

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,

ARRÊTE :

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Madame Violaine ALLAIS, directrice déléguée aux infrastructures, transports et mobilités durables, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui lui sont confiées en ce qui concerne les services Aléop en départements :

- 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 des services Aléop en départements,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents des services Aléop en départements,
- 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 215 000 € HT au 1^{er} janvier 2022), 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 215 000 € HT au 1^{er} janvier 2022) 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

Délégation de signature concomitante est donnée à :

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

- Madame Valérie LE GARS, chef du pôle exploitation et développement au sein du service Aléop en Loire-Atlantique
- Madame Nathalie MOREAU, chef du pôle administratif et financier au sein du service Aléop en Loire-Atlantique,
- Monsieur Michaël BOUESNARD, chef du pôle exploitation et développement au sein du service Aléop en Maine-et-Loire,
- Madame Christine LECLERC, chef du pôle administratif et financier au sein du service Aléop en Maine-et-Loire,
- Monsieur Olivier GROUSSARD, chef du pôle exploitation et développement au sein du service Aléop en Mayenne,
- Madame Marie-Pascale CADO, chef du pôle administratif et financier au sein du service Aléop en Mayenne,
- Monsieur Olivier DOISNEAU, chef du pôle exploitation et développement au sein du service Aléop en Sarthe,
- Madame Morgane BLOMME-PETTON, chef du pôle administratif et financier au sein du service Aléop en Sarthe,
- Monsieur Nicolas POULIN, chef du pôle exploitation et développement au sein du service Aléop en Vendée,
- Madame Nelly JOGUET, chef du pôle administratif et financier au sein du service Aléop 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 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 du pôle pour les déplacements en 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

En cas d'absence ou d'empêchement des chefs de service Aléop en départements 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 2 à l'exception des actes relatifs à la commande publique.

ARTICLE 4

Délégation de signature concomitante est donnée à Mesdames Nathalie MOREAU, Aurore BRIAND, Marie-Pascale CADO, Karine THEARD, Morgane BLOMME-PETTON, Nelly JOGUET, Emmanuelle LEQUIPE, Emmanuelle DOUX, Christine LECLERC, et Messieurs Emmanuel CHARLES, Christophe BACHELOT-LEGUET, responsables de la transmission des actes relatifs à la commande publique au contrôle de légalité, à l'effet de signer les bordereaux de transmission, et responsables 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 leur sont confiées.

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 le 1^{er} octobre 2022 après sa transmission au représentant de l'Etat dans la région et sa publication électronique.

Le précédent arrêté relatif aux délégations de signature des agents de la direction générale adjointe en charge des transports, infrastructures et mobilités durables en date du 10 janvier 2022 et le précédent arrêté relatif aux délégations de signature des agents de la direction des transports et mobilités en date du 6 septembre 2021 sont abrogés à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

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.

Arrêté en un exemplaire original

Fait à NANTES, le **30 SEP. 2022**

La Présidente du Conseil Régional
des Pays de la Loire,

A blue ink signature consisting of several overlapping loops and horizontal strokes, written over the text of the official title.

Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture
044-234400034-20220930-2022-10-DDITMD-AR
Date de télétransmission : 30/09/2022
Date de réception préfecture : 30/09/2022