



Nanterre, le

29 JUIN 2022Arrêté n° 2022- DAJA- *034***Le Président du Conseil départemental**

- Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3, alinéa 4 ;
- Vu la délibération n° 2021-A du 1^{er} juillet 2021 portant élection du président du Conseil départemental ;
- Vu l'arrêté n° 22.004 du 30 mars 2022 portant organisation des services départementaux ;
- Vu l'arrêté n° 2021-DAJA-92a du 2 juillet 2021 accordant délégation de signature à Monsieur Jérôme Dian, Directeur général des services ;
- Vu l'arrêté n° 2022-DAJA-015 du 15 avril 2022 accordant délégation de signature à Monsieur Pol Creignou, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Education, Maintenance et Construction ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1 : L'arrêté n° 2022-DAJA-012 du 26 avril 2022 portant délégation de signature à certains agents de la direction des bâtiments est abrogé.

ARTICLE 2 : L'arrêté n° 2022-DAJA-015 du 15 avril 2022 accordant délégation de signature à Monsieur Pol Creignou, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Education, Maintenance et Construction est complété ainsi qu'il suit :

Direction des Bâtiments

1. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pol Creignou, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Education, Maintenance et Construction, délégation de signature est accordée à **Madame Véronique Chandelier**, Directrice des Bâtiments, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous actes, décisions, correspondances administratives, arrêtés, contrats et conventions à l'exclusion des documents suivants :

- rapports au Conseil départemental et à la Commission permanente ;
- arrêtés de nomination des personnels du Département ;
- engagements supérieurs à 90 000 € hors taxes.

**Nous contacter**Conseil départemental des Hauts-de-Seine
92731 Nanterre Cedex • Tél : 0 806 00 00 92**www.hauts-de-seine.fr****Nous rendre visite**

57, rue des longues Raies - 92000 Nanterre

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

092-229200506-20220629-2022-DAJA-034-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 01/07/2022

2. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pol Creignou, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Education, Maintenance et Construction et de Madame Véronique Chandelier, Directrice des Bâtiments, délégation de signature est accordée à **Monsieur Kamel Bouzidi**, Directeur adjoint des Bâtiments, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous actes, décisions, correspondances administratives, arrêtés, contrats et conventions à l'exclusion des documents suivants :

- rapports au Conseil départemental et à la Commission permanente ;
- arrêtés de nomination des personnels du Département ;
- engagements supérieurs à 90 000 € hors taxes.

3. Mission Stratégique et Politiques Techniques

3.1. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pol Creignou, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Education, Maintenance et Construction, de Madame Véronique Chandelier, Directrice des Bâtiments et de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments, délégation de signature est accordée à **Monsieur François Gutierrez**, Chef de la Mission Stratégique et Politiques Techniques, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les documents suivants :

- engagements juridiques des marchés, contrats et conventions, dont le montant est inférieur à 50 000 € hors taxes, ainsi que les actes relatifs à leur passation, leur gestion et leur exécution, à l'exclusion de l'avenant, de la décision de poursuivre ou de tout acte entraînant une augmentation du montant initial du marché ou de sa durée ;
- constatations contradictoires de situations factuelles d'exécution de prestations ;
- actes de liquidation comptables tels que les états liquidatifs, les certificats administratifs nécessaires à la liquidation des dépenses, les lettres de rejet et d'ajournement de factures, la délivrance d'exemplaire unique et du certificat de cession ou de nantissement, dont le montant est inférieur à 1 000 000 € hors taxes ;
- correspondances avec les prestataires dans le cadre de la liquidation des dépenses ;
- décisions d'agrément des sous-traitants et de leurs conditions de paiement.

4. Direction de Projets 1

4.1. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pol Creignou, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Education, Maintenance et Construction, de Madame Véronique Chandelier, Directrice des Bâtiments et de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments, délégation de signature est accordée à **Monsieur Ibrahim Ghalayini**, Directeur de Projets 1, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous actes, décisions, correspondances administratives, arrêtés, contrats et conventions à l'exclusion des documents suivants :

- rapports au Conseil départemental et à la Commission permanente ;
- arrêtés de nomination des personnels du Département ;
- engagements supérieurs à 90 000 € hors taxes.

4.2. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pol Creignou, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Education, Maintenance et Construction, de Madame Véronique Chandelier, Directrice des Bâtiments, de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments, et de Monsieur Ibrahim Ghalayini, Directeur de Projets 1, délégation de signature est accordée à **Madame Gwendolina Albea**, adjointe au Directeur de Projets 1, à l'effet de signer les documents suivants :

- engagements juridiques des marchés, contrats et conventions, dont le montant est inférieur à 50 000 € hors taxes, ainsi que les actes relatifs à leur passation, leur gestion et leur exécution, à l'exclusion de l'avenant, de la décision de poursuivre ou de tout acte entraînant une augmentation du montant initial du marché ou de sa durée ;
- correspondances, actes ou avis de nature technique liés à la gestion courante des projets et des opérations ;
- certificats de capacité délivrés aux prestataires ;
- constatations contradictoires de situations factuelles d'exécution de prestations ou d'état des lieux ;
- document notifiant les informations et remarques formulées lors de l'inspection commune préalable (document à établir lors de l'intervention d'une entreprise extérieure au sein des locaux du Département) ;
- plan de prévention (document à établir en complément de celui du point précédent, au vu des informations et éléments recueillis au cours de l'inspection commune préalable) ;
- protocole de sécurité (document remplaçant le plan de prévention dans le cadre d'opérations de chargements et de déchargements).

4.3. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pol Creignou, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Education, Maintenance et Construction, de Madame Véronique Chandelier, Directrice des Bâtiments, de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments, de Monsieur Ibrahim Ghalayani, Directeur de projets 1, et de Madame Gwendolina Albea, adjointe au Directeur de projets 1, délégation de signature est accordée aux **agents désignés ci-après**, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, les documents suivants :

- engagements juridiques des marchés, contrats et conventions, dont le montant est inférieur à 10 000 € hors taxes, ainsi que les actes relatifs à leur passation, leur gestion et leur exécution, à l'exclusion de l'avenant, de la décision de poursuivre ou de tout acte entraînant une augmentation du montant initial du marché ou de sa durée ;
- correspondances, actes ou avis de nature technique liés à la gestion courante des projets et des opérations ;
- certificats de capacité délivrés aux prestataires ;
- constatations contradictoires de situations factuelles d'exécution de prestations ou d'état des lieux ;
- document notifiant les informations et remarques formulées lors de l'inspection commune préalable (document à établir lors de l'intervention d'une entreprise extérieure au sein des locaux du Département) ;
- plan de prévention (document à établir en complément de celui du point précédent, au vu des informations et éléments recueillis au cours de l'inspection commune préalable) ;
- protocole de sécurité (document remplaçant le plan de prévention dans le cadre d'opérations de chargements et de déchargements).

- **Monsieur Sébastien Le Blay**, Chef de Projets – Direction de Projets 1 ;
- **Monsieur Florian Piton**, Chef de Projets – Direction de Projets 1.

5. Direction de Projets 2

5.1. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pol Creignou, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Education, Maintenance et Construction, de Madame Véronique Chandelier, Directrice des Bâtiments et de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments, délégation de signature est accordée à **Madame Aurore Fargette**, Directrice de Projets 2, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous actes, décisions, correspondances administratives, arrêtés, contrats et conventions à l'exclusion des documents suivants :

- rapports au Conseil départemental et à la Commission permanente ;

- arrêtés de nomination des personnels du Département ;
- engagements supérieurs à 90 000 € hors taxes.

5.2. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pol Creignou, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Education, Maintenance et Construction, de Madame Véronique Chandelier, Directrice des Bâtiments, de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments et de Madame Aurore Fargette, Directrice de Projets 2, délégation de signature est accordée, par ordre de priorité, à **Monsieur Patrick Bobin et à Monsieur Thibaut Stephan**, adjoints à la Directrice de Projets 2, à l'effet de signer les documents suivants :

- engagements juridiques des marchés, contrats et conventions, dont le montant est inférieur à 50 000 € hors taxes, ainsi que les actes relatifs à leur passation, leur gestion et leur exécution, à l'exclusion de l'avenant, de la décision de poursuivre ou de tout acte entraînant une augmentation du montant initial du marché ou de sa durée ;
- correspondances, actes ou avis de nature technique liés à la gestion courante des projets et des opérations ;
- certificats de capacité délivrés aux prestataires ;
- constatations contradictoires de situations factuelles d'exécution de prestations ou d'état des lieux ;
- document notifiant les informations et remarques formulées lors de l'inspection commune préalable (document à établir lors de l'intervention d'une entreprise extérieure au sein des locaux du Département) ;
- plan de prévention (document à établir en complément de celui du point précédent, au vu des informations et éléments recueillis au cours de l'inspection commune préalable) ;
- protocole de sécurité (document remplaçant le plan de prévention dans le cadre d'opérations de chargements et de déchargements).

5.3. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pol Creignou, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Education, Maintenance et Construction, de Madame Véronique Chandelier, Directrice des Bâtiments, de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments, de Madame Aurore Fargette, Directrice de Projets 2, de Monsieur Patrick Bobin, adjoint à la Directrice de Projets 2, et de Monsieur Thibault Stephan, adjoint à la Directrice de Projets 2, délégation de signature est accordée aux **agents désignés ci-après**, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, les documents suivants :

- engagements juridiques des marchés, contrats et conventions, dont le montant est inférieur à 10 000 € hors taxes, ainsi que les actes relatifs à leur passation, leur gestion et leur exécution, à l'exclusion de l'avenant, de la décision de poursuivre ou de tout acte entraînant une augmentation du montant initial du marché ou de sa durée ;
- correspondances, actes ou avis de nature technique liés à la gestion courante des projets et des opérations ;
- certificats de capacité délivrés aux prestataires ;
- constatations contradictoires de situations factuelles d'exécution de prestations ou d'état des lieux ;
- document notifiant les informations et remarques formulées lors de l'inspection commune préalable (document à établir lors de l'intervention d'une entreprise extérieure au sein des locaux du Département) ;
- plan de prévention (document à établir en complément de celui du point précédent, au vu des informations et éléments recueillis au cours de l'inspection commune préalable) ;
- protocole de sécurité (document remplaçant le plan de prévention dans le cadre d'opérations de chargements et de déchargements).

- **Monsieur Sébastien Beaucamp**, Chef de projets – Direction de Projets 2 ;
- **Madame Constance Chatelard**, Cheffe de projets – Direction de Projets 2 ;

- **Madame Marie-Jeanne Mallet**, Cheffe de Projets – Direction de Projets 2.

6. Direction de Projets 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pol Creignou, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Education, Maintenance et Construction, de Madame Véronique Chandelier, Directrice des Bâtiments et de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments, délégation de signature est accordée à **Monsieur François Huet**, Directeur de Projets 3, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous actes, décisions, correspondances administratives, arrêtés, contrats et conventions à l'exclusion des documents suivants :

- rapports au Conseil départemental et à la Commission permanente ;
- arrêtés de nomination des personnels du Département ;
- engagements supérieurs à 90 000 € hors taxes.

7. Direction de projet Pôle Léonard de Vinci

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pol Creignou, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Education, Maintenance et Construction, de Madame Véronique Chandelier, Directrice des Bâtiments et de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments, délégation de signature est accordée à **Monsieur Nicolas de Maistre**, Directeur de Projet Pôle Léonard de Vinci, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous actes, décisions, correspondances administratives, arrêtés, contrats et conventions à l'exclusion des documents suivants :

- rapports au Conseil départemental et à la Commission permanente ;
- arrêtés de nomination des personnels du Département ;
- engagements supérieurs à 90 000 € hors taxes.

8. Service Maintenance Sud

8.1. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pol Creignou, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Education, Maintenance et Construction, de Madame Véronique Chandelier, Directrice des Bâtiments et de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments, délégation de signature est accordée à **Madame Stéphanie Hénichart**, Cheffe du Service Maintenance Sud, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les documents suivants :

- engagements juridiques des marchés, contrats et conventions, dont le montant est inférieur à 50 000 € hors taxes, ainsi que les actes relatifs à leur passation, leur gestion et leur exécution, à l'exclusion de l'avenant, de la décision de poursuivre ou de tout acte entraînant une augmentation du montant initial du marché ou de sa durée ;
- correspondances, actes ou avis de nature technique liés à la gestion courante des projets et des opérations ;
- certificats de capacité délivrés aux prestataires ;
- constatations contradictoires de situations factuelles d'exécution de prestations ou d'état des lieux ;
- document notifiant les informations et remarques formulées lors de l'inspection commune préalable (document à établir lors de l'intervention d'une entreprise extérieure au sein des locaux du Département) ;
- plan de prévention (document à établir en complément de celui du point précédent, au vu des informations et éléments recueillis au cours de l'inspection commune préalable) ;

- protocole de sécurité (document remplaçant le plan de prévention dans le cadre d'opérations de chargements et de déchargements).

8.2. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pol Creignou, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Education, Maintenance et Construction, de Madame Véronique Chandelier, Directrice des Bâtiments, de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments et de Madame Stéphanie Hénichart, Cheffe du Service Maintenance Sud, délégation de signature est accordée aux **agents désignés ci-après**, dans la limite de leurs attributions, à l'effet de signer les documents suivants:

- engagements juridiques des marchés, contrats et conventions, dont le montant est inférieur à 10 000 € hors taxes, ainsi que les actes relatifs à leur passation, leur gestion et leur exécution, à l'exclusion de l'avenant, de la décision de poursuivre ou de tout acte entraînant une augmentation du montant initial du marché ou de sa durée ;
- correspondances, actes ou avis de nature technique liés à la gestion courante des projets et des opérations ;
- certificats de capacité délivrés aux prestataires ;
- constatations contradictoires de situations factuelles d'exécution de prestations ou d'état des lieux ;
- document notifiant les informations et remarques formulées lors de l'inspection commune préalable (document à établir lors de l'intervention d'une entreprise extérieure au sein des locaux du Département) ;
- plan de prévention (document à établir en complément de celui du point précédent, au vu des informations et éléments recueillis au cours de l'inspection commune préalable) ;
- protocole de sécurité (document remplaçant le plan de prévention dans le cadre d'opérations de chargements et de déchargements).

- **Madame Candy Harvent**, Cheffe de l'Unité Scolaire Sud ;
- **Monsieur Jean-Michel Gueguen**, Chef de l'Unité Support Technique ;
- **Madame Fatima Oubahmad**, Cheffe de l'Unité Hors Scolaire Sud.

9. Service Maintenance Nord

9.1. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pol Creignou, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Education, Maintenance et Construction, de Madame Véronique Chandelier, Directrice des Bâtiments et de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments, délégation de signature est accordée à **Monsieur Cyrille Colson**, Chef du Service Maintenance Nord, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les documents suivants :

- engagements juridiques des marchés, contrats et conventions, dont le montant est inférieur à 50 000 € hors taxes, ainsi que les actes relatifs à leur passation, leur gestion et leur exécution, à l'exclusion de l'avenant, de la décision de poursuivre ou de tout acte entraînant une augmentation du montant initial du marché ou de sa durée ;
- correspondances, actes ou avis de nature technique liés à la gestion courante des projets et des opérations ;
- certificats de capacité délivrés aux prestataires ;
- constatations contradictoires de situations factuelles d'exécution de prestations ou d'état des lieux ;
- document notifiant les informations et remarques formulées lors de l'inspection commune préalable (document à établir lors de l'intervention d'une entreprise extérieure au sein des locaux du Département) ;
- plan de prévention (document à établir en complément de celui du point précédent, au vu des informations et éléments recueillis au cours de l'inspection commune préalable) ;

- protocole de sécurité (document remplaçant le plan de prévention dans le cadre d'opérations de chargements et de déchargements).

9.2. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pol Creignou, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Education, Maintenance et Construction, de Madame Véronique Chandelier, Directrice des Bâtiments, de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments et de Monsieur Cyrille Colson, Chef du Service Maintenance Nord, délégation de signature est accordée aux **agents désignés ci-après**, dans la limite de leurs attributions, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions les documents suivants :

- engagements juridiques des marchés, contrats et conventions, dont le montant est inférieur à 10 000 € hors taxes, ainsi que les actes relatifs à leur passation, leur gestion et leur exécution, à l'exclusion de l'avenant, de la décision de poursuivre ou de tout acte entraînant une augmentation du montant initial du marché ou de sa durée ;
 - correspondances, actes ou avis de nature technique liés à la gestion courante des projets et des opérations ;
 - certificats de capacité délivrés aux prestataires ;
 - constatations contradictoires de situations factuelles d'exécution de prestations ou d'état des lieux ;
 - document notifiant les informations et remarques formulées lors de l'inspection commune préalable (document à établir lors de l'intervention d'une entreprise extérieure au sein des locaux du Département) ;
 - plan de prévention (document à établir en complément de celui du point précédent, au vu des informations et éléments recueillis au cours de l'inspection commune préalable) ;
 - protocole de sécurité (document remplaçant le plan de prévention dans le cadre d'opérations de chargements et de déchargements).
- **Monsieur Denis Anger**, Chef de l'Unité Scolaire Nord ;
 - **Madame Julie Boyé**, Cheffe de l'Unité Hors Scolaire Nord ;
 - **Madame Christel Riguidel**, Cheffe de l'Unité des Sites Centraux.

10. Service Programmation et Expertise


10.1. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pol Creignou, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Education, Maintenance et Construction, de Madame Véronique Chandelier, Directrice des Bâtiments et de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments, délégation de signature est accordée **aux agents désignés ci-après**, dans la limite de leurs attributions, à l'effet de signer les documents suivants :

- engagements juridiques des marchés, contrats et conventions, dont le montant est inférieur à 10 000 € hors taxes, ainsi que les actes relatifs à leur passation, leur gestion et leur exécution, à l'exclusion de l'avenant, de la décision de poursuivre ou de tout acte entraînant une augmentation du montant initial du marché ou de sa durée ;
- actes de liquidation comptables tels que les états liquidatifs, les certificats administratifs nécessaires à la liquidation des dépenses, les lettres de rejet ou d'ajournement de factures, la délivrance d'exemplaire unique et du certificat de cession ou de nantissement, dont le montant est inférieur à 1 000 000 € hors taxes ;
- correspondances avec les prestataires dans le cadre de la liquidation des dépenses ;
- correspondances, actes ou avis de nature technique liés à la gestion courante des projets et des opérations ;
- certificats de capacité délivrés aux prestataires ;

- constatations contradictoires de situations factuelles d'exécution de prestations ou d'état des lieux ;
- document notifiant les informations et remarques formulées lors de l'inspection commune préalable (document à établir lors de l'intervention d'une entreprise extérieure au sein des locaux du Département) ;
- plan de prévention (document à établir en complément de celui du point précédent, au vu des informations et éléments recueillis au cours de l'inspection commune préalable) ;
- protocole de sécurité (document remplaçant le plan de prévention dans le cadre d'opérations de chargements et de déchargements).

- **Monsieur Cyril Roussel**, Chef de l'Unité Gestion de l'Energie ;
- **Monsieur Sébastien Brion**, Chef de l'Unité Expertises Techniques ;
- **Madame Véronique Parent**, Cheffe de l'Unité Etudes et Programmation.

ARTICLE 3 : Monsieur le Directeur général des services du Département des Hauts-de-Seine est chargé de l'exécution du présent arrêté qui est transmis au contrôle de légalité, publié au recueil des actes administratifs du Département et affiché à l'hôtel du Département.


Georges Siffredi

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours qui doit être introduit dans un délai de deux mois à compter de son affichage et/ou de sa publication devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise – 2-4, Boulevard de l'Hautil – BP 30322 - 95027 Cergy-Pontoise Cedex.


Pour Ampliation
Le Chef du service des Affaires juridiques
Nicolas Aurières