

Nanterre, le **13 JUIN 2025**

Arrêté n° 2025-DAJA-14

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° 04-2025-697 du 11 avril 2025 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° 2024-DAJA-33 du 6 septembre 2024 accordant délégation de signature à Monsieur Pol Creignou, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Education, Maintenance et Construction ;

- A R R Ê T E -

ARTICLE 1 : L'arrêté n° 2024-DAJA-37 du 4 octobre 2024 accordant délégation de signature à certains agents de la direction des bâtiments est abrogé.

ARTICLE 2 : L'arrêté n° 2024-DAJA-33 du 6 septembre 2024 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 et de la Maintenance

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**, adjointe au Directeur général adjoint et Directrice des Bâtiments et de la Maintenance, 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 215 000 € hors taxes.

**Nous contacter**Conseil départemental des Hauts-de-Seine
92731 Nanterre Cedex • Tél : 0 806 00 00 92www.hauts-de-seine.frAccusé de réception en préfecture
092-229200506-20250613-2025-DAJA-14-AI
Date de télétransmission : 16/06/2025
Date de réception préfecture : 16/06/2025
37, rue des Longues Rues - 92000 Nanterre

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, adjointe au Directeur général adjoint et Directrice des Bâtiments et de la Maintenance, délégation de signature est accordée à **Monsieur Kamel Bouzidi**, Directeur adjoint des Bâtiments et Directeur délégué à la Maintenance, 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. Direction de Projets 1

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, adjointe au Directeur général adjoint et Directrice des Bâtiments et de la Maintenance, et de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments et Directeur délégué à la Maintenance, 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.

3.2. 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, adjointe au Directeur général adjoint et Directrice des Bâtiments et de la Maintenance, de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments et Directeur délégué à la Maintenance, 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).

3.3. 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, adjointe au Directeur général adjoint et Directrice des Bâtiments et de la Maintenance, de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments et Directeur délégué à la Maintenance, de Monsieur Ibrahim Ghalayini, 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).
- **Madame Anne Lagarde**, Cheffe de Projets – Direction de Projets 1 ;
 - **Monsieur Sébastien Le Blay**, Chef de Projets – Direction de Projets 1 ;
 - **Monsieur Florian Piton**, Chef de Projets – Direction de Projets 1 ;
 - **Madame Vesela Schivacheva**, Cheffe de Projets – Direction de Projets 1 ;
 - **Madame Lise Thévenin**, Cheffe de Projets – Direction de Projets 1.

4. Direction de Projets 2

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, adjointe au Directeur général adjoint et Directrice des Bâtiments et de la Maintenance, et de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments et Directeur délégué à la Maintenance, délégation de signature est accordée à **Madame Charlotte Abelé**, 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.

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, adjointe au Directeur général adjoint et Directrice des Bâtiments et de la Maintenance, et de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments et Directeur délégué à la Maintenance, et de Madame Charlotte Abelé, Directrice de Projet 2, délégation de signature est accordée à **Monsieur Patrick Bobin**, adjoint à la Directrice de Projet 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).

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, adjointe au Directeur général adjoint et Directrice des Bâtiments et de la Maintenance, de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments et Directeur délégué à la Maintenance, de Madame Charlotte Abelé, Directrice de Projet 2 et de Monsieur Patrick Bobin, adjoint à la Directrice de Projet 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).

- **Madame Julie Amy**, Cheffe de projets – Direction de Projets 2 ;
- **Monsieur Hervé Bricot**, Chef de projets – Direction de Projets 2 ;
- **Madame Marie-Jeanne Mallet**, Cheffe de Projets – Direction de Projets 2.

5. Direction de Projets 3

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, adjointe au Directeur général adjoint et Directrice des Bâtiments et de la Maintenance, et de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments et Directeur délégué à la Maintenance, 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.

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, adjointe au Directeur général adjoint et Directrice des Bâtiments et de la Maintenance, et de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments et Directeur délégué à la Maintenance, et de Monsieur François Huet, Directeur de Projets 3, 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 Mickael Fraisse**, Chef de projets – Direction de Projets 3 ;
 - **Madame Julie Guérin**, Cheffe de projets – Direction de Projets 3 ;
 - **Monsieur David Nigon**, Chef de projets – Direction de Projets 3.

6. Direction de projet transition écologique du patrimoine bâti

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, adjointe au Directeur général adjoint et Directrice des Bâtiments et de la Maintenance, et de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments et Directeur délégué à la Maintenance, délégation de signature est accordée à **Monsieur Nicolas de Maistre**, Directeur de projet transition écologique du patrimoine bâti, 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. Service Programmation et Pilotage

7.1. 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, adjointe au Directeur général adjoint et Directrice des Bâtiments et de la Maintenance, et de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments et Directeur délégué à la Maintenance, délégation de signature est accordée à **Monsieur Cyril Roussel**, Chef du service Programmation et Pilotage, 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 ;
- 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).

7.2. 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, adjointe au Directeur général adjoint et Directrice des Bâtiments et de la Maintenance, de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments et Directeur délégué à la Maintenance, et de Monsieur Cyril Roussel, Chef du service Programmation et Pilotage, délégation de signature est accordée à **l'agent désigné ci-après**, dans la limite de ses 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).
- **Madame Christelle Vité**, Cheffe de l'Unité Outils de système d'information bâtementaire.

Direction Déléguée à la Maintenance

8. Service Travaux et Aménagements 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, adjointe au Directeur général adjoint et Directrice des Bâtiments et de la Maintenance, et de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments et Directeur délégué à la Maintenance, délégation de signature est accordée à **Madame Stéphanie Hénichart**, Cheffe du Service Travaux et Aménagements 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, adjointe au Directeur général adjoint et Directrice des Bâtiments et de la Maintenance, de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments et Directeur délégué à la Maintenance, et de Madame Stéphanie Hénichart, Cheffe du Service Travaux et Aménagements 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 Elsa Guienne**, Cheffe de l'Unité Collèges Sud ;
- **Madame Margaux Dreux Picquet**, Cheffe de l'Unité Patrimoine Sud.

9. Service Travaux et Aménagements 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, adjointe au Directeur général adjoint et Directrice des Bâtiments et de la Maintenance, et de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments et Directeur délégué à la Maintenance, délégation de signature est accordée à **Monsieur Franck Dallongeville**, Cheffe du Service Travaux et Aménagements 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, adjointe au Directeur général adjoint et Directrice des Bâtiments et de la Maintenance, de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments et Directeur délégué à la Maintenance, et de Monsieur Franck Dallongeville, Cheffe du Service Travaux et Aménagements Nord, 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).
- **Monsieur Denis Anger**, Chef de l'Unité Collèges Nord ;
- **Madame Sylvie Laget**, Cheffe de l'Unité Patrimoine Nord.

10. Service Maintenance Mutualisée

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, adjointe au Directeur général adjoint et Directrice des Bâtiments et de la Maintenance, et de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments et Directeur délégué à la Maintenance, délégation de signature est accordée à **Monsieur Cyrille Colson**, Chef du Service Maintenance Mutualisée, 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).

10.2. 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, adjointe au Directeur général adjoint et Directrice des Bâtiments et de la Maintenance, de Monsieur Kamel Bouzidi, Directeur adjoint des Bâtiments et Directeur délégué à la Maintenance, de Monsieur Cyrille Colson,

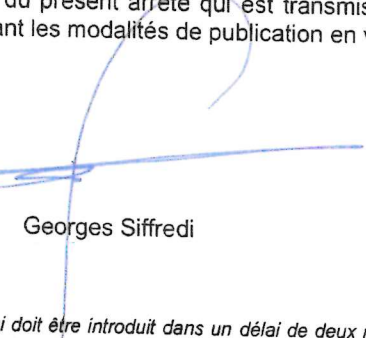
Chef du Service Maintenance Mutualisée, délégation de signature est accordée aux **agents désignés ci-après**, dans la limite de leurs attributions, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions les documents suivants :

- 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 Ludovic Mbaya**, Chef de l'Unité Maintenance Patrimoniale ;
- **Madame Christel Riguidel**, Cheffe de l'Unité Maintenance Multitechnique ;
- **Madame Elodie Rousseau**, Cheffe de l'Unité Support Technique.

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 et rendu exécutoire suivant les modalités de publication en vigueur.

Pour ampliation


Nicolas Aurières
Directeur des Affaires juridiques
et de l'Assemblée


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 sa publication devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise – 2-4, Boulevard de l'Hautil – BP 30322 - 95027 Cergy-Pontoise Cedex.