

## **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<sup>er</sup>**

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 1<sup>er</sup>

- 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 en vigueur (à titre indicatif 215 000 € HT au 1<sup>er</sup> 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...) :
    - les actes de procédure et de préparation des contrats quel que soit leur montant,
    - les actes consécutifs à la signature des contrats à l'exception - pour les contrats n'entrant pas dans leur périmètre de signature en matière d'engagement contractuel - des actes prescrivant le commencement, la poursuite, l'interruption ou l'arrêt des prestations, les décisions de résiliation ou de reconduction ou d'affermissement des tranches optionnelles ou conditionnelles, et les avenants.

## **ARTICLE 2**

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<sup>er</sup> à l'exception des actes, contrats et documents liés aux emprunts, à la dette et à la trésorerie.

## **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 :
  - les actes relatifs à la commande publique dont le montant est inférieur à 15 000 € HT,

- les contrats dont le montant est inférieur à 50 000 € HT, ainsi que pour ces contrats : les actes prescrivant le commencement, la poursuite, l'interruption ou l'arrêt des prestations, les décisions de résiliation et les avenants.

#### ARTICLE 4

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame 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:
  - les actes relatifs à la commande publique dont le montant est inférieur à 15 000 € HT,
  - les contrats dont le montant est inférieur à 50 000 € HT, ainsi que pour ces contrats : les actes prescrivant le commencement, la poursuite, l'interruption ou l'arrêt des prestations, les décisions de résiliation et les avenants.

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame 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-JEAN 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,

- 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.

Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Philippe DUBOIS, chef du pôle décisionnel et système d'information, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui lui sont confiées :

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

## ARTICLE 6

Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Sigrid POHER-BERTRAND, chef de service certification, contrôle de gestion et évaluation, à l'effet de signer, dans la limite des attributions qui lui sont confiées :

- la certification du service fait quel que soit son montant,
- les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et demandes de règlement concernant les services, fournitures, travaux rendus ou faits sous sa surveillance et sa responsabilité,
- les accusés de réception des dossiers et les courriers de demande de pièces nécessaires à l'instruction ou au paiement,
- les états liquidatifs devant appuyer les demandes d'émission de titres de recettes,
- les convocations des participants aux réunions techniques autres que des élus,
- les ordres de mission des agents du service pour les déplacements en France métropolitaine,
- les autorisations de remisage des véhicules,
- les demandes de remboursements des frais de déplacements des agents du service,
- les courriers d'autorisation de démarrage d'opération par les demandeurs et bénéficiaires de subvention,
- les actes relatifs à la commande publique, à l'exception des contrats de concessions et des délégations de service public, selon le mécanisme suivant:
  - o les actes relatifs à la commande publique dont le montant est inférieur à 15 000 € HT,

- les contrats dont le montant est inférieur à 50 000 € HT, ainsi que pour ces contrats : les actes prescrivant le commencement, la poursuite, l'interruption ou l'arrêt des prestations, les décisions de résiliation et les avenants.

## ARTICLE 7

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:
  - les actes relatifs à la commande publique dont le montant est inférieur à 15 000 € HT,
  - les contrats dont le montant est inférieur à 50 000 € HT, ainsi que pour ces contrats : les actes prescrivant le commencement, la poursuite, l'interruption ou l'arrêt des prestations, les décisions de résiliation et les avenants,
- les actes de procédures (avis d'appel public à la concurrence, envoi de dossier de consultation d'entreprise, courriers de négociation, lettre aux candidats non retenus, demande de pièces administratives...) et d'exécution « administrative et financière » (révision de prix, exemplaire unique du marché, demande d'attestation annuelle d'assurance...) :
  - les actes de procédure et de préparation des contrats quel que soit leur montant,
  - les actes consécutifs à la signature des contrats à l'exception - pour les contrats n'entrant pas dans leur périmètre de signature en matière d'engagement contractuel - des actes prescrivant le commencement, la poursuite, l'interruption ou l'arrêt des prestations, les décisions de résiliation ou de reconduction ou d'affermissement des tranches optionnelles ou conditionnelles, et les avenants.

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, Isabelle PEAN, Elise TENAILLEAU et à Messieurs Yawotse AZIAGBLE, Gaëtan D'HUMIERES, 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 8

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

## ARTICLE 9

Le présent arrêté entre en vigueur le 12 octobre 2022 après sa transmission au représentant de l'Etat dans la région et sa publication électronique.

Les précédents arrêtés en date du 4 janvier 2022 et du 27 septembre 2022 relatifs aux délégations de signature des agents de la direction des finances et de la commande publique sont abrogés à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

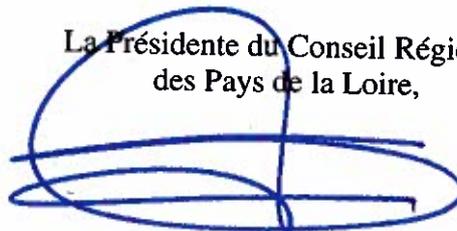
## ARTICLE 10

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.

Arrêté en un exemplaire original

Fait à NANTES, le **- 6 OCT. 2022**

La Présidente du Conseil Régional  
des Pays de la Loire,



Christelle MORANÇAIS

Accusé de réception en préfecture  
044-234400034-20221006-2022-10-DFCP-2-AR  
Date de télétransmission : 06/10/2022  
Date de réception préfecture : 06/10/2022