

**DPR n° 2022-DELG-0058**

LE PRÉSIDENT

JEAN ROTTNERStrasbourg, le **30 AOUT 2022****DELEGATION DE SIGNATURE POUR LA MAISON DE LA REGION
DE THIONVILLE - LONGWY****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 ;

DECIDE**A - DIRECTEUR DE LA MAISON DE LA REGION****1° Dispositions générales****Article 1 :**

Délégation est donnée à Mme Karine CISZOWSKI, Directrice déléguée de la Maison de la Région de Thionville - Longwy, à l'effet de signer les actes entrant dans les attributions de la Maison de la Région et énumérés ci-après :

- 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) ;

Région **Grand Est**

- 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 rapports de contrôle des opérations subventionnées par le FEDER ou par le FSE ;
- les courriers de transmission de ces rapports ;
- les décomptes relatifs aux marchés de travaux, fournitures ou services ;
- 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 ;
- les plans de prévention des risques d'interférence d'activités ainsi que les protocoles de chargement/déchargement.

Article 2 :

Délégation est donnée à Mme Karine CISZOWSKI, Directrice déléguée de la Maison de la Région de Thionville - Longwy, 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.

2° Au titre du champ de compétences de l'immobilier et de la maîtrise d'ouvrage

Article 3 :

Délégation est donnée à Mme Karine CISZOWSKI, Directrice déléguée de la Maison de la Région de Thionville - Longwy, à l'effet de signer les actes entrant dans les attributions de la Maison de la Région et consistant à :

- signer les autorisations d'urbanisme,
- signer les courriers de validation des APS.

Article 4 :

Délégation est donnée à Mme Karine CISZOWSKI, Directrice déléguée de la Maison de la Région de Thionville - Longwy, à l'effet de signer les actes entrant dans les attributions de la Maison de la Région et énumérés ci-après :

- les décisions concernant les propositions des titulaires de contrat de partenariat relatives aux modalités des enquêtes de satisfaction ;
- les déclarations préalables au sens de l'article L. 4532-1 du code du travail ;
- les demandes relatives aux autorisations et déclarations concernant les constructions, aménagements et démolitions régies par le code de l'urbanisme ;
- les bordereaux de suivi des déchets d'amiante ;
- les décisions relatives aux opérations de réception des marchés de travaux, services et fournitures (procès-verbaux de réception des travaux ou de levée des réserves...) ;
- les ordres de service, dans la limite de l'autorisation de programme votée ;

- 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.

3° Au titre du champ de compétences des ressources humaines

Article 5 :

Délégation est donnée à Mme Karine CISZOWSKI, Directrice déléguée de la Maison de la Région de Thionville - Longwy, à l'effet de signer les actes relatifs à la gestion des personnels de l'Equipe Mobile d'Ouvriers Professionnels (EMOP) ainsi que des personnels Adjointes Techniques Territoriales des Etablissements d'Enseignement (ATTEE), énumérés ci-après :

• Personnels non titulaires :

- les convocations aux visites et examens médicaux ;
- les demandes de bulletin n° 2 du casier judiciaire ;
- les bordereaux d'envoi au représentant de l'Etat dans la région, au payeur régional et à divers organismes ;
- les contrats d'engagement des personnels ATTEE contractuels conclus sur le fondement des articles 3-1 et 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, à l'exclusion du recrutement de tout fonctionnaire stagiaire ou titulaire ;
- les déclarations d'accidents de service et les bons de prise en charge ;
- les certifications de copie conforme ;
- les certifications et attestations divers (emploi, rémunération, etc..) ;
- les correspondances (notamment les réponses aux demandes d'emploi), à l'exception des réponses négatives devant être motivées dans les conditions définies par le code des relations entre le public et l'administration ;
- les demandes relatives aux congés annuels et aux autorisations d'absence des agents placés sous son autorité ;
- les ordres de mission simples et permanents ;
- les états de frais de déplacement ;
- les autorisations d'utilisation du véhicule personnel ;
- les conventions de stage dans la mesure où elles correspondent exclusivement à des missions exercées dans les lycées par des personnels techniciens, ouvriers et de service.

- **Personnels stagiaires et titulaires :**

- les déclarations d'accidents de service et les bons de prise en charge ;
- les demandes relatives aux congés annuels et aux autorisations d'absence des agents placés sous son autorité ;
- les ordres de mission simples et permanents ;
- les états de frais de déplacement ;
- les autorisations d'utilisation du véhicule personnel.

4° Au titre du champ de compétences des lycées

Article 6 :

Délégation est donnée à Mme Karine CISZOWSKI, Directrice déléguée de la Maison de la Région de Thionville - Longwy, à l'effet :

- d'autoriser les établissements publics locaux d'enseignement à commander les travaux, fournitures et services relatifs aux équipements liés à la téléphonie, à la restauration ou à la sécurité et nécessités par l'urgence, dont le coût est susceptible d'être partiellement couvert par une subvention régionale et dans la limite de 15 000 € par autorisation ;

- de signer les actes entrant dans les attributions de la Maison de la Région et énumérés ci-après :

- les décisions concernant les propositions des titulaires de contrat de partenariat relatives aux modalités des enquêtes de satisfaction ;
- les déclarations préalables au sens de l'article L. 4532-1 du code du travail ;
- les demandes relatives aux autorisations et déclarations concernant les constructions, aménagements et démolitions régies par le code de l'urbanisme ;
- les bordereaux de suivi des déchets d'amiante ;
- les décisions relatives aux opérations de réception des marchés de travaux, services et fournitures (procès-verbaux de réception des travaux ou de levée des réserves...) ;
- les ordres de service, dans la limite de l'autorisation de programme votée ;
- 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.

5° Au titre du champ de compétences du protocole et des moyens généraux

Article 7 :

Délégation est donnée à Mme Karine CISZOWSKI, Directrice déléguée de la Maison de la Région de Thionville - Longwy, à l'effet de procéder à l'engagement et à la liquidation de dépenses dans la limite de l'enveloppe budgétaire fixée chaque année.

6° Au titre du champ de la compétitivité et de la connaissance

Article 8 :

Délégation est donnée à Mme Karine CISZOWSKI, Directrice déléguée de la Maison de la Région de Thionville - Longwy, à l'effet de signer, au titre des aides économiques accordées par la Région, les actes énumérés ci-après :

- les accusés de réception des demandes d'aides économiques régionales ;
- les courriers d'envoi des dossiers types de demande d'aide économique ;
- les lettres de demande de communication de pièces complémentaires nécessaires à l'instruction des dossiers.

7° Au titre du champ de la formation pour l'emploi

Article 9 :

Délégation est donnée à Mme Karine CISZOWSKI, Directrice déléguée de la Maison de la Région de Thionville - Longwy, à l'effet de signer les actes entrant dans les attributions de la Maison de la Région et énumérés ci-après :

- les convocations à des réunions techniques ou thématiques.

8° Au titre du champ de compétences routière, des mobilités ferrées ainsi que des équipements et des réseaux européens de transport

Article 10 :

Délégation est donnée à Mme Karine CISZOWSKI, Directrice déléguée de la Maison de la Région de Thionville - Longwy, à l'effet de signer les actes entrant dans les attributions de la Maison de la Région et énumérés ci-après :

- les décisions relatives aux opérations de réception des marchés de travaux, services et fournitures ;
- les ordres de service ;
- les certificats de réalisation délivrés, sur leur demande, aux entreprises ou bureaux d'études, après réception des chantiers ;
- tous actes, documents ou correspondances relatives aux autorisations ou refus de prise en charge des élèves sur le réseau de transport départemental dont relève la Maison de la Région de Thionville - Longwy en application des règlements scolaires applicables sur ce même territoire ;

- tous actes, documents ou correspondances se rapportant à la discipline dans les transports et à l'exclusion (temporaire ou définitive) des élèves sur le réseau de transport départemental ;

- tous actes, documents ou correspondances relatifs à la prise en charge des frais de transport scolaire (acceptation ou refus) ;

- tous actes, documents ou correspondances relatifs à l'organisation et l'exploitation des transports scolaires et interurbains dont notamment la réglementation temporaire d'exploitation dans le cadre des compétences d'autorité organisatrice du Président du Conseil Régional concernant l'exploitation des transports scolaires et interurbains, notamment en cas de circonstances non prévisibles, d'un caractère spécial ou impérieux (exemples : crues, neige ...) qui ne permettent pas d'assurer les services de transport dans de bonnes conditions de sécurité ;

- les visas des demandes d'abonnement SNCF dans le cadre des transports scolaires.

B - SUPPLEANCE DU DIRECTEUR DE LA MAISON DE LA REGION

Article 11 :

Délégation est donnée à :

- M. Giovanni CIPOLLETTA, chef de service « construction - maintenance » ;
- M. Jean SPAINI, chef de service « vie des lycées » ;
- Mme Virginie LEDERMANN, cheffe de service « développement territorial » ;
- M. Guy BETTINGER, Responsable Administratif et Financier ;

à l'effet de signer les actes relevant de leurs compétences mentionnés aux articles 1 et 3 à 10 de la présente décision.

Article 12 :

Délégation est donnée à :

- M. Giovanni CIPOLLETTA, chef de service « construction - maintenance » ;
- M. Jean SPAINI, chef de service « vie des lycées » ;
- Mme Virginie LEDERMANN, cheffe de service « développement territorial » ;
- M. Guy BETTINGER, Responsable Administratif et Financier ;

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 13 :

Délégation est donnée à M. Laurent SCHILTZ, chef de pôle de l'Equipe Mobile d'Ouvriers Professionnels (EMOP) à l'effet de signer les plans de prévention des risques d'interférence d'activités ainsi que les protocoles de chargement/déchargement.

Article 14 :

Délégation de signature est donnée à M. Martial SIBILIA, chef de Pôle Chargé de Maintenance Informatique des Lycées (CPRCMIL) à l'effet de signer :

- les plans de prévention des risques d'interférence d'activités ainsi que les protocoles de chargement/déchargement.
- 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.

Article 15 :

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 Mme la Directrice de l'achat public ;
- à M. le Directeur de l'immobilier et de la maîtrise d'ouvrage ;
- à Mme la Directrice des ressources humaines ;
- à M. le Directeur des lycées ;
- à Mme la Directrice du Protocole et des relations publiques ;
- à M. le Directeur des moyens généraux ;
- à Mme la Directrice de la compétitivité et de la compétence ;
- à Mme la Directrice de la formation pour l'emploi ;
- à M. le Directeur de la Direction routière ;
- à Mme la Directrice des Mobilités Ferrées ;
- à M. le Directeur des équipements et des réseaux de transports ;
- à M. Mme Karine CISZOWSKI, Directrice déléguée de la Maison de la Région ;
- à M. Giovanni CIPOLLETTA, chef de service « construction - maintenance » ;
- à M. Jean SPAINI, chef de service « vie des lycées » ;
- à Mme Virginie LEDERMANN, cheffe de service « développement territorial » ;
- à M. Guy BETTINGER, Responsable Administratif et Financier ;
- à M. Laurent SCHILTZ, chef de pôle de l'Equipe Mobile d'Ouvriers Professionnels (EMOP) ;
- à M. Martial SIBILIA, chef de Pôle Chargé de Maintenance Informatique des Lycées (CPRCMIL).

Le Président du Conseil Régional
Jean ROTTNER

