

**Publié le 18 juillet 2022**

LE PRÉSIDENT
JEAN ROTTNER

DPR n° 2022-DELG-0046

Strasbourg, le **15 JUL. 2022**

**DELEGATION DE SIGNATURE POUR LE CHAMP DE COMPETENCES
DE LA DIRECTION JURIDIQUE ET DE LA PREVENTION**

LE PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL

Vu le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, et abrogeant le règlement (CE) n°1083/2006 du Conseil ;

Vu le règlement (UE) n°1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatifs au Fonds social européen et abrogeant le règlement (CE) n° 1081/2006 du Conseil ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 4231-3 et L. 4231-9 ;

Vu la délibération du Conseil Régional Grand Est DPR n°21SP-1314 du 2 juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil Régional Grand Est ;

Vu la délibération du Conseil Régional Grand Est DPR n°21SP-1318 du 2 juillet 2021 portant délégation de compétence au Président du Conseil Régional Grand Est ;

Vu l'arrêté portant délégation de signature n°2021-DELG-0032 du 5 juillet 2021.

Région **Grand Est**

DECIDE

Article 1 :

Délégation est donnée à Monsieur Fabrice COLLINET, Directeur Juridique et de la Prévention, à l'effet de signer les actes relevant de sa compétence :

- les attestations de service fait, les états liquidatifs et les pièces comptables justificatives des dépenses ;
- les certificats administratifs et notamment la certification conforme des copies et ampliation de tous actes, pièces et documents et la certification du caractère exécutoire des actes pris par les autorités régionales ;
- les correspondances courantes non décisionnelles (telles que les demandes de pièces complémentaires, les courriers liés à l'instruction des dossiers, les courriers de transmission de pièces, les courriers d'information) ;
- les courriers de notification de tous actes et décisions préalablement adoptés par l'instance décisionnelle compétente (notamment toutes délibérations du Conseil Régional, de la Commission Permanente, toutes décisions du Président du Conseil Régional) ;
- les conventions approuvées préalablement par le Conseil Régional ou la Commission Permanente ainsi que les actes liés à l'exécution de ces conventions ;
- les déclarations d'accident de service ;
- les demandes relatives aux congés annuels et aux autorisations d'absence des agents placés sous son autorité ;
- les ordres de mission des agents placés sous son autorité, à l'exclusion des ordres de mission permanents ;
- les états de frais de déplacement ;
- les accusés de réception tels que prévus notamment par les articles L.112-2 et suivants du code des relations entre le public et l'administration ;
- les bordereaux d'envoi ;
- tous documents contractuels préalablement approuvés par l'assemblée délibérante (convention, protocole, acte de vente, baux...)
- les courriers et bordereaux de transmission de tous actes au représentant de l'Etat ;
- tous actes, documents ou correspondances de toute nature nécessaires à la préservation et à la défense des intérêts de l'Institution régionale, des élus visés par les dispositions des articles L. 4135-28 et L. 4135-29 du Code général des collectivités territoriales, et de ses agents, dont notamment :
 - les documents et correspondances nécessaires à la saisine des juridictions compétentes et à la désignation d'avocats ;

- les recours gracieux et demandes préalables indemnitaires ;
 - les requêtes introductives d'instance ainsi que les mémoires en défense produits au soutien des intérêts du Conseil Régional auprès de tous ordres de juridiction ou de toutes autorités compétentes ;
 - les dépôts de plaintes et constitutions de partie civile ;
 - les actes conservatoires et interruptifs de déchéance au sens de l'article L. 4231-7 du Code général des collectivités territoriales ;
 - les transactions ;
- les attestations d'assurance automobile, tous documents nécessaires au règlement des quittances d'assurances et tout élément d'actualisation des cotisations ;
 - tous documents nécessaires au règlement des indemnités de sinistres, dont le montant est inférieur ou égal à 80 000 € HT ;
 - les états des lieux ;
 - tous actes nécessaires à la conduite des procédures foncières, et notamment :
 - les demandes de documents cadastraux adressées aux services fiscaux compétents (extraits cadastraux, demandes de renseignements urgents, fiches d'immeuble, fiches parcellaires, fiches personnelles de propriété...) ;
 - les demandes d'avis sur la valeur vénale des biens adressées au service des domaines compétent ;
 - les correspondances courantes avec les vendeurs ou acquéreurs (ex : transmission de projets d'acte) ;
 - les requêtes pour enregistrement et publicité foncière adressées au livre foncier ou au bureau des hypothèques ;
 - les documents établis par les géomètres (procès-verbaux de délimitation, documents d'arpentage...) ;
 - la signature des promesses de vente, des compromis, des actes de cessions, des servitudes, des baux, des autorisations et conventions d'occupation du domaine régional, des conventions d'utilisation de locaux scolaires, des conventions de mise à disposition de biens immobiliers ou mobiliers ;
 - les procès-verbaux de restitution et les avenants aux procès-verbaux de mise à disposition des biens immobiliers, notamment ceux relevant de l'enseignement secondaire ou du service régional de l'inventaire.

ne relève pas de cette dernière délégation :

- l'authentification des actes de vente passés en la forme administrative ;
- tous actes, documents ou correspondances de toute nature nécessaires au dépôt des titres de propriété intellectuelle et industrielle ou à la protection des titres et droits acquis par la Région en matière de propriété intellectuelle et industrielle.

Article 2 :

Délégation est donnée à M. Fabrice COLLINET, Directeur Juridique et de la Prévention, à l'effet de signer en qualité d'acheteur :

- toutes décisions et tous actes concernant la préparation et la passation des marchés publics (marchés, accords-cadres ou marchés subséquents) et autres contrats d'achat relatifs aux travaux, aux fournitures et aux services d'un montant initial strictement inférieur à 500 000 € HT (options, tranches et reconductions comprises) dès lors qu'ils sont financés à l'aide des crédits dont la gestion relève du champ de sa compétence ;
- toutes décisions et tous actes concernant la préparation et la conclusion d'avenants lorsque le montant de la modification est strictement inférieur à 10% du montant initial du marché public pour les fournitures et les services, ou à 15% du montant initial du marché public pour les travaux, dès lors qu'ils sont financés à l'aide des crédits dont la gestion relève de sa compétence ;
- les décisions d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement, lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification d'un marché public (marché, accord-cadre ou marché subséquent) de travaux ou de services dont la gestion relève du champ de sa compétence ;
- les bons de commande d'un montant unitaire inférieur à 500 000 € HT relatifs aux marchés publics (marchés, accords-cadres ou marchés subséquents) à bons de commande dès lors qu'ils sont financés à l'aide des crédits dont la gestion relève de sa compétence ;
- toutes décisions et tous actes concernant l'exécution et le règlement des marchés publics (marchés, accords-cadres ou marchés subséquents) et autres contrats d'achat relatifs aux travaux, aux fournitures et aux services, dès lors qu'ils sont financés à l'aide des crédits dont la gestion relève du champ de sa compétence ;
- les décisions autorisant les mandataires de maîtrise d'ouvrage de la Région à conclure toutes catégories de marchés publics (marchés, accords-cadres et marchés subséquents) d'un montant initial strictement inférieur à 500 000 € HT (options, tranches et reconductions comprises), ainsi que toute décision concernant la préparation et la conclusion d'avenants, lorsque le montant de la modification est strictement inférieur à 10% du montant initial du marché public pour les fournitures et les services, ou à 15% du montant initial du marché public pour les travaux, dès lors qu'ils sont financés à l'aide des crédits dont la gestion relève du champ de compétences de l'immobilier et de la maîtrise d'ouvrage.
- les commandes réalisées par l'intermédiaire de la carte achat, dont le montant est inférieur ou égal à 3 000 € HT.

Article 3 :

Délégation est donnée à Mme Armelle BARANGER, Adjointe au Directeur, à l'effet de signer, tous les actes mentionnés aux articles 1 et 2 de la présente décision.

Ne relèvent pas de cette délégation les commandes réalisées par l'intermédiaire de la carte achat.

Article 4 :

Délégation est donnée à :

- M. Florent KNAUB, Chef du service conseil juridique et contentieux ;
- Mme Claudine GUILLE, Cheffe du service audit des fonds européens ;
- M. Vianney GREFF, Chef du service ingénierie juridique patrimoniale ;
- M. Benoit PECQUEUX, Chef du service gestion des assurances régionales ;

à l'effet de signer les actes relevant de leurs compétences mentionnés à l'article 1.

Article 5 :

Délégation est donnée à :

- M. Florent KNAUB, Chef du service conseil juridique et contentieux – site de Strasbourg ;
- Mme Claudine GUILLE, Cheffe du service audit des fonds européens ;
- M. Vianney GREFF, Chef du service ingénierie juridique patrimoniale ;
- M. Benoit PECQUEUX, Chef du service gestion des assurances régionales ;

à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions et en qualité d'acheteurs tous les actes relevant de l'article 2, dans la limite de 100 000 € HT ou en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, dans la limite de 500 000 € HT.

Ne relèvent pas de cette délégation les commandes réalisées par l'intermédiaire de la carte achat.

Article 6 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice COLLINET, Mme Armelle BARANGER, M. Florent KNAUB, Mme Catherine JUNG, Mme Claudine GUILLE, M. Vianney GREFF, M. Benoit PECQUEUX, délégation est donnée, à

- Mme Emeline CATONI, juriste ;
- Mme Elodie GERAU-MARTIN, juriste ;
- Mme Eve HINAULT, juriste ;
- Mme Caroline RICHARD-LAURENT, juriste ;
- Mme Emeraude LAMOTTE, juriste ;
- Mme Clotilde CHAMBAUD, juriste ;
- Mme Una DEDIC-KERCHENMEYER, juriste ;
- Mme Céline VASSAL, juriste,

- M. Joseph DEGIRON, juriste,
- Mme Gaëlle GARDE, juriste.

à l'effet de signer les actes relevant de leurs compétences mentionnés à l'article 1.

Article 7 :

Mme Claudine GUILLE, cheffe du service audit des fonds européens est, en outre, habilitée, en tant que cheffe du service d'audit des fonds européens et responsable régional de l'audit, dans le cadre des audits d'opération définis à l'article 127 du règlement communautaire 1303/2013 et l'article 27 du règlement 480/2014 dont l'organisation et la conduite incombent à la Région, à l'effet de réaliser les audits et d'établir les rapports correspondants sur les Programmes Opérationnels (PO) suivants :

- PO FEDER Alsace,
- PO FSE Alsace,
- PO FEDER – FSE - IEJ Champagne-Ardenne,
- PO FEDER - FSE Lorraine – Massif des Vosges,
- PO FEDER - CTE France – Allemagne - Suisse « INTERREG Rhin Supérieur »,
- PO FEDER - CTE France – Allemagne – Luxembourg - Belgique « Grande Région ».

A ce titre, délégation est donnée à Mme Claudine GUILLE, Cheffe du service d'audit des fonds européens, responsable régional de l'audit, à l'effet de signer :

- les correspondances courantes non décisionnelle (telles que les notifications des audits aux services instructeurs et aux bénéficiaires, les demandes de communication de pièces, les courriers liés à l'instruction des dossiers, les courriers de transmission de pièces, les courriers d'information).

- les accusés de réception tels que prévus notamment par les articles L.112-2 et suivants du code des relations entre le public et l'administration ;

- les rapports de contrôle établis, soit sous sa supervision par les agents placés sous son autorité, soit par lui-même.

Article 8 :

L'arrêté portant délégation de signature n°2021-DELG-0032 du 5 juillet 2021 est abrogé.

Article 9 :

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Région et dont ampliation sera transmise :

- au Préfet de la Région Grand Est,
- au Payeur de la Région Grand Est ;
- à M. Fabrice COLLINET, Directeur Juridique et de la Prévention ;
- à Mme Armelle BARANGER, Directrice adjointe ;
- à M. Florent KNAUB, chef du service conseil juridique et contentieux ;

- à M. Vianney GREFF, chef du service ingénierie patrimoniale ;
- à M. Benoît PECQUEUX, chef du service gestion des assurances régionales ;
- à Mme Claudine GUILLE, cheffe du service audit des fonds européens ;
- à Mme Emeline CATONI, juriste ;
- à Mme Caroline RICHARD-LAURENT, juriste ;
- à Mme Emeraude LAMOTTE, juriste ;
- à Mme Clotilde CHAMBAUD, juriste ;
- à Mme Una DEDIC-KERCHENMEYER, juriste ;
- à Mme Elodie GERAK-MARTIN, juriste ;
- à Mme Eve HINAULT, juriste ;
- à Mme Céline VASSAL, juriste ;
- à M. Joseph DEGIRON, juriste ;
- à Mme Gaëlle GARDE, juriste.

Le Président du Conseil Régional
Jean ROTTNER

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Jean Rottner', with a horizontal line extending to the right.