



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

- ARRETES DU PRESIDENT -

Semaine 1 et 2

3 janvier au 16 janvier 2022

SOMMAIRE

ARRETES DU PRESIDENT DE LA REGION NORMANDIE

- Arrêtés portant délégation de signature 5
 - Délégation permanente de signature est donnée à Madame Julie MICOT 6
 - Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Romuald GLOWACKI 11
- Arrêté de désignation des membres de jury & des candidats admis à concourir 17
 - Désignation des membres du Jury de Concours restreint de maîtrise d'œuvre de niveau ESQ+ pour la création d'un pôle sportif d'excellence au Centre Sportif de Normandie à Houlgate 18
- Avenant d'arrêté portant délégation de fonctions..... 19
 - Délégation de fonctions est donnée à Monsieur Antoine JEAN, Conseiller régional, à l'effet d'assurer, en lien avec Jean-Baptiste GASTINNE, 6^{ème} Vice-Président le suivi des politiques régionales en ce qui concerne le plan vélo et les mobilités douces . 20

ARRÊTÉS PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE



LE PRESIDENT

Caen, le 23 décembre 2021

Service Pilotage Ressources Humaines
Affaire suivie par Julie BLONDEL (02.35.52.57.36)

Arrêté SPRHCAEN n°2021/94

LE PRESIDENT DE LA REGION NORMANDIE

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.4231-3,
- VU l'élection du Président du Conseil Régional de NORMANDIE le 2 juillet 2021,
- VU l'arrêté n°2016/3205 relatif à l'affectation de Madame Julie MICLOT sur le poste de Directrice de la Direction Europe et International,
- VU l'arrêté n°2016/5666 relatif à l'affectation de Madame Barbara LEPLIVIER sur le poste Directrice adjointe de la Direction Europe et International,
- VU l'arrêté n°2018/11243 relatif à l'affectation de Madame Elodie OGE sur le poste de Chef du Service Pilotage Fonds Européens FEDER-FSE-IEJ relevant de la Direction Europe et International,
- VU le contrat n° 2018/11221 portant recrutement de Monsieur Florian MENARD sur le poste de Chef adjoint du Service Pilotage Fonds Européens FEDER-FSE-IEJ relevant de la Direction Europe et International,
- VU l'arrêté n°2019/16340 relatif à l'affectation de Madame Noémie BERTHET-MAILLARD sur le poste de Chef du Service Action Internationale et Programmes Européens relevant de la Direction Europe et International,
- VU l'arrêté n°2021/17000 relatif à l'affectation de Madame Herveline BROUSSE sur le poste de Chef adjoint du Service Action Internationale et Programmes Européens relevant de la Direction Europe et International,

ARRETE :

ARTICLE 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Julie MICLOT, **Directrice de la Direction Europe et International** à l'effet de signer, dans le cadre des missions de sa Direction :

- les correspondances courantes ne comportant pas décision ;
- les accusés de réception ;
- les récépissés de dépôt ou avis de dépôt ;
- les certifications de service fait et pièces justificatives de dépenses et recettes ;
- tous les actes d'ordonnancement des dépenses et d'émission des ordres de recouvrer relatifs à l'activité de sa Direction et notamment :
 - les bordereaux de mandats et de titres ;
 - les bordereaux d'annulation de mandats et de titres ;
 - les bordereaux d'ordres de paiement et d'ordres d'encaissement ;

- les bordereaux d'annulation des ordres de paiement et des ordres d'encaissement ;
- les certificats administratifs.
- les ordres de mission et états de frais de déplacement des agents relevant de sa Direction ;
- les demandes de formation et demandes d'absence (congrés annuels, autorisations d'absence, etc...) des agents de sa direction qui lui sont directement rattachées ;
- les avis et visas demandés par les Directions et Services en charge des Ressources Humaines ;
- les bordereaux d'envoi et de dépôt de pièces aux archives ;
- les dépôts de plainte (courriers, procès-verbaux...) relevant du périmètre de sa Direction ;
- les rapports d'instruction ;
- tous les documents relatifs à l'instruction d'une demande de financement des Fonds européens quand la Région est maître d'ouvrage et la DEI service instructeur ;
- tous les documents relatifs à une demande de financement des Fonds européens quand la Direction Europe et International est bénéficiaire ;
- les habilitations des accès aux systèmes d'information liés aux Fonds européens FEDER, FSE, FSE+ et FTJ ;
- les documents relatifs au contrôle interne et à l'audit interne des Fonds européens (FEADER, FEDER, FSE, FSE+, IEJ et FTJ) ;
- les documents relatifs aux contrôles externes (FEDER, FSE, FSE+, IEJ et FTJ) ;
- les convocations au Comité Régional de Programmation ;
- les avis et compte-rendu du Comité Régional de Programmation ;
- tous les autres documents nécessaires à la mise en œuvre des fonds européens ;
- les décisions de déchéance et de recouvrement des aides européennes ;
- les protocoles inter-directionnels.

Et, plus spécifiquement, pour le programme INTERREG IVA France (Manche)-Angleterre 2007-2013 :

- les correspondances et documents relatifs aux fonctions d'Autorité de gestion et d'Autorité nationale du programme INTERREG IVA France(Manche)-Angleterre 2007-2013, tels que spécifiés dans la piste d'audit du programme, y inclus les correspondances, rapport et documents liés à la clôture du programme et celles visant à ordonner à la Caisse des Dépôts et Consignations, en sa qualité d'autorité de paiement, les versements liés à la clôture du compte du programme INTERREG IVA.

Et, plus spécifiquement, en matière de marchés publics :

- les rapports d'analyse des candidatures et des offres ;
- les lettres de négociation, les demandes de précision ;
- les décisions de reconduction ;
- l'affermissement des tranches conditionnelles ou optionnelles ;
- les courriers de mise en demeure ;
- les bons de commandes issus d'un marché à bons de commandes ou d'un accord-cadre à Bordereau des Prix Unitaires ;
- les lettres de commandes rattachées à un accord-cadre, inférieures à 10 000 € HT ;
- les lettres de commande inférieures à 10 000€ HT.

Et, plus spécifiquement, dans le cadre du règlement régional des subventions et/ou en matière de demandes de subventions et/ou de subventions attribuées :

- les demandes de pièces complémentaires ;
- les accusés de réception ;
- les courriers de rappel de signature de convention ;
- les relances sur les échéances de la convention ;
- les courriers informant de la mise au paiement avec ou sans proratisation ;
- les bordereaux de liquidation ;
- les avenants aux conventions relatives à l'octroi de subvention :
 - qui constatent une transformation d'entité du bénéficiaire consécutive à un texte législatif ou réglementaire ;
 - qui constatent une transformation d'entité du bénéficiaire suite à une fusion absorption ;

- qui corrigent une seule erreur strictement matérielle liée à une erreur administrative lorsqu'elle n'a pas d'incidence sur le régime applicable ou d'impact financier ;
- qui autorisent le report des dates initialement prévues dans un délai inférieur ou égal à six mois pour celles qui concernent le calendrier de l'opération, la prise en compte des dépenses, la transmission des pièces justificatives de paiement, la durée de la convention ;
- ainsi que toutes les conventions financières relatives à l'octroi de subvention et leurs avenants, qui ont été préalablement soumis à l'organe délibérant et/ou au Comité Régional de Programmation des Fonds européens ;
- les décisions de rejet, qui ont été préalablement soumises à l'organe délibérant et/ou au Comité Régional de Programmation des Fonds européens ;
- les courriers de transmission des conventions et avenants.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Julie MICLOT, la délégation prévue à l'article 1^{er} est exercée par Madame Barbara LEPLIVIER, **Directrice adjointe de la Direction Europe et International, sauf pour les documents liés aux ressources humaines la concernant en tant qu'agent.**

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Julie MICLOT et de Madame Barbara LEPLIVIER, la délégation prévue à l'article 1^{er} est exercée, **pour ce qui relève des missions de leur Service**, par :

- Madame Elodie OGE, **Chef du Service Pilotage Fonds Européens FEDER-FSE-IEJ**, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Elodie PICHON, par Monsieur Florian MENARD, **Chef adjoint du Service Pilotage Fonds Européens FEDER-FSE-IEJ**,
- Madame Noémie BERTHET-MAILLARD, **Chef du Service Action Internationale et Programmes Européens**, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Noémie BERTHET-MAILLARD, par Madame Herveline BROUSSE, **Chef adjoint du Service Action Internationale et Programmes Européens**,

sauf pour :

- les avis et visas demandés par les Directions et Services en charge des Ressources Humaines ;
- sauf pour les conventions et leurs avenants qui ne seront signés qu'en cas d'absence de Madame MICLOT et de Madame LEPLIVIER.

ARTICLE 4 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Elodie OGE, **Chef du Service Pilotage Fonds Européens FEDER-FSE-IEJ**, à l'effet de signer, dans le cadre des missions de son Service :

- les demandes de formation et demandes d'absence (congrés annuels, autorisations d'absence, etc...) des agents de son Service ;
- les avis et visas demandés par les Directions et Services en charge des Ressources Humaines ;
- les bordereaux d'envoi et de dépôt de pièces aux archives ;
- les certifications de service fait et pièces justificatives de dépenses et recettes ;
- tous les actes d'ordonnancement des dépenses et d'émission des ordres de recouvrer relatifs à l'activité de son Service et notamment :
 - les bordereaux de mandats et de titres ;
 - les bordereaux d'annulation de mandats et de titres ;
 - les bordereaux d'ordres de paiement et d'ordres d'encaissement ;
 - les bordereaux d'annulation des ordres de paiement et des ordres d'encaissement ;
 - les certificats administratifs.

Et, plus spécifiquement, dans le cadre du règlement régional des subventions et/ou en matière de demandes de subventions et/ou de subventions attribuées :

- les demandes de pièces complémentaires ;
- les accusés de réception ;
- les courriers de rappel de signature de convention ;
- les relances sur les échéances de la convention ;
- les courriers informant de la mise au paiement avec ou sans proratisation ;
- les bordereaux de liquidation.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Elodie OGE, la délégation prévue à l'article 4 est exercée par Monsieur Florian MENARD, **Chef adjoint du Service Pilotage Fonds Européens FEDER-FSE-IEJ**.

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Elodie OGE et de Monsieur Florian MENARD, la délégation prévue à l'article 4 est exercée par Madame Julie MICLOT, **Directrice de la Direction Europe et International**.

ARTICLE 7 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Noémie BERTHET-MAILLARD, **Chef du Service Action Internationale et Programmes Européens** à l'effet de signer, dans le cadre des missions de son Service :

- les demandes de formation et demandes d'absence (congrés annuels, autorisations d'absence, etc...) des agents de son Service ;
- les avis et visas demandés par les Directions et Services en charge des Ressources Humaines ;
- les bordereaux d'envoi et de dépôt de pièces aux archives ; les certifications de service fait et pièces justificatives de dépenses et recettes ;
- tous les actes d'ordonnancement des dépenses et d'émission des ordres de recouvrer relatifs à l'activité de son Service et notamment :
 - les bordereaux de mandats et de titres ;
 - les bordereaux d'annulation de mandats et de titres ;
 - les bordereaux d'ordres de paiement et d'ordres d'encaissement ;
 - les bordereaux d'annulation des ordres de paiement et des ordres d'encaissement ;
 - les certificats administratifs.

Et, plus spécifiquement, dans le cadre du règlement régional des subventions et/ou en matière de demandes de subventions et/ou de subventions attribuées :

- les demandes de pièces complémentaires ;
- les accusés de réception ;
- les courriers de rappel de signature de convention ;
- les relances sur les échéances de la convention ;
- les courriers informant de la mise au paiement avec ou sans proratisation ;
- les bordereaux de liquidation.

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Noémie BERTHET-MAILLARD, la délégation prévue à l'article 7 est exercée par Madame Herveline BROUSSE, **Chef adjoint du Service Action Internationale et Programmes Européens**.

ARTICLE 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Noémie BERTHET-MAILLARD et de Madame Herveline BROUSSE, la délégation prévue à l'article 7 est exercée par Madame Julie MICLOT, **Directrice de la Direction Europe et International**.

ARTICLE 10 : Les présentes délégations de signature sont consenties à compter de la date d'affichage du présent arrêté.

ARTICLE 13 : L'arrêté SPRHCAEN n°2021/65 est abrogé à compter de la date d'affichage du présent arrêté.

ARTICLE 11 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à Monsieur le Préfet de Région, affiché, publié au Recueil des actes administratifs de la Région et notifié aux intéressés. Une copie du présent arrêté sera transmise au Comptable de la Collectivité.

Envoyé en préfecture le 04/01/2022

Reçu en préfecture le 04/01/2022

Affiché le 04/01/2022

ID : 076-200053403-20220104-SRPHCAEN2021_94-AR

Hervé MORIN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Caen. Ce Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr. Le recours devra, sous peine de forclusion, être déposé via « Télérecours citoyens » ou enregistré au greffe de la juridiction susvisée dans le délai de 2 mois à compter de la publication de la présente décision. Un recours gracieux peut également m'être adressé durant le délai de recours contentieux. Ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de ma réponse. Pour mémoire, en application de l'article R421-2 modifié du Code de Justice Administrative, « *sauf disposition législative ou réglementaire contraire, dans les cas où le silence gardé par l'autorité administrative sur une demande vaut décision de rejet, l'intéressé dispose, pour former un recours, d'un délai de deux mois à compter de la date à laquelle est née une décision implicite de rejet. Toutefois, lorsqu'une décision explicite de rejet intervient avant l'expiration de cette période, elle fait à nouveau courir le délai de recours* ».



LE PRESIDENT

Caen, le 6 janvier 2022

Service Pilotage Ressources Humaines
Affaire suivie par Julie BLONDEL (02.35.52.57.36)

Arrêté SPRHCAEN n°2022/01

LE PRESIDENT DE LA REGION NORMANDIE

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L4231-3,
- VU** l'élection du Président du Conseil Régional de NORMANDIE le 2 juillet 2021,
- VU** l'avenant au contrat n°2017/7477 portant affectation de Monsieur Romuald GLOWACKI sur le poste de Directeur de la Direction de l'Economie, Enseignement Supérieur, Tourisme, Recherche et Innovation,
- VU** l'arrêté n°2017/9429 relatif à l'affectation de Madame Sandrine FANGET sur le poste de Directrice adjointe de la Direction de l'Economie, Enseignement Supérieur, Tourisme, Recherche et Innovation,
- VU** l'arrêté n°2016/5736 relatif à l'affectation de Monsieur Merzak BOUCHAREB sur le poste de Chef du Service Economie Sociale et solidaire-entreprenariat relevant de la Direction de l'Economie, Enseignement Supérieur, Tourisme, Recherche et Innovation,
- VU** l'arrêté n°2016/5547 relatif à l'affectation de Madame Sonia ROTROU sur le poste de Chef du Service Grands projets et innovation relevant de la Direction de l'Economie, Enseignement Supérieur, Tourisme, Recherche et Innovation,
- VU** l'arrêté n°2017/8999 relatif à l'affectation de Madame Mélanie HARASSE-MARTIN sur le poste de Chef du Service Enseignement supérieur, Recherche relevant de la Direction de l'Economie, Enseignement Supérieur, Tourisme, Recherche et Innovation,
- VU** l'arrêté n°2017/12615 relatif à l'affectation de Madame Anaïs LE BOT sur le poste de Chef du Service Tourisme relevant de la Direction de l'Economie, Enseignement Supérieur, Tourisme, Recherche et Innovation,
- VU** l'arrêté n°2021/3079 relatif à l'affectation de Madame Dominique DIDA-JUHEL sur le poste de Chef du Service Mutations économiques relevant de la Direction de l'Economie, Enseignement Supérieur, Tourisme, Recherche et Innovation,
- VU** l'arrêté n°2021/3105 relatif à l'affectation de Madame Lydia ELIE sur le poste de Chef du Service Qualité relevant de la Direction de l'Economie, Enseignement Supérieur, Tourisme, Recherche et Innovation,
- VU** l'arrêté n° 2021/9973 relatif à l'affectation de Monsieur Pascal BRETEL sur le poste de Responsable du Pôle Projet ESR au sein du Service Enseignement supérieur, recherche relevant de la Direction de l'Economie, Enseignement Supérieur, Tourisme, Recherche et Innovation,
- VU** l'arrêté n° 2022/243 relatif à l'affectation de Madame Fabienne LAFORGE sur le poste de Responsable du Pôle Gestion ESR au sein du Service Enseignement supérieur, recherche relevant de la Direction de l'Economie, Enseignement Supérieur, Tourisme, Recherche et Innovation,
- VU** l'arrêté n° 2021/13036 relatif à l'affectation de Madame Laëtitia DUNAND sur le poste de Responsable du Pôle Gestion des aides aux entreprises au sein du Service Qualité relevant de la Direction de l'Economie, Enseignement Supérieur, Tourisme, Recherche et Innovation,

ARRETE :

ARTICLE 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Romuald GLOWACKI, **Directeur de la Direction de l'Economie, Enseignement supérieur, Tourisme, Recherche et Innovation**, à l'effet de signer, dans le cadre des missions de sa Direction :

- les correspondances courantes ne comportant pas décision ;
- les accusés de réception ;
- les récépissés de dépôt ou avis de dépôt ;
- les certifications de service fait et pièces justificatives de dépenses et recettes ;
- tous les actes d'ordonnancement des dépenses et d'émission des ordres de recouvrer relatifs à l'activité de sa Direction et notamment :
 - les bordereaux de mandats et de titres ;
 - les bordereaux d'annulation de mandats et de titres ;
 - les bordereaux d'ordres de paiement et d'ordres d'encaissement ;
 - les bordereaux d'annulation des ordres de paiement et des ordres d'encaissement ;
 - les certificats administratifs ;
- les bordereaux d'envoi et de dépôt de pièces aux archives ;
- les dépôts de plainte (courriers, procès-verbaux...) relevant du périmètre de sa direction ;
- les ordres de mission et états de frais de déplacement des agents relevant de sa Direction ;
- les demandes de formation et demandes d'absence (congrés annuels, autorisations d'absence, etc...) des agents de sa direction qui lui sont directement rattachés ;
- les avis et visas demandés par les Directions et Services en charge des Ressources Humaines ;
- les documents relatifs à une demande de financement des fonds européens quand la Région est maître d'ouvrage ;
- les rapports d'instruction OSIRIS ;
- les formulaires individuels d'habilitation OSIRIS ;
- les validations OSIRIS ;
- les décisions de déchéance et de recouvrement des aides européennes ;
- la notification annuelle des crédits à l'Agence de Services et de Paiement (ASP) dans le cadre des programmes européens (FEADER).

Et, plus spécifiquement, en matière de marchés publics :

- les rapports d'analyse des candidatures et des offres ;
- les lettres de négociation, les demandes de précision ;
- les décisions de reconduction ;
- l'affermissement des tranches conditionnelles ou optionnelles ;
- les courriers de mise en demeure ;
- les bons de commandes issus d'un marché à bons de commandes ou d'un accord-cadre à Bordereau des Prix Unitaires ;
- les lettres de commandes rattachées à un accord-cadre, inférieures à 10 000 € HT ;
- les lettres de commande inférieures à 10 000€ HT.

Et, plus spécifiquement, dans le cadre du règlement régional des subventions et/ou en matière de demandes de subventions et/ou de subventions attribuées :

- les demandes de pièces complémentaires ;
- les accusés de réception ;
- les courriers de rappel de signature de convention ;
- les relances sur les échéances de la convention ;
- les courriers informant de la mise au paiement avec ou sans proratisation ;
- les bordereaux de liquidation ;
- les avenants aux conventions relatives à l'octroi de subvention :
 - o qui constatent une transformation d'entité du bénéficiaire consécutive à un texte législatif ou réglementaire ;

- qui constatent une transformation d'entité du bénéficiaire suite à une fusion absorption ;
- qui corrigent une seule erreur strictement matérielle liée à une erreur administrative lorsqu'elle n'a pas d'incidence sur le régime applicable ou d'impact financier ;
- qui autorisent le report des dates initialement prévues dans un délai inférieur ou égal à six mois pour celles qui concernent le calendrier de l'opération, la prise en compte des dépenses, la transmission des pièces justificatives de paiement, la durée de la convention ;
- ainsi que toutes les conventions financières relatives à l'octroi de subvention et leurs avenants, qui ont été préalablement soumis à l'organe délibérant et/ou au Comité Régional de Programmation des Fonds européens ;
- les décisions de rejet, qui ont été préalablement soumises à l'organe délibérant et/ou au Comité Régional de Programmation des Fonds européens ;
- les courriers de transmission des conventions et avenants.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Romuald GLOWACKI, la délégation prévue à l'article 1^{er} est exercée par Madame Sandrine FANGET, **Directrice adjointe de la Direction de l'Economie, Enseignement Supérieur, Tourisme, Recherche et Innovation**, sauf pour les documents liés aux ressources humaines la concernant en tant qu'agent.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Romuald GLOWACKI et de Madame Sandrine FANGET, la délégation prévue à l'article 1^{er} est exercée, **pour ce qui relève des missions de leur Service**, par :

- Monsieur Merzak BOUCHAREB, **Chef du Service Economie sociale et solidaire-entrepreneuriat** ;
- Madame Sonia ROTROU, **Chef du Service Grand Projets et Innovation** ;
- Madame Mélanie HARASSE-MARTIN, **Chef du Service Enseignement supérieur, Recherche** ;
- Madame Anaïs LE BOT, **Chef du Service Tourisme** ;
- Madame Dominique DIDA-JUHEL, **Chef du Service Mutations économiques** ;
- Madame Lydia ELIE, **Chef du Service Qualité**.

sauf pour :

- les avis et visas demandés par les Directions et Services en charge des Ressources Humaines ;
- les conventions financières relatives à l'octroi de subvention et leurs avenants qui ne seront signés par Monsieur BOUCHAREB, Mesdames ROTROU, HARASSE-MARTIN, LE BOT, ELIE, DIDA-JUHEL qu'en cas d'absence de Monsieur GLOWACKI et de Madame FANGET.

ARTICLE 4 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Merzak BOUCHAREB, **Chef du Service Economie Sociale et solidaire-entrepreneuriat**, dans le cadre des missions de son Service :

- les demandes de formation et demandes d'absence (congrés annuels, autorisations d'absence, etc...) des agents du Service ;
- les avis et visas demandés par les Directions et Services en charge des Ressources Humaines ;
- les bordereaux d'envoi et de dépôt de pièces aux archives ;
- les certifications de service fait et pièces justificatives de dépenses et recettes.

Et, plus spécifiquement, dans le cadre du règlement régional des subventions et/ou en matière de demandes de subventions et/ou de subventions attribuées :

- les demandes de pièces complémentaires ;
- les accusés de réception ;
- les courriers de rappel de signature de convention ;
- les relances sur les échéances de la convention ;
- les courriers informant de la mise au paiement avec ou sans proratisation ;
- les bordereaux de liquidation.

ARTICLE 5 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Mélanie HARASSE-MARTIN, **Chef du Service Enseignement supérieur, Recherche** à l'effet de signer, dans le cadre des missions du Service Partenariats enseignement supérieur et recherche :

- les demandes de formation et demandes d'absence (congrés annuels, autorisations d'absence, etc...) des agents du Service ;
- les avis et visas demandés par les Directions et Services en charge des Ressources Humaines ;
- les bordereaux d'envoi et de dépôt de pièces aux archives ;
- les certifications de service fait et pièces justificatives de dépenses et recettes ;

Et, plus spécifiquement, dans le cadre du règlement régional des subventions et/ou en matière de demandes de subventions et/ou de subventions attribuées :

- les demandes de pièces complémentaires ;
- les accusés de réception ;
- les courriers de rappel de signature de convention ;
- les relances sur les échéances de la convention ;
- les courriers informant de la mise au paiement avec ou sans proratisation ;
- les bordereaux de liquidation.

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Mélanie HARASSE-MARTIN, la délégation prévue à l'article 5 est exercée par Monsieur Pascal BRETEL, **Responsable du Pôle Projets ESR au sein du Service Enseignement supérieur, recherche** de la Direction de l'Economie, Enseignement Supérieur, Tourisme, Recherche et Innovation ou par Madame Fabienne LAFORGE, **Responsable du Pôle Gestion ESR au sein du Service Enseignement supérieur, recherche** de la Direction de l'Economie, Enseignement Supérieur, Tourisme, Recherche et Innovation.

ARTICLE 7 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Sonia ROTROU, **Chef du Service Grands projets et Innovation**, à l'effet de signer, dans le cadre des missions de son Service :

- les demandes de formation et demandes d'absence (congrés annuels, autorisations d'absence, etc...) des agents du Service ;
- les avis et visas demandés par les Directions et Services en charge des Ressources Humaines ;
- les bordereaux d'envoi et de dépôt de pièces aux archives ;
- les certifications de service fait et pièces justificatives de dépenses et recettes ;

Et, plus spécifiquement, dans le cadre du règlement régional des subventions et/ou en matière de demandes de subventions et/ou de subventions attribuées :

- les demandes de pièces complémentaires ;
- les accusés de réception ;
- les courriers de rappel de signature de convention ;
- les relances sur les échéances de la convention ;
- les courriers informant de la mise au paiement avec ou sans proratisation ;
- les bordereaux de liquidation.

ARTICLE 8 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Anaïs LE BOT, **Chef du Service Tourisme**, à l'effet de signer, dans le cadre des missions de son Service :

- les demandes de formation et demandes d'absence (congrés annuels, autorisations d'absence, etc...) des agents du Service ;
- les avis et visas demandés par les Directions et Services en charge des Ressources Humaines ;
- les bordereaux d'envoi et de dépôt de pièces aux archives ;
- les certifications de service fait et pièces justificatives de dépenses et recettes ;

Et, plus spécifiquement, dans le cadre du règlement régional des subventions et/ou en matière de demandes de subventions et/ou de subventions attribuées :

- les demandes de pièces complémentaires ;
- les accusés de réception ;
- les courriers de rappel de signature de convention ;
- les relances sur les échéances de la convention ;
- les courriers informant de la mise au paiement avec ou sans proratisation ;
- les bordereaux de liquidation.

ARTICLE 9 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Dominique DIDA-JUHEL, **Chef du Service Mutations Economiques**, à l'effet de signer, dans le cadre des missions de son Service :

- les correspondances courantes ne comportant pas décision ;
- les accusés de réception ;
- les ordres de mission et états de frais de déplacement des agents relevant de sa Mission ;
- les correspondances courantes ne comportant pas décision ;
- les accusés de réception ;
- les ordres de mission et états de frais de déplacement des agents relevant de sa Mission ;
- les demandes de formation et demandes d'absence (congrés annuels, autorisations d'absence, etc...) des agents relevant de sa Mission ;
- les avis et visas demandés par les Directions et Services en charge des Ressources Humaines ;
- les bordereaux d'envoi et de dépôt de pièces aux archives ;
- les certifications de service fait et pièces justificatives de dépenses et recettes ;

Et, plus spécifiquement, en matière de marchés publics :

- les bons de commandes issus d'un marché à bons de commandes ou d'un accord-cadre à Bordereau des Prix Unitaires ;
- les lettres de commandes rattachées à un accord-cadre, inférieures à 10 000 € HT ;
- les lettres de commande inférieures à 10 000€ HT.

Et, plus spécifiquement, dans le cadre du règlement régional des subventions et/ou en matière de demandes de subventions et/ou de subventions attribuées :

- les demandes de pièces complémentaires ;
- les courriers de rappel de signature de convention ;
- les relances sur les échéances de la convention ;
- les courriers informant de la mise au paiement avec ou sans proratisation ;
- les bordereaux de liquidation.

ARTICLE 10 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Lydia ELIE, **Chef du Service Qualité**, à l'effet de signer, dans le cadre des missions de son Service :

- les certifications de service fait et pièces justificatives de dépenses et recettes ;
- les demandes de formation et demandes d'absence (congrés annuels, autorisations d'absence, etc...) des agents relevant de sa Mission ;
- les avis et visas demandés par les Directions et Services en charge des Ressources Humaines ;
- les bordereaux d'envoi et de dépôt de pièces aux archives ;

Et, plus spécifiquement, en matière de marchés publics :

- les rapports d'analyse des candidatures et des offres ;
- les lettres de négociation, les demandes de précision ;
- les décisions de reconduction ;
- l'affermissement des tranches conditionnelles ou optionnelles ;
- les courriers de mise en demeure, de rejet des factures ;
- les bons de commandes issus d'un marché à bons de commandes ou d'un accord-cadre à Bordereau des Prix Unitaires ;
- les lettres de commandes rattachées à un accord-cadre, inférieures à 10 000 € HT ;
- les lettres de commande inférieures à 10 000€ HT.

Et, plus spécifiquement, dans le cadre du règlement régional des subventions et/ou en matière de demandes de subventions et/ou de subventions attribuées :

- les demandes de pièces complémentaires ;
- les courriers de rappel de signature de convention ;
- les relances sur les échéances de la convention ;
- les courriers informant de la mise au paiement avec ou sans proratisation ;
- les bordereaux de liquidation.

ARTICLE 11 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Lydia ELIE, la délégation prévue à l'article 10 est exercée par Madame Laëtitia DUNAND, **Responsable du Pôle Gestion des aides aux entreprises au sein du Service Qualité** de la Direction de l'Economie, Enseignement Supérieur, Tourisme, Recherche et Innovation.

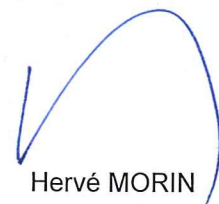
ARTICLE 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de :

- Monsieur Merzak BOUCHARB, **Chef du Service Economie Sociale et solidaire-entrepreneuriat**, la délégation de signature prévue à l'article 4 est exercée par Monsieur Romuald GLOWACKI, **Directeur de la Direction de l'Economie, Enseignement supérieur, Tourisme, Recherche et Innovation** ou par Sandrine FANGET, **Directrice adjointe de la Direction de l'Economie, Enseignement supérieur, Tourisme, Recherche et Innovation** ;
- Madame Sonia ROTROU, **Chef du Service Grands projets et Innovation**, la délégation de signature prévue à l'article 7 est exercée par Monsieur Romuald GLOWACKI, **Directeur de la Direction de l'Economie, Enseignement supérieur, Tourisme, Recherche et Innovation** ou par Sandrine FANGET, **Directrice adjointe de la Direction de l'Economie, Enseignement supérieur, Tourisme, Recherche et Innovation** ;
- Madame Anaïs LE BOT, **Chef du Service Tourisme**, la délégation de signature prévue à l'article 8 est exercée par Monsieur Romuald GLOWACKI, **Directeur de la Direction de l'Economie, Enseignement supérieur, Tourisme, Recherche et Innovation** ou par Sandrine FANGET, **Directrice adjointe de la Direction de l'Economie, Enseignement supérieur, Tourisme, Recherche et Innovation** ;
- Madame Dominique DIDA-JUHEL, **Chef du Service Mutations économiques**, la délégation de signature prévue à l'article 9 est exercée par Monsieur Romuald GLOWACKI, **Directeur de la Direction de l'Economie, Enseignement supérieur, Tourisme, Recherche et Innovation** ou par Sandrine FANGET, **Directrice adjointe de la Direction de l'Economie, Enseignement supérieur, Tourisme, Recherche et Innovation** ;

ARTICLE 13 : Les présentes délégations de signature sont consenties à compter de la date d'affichage du présent arrêté.

ARTICLE 14 : L'arrêté SPRHCAEN n°2021/85 est abrogé à compter de la date d'affichage du présent arrêté.

ARTICLE 15 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à Monsieur le Préfet de Région, affiché, publié au Recueil des actes administratifs de la Région et notifié aux intéressés. Une copie du présent arrêté sera transmise au Comptable de la Collectivité.



Hervé MORIN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Caen. Ce Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr. Le recours devra, sous peine de forclusion, être déposé via « Télérecours citoyens » ou enregistré au greffe de la juridiction susvisée dans le délai de 2 mois à compter de la publication de la présente décision. Un recours gracieux peut également m'être adressé durant le délai de recours contentieux. Ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de ma réponse. Pour mémoire, en application de l'article R421-2 modifié du Code de Justice Administrative, « *sauf disposition législative ou réglementaire contraire, dans les cas où le silence gardé par l'autorité administrative sur une demande vaut décision de rejet, l'intéressé dispose, pour former un recours, d'un délai de deux mois à compter de la date à laquelle est née une décision implicite de rejet. Toutefois, lorsqu'une décision explicite de rejet intervient avant l'expiration de cette période, elle fait à nouveau courir le délai de recours* ».

ARRÊTÉ DE
DÉSIGNATION DE
MEMBRES DE JURY & CANDIDATS
ADMIS A CONCOURIR

Arrêté n° A-22-1

A Caen, le 10 JAN 2022

Objet : Désignation des candidats admis à concourir dans le cadre du concours restreint de maîtrise d'œuvre de niveau ESQ+ pour la création d'un pôle sportif d'excellence au Centre Sportif de Normandie – Houlgate (14)

LE PRESIDENT du Conseil Régional,

Vu l'article R.2162-16 du code de la commande publique

Vu l'engagement de la consultation en date du 23 juillet 2021

Vu l'avis rendu par le Jury du concours en date du 16 décembre 2021

ARRETE

Article 1 - Sont admis à concourir les 3 candidats suivants :

- **SARL L2 Architectes (14) (mandataire)** en groupement avec : Terrell SAS (92) – Ecola (14) – Berim (76) – EURL Pmc Etudes (62) – Mosaic (14)
- **SAS d'Architecte Jean Amoyal – Groupe Franc (76) (mandataire)** en groupement avec : SA Berim (76) – Terrel SAS (92) – Ecola (14) – SAS Osmose Ingénierie (59) – Le Bigot Juien (76) – Agence Etc (76)
- **Guervilly Mauffret Architecture SAS (22) (mandataire)** en groupement avec : Nouvelle Alto Groupe Archibuild (75) – Techni'cité (91) – Bso SARL – Bati Structures Ouest (22) – Ethis SARL (56) – Avel Acoustique SARL (75) – Ecb SARL (85) – Sofresid Engineering (50)

Article 2 - Le présent arrêté sera affiché.



ARRÊTÉ PORTANT DELEGATION DE FONCTIONS

A-21-362



LE PRÉSIDENT DE LA REGION NORMANDIE

ARRETE PORTANT DELEGATION DE FONCTIONS

Le Président du Conseil Régional de Normandie,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L4231-3 alinéa 1,

Vu la délibération du Conseil Régional AP D 21-07-2 du 2 juillet 2021 portant fixation du nombre de vice-présidents du Conseil Régional et des autres membres de la commission permanente,

Vu la délibération du Conseil Régional AP D 21-07-4 du 2 juillet 2021 portant élection des 15 vice-présidents et qui ont tous reçu une délégation de fonctions,

Vu le décret n°2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique,

Vu l'arrêté n°A-21-49 en date du 13 juillet 2021 portant délégation de fonctions au profit de **Jean-Baptiste GASTINNE**, 6^{ème} Vice-président le suivi des politiques régionales définies en matière de mobilités et transports de l'axe seine,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de fonctions est donnée à **Monsieur Antoine JEAN**, Conseiller régional, à l'effet d'assurer, en lien avec **Jean-Baptiste GASTINNE**, 6^{ème} Vice-président le suivi des politiques régionales en ce qui concerne le plan vélo et les mobilités douces.

ARTICLE 2 : Dans l'hypothèse où **Monsieur Antoine JEAN** estime se trouver en situation de conflits d'intérêts, il en informera le délégant par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences. Un arrêté du délégant détermine en conséquence les questions pour lesquelles l'intéressé doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

ARTICLE 3 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à Monsieur le Préfet de Région, affiché, publié au Recueil des actes administratifs de la Région et notifié à l'intéressé.

ARTICLE 4 : La délégation consentie par le présent arrêté prendra fin à l'expiration des fonctions du délégant ou du délégataire et, en tout état de cause, à l'expiration des mandats des conseillers régionaux élus le 27 juin 2021.

Fait à Caen, le 11 JAN. 2022

Hervé MORIN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de CAEN. Ce tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet www.telerecours.fr. Le recours devra, sous peine de forclusion, être enregistré au greffe de cette juridiction dans le délai de 2 mois à compter de la notification de la présente décision. Un recours gracieux peut également être exercé auprès du Président du Conseil régional durant le délai de recours contentieux. Ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de la réponse du Président du Conseil régional. Pour mémoire, en application de l'article R421-2 modifié du Code de justice administrative, « sauf disposition législative ou réglementaire contraire, dans les cas où le silence gardé par l'autorité administrative sur une demande vaut décision de rejet, l'intéressé dispose, pour former un recours, d'un délai de deux mois à compter de la date à laquelle est née une décision implicite de rejet. Toutefois, lorsqu'une décision explicite de rejet intervient avant l'expiration de cette période, elle fait à nouveau courir le délai de recours ».

