



Accusé de réception en préfecture

- Date de télétransmission: 08/11/2016

- Date de réception en préfecture: 08/11/2016



Conseil régional

ARRETE N° 16-312

portant délégations de signature de l'unité « Patrimoine et moyens généraux »

LA PRESIDENTE DU CONSEIL REGIONAL

D'ÎLE-DE-FRANCE

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 4231-3 alinéa 3 ;
- VU la délibération n° CR 93-15 du 18 décembre 2015 portant délégations de pouvoir du Conseil régional à sa présidente ;
- VU l'arrêté n°15-011 du 27 janvier 2015 fixant l'organisation des services administratifs, techniques et financiers de la Région d'Île-de-France, modifié par l'arrêté n°16-193 du 15 juin 2016 ;
- VU la décision n° 248-11 du 4 août 2011 nommant M. Daniel DAEHN, Directeur général adjoint des services, chargé de l'unité patrimoine et moyens généraux ;
- VU la décision n° 317-16 du 23 septembre 2016 nommant Mme Guylène ROTTIER, Directrice Technique Logistique à compter du 10 octobre 2016 ;
- VU la décision n° 165-13 du 5 août 2013 nommant Mme Isabelle AVENTUR, Directrice de l'administration et des missions transversales de l'unité patrimoine et moyens généraux ;
- VU la décision n° 181-13 du 26 août 2013 nommant M. Jean-Philippe BARRAUD, Directeur-adjoint au sein de la direction de l'administration et des missions transversales de l'unité patrimoine et moyens généraux ;
- VU la décision n° 163 du 5 octobre 2005 nommant M. Alain CASSIER, Sous-directeur chargé de la technique, de la direction technique et logistique ;
- VU la décision n° 278 du 18 juillet 2007 nommant Mme Sandrine BODARD, Sous-directrice chargée de la logistique, de la direction technique et logistique ;
- VU la décision n° 255 du 21 août 2008 nommant Mme Fabienne STUDER-REDON, Sous-directrice chargée des archives de la direction de l'administration générale ;
- VU la décision n° 261-15 du 15 décembre 2015 nommant Mme Marie-Laure MASSON Sous-directrice des actions patrimoniales ;

Conseil régional

33, rue Barbet-de-Jouy - 75359 Paris - cedex 07 SP

Tél. : 01 53 85 53 85

www.iledefrance.fr

- VU la décision n° 165 du 5 octobre 2005 nommant M. Michel CASSIER, Chef du service imprimerie de la sous-direction technique, de la direction technique et logistique ;
- VU la décision n°176-16 du 18 mai 2016 nommant Mme Sophie MONGISON, Chef du service automobile de la sous-direction technique, de la direction technique et logistique ;
- VU la décision n° 167 du 5 octobre 2005 nommant M. Philippe MIRZAYAN, Chef du service fournitures de la sous-direction technique, de la direction technique et logistique ;
- VU la décision n° 168 du 5 octobre 2005 nommant M. Daniel BROUZES, Chef du service courrier de la sous-direction technique, de la direction et technique logistique ;
- VU la décision n° 321-12 du 3 décembre 2012 nommant Mme Aude JEUNE, Chef du service édition-crédation de la sous-direction technique, de la direction technique et logistique ;
- VU la décision n° 170 du 5 octobre 2005 nommant M. Laurent POUPIN, Chef du service logistique des bâtiments de la sous-direction de la logistique, de la direction technique et logistique ;
- VU la décision n°140 du 29 mars 2016 nommant Mme Audrey ZAMAGNA, chef du service accueil au sein de la sous-direction logistique de la direction technique et logistique ;
- VU la décision n° 181 du 5 octobre 2005 nommant Mme Pierrette ENILORAC, Chef du service standard de la sous-direction de la logistique, de la direction technique et logistique ;
- VU la décision n° 188-13 du 19 septembre 2013 nommant Mme Maguy POUPIN, Chef du service réceptions au sein de la direction de l'administration et des missions transversales ;
- VU la décision n° 184 du 5 octobre 2005 nommant Mme Christine ZAMBONI, Chef du service réunions, vidéo, visioconférence de la direction technique et logistique ;
- VU la décision n° 186 du 5 octobre 2005 nommant M. Yannick LE BARH, Chef du service de la documentation de la direction de l'administration générale ;
- VU la décision n° 258 du 21 août 2008 nommant Mme Pascale BOURGEOIS, Chef du service des marchés de la direction de l'administration générale ;
- VU la décision n° 10-14 du 20 janvier 2014 nommant Mme Muriel BESSOT, Chef de service des archives définitives de la sous-direction des archives, de la direction de l'administration et des missions transversales ;
- VU la décision n° 181-15 du 24 août 2015 nommant Mme Delphine BERLING en qualité de chargée de mission au sein de la direction technique et logistique ;
- VU la décision n° 213-12 du 10 juillet 2012 nommant Mme Corine PACCIONI en qualité de chargée de mission au sein de la direction technique et logistique ;

- VU la décision n° 100 du 6 mars 2009 nommant M. Siméon MAVOULOQUE en qualité de chef de service sécurité de la sous-direction logistique, de la direction technique et logistique ;
- VU la décision n° 52 du 24 mars 2003 nommant M. Gilles ZUCCARELLI, adjoint au chef du service automobile de la sous-direction technique, de la direction technique et logistique ;
- VU la décision n°232-09 du 14 septembre 2009 nommant M. Antoine GIANNOTTI assistant gestionnaire au sein du service automobile de la sous-direction technique, de la direction technique et logistique ;
- VU la décision n°267-14 du 07 novembre 2014 nommant M. Jean-Michel LEBLOND gestionnaire au sein du service automobile de la sous-direction technique, de la direction technique et logistique ;
- VU la décision n° 325-09 du 18 novembre 2009 nommant Mme Martine WITON, Chef du service des déplacements au secrétariat général de l'UPMG ;
- VU la décision n° 332-12 du 11 décembre 2012 nommant M. Florent BONI à la sous-direction des actions patrimoniales ;
- VU la décision n° 340-12 du 26 décembre 2012 nommant Mme Valérie NEVEU à la sous-direction des actions patrimoniales ;
- VU la décision n° 286-15 du 23 décembre 2015 nommant M. Bernard DESCAMPS à la sous-direction des actions patrimoniales ;

ARRETE

Article 1er :

Délégation permanente est donnée à M. Daniel DAEHN à l'effet de signer tous actes, arrêtés ou décisions, tous contrats, marchés ou conventions ainsi que les actes nécessaires à leur exécution, relevant de l'unité patrimoine et moyens généraux, à l'exception des arrêtés de nomination à un emploi permanent ou non permanent et d'affectation des agents, des rapports et communications au Conseil régional d'Ile-de-France et à la Commission permanente.

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Daniel DAEHN, délégation de signature est donnée, dans les mêmes limites que celles fixées à l'article 1^{er} du présent arrêté, à Mme Isabelle AVENTUR, pour ce qui relève de la direction de l'administration et des missions transversales, à Mme Guylène ROTTIER, pour ce qui relève de la direction technique logistique et à Mme Marie-Laure MASSON, pour ce qui relève de la sous-direction des actions patrimoniales.

Article 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement conjoint de M. Daniel DAEHN et de Mme Guylène ROTTIER, délégation de signature est donnée, dans les mêmes limites que celles fixées à l'article 1^{er} du présent arrêté, à Mme Isabelle AVENTUR.

En cas d'absence ou d'empêchement conjoint de M. Daniel DAEHN et de Mme Marie-Laure MASSON, délégation de signature est donnée dans les mêmes limites que celles fixées à l'article 1, à Mme Guylène ROTTIER.

En cas d'absence ou d'empêchement conjoint de M. Daniel DAEHN et de Mme Isabelle AVENTUR, délégation de signature est donnée, dans les mêmes limites que celles fixées à l'article 1^{er} du présent arrêté, à Mme Guylène ROTTIER.

Article 4 :

Délégation permanente est donnée à Mme Isabelle AVENTUR à l'effet de signer tous contrats, tous marchés et leurs avenants, tous ordres de services et de mission, les états de frais, tous bons de commande et la liquidation des factures jusqu'à hauteur de 50 000 € TTC (cinquante mille euros) et tous actes portant certification du service fait, certification conforme de tous documents à l'original entrant dans la compétence des services rattachés à la direction de l'administration et des missions transversales.

Article 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle AVENTUR, délégation de signature est donnée M. Jean-Philippe BARRAUD, dans les mêmes limites que celles fixées à l'article 4 du présent arrêté.

Article 6 :

Délégation permanente est donnée à Mme Martine WITON à l'effet de signer tous bons de commande et la liquidation des factures jusqu'à hauteur de 4 000 € TTC (quatre mille euros) et tous actes portant certification du service fait ainsi que les ordres de missions, entrant dans les compétences du service déplacements de la direction de l'administration et des missions transversales.

Article 7 :

Délégation permanente est donnée à Mme Maguy POUPIN à l'effet de signer tous contrats, tous marchés, tous bons de commande et la liquidation des factures jusqu'à hauteur de 4 000 € TTC (quatre mille euros) et tous actes portant certification du service fait entrant dans la compétence du service réceptions de la direction de l'administration et des missions transversales.

Article 8 :

Délégation permanente est donnée à Mme Fabienne STUDER-REDON à l'effet de signer tous bons de commande et la liquidation des factures jusqu'à hauteur de 10 000 € TTC (dix mille euros) et tous actes portant certification du service fait, entrant dans les compétences de la sous-direction des archives de la direction de l'administration et des missions transversales.

Article 9 :

Délégation permanente est donnée à Mme Pascale BOURGEOIS, à l'effet de signer tous contrats, tous marchés, tous bons de commande et la liquidation des factures jusqu'à hauteur de 8 000 € TTC (huit mille euros), tous actes portant certification du service fait, certification conforme à l'original des pièces de marchés et de leurs avenants et tous courriers relevant du service marchés de la direction de l'administration et des missions transversales.

Article 10 :

Délégation permanente est donnée à M. Yannick LE BARH, à l'effet de signer tous bons de commande et la liquidation des factures dans la limite de 5 000 € TTC (cinq mille euros) ainsi que tous actes portant certification du service fait et certification conforme de tous documents à l'original entrant dans la compétence du service documentation de la direction de l'administration et des missions transversales.

Article 11:

Délégation permanente est donnée à Mme Muriel BESSOT, à l'effet de signer tous actes portant certification du service fait relevant de la compétence du service des archives définitives de la sous-direction des archives de la direction de l'administration et des missions transversales.

Article 12 :

Délégation permanente est donnée à Mme Marie-Laure MASSON à l'effet de signer tous contrats, tous marchés et leurs avenants, tous ordres de services de travaux, tous bons de commande jusqu'à hauteur de 50 000 € TTC (cinquante mille euros) et tous actes portant certification du service fait, certification conforme à l'original, notamment à l'original du marché remis par le titulaire en vue de permettre le nantissement, ainsi que la liquidation des factures jusqu'à 50 000 € TTC (cinquante mille euros), toutes les pièces relatives à l'exécution des programmes d'études et des programmes de travaux, notamment les permis de construire et de démolir et toutes les autres demandes d'autorisations administratives, les procès-verbaux de réception de travaux entrant dans la compétence de la sous-direction des actions patrimoniales.

Article 13 :

Délégation permanente est donnée à, M. Florent BONI, M. Bernard DESCAMPS et Mme Valérie NEVEU à l'effet de signer tous les actes relatifs à la certification du service fait pour ce qui relève de la sous-direction des actions patrimoniales.

Article 14 :

Délégation permanente est donnée à Mme Guylène ROTTIER à l'effet de signer tous contrats, tous marchés, tous bons de commande et la liquidation des factures jusqu'à hauteur de 50 000 € TTC (cinquante mille euros) ainsi que tous actes portant certification du service fait, certification conforme de tous documents à l'original entrant dans la compétence de la direction technique et logistique.

Article 15 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Guylène ROTTIER, délégation de signature est donnée, dans les mêmes limites que celles fixées à l'article 14 du présent arrêté, à M. Alain CASSIER, pour ce qui relève de la sous-direction technique et à Mme Sandrine LERAY BODARD, pour ce qui relève de la sous-direction logistique.

Article 16 :

Délégation permanente est donnée à M. Alain CASSIER à l'effet de signer tous contrats, tous marchés, tous bons de commande jusqu'à hauteur de 8 000 € TTC (huit mille euros), tous actes portant certification du service fait, quel que soit le montant, certification conforme de tous documents à l'original ainsi que les dépôts de plainte entrant dans la compétence de la sous-direction technique de la direction technique logistique.

Article 17 :

Délégation permanente est donnée à Mme Sandrine LERAY BODARD à l'effet de signer tous contrats, tous marchés, tous bons de commande jusqu'à hauteur de 8 000 € TTC (huit mille euros) et tous actes portant certification du service fait, quel que soit le montant, certification conforme de tous documents à l'original entrant dans la compétence de la sous-direction logistique de la direction technique logistique.

Article 18 :

Délégation permanente est donnée à M. Michel CASSIER à l'effet de signer tous contrats, tous marchés, tous bons de commande jusqu'à hauteur de 4 000 € TTC (quatre mille euros) et tous actes portant certification du service fait, quel que soit le montant, entrant dans la compétence du service imprimerie de la sous-direction technique de la direction technique logistique.

Article 19 :

Délégation permanente est donnée à Mme Sophie MONGISON à l'effet de signer tous bons de commande jusqu'à hauteur de 4 000 € TTC (quatre mille euros), tous actes portant certification du service fait et tous actes (demandes d'immatriculation, retrait de cartes grises, dépôt de plainte) relatifs à l'administration des véhicules du parc automobile de la Région Ile-de-France, gérés par le service automobile.

Article 20 :

En cas d'absence ou d'empêchement conjoint de Mme Guylène ROTTIER, de M. Alain CASSIER et de Mme Sophie MONGISON, délégation est donnée à M. Gilles ZUCCARELLI à l'effet de déposer des plaintes relatives à l'administration des véhicules du parc automobile de la Région Ile-de-France et de signer tous actes (demandes d'immatriculation, retrait de cartes grises) relatifs à l'administration des véhicules du parc automobile de la Région Ile-de-France, gérés par le service automobile.

Article 21 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie MONGISON, délégation est donnée à M. Jean-Michel LEBLOND et à M. Antoine GIANNOTTI, à l'effet de signer tous actes (demandes d'immatriculation, retrait de cartes grises) relatifs à l'administration des véhicules du parc automobile de la Région Ile-de-France, gérés par le service automobile, à l'exception des dépôts de plainte.

Article 22 :

Délégation permanente est donnée à M. Philippe MIRZAYAN à l'effet de signer tous bons de commande jusqu'à hauteur de 4 000 € TTC (quatre mille euros) et tous actes portant

certification du service fait, quel que soit le montant, entrant dans la compétence du service fournitures de la sous-direction technique de la direction technique logistique.

Article 23 :

Délégation permanente est donnée à M. Laurent POUPIN à l'effet de signer tous contrats, tous marchés, tous bons de commande jusqu'à hauteur de 4 000 € TTC (quatre mille euros) et tous actes portant certification du service fait, quel que soit le montant, entrant dans la compétence du service logistique des bâtiments de la sous-direction logistique de la direction technique logistique.

Article 24 :

Délégation permanente est donnée à M. Siméon MAVOULOUCHE à l'effet de signer tous contrats, tous marchés, tous bons de commande jusqu'à hauteur de 4 000 € TTC (quatre mille euros) et tous actes portant certification du service fait, quel que soit le montant, entrant dans la compétence du service sécurité de la sous-direction logistique de la direction technique logistique.

Article 25 :

Délégation permanente est donnée à M. Daniel BROUZES à l'effet de signer tous contrats, tous marchés, tous bons de commande jusqu'à hauteur de 2 000 € TTC (deux mille euros) et tous actes portant certification du service fait, quel que soit le montant, entrant dans la compétence du service courrier de la sous-direction technique de la direction technique logistique.

Article 26 :

Délégation permanente est donnée à Mme Christine ZAMBONI-DALOUCHE à l'effet de signer tous contrats, tous marchés, tous bons de commande jusqu'à hauteur de 2 000 € TTC (deux mille euros) et tous actes portant certification du service fait, quel que soit le montant, entrant dans la compétence du service réunions, vidéo, visio-conférence de la direction technique logistique.

Article 27 :

En cas d'absence ou d'empêchement conjoint de Mme Christine ZAMBONI-DALOUCHE et de Mme Guylène ROTTIER, délégation de signature est donnée à Mme Sandrine LERAY BODARD dans les mêmes limites que celles fixées à l'article 26.

Article 28 :

Délégation permanente est donnée à Mme Aude JEUNE, Mme Audrey ZAMAGNA, Mme Pierrette ENILORAC à l'effet de signer tous actes portant certification du service fait, chacune dans son domaine de compétence.

Article 29 :

Délégation permanente est donnée à Mme Delphine BERLING à l'effet de signer tous actes portant certification du service fait relatifs aux prestations de restauration administrative.

Article 30 :

En cas d'absence ou d'empêchement conjoint de Mme Delphine BERLING et de Mme Guylène ROTTIER délégation de signature est donnée à Mme Sandrine LERAY BODARD dans les mêmes limites que celles fixées à l'article 29.

Article 31 :

Délégation permanente est donnée à Mme Corine PACCIONI à l'effet de signer tous actes portant certification du service fait relatifs aux consommations des fluides.

Article 32 :

En cas d'absence ou d'empêchement conjoint de Mme Corine PACCIONI et de Mme Guylène ROTTIER, délégation de signature est donnée à Mme Sandrine LERAY BODARD dans les mêmes limites que celles fixées à l'article 30.

Article 33 :

L'arrêté n° 16-303 en date du 22 septembre 2016 est abrogé.

Article 34 :

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Région d'Ile-de-France.

Fait à Paris, le 07 octobre 2016



Valérie PÉCRESSE