emploi est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

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 2 0 DEC. 2021

La Présidente du Conseil Régional des Pays de la Loire.

Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture 044-234400034-20211220-2021-12-DGAJOFE-AR Date de tiérransmission ; 20/12/2021 Date de réception préfecture : 20/12/2021



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 3 septembre 2021,

ARRÊTE:

ARTICLE 1er

Délégation de signature est donnée Monsieur Jean-Pierre SABIO, directeur général adjoint en charge des ressources et de la transformation de l'action publique, 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,

ARTICLE 2

Sous réserve des dispositions de l'article 1, délégation de signature est donnée à Jean-Pierre SABIO, directeur général adjoint en charge des ressources et de la transformation de l'action publique, 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 des ressources et de la transformation de l'action publique, 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



www.paysdelaloire.fr

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 bançaires,
 - 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 :
 - 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 des ressources et de la transformation de l'action publique, 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,

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Claire EL GAMMADI, chef de service 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 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.

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 au 1^{er} janvier 2022 après sa transmission au représentant de l'Etat dans la région et sa publication au recueil des actes administratifs.

Le précédent arrêté en date du 6 septembre 2021 relatif aux délégations de signature des agents de la direction générale adjointe en charge des ressources et de la transformation de l'action publique est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

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 2 0 DEC. 2021

a 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 3 septembre 2021,

ARRÊTE:

ARTICLE 1er

Délégation de signature est donnée à Monsieur Fabrice CHAINARD, directeur par intérim 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 215 000 € HT au 1er janvier 2022), 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 215 000 € HT au 1^{er} janvier 2022) 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.

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, chef du service accompagnement managérial des lycées, 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 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, Mahir TOPAL et Erik GEUFFRAUD, 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.

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 au 1^{er} janvier 2022 après sa transmission au représentant de l'Etat dans la région et sa publication au recueil des actes administratifs.

Le précédent arrêté en date du 22 novembre 2021 relatif aux délégations de signature des agents de la direction des lycées est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

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 2 0 DEC. 2021

des Pavs de la Loire,

a Présidente du Conseil Régional

Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture 044-234400034-20211220-2021-12-DL-AR Date de télétransmission : 20/12/2021 Date de réception préfecture : 20/12/2021