



Publié le 28 juillet 2022

LE PRÉSIDENT

DPR n° 2022-DELG-0057

JEAN ROTTNER

Strasbourg, le 28 JUIL. 2022

**DELEGATION DE SIGNATURE POUR LA DIRECTION DE L'IMMOBILIER ET DE LA
MAITRISE D'OUVRAGE****LE PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL**

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 DPR n°2022-DELG-0018 du 1^{er} avril 2022.

DECIDE**Article 1 :**

Délégation est donnée à M. Pascal WEIBEL, Directeur de l'Immobilier et de la Maîtrise d'Ouvrage, 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, dont celles destinées à la cession et au nantissement de créance dans le cadre des marchés et accords-cadres, 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) ;

Région Grand Est

- 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 ;
- les instructions de déclaration d'intention de commencement de travaux ;
- les états des lieux dans les propriétés et les biens régionaux en location, que la collectivité agisse en qualité de bailleur ou de preneur à bail ;
- les procès-verbaux d'agrément des terrains ;
- les autorisations et déclarations d'urbanisme (demandes de permis de construire, de démolir, des déclarations d'intention de construire et les autorisations de travaux ...) ;
- les certificats de construction ;
- les certificats de capacité et attestations diverses ;
- les certificats d'économie d'énergie ;
- le registre journal de la coordination de sécurité ;
- les déclarations d'ouverture et d'achèvement des travaux ;
- tous documents relatifs aux interventions après travaux (DIUO, DOE...) ;
- les bordereaux de suivi des déchets amiantés, les attestations et bordereaux de suivi des déchets ;
- les attestations de « permis feu » ;
- les déclarations préalables au sens de l'article L. 4532-1 du code du travail ;

- les certificats de réalisation délivrés, sur leur demande, aux entreprises ou bureaux d'études, après réception des chantiers ;
- les attestations au sens de l'article 279-0 bis du code général des impôts, permettant à la Région de bénéficier du taux réduit de la taxe sur la valeur ajoutée, applicable aux travaux se rapportant à des locaux d'habitation achevés depuis plus de deux ans ;
- les rapports de contrôle des opérations subventionnées par le FEDER ainsi que les courriers de transmission de ces rapports.

Article 2 :

Délégation est donnée à M. Pascal WEIBEL, Directeur de l'Immobilier et de la Maîtrise d'Ouvrage, 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 ;

- tous documents relatifs à l'exécution de missions de maîtrise d'œuvre de la conception jusqu'à la réception des travaux, ainsi que la période de garantie de parfait achèvement ;

- les décomptes généraux définitifs ;

- les procès-verbaux de réception des travaux ou de levée des réserves ;

- les ordres de service, relatifs aux travaux et aux études y afférentes, dont la Région assure la maîtrise d'ouvrage ;

- les mainlevées des garanties à première demande, des cautions personnelles et solidaires ou des retenues de garanties, à l'expiration du délai de garantie prévu dans les marchés publics, quel que soit le montant du marché ;

- toutes décisions et actes relatifs à l'exécution des contrats de partenariat tels que définis par l'ordonnance modifiée n°2004-559 du 17 juin 2004, et portant exclusivement sur :

- la représentation de la Région vis-à-vis des cocontractants, et notamment au sein des différentes instances instituées le cas échéant pour suivre le contrat ;
- la mise en œuvre des procédures de prévention des litiges liés à l'exécution desdits contrats ;
- les correspondances et documents, n'emportant pas décision et nécessaires à la bonne exécution desdits contrats ;
- la mise en œuvre des conditions contractuelles dans lesquelles des modifications peuvent être apportées au contrat de partenariat (avenant ou décision unilatérale de la Région), sous réserve des compétences dévolues au Conseil Régional ou à la Commission Permanente.

- les actes d'exécution courante relatifs aux contrats d'approvisionnement en énergie des bâtiments régionaux (lycées, CFA, bâtiments régionaux en propriété ou location), notamment les rattachements ou détachements de points de livraison – contrats avec prestations P1, ou P2, ou P3, ou P4 ou P5, ou leurs diverses combinaisons.

Article 3 :

Délégation est donnée à M. Alain MENIS, adjoint au Directeur, à l'effet de signer tous les actes mentionnés aux articles 1 et 2 de la présente décision.

Article 4 :

Délégation est donnée à :

- M. Thierry GEORGES, chef du service « pilotage des investissements régionaux et d'appui aux territoires » par intérim ;
- M. Denis MARCHAL, chef du service « performance énergétique et de l'expertise patrimoniale » ;
- Mme Joëlle SCHMITT, adjointe au chef du service « performance énergétique et de l'expertise patrimoniale » ;

- Mme Virginie MACQUART-QUENARD, cheffe du service « immobilier des bâtiments régionaux, de l'enseignement supérieur, recherche et innovation » ;
- Mme Christelle AUDIBERT, adjointe à la cheffe du service « immobilier des bâtiments régionaux, de l'enseignement supérieur, recherche et innovation » ;

à l'effet de signer, les actes relevant de leurs compétences :

- 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, dont celles destinées à la cession et au nantissement de créance dans le cadre des marchés et accords-cadres, 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 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 instructions de déclaration d'intention de commencement de travaux ;

- les états des lieux dans les propriétés et les biens régionaux en location, que la collectivité agisse en qualité de bailleur ou de preneur à bail ;

- les procès-verbaux d'agrément des terrains ;

- les autorisations et déclarations d'urbanisme (demandes de permis de construire ou de démolir -à l'exclusion de celles afférentes aux opérations réalisées au titre des projets pluriannuels d'investissement-, déclarations d'intention de construire et autorisations de travaux ...) ;

- les certificats de construction ;

- les certificats de capacité et attestations diverses ;

- les certificats d'économie d'énergie ;

- le registre journal de la coordination de sécurité ;
- les déclarations d'ouverture et d'achèvement des travaux ;
- tous documents relatifs aux interventions après travaux (DIUO, DOE...) ;
- les bordereaux de suivi des déchets amiantés, les attestations et bordereaux de suivi des déchets ;
- les attestations de « permis feu » ;
- les déclarations préalables au sens de l'article L. 4532-1 du code du travail ;
- les certificats de réalisation délivrés, sur leur demande, aux entreprises ou bureaux d'études, après réception des chantiers, ainsi que pour la période de garantie de parfait achèvement ;
- les attestations au sens de l'article 279-0 bis du code général des impôts, permettant à la Région de bénéficier du taux réduit de la taxe sur la valeur ajoutée, applicable aux travaux se rapportant à des locaux d'habitation achevés depuis plus de deux ans.

Article 5 :

Délégation est donnée à :

- M. Thierry GEORGES, chef du service « pilotage des investissements régionaux et d'appui aux territoires » par intérim ;
- M. Denis MARCHAL, chef du service « performance énergétique et de l'expertise patrimoniale » ;
- Mme Joëlle SCHMITT, adjointe au chef du service « performance énergétique et de l'expertise patrimoniale » ;
- Mme Virginie MACQUART-QUENARD, cheffe du service « immobilier des bâtiments régionaux, de l'enseignement supérieur, recherche et innovation » ;
- Mme Christelle AUDIBERT, adjointe à la cheffe du service « immobilier des bâtiments régionaux, de l'enseignement supérieur, recherche et innovation » ;

à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions et en qualité d'acheteur 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.

Article 6 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry GEORGES, chef du service « pilotage des investissements régionaux et d'appui aux territoires » par intérim, délégation est donnée à M. Denis MARCHAL, à l'effet de signer les actes relevant de la compétence de chef du service « pilotage des investissements régionaux et d'appui aux territoires ».

Article 7 :

L'arrêté portant délégation de signature DPR n°2022-DELG-0018 du 1^{er} avril 2022 est abrogé.

Article 8 :

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. Pascal WEIBEL, Directeur de l'Immobilier et de la Maîtrise d'Ouvrage,
- à M. Alain MENIS, adjoint au Directeur ;
- à M. Thierry GEORGES, chef du service « pilotage des investissements régionaux et d'appui aux territoires » par intérim ;
- à M. Denis MARCHAL, chef du service « performance énergétique et de l'expertise patrimoniale » ;
- à Mme Joëlle SCHMITT, adjointe au chef du service « performance énergétique et de l'expertise patrimoniale » ;
- à Mme Virginie MACQUART-QUENARD, cheffe du service « immobilier des bâtiments régionaux, de l'enseignement supérieur, recherche et innovation » ;
- à Mme Christelle AUDIBERT, adjointe à la cheffe du service « immobilier des bâtiments régionaux, de l'enseignement supérieur, recherche et innovation ».

Le Président du Conseil Régional
Jean ROTTNER

