

Affichage le

03 AOÛT 2021

Pôle Ressources
Humaines et Juridiques

Direction de l'Assemblée
et des Elus
Service d'Appui aux Elus

Dossier suivi par :
Ludivine GIORGIANNI

Tél : 03.21.21.61.51

giorgianni.ludivine@
pasdecalais.fr

AVIS DE MISE A DISPOSITION
DU RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
DU DEPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

Le Recueil des Actes Administratifs du Département du Pas-de-Calais
N° 7 de JUILLET 2021 (2 parties) est paru et mis à la disposition du public.

Il est consultable sur place à l'Hôtel du Département, à la Direction de l'Information et de l'Ingénierie Documentaire du Département et dans les 16 Maisons du Département. Il est mis en vente exclusivement par l'intermédiaire de la Direction de l'Information et de l'Ingénierie Documentaire.

Il peut également être téléchargé en format PDF sur le site internet du Conseil Départemental du Pas-de-Calais www.pasdecalais.fr.

Voici le sommaire de ce numéro qui est repris ci-après :

1^{ère} PARTIE

REUNION DE DROIT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
DU 1^{er} JUILLET 2021
Délibérations N° 2021-253 à N° 2021-257

Page

- Procès-verbal des délibérations

3

REUNION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
DU 15 JUILLET 2021
Délibérations N° 2021-258 à N° 2021-276

Page

- Procès-verbal des délibérations

37

2^{ème} PARTIE

ACTES DE L'EXECUTIF DEPARTEMENTAL

Page

◆ ***Décisions du Président du Conseil départemental***

- Tarifs spectacles, visites et animations du Centre Culturel de l'Entente Cordiale – Château d'Hardelot du 7 juin 2021 au 31 août 2021249
- Tarifs salon de thé 2021 du Centre Culturel de l'Entente Cordiale – Château d'Hardelot.....253
- Régie permanente d'avances et de recettes au Centre Culturel de l'Entente Cordiale – Château d'Hardelot256

◆ Arrêtés du Président du Conseil départemental	
◆ Délégations de fonction et de signature des Vice-Présidents du Conseil départemental	263
◆ Nomination des Conseillers délégués du Conseil départemental	295
◆ Désignation en qualité de représentant du Président du Conseil départemental	313
◆ Organisation des services	
- Délégation de signature.....	321
- Fonctions.....	705
◆ Voirie Départementale	
- RD D240 au territoire des communes de Condette et Hesdigneul-les-Boulogne – Travaux pose de réseau fibre optique du 5 juillet 2021 au 6 août 2021	715
- RD D238 au territoire de la commune de Wierre-Effroy – Travaux réparation d’un fourreau Télécom du 5 juillet 2021 au 30 juillet 2021.....	717
- RD D901 au territoire des communes de Lacres et Tingry – Travaux Paramétrage de la signalisation dynamique sur la potence 2 jours entre le 19 juillet 2021 et le 30 juillet 2021	720
- RD D216E1, D220, D221 et D222 au territoire des communes de Mentque-Nortbecourt et Rebergues – Travaux de grutage 5 jours maximum par route départementale entre les 5 juillet 2021 et 15 août 2021.....	722
- RD D191, D217 et D223 au territoire des communes de Audrehem, Clerques, Journy et Tournehem-sur-la-Hem – Travaux de grutage 5 jours maximum entre les 5 juillet 2021 et 15 août 2021	725
- RD D171 au territoire de la commune de Laventie – Travaux réfection de la couche de roulement au carrefour RD171 – RD168 du 5 juillet 2021 au 9 juillet 2021.....	727
- RD D253 au territoire de la commune de Henneveux – Travaux branchement eau potable du 5 juillet 2021 au 30 juillet 2021.....	730
- RD D956 et D36 au territoire de la commune de Vaulx-Vraucourt – Travaux réfection de la couche de roulement au carrefour des RD 956 et 36 du 5 juillet 2021 au 9 juillet 2021.....	732
- RD D939 au territoire de la commune de Wancourtr – Travaux confortement OA SNCF suite intempéries du 6 juillet 2021 au 16 juillet 2021.....	736
- RD D939 au territoire des communes de Monchy-le-Preux, Tilloy-les-Mofflaines et Wancourt – Travaux passage de câble fibre optique en accotement du 6 juillet 2021 au 13 juillet 2021	739

- RD D940 au territoire des communes de Ambleteuse et Wimereux – Réglementation de la circulation.....	742
- RD D233 au territoire des communes de Maninghen-Henne et Wimille – Travaux déploiement de la fibre optique du 7 juillet 2021 au 31 août 2021	744
- RD D9 au territoire des communes de Courcelles-le-Comte, Ervillers et Gomiecourt – Travaux arrêté de prorogation du 9 juillet 2021 au 23 juillet 2021.....	747
- RD D206 au territoire de la commune de Alincthun – Travaux busage et de confortement d’accotement du 8 juillet 2021 au 23 juillet 2021.....	749
- RD D942 au territoire de la commune de Setques – Travaux réfection des ouvrages d’art Sanef du 12 juillet 2021 au 30 septembre 2021.....	753
- RD D125E2 au territoire de la commune de Lacres – Travaux réfection de la couche de roulement par enduits superficiel d’usure 1 jour entre le 16 août 2021 et le 3 septembre 2021.....	755
- RD D237 au territoire de la commune de Bazinghen – Travaux déploiement fibre optique du 12 juillet 2021 au 12 août 2021	758
- RD D238 au territoire de la commune de Leulinghen-Bernes – Travaux déploiement fibre optique 5 jours entre le 12 juillet 2021 et le 13 août 2021	761
- RD D191 au territoire de la commune de Bazinghen – Travaux déploiement fibre optique 5 jours entre le 12 juillet 2021 au 13 août 2021	761
- RD D941 au territoire de la commune de Dieval – Travaux aménagement d’une plate forme pour GRT Gaz du 7 juin 2021 au 30 juillet 2021.....	765
- RD D928 et D104 au territoire des communes de Coupelle-Neuve et Ruisseauville – Travaux création du Parc éolien de Fruges du 12 juillet 2021 au 12 juillet 2022.....	767
- RD D343 au territoire de la commune de Crepy – Travaux création du Parc éolien de Fruges du 12 juillet 2021 au 12 juillet 2022	769
- RD D21E1 au territoire de la commune de Sauchy-Lestrée – Travaux branchement neuf d’assainissement du 13 juillet 2021 au 15 octobre 2021.....	771
- RD D940 au territoire de la commune de Wimereux - Travaux Prorogation arrêté du 12 avril 2021 au 30 juillet 2021.....	775
- RD D941 au territoire de la commune de Divion – Travaux démontage et remontage Garde corps OA 1357 du 9 juillet 2021 au 10 septembre 2021.....	777
- RD D943 au territoire des communes de Lambres et Mazinghem – Travaux pose de fourreaux Télécom du 12 juillet 2021 au 10 septembre 2021	779
- RD D244 au territoire des communes de Havelinghen et Saint-Inglevert – Travaux déploiement de la fibre optique du 20 juillet 2021 au 20 août 2021	781
- RD D341 au territoire des communes de Cremarest et Wirwignes – Travaux déploiement de la fibre optique du 15 juillet 2021 au 20 août 2021.....	784

- RD D15 au territoire de la commune de Trescault – Travaux électriques Pour l'amélioration de la prise de terre du 2 août 2021 au 5 novembre 2021.....	787
- RD D239 au territoire de la commune de Carly – Modification du régime de priorité	791
- RD D1E1 au territoire de la commune de Sarton – Travaux réfection de regard de traversée pluviale du 21 juillet 2021 au 30 juillet 2021	793
- RD D243 au territoire des communes de Ferques et Rety – Manifestation 14 ^{ème} Slalom de la Vallée Heureuse le 19 septembre 2021	796
- RD D127 au territoire des communes de Courset, Doudeauville et Longfosse – Travaux réfection de la couche de roulement en ECF du 19 juillet 2021 au 20 août 2021	799
- RD D189 au territoire de la commune de Saint-Augustin – Travaux déploiement de la fibre du 19 juillet 2021 au 26 novembre 2021	802
- RD D155 au territoire des communes de Coupelle-Vieille et Radinghem – Travaux de pose pour le réseau éoliens du 23 août 2021 au 29 octobre 2021.....	804
- RD D950 au territoire de la commune de Fresnes-les-Montauban – Travaux réfection de chaussée 2août 2021 au 5 novembre 2021.....	806
- RD D158, D92, D928 et D133 au territoire des communes de Audincthun, Dohem, Fauquembergues, Renty et Saint-Martin-D-Hardinghem – Travaux terrassement et forage pour raccordement électrique du 19 juillet 2021 au 29 octobre 2021	812
- RD D119 au territoire de la commune de Gennes-Ivergny – Travaux d'abattage taillis dans talus parcelle communale du 19 juillet 2021 au 30 juillet 2021.....	814
- RD D27 au territoire des communes de Hébuterne et Saily-au-Bois – Travaux reprofilage de rive du 21 juillet 2021 au 30 juillet 2021	816
- RD D142 au territoire de la commune de Brimeux – Travaux de pose de réseau pour la fibre optique du 15 juillet 2021 au 17 septembre 2021	819
- RD D127 au territoire de la commune de Desvres – Travaux arrêté de prorogation du 5 juillet 2021 au 10 septembre 2021	821
- RD D231 au territoire de la commune de Marquise – Travaux pose de câble Enedis du 6 septembre 2021 au 6 octobre 2021	824
- RD D341 au territoire des communes de Becourt et Saint-Martin-Choquel – Manifestation Fête agricole le 22 août 2021	826
- RD D60 au territoire des communes de Beaurains et Tilloy-les-Mofflaines - Travaux purge de la couche de roulement du 26 juillet 2021 au 30 juillet 2021	828
- RD D1 et D26 au territoire des communes de Humbercamps et La Herliere – Travaux création infrastructures télécom du 26 juillet 2021 au 29 octobre 2021.....	831

- RD D18 au territoire de la commune de Morchies – Travaux pose de canalisation du 19 juillet 2021 au 13 août 2021	834
- RD D9E2 au territoire de la commune de Courcelles-le-Comte – Travaux réalisation d’enrobés coulés o froid le 20 juillet 2021	837
- RD D947 au territoire de la commune de Haisnes – Travaux fouille pour réparation d’un fourreau télécom du 20 juillet 2021 au 20 août 2021	840
- RD D937 au territoire de la commune de Mont-Bernanchon – Travaux busage de fossé du 20 juillet 2021 au 20 août 2021	843
- RD D942 au territoire de la commune de Saint-Martin-lez-Tatinghem – Travaux réfection de la couche de roulement la nuit du 25 août 2021 au 26 août 2021(ou 1 nuit entre le 26 août 2021 et 15 septembre 2021)	845
- RD D142E3 et D940 au territoire de la commune de Conchil-le-Temple – Travaux réparation de conduite télécom pour Axione 5 jours dans la période du 26 juillet 2021 au 14 août 2021	847
- RD D185, D185E1, D341, D94, D90, D186, D90E3, D187, D187E1 et D90E2 au territoire des communes de Auchy-au-Bois, Bourecq, Ecquedecques, Estrée-Blanche, Isbergues, Lespesses, Lières, Ligny-les-Aire, Lillers, Lingham, Mazinghem, Quernes, Rely, Rombly et Westrehem - Manifestation Grand Prix d’Isbergues – édition 2021 le 19 septembre 2021	849
- RD D37 et D939 au territoire des communes de Feuchy et Tilloy-les-Mofflaines – Travaux réfection de la couche de roulement du giratoire RD 939/37 du 26 juillet 2021 au 30 juillet 2021	852
- RD D133 au territoire de la commune de Dohem – Travaux implantation d’éoliennes et d’un poste de livraison du 26 juillet 2021 au 28 janvier 2022.....	856
- RD D231 au territoire des communes de Ferques et Marquise – Travaux Réfection de chaussée et reprofilage aux enrobés 4 nuits entre le 2 et le 20 août 2021	858
- RD D947 au territoire de la commune de Haisnes – Travaux élagage des arbres situés à proximité de la ligne électrique du 26 juillet 2021 au 6 août 2021	861
- RD D238 au territoire de la commune d’Alincthun – Travaux changement de poteau télécom du 26 juillet 2021 au 26 août 2021.....	863
- RD D210E2 au territoire de la commune de Blendecques – Travaux extension de réseau électrique du 2 août 2021 au 31 août 2021	865
◆ <i>Organisation et nomination dans les Centres, Conseils et Commissions Consultatifs</i>	
- Arrêté conjoint portant désignation des personnes qualifiées pour le respect des droits des personnes prises en charge dans établissement ou service social ou médico-social dans le département du Pas-de-Calais	863

◆ ***Etablissements et Services Médico-Sociaux (ESMS)***

❖ *Etablissement et services :*

- Autorisation et habilitation :

• Enfance :

- Micro-Crèche « Les Moutchatchos » à Hénin-Beaumont..... 875
- Micro-Crèche « La Cabane de Mélifloys » à Etaples 877
- Micro-Crèche « Les TchiKitas » à Hénin-Beaumont 879

- Refus et abrogation :

• Enfance :

- Micro-Crèche « Les Chérubins de Billy » à Billy-Berclau..... 881
- Micro-Crèche « Le Cocon d'Ethan et Hugo » à Avion..... 882

- Tarification :

• Adultes Handicapés et Personnes Agées :

- EHPAD « Sainte Famille » à Marquise..... 883
- EHPAD « Notre Dame de Boulogne » à Boulogne-sur-Mer 885
- EHPAD « Résidence Saint-Augustin » à Boulogne-sur-Mer 887
- EHPAD « Sainte-Marie » à Ecques..... 889
- EHPAD « Maison Dominicaine de Retraite » à Hardinghen..... 891
- EHPAD « Saint-Jean » à Laventie..... 893
- EHPAD « Désiré Delattre » à Lens 895
- EHPAD « Antoine Saint-Exupéry » à Lestrem..... 897
- EHPAD « Sainte Camille » à Verquin 899
- EHPAD « Maison de Famille l'Ave Maria » à Wardrecques..... 901
- EHPAD « Saint-Benoît » à Amettes 903
- EHPAD « Au Temps des Cerises » à Audruicq..... 905
- EHPAD « Saint-Joseph » à Vitry-en-Artois..... 907
- EHPAD « Résidence François-Xavier de Saulty »
à Aubigny-en-Artois 909
- EHPAD « La Lorraine » à Calais..... 911
- EHPAD « Résidence la Chaumière de la Grande Turelle »
à Courcelles-les-Lens..... 913
- EHPAD « Résidence de la Haute Porte » à Guines 915
- EHPAD « Résidence Château du Bois » à Oye-Plage..... 917
- Unité de Soins de Longue Durée à Hénin-Beaumont 919
- Unité de Soins de Longue Durée « Jean-François Souquet »
à Boulogne-sur-Mer..... 921
- Unité de Soins de Longue Durée du Centre Hospitalier
de Calais 923
- EHPAD « Les Lilas » à Marck..... 925
- EHPAD « Saint-François » à Arras..... 927
- EHPAD du Centre Hospitalier à Calais..... 929
- Résidence Autonomie « résidence du Petit Preures à Preures 931
- Résidence Autonomie « La Roseraie » à Oignies 932

○ Résidence Autonomie « Les Marronniers » à Noeux-les-Mines.....	933
○ Résidence Autonomie « Les Erables » à Noeux-les-Mines.....	934
○ Résidence Autonomie « Du Pays de Lumbres » à Nielles-les-Blequin.....	935
○ Résidence Autonomie « Nova Villa » à Neuville-Saint-Vaast	936
○ Résidence Autonomie « Benoît Frachon » à Montigny-en-Goehelle.....	937
○ Résidence Autonomie « Henri Hotte » à Méricourt.....	938
○ Résidence Autonomie « Résidence du Bon Air » à Marles-les-Mines	939
○ Résidence Autonomie « De l'Age d'Or » à Marck-en-Calais.....	940
○ Résidence Autonomie « Voltaire Leclercq » à Loos-en-Gohelle.....	941
○ Résidence Autonomie « les Rives du Sainte Anne » à Locon	942
○ Résidence Autonomie « Ambroise Croizat » à Lillers	943
○ Résidence Autonomie « Maurice Mathieu » à Liévin	944
○ Résidence Autonomie « Marcel Pagnol » à Le-Touquet-Paris-Plage	945
○ Résidence Autonomie « Maurice Chevalier » à Le-Touquet-Paris-Plage	946
○ Résidence Autonomie « Louis Voisin » à Lens	947
○ Résidence Autonomie « Jean Moulin » à Lens	948
○ Résidence Autonomie « Léon Blum » à Leforest.....	949
○ Résidence Autonomie « Léon Gournay » à Le Portel.....	950
○ Résidence Autonomie « Résidence du Parc » à Lapugnoy	951
○ Résidence Autonomie « La Résidence » à Isbergues	952
○ Résidence Autonomie « Jean-Moulin » à Huby-Saint-Leu	953
○ Résidence Autonomie « La Targette » à Hesdin	954
○ Résidence Autonomie « La Bergerie » à Hermies	955
○ Résidence Autonomie « Louis Pasteur » à Hénin-Beaumont.....	956
○ Résidence Autonomie « Ambroise Croizat » à Harnes	957
○ Résidence Autonomie « Résidence des Bords de Canche » à Frévent	958
○ Résidence Autonomie « Les Sources » à Fillievres	959
○ EHPAD « Le Clos des 2 Rivières » à Béthune.....	960
○ EHPAD « Les Héliantines » à Noyelles-les-Vermelles	962
○ EHPAD « Résidence les 4 saisons » à Saint-Venant	964
○ EHPAD « La Quiétude » à Corbehem.....	966
○ Unité de Soins de Longue Durée du CH d'Arras	968
○ Unité de Soins de Longue Durée « Les Opalines » à Montreuil-sur-Mer	970
○ EHPAD « Résidence le Pain d'Alouette » à Sallaumines.....	972
○ EHPAD à Saint-Nicolas-lez-Arras	974
○ EHPAD du Centre Hospitalier d'Arras	976
○ EHPAD « Saint Camille » à Arras.....	978
○ Unité de Soins de Longue Durée « La Manaie » à Auchel.....	980
○ EHPAD « Marie-Curie » à Beuvry.....	982
○ EHPAD « Les Orchidées » à Carvin	984
○ EHPAD « Saint Landelin » à Vaulx-Vraucourt.....	986
○ EHPAD « Stenhuis » à Saint-Omer	988

○ EHPAD « Mahaut d'Artois » à Hesdin	990
○ EHPAD « Villa Sylvia » à Berck-sur-Mer.....	992
○ EHPAD « Résidence la Vieille Eglise » à Ablain-Saint-Nazaire	994
○ EHPAD « Résidence Lucien Langlet » et « Maison d'Augustine » à Bapaume.....	996
○ Unité de Soins de Longue Durée « Durot » à Lens	999
○ EHPAD « Les Pensées d'Automne » à Aix-Noulette	1002
○ EHPAD « Montgré » à Lens.....	1004
○ EHPAD « Fontaine Médicis » à Cucq.....	1006
○ EHPAD « Bernard Devulder » à Esquerdes	1008
○ Valeur du point GIR départemental 2021 pour les EHPAD et les PUV	1010
○ Montant des tarifs 2021 aux services d'accueil de jour	1011
○ EHPAD du Centre Hospitalier de l'Arrondissement de Montreuil.....	1012

**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
DU DEPARTEMENT**

N° 7 – JUILLET 2021

2^{ème} partie

Le Recueil des Actes Administratifs du Département peut être consulté à l'Hôtel du Département, à la Direction de l'Information et de l'Ingénierie Documentaire à Arras et dans les 16 Maisons du Département (adresses en fin de volume). Il peut également être téléchargé au format PDF sur le site internet du Conseil départemental du Pas-de-Calais <http://www.pasdecalais.fr/>.

SOMMAIRE DE JUILLET 2021

2^{ème} PARTIE

ACTES DE L'EXECUTIF DEPARTEMENTAL

Page

◆ *Décisions du Président du Conseil départemental*

- Tarifs spectacles, visites et animations du Centre Culturel de l'Entente Cordiale – Château d'Hardelot du 7 juin 2021 au 31 août 2021 249
- Tarifs salon de thé 2021 du Centre Culturel de l'Entente Cordiale – Château d'Hardelot 253
- Régie permanente d'avances et de recettes au Centre Culturel de l'Entente Cordiale – Château d'Hardelot..... 256

◆ *Arrêtés du Président du Conseil départemental*

- ◆ *Délégations de fonction et de signature des Vice-Présidents du Conseil départemental* 263

- ◆ *Nomination des Conseillers délégués du Conseil départemental* 295

- ◆ *Désignation en qualité de représentant du Président du Conseil départemental* 313

◆ *Organisation des services*

- Délégation de signature 321
- Fonctions..... 705

◆ *Voirie Départementale*

- RD D240 au territoire des communes de Condette et Hesdigneul-les-Boulogne – Travaux pose de réseau fibre optique du 5 juillet 2021 au 6 août 2021 715
- RD D238 au territoire de la commune de Wierre-Effroy – Travaux réparation d'un fourreau Télécom du 5 juillet 2021 au 30 juillet 2021 717
- RD D901 au territoire des communes de Lacres et Tingry – Travaux Paramétrage de la signalisation dynamique sur la potence 2 jours entre le 19 juillet 2021 et le 30 juillet 2021 720
- RD D216E1, D220, D221 et D222 au territoire des communes de Mentque-Nortbecourt et Rebergues – Travaux de grutage 5 jours maximum par route départementale entre les 5 juillet 2021 et 15 août 2021 722
- RD D191, D217 et D223 au territoire des communes de Audrehem, Clerques, Journy et Tournehem-sur-la-Hem – Travaux de grutage 5 jours maximum entre les 5 juillet 2021 et 15 août 2021 725
- RD D171 au territoire de la commune de Laventie – Travaux réfection de la couche de roulement au carrefour RD171 – RD168 du 5 juillet 2021 au 9 juillet 2021 727

- RD D253 au territoire de la commune de Henneveux – Travaux branchement eau potable du 5 juillet 2021 au 30 juillet 2021	730
- RD D956 et D36 au territoire de la commune de Vaulx-Vraucourt – Travaux réfection de la couche de roulement au carrefour des RD 956 et 36 du 5 juillet 2021 au 9 juillet 2021	732
- RD D939 au territoire de la commune de Wancourtr – Travaux confortement OA SNCF suite intempéries du 6 juillet 2021 au 16 juillet 2021	736
- RD D939 au territoire des communes de Monchy-le-Preux, Tilloy-les-Mofflaines et Wancourt – Travaux passage de câble fibre optique en accotement du 6 juillet 2021 au 13 juillet 2021	739
- RD D940 au territoire des communes de Ambleteuse et Wimereux – Réglementation de la circulation	742
- RD D233 au territoire des communes de Maninghen-Henne et Wimille – Travaux déploiement de la fibre optique du 7 juillet 2021 au 31 août 2021	744
- RD D9 au territoire des communes de Courcelles-le-Comte, Ervillers et Gomiecourt – Travaux arrêté de prorogation du 9 juillet 2021 au 23 juillet 2021	747
- RD D206 au territoire de la commune de Alincthun – Travaux busage et de confortement d’accotement du 8 juillet 2021 au 23 juillet 2021	749
- RD D942 au territoire de la commune de Setques – Travaux réfection des ouvrages d’art Sanef du 12 juillet 2021 au 30 septembre 2021	753
- RD D125E2 au territoire de la commune de Lacres – Travaux réfection de la couche de roulement par enduits superficiel d’usure 1 jour entre le 16 août 2021 et le 3 septembre 2021	755
- RD D237 au territoire de la commune de Bazinghen – Travaux déploiement fibre optique du 12 juillet 2021 au 12 août 2021.....	758
- RD D238 au territoire de la commune de Leulinghen-Bernes – Travaux déploiement fibre optique 5 jours entre le 12 juillet 2021 et le 13 août 2021.....	761
- RD D191 au territoire de la commune de Bazinghen – Travaux déploiement fibre optique 5 jours entre le 12 juillet 2021 au 13 août 2021.....	761
- RD D941 au territoire de la commune de Dieval – Travaux aménagement d’une plate forme pour GRT Gaz du 7 juin 2021 au 30 juillet 2021	765
- RD D928 et D104 au territoire des communes de Coupelle-Neuve et Ruisseauville – Travaux création du Parc éolien de Fruges du 12 juillet 2021 au 12 juillet 2022.....	767
- RD D343 au territoire de la commune de Crepy – Travaux création du Parc éolien de Fruges du 12 juillet 2021 au 12 juillet 2022	769
- RD D21E1 au territoire de la commune de Sauchy-Lestrée – Travaux branchement neuf d’assainissement du 13 juillet 2021 au 15 octobre 2021	771

- RD D940 au territoire de la commune de Wimereux - Travaux Prorogation arrêté du 12 avril 2021 au 30 juillet 2021	775
- RD D941 au territoire de la commune de Divion – Travaux démontage et remontage Garde corps OA 1357 du 9 juillet 2021 au 10 septembre 2021	777
- RD D943 au territoire des communes de Lambres et Mazinghem – Travaux pose de fourreaux Télécom du 12 juillet 2021 au 10 septembre 2021...	779
- RD D244 au territoire des communes de Hervelinghen et Saint-Inglevert – Travaux déploiement de la fibre optique du 20 juillet 2021 au 20 août 2021	781
- RD D341 au territoire des communes de Cremarest et Wirwignes – Travaux déploiement de la fibre optique du 15 juillet 2021 au 20 août 2021 ...	784
- RD D15 au territoire de la commune de Trescault – Travaux électriques Pour l'amélioration de la prise de terre du 2 août 2021 au 5 novembre 2021	787
- RD D239 au territoire de la commune de Carly – Modification du régime de priorité	791
- RD D1E1 au territoire de la commune de Sarton – Travaux réfection de regard de traversée pluviale du 21 juillet 2021 au 30 juillet 2021	793
- RD D243 au territoire des communes de Ferques et Rety – Manifestation 14 ^{ème} Slalom de la Vallée Heureuse le 19 septembre 2021	796
- RD D127 au territoire des communes de Courset, Doudeauville et Longfosse – Travaux réfection de la couche de roulement en ECF du 19 juillet 2021 au 20 août 2021	799
- RD D189 au territoire de la commune de Saint-Augustin – Travaux déploiement de la fibre du 19 juillet 2021 au 26 novembre 2021	802
- RD D155 au territoire des communes de Coupelle-Vieille et Radinghem – Travaux de pose pour le réseau éoliens du 23 août 2021 au 29 octobre 2021	804
- RD D950 au territoire de la commune de Fresnes-les-Montauban – Travaux réfection de chaussée 2août 2021 au 5 novembre 2021	806
- RD D158, D92, D928 et D133 au territoire des communes de Audincthun, Dohem, Fauquembergues, Renty et Saint-Martin-D-Hardinghem – Travaux terrassement et forage pour raccordement électrique du 19 juillet 2021 au 29 octobre 2021	812
- RD D119 au territoire de la commune de Gennevilliers – Travaux d'abattage taillis dans talus parcelle communale du 19 juillet 2021 au 30 juillet 2021	814
- RD D27 au territoire des communes de Hébuterne et Sailly-au-Bois – Travaux reprofilage de rive du 21 juillet 2021 au 30 juillet 2021	816
- RD D142 au territoire de la commune de Brimeux – Travaux de pose de réseau pour la fibre optique du 15 juillet 2021 au 17 septembre 2021	819
- RD D127 au territoire de la commune de Desvres – Travaux arrêté de prorogation du 5 juillet 2021 au 10 septembre 2021	821

- RD D231 au territoire de la commune de Marquise – Travaux pose de câble Enedis du 6 septembre 2021 au 6 octobre 2021.....	824
- RD D341 au territoire des communes de Becourt et Saint-Martin-Choquel – Manifestation Fête agricole le 22 août 2021.....	826
- RD D60 au territoire des communes de Beaurains et Tilloy-les-Mofflaines - Travaux purge de la couche de roulement du 26 juillet 2021 au 30 juillet 2021 ..	828
- RD D1 et D26 au territoire des communes de Humbercamps et La Herliere – Travaux création infrastructures télécom du 26 juillet 2021 au 29 octobre 2021	831
- RD D18 au territoire de la commune de Morchies – Travaux pose de canalisation du 19 juillet 2021 au 13 août 2021.....	834
- RD D9E2 au territoire de la commune de Courcelles-le-Comte – Travaux réalisation d’enrobés coulés o froid le 20 juillet 2021.....	837
- RD D947 au territoire de la commune de Haisnes – Travaux fouille pour réparation d’un fourreau télécom du 20 juillet 2021 au 20 août 2021.....	840
- RD D937 au territoire de la commune de Mont-Bernanchon – Travaux busage de fossé du 20 juillet 2021 au 20 août 2021.....	843
- RD D942 au territoire de la commune de Saint-Martin-lez-Tatinghem – Travaux réfection de la couche de roulement la nuit du 25 août 2021 au 26 août 2021(ou 1 nuit entre le 26 août 2021 et 15 septembre 2021).....	845
- RD D142E3 et D940 au territoire de la commune de Conchil-le-Temple – Travaux réparation de conduite télécom pour Axione 5 jours dans la période du 26 juillet 2021 au 14 août 2021	847
- RD D185, D185E1, D341, D94, D90, D186, D90E3, D187, D187E1 et D90E2 au territoire des communes de Auchy-au-Bois, Bourecq, Ecquedecques, Estrée-Blanche, Isbergues, Lespesses, Lières, Ligny-les-Aire, Lillers, Lingham, Mazinghem, Quernes, Rely, Rombly et Westrehem - Manifestation Grand Prix d’Isbergues – édition 2021 le 19 septembre 2021	849
- RD D37 et D939 au territoire des communes de Feuchy et Tilloy-les-Mofflaines – Travaux réfection de la couche de roulement du giratoire RD 939/37 du 26 juillet 2021 au 30 juillet 2021	852
- RD D133 au territoire de la commune de Dohem – Travaux implantation d’éoliennes et d’un poste de livraison du 26 juillet 2021 au 28 janvier 2022	856
- RD D231 au territoire des communes de Ferques et Marquise – Travaux Réfection de chaussée et reprofilage aux enrobés 4 nuits entre le 2 et le 20 août 2021	858
- RD D947 au territoire de la commune de Haisnes – Travaux élagage des arbres situés à proximité de la ligne électrique du 26 juillet 2021 au 6 août 2021	861
- RD D238 au territoire de la commune d’Alincthun – Travaux changement de poteau télécom du 26 juillet 2021 au 26 août 2021	863

- RD D210E2 au territoire de la commune de Blendecques – Travaux extension de réseau électrique du 2 août 2021 au 31 août 2021	865
◆ Organisation et nomination dans les Centres, Conseils et Commissions Consultatifs	
- Arrêté conjoint portant désignation des personnes qualifiées pour le respect des droits des personnes prises en charge dans établissement ou service social ou médico-social dans le département du Pas-de-Calais	863
◆ Etablissements et Services Médico-Sociaux (ESMS)	
❖ <i>Etablissement et services :</i>	
- Autorisation et habilitation :	
• Enfance :	
○ Micro-Crèche « Les Moutchatchos » à Hénin-Beaumont.....	875
○ Micro-Crèche « La Cabane de Mélifloys » à Etaples.....	877
○ Micro-Crèche « Les TchiKitas » à Hénin-Beaumont.....	879
- Refus et abrogation :	
• Enfance :	
○ Micro-Crèche « Les Chérubins de Billy » à Billy-Berclau.....	881
○ Micro-Crèche « Le Cocon d'Ethan et Hugo » à Avion.....	882
- Tarification :	
• Adultes Handicapés et Personnes Agées :	
○ EHPAD « Sainte Famille » à Marquise.....	883
○ EHPAD « Notre Dame de Boulogne » à Boulogne-sur-Mer.....	885
○ EHPAD « Résidence Saint-Augustin » à Boulogne-sur-Mer.....	887
○ EHPAD « Sainte-Marie » à Ecques.....	889
○ EHPAD « Maison Dominicaine de Retraite » à Hardinghen.....	891
○ EHPAD « Saint-Jean » à Laventie.....	893
○ EHPAD « Désiré Delattre » à Lens	895
○ EHPAD « Antoine Saint-Exupéry » à Lestrem.....	897
○ EHPAD « Sainte Camille » à Verquin.....	899
○ EHPAD « Maison de Famille l'Ave Maria » à Wardrecques	901
○ EHPAD « Saint-Benoît » à Amettes	903
○ EHPAD « Au Temps des Cerises » à Audruicq.....	905
○ EHPAD « Saint-Joseph » à Vitry-en-Artois.....	907
○ EHPAD « Résidence François-Xavier de Saulty » à Aubigny-en-Artois	909
○ EHPAD « La Lorraine » à Calais.....	911
○ EHPAD « Résidence la Chaumière de la Grande Turelle » à Courcelles-les-Lens.....	913
○ EHPAD « Résidence de la Haute Porte » à Guines.....	915
○ EHPAD « Résidence Château du Bois » à Oye-Plage.....	917

○ Unité de Soins de Longue Durée à Hénin-Beaumont.....	919
○ Unité de Soins de Longue Durée « Jean-François Souquet » à Boulogne-sur-Mer.....	921
○ Unité de Soins de Longue Durée du Centre Hospitalier de Calais.....	923
○ EHPAD « Les Lilas » à Marck	925
○ EHPAD « Saint-François » à Arras	927
○ EHPAD du Centre Hospitalier à Calais	929
○ Résidence Autonomie « résidence du Petit Preures à Preures	931
○ Résidence Autonomie « La Roseraie » à Oignies	932
○ Résidence Autonomie « Les Marronniers » à Noeux-les-Mines	933
○ Résidence Autonomie « Les Erables » à Noeux-les-Mines.....	934
○ Résidence Autonomie « Du Pays de Lumbres » à Nielles-les-Blequin	935
○ Résidence Autonomie « Nova Villa » à Neuville-Saint-Vaast.....	936
○ Résidence Autonomie « Benoît Frachon » à Montigny-en-Goehelle	937
○ Résidence Autonomie « Henri Hotte » à Méricourt	938
○ Résidence Autonomie « Résidence du Bon Air » à Marles-les-Mines	939
○ Résidence Autonomie « De l'Age d'Or » à Marck-en-Calaisis	940
○ Résidence Autonomie « Voltaire Leclercq » à Loos-en-Gohelle	941
○ Résidence Autonomie « les Rives du Sainte Anne » à Locon.....	942
○ Résidence Autonomie « Ambroise Croizat » à Lillers	943
○ Résidence Autonomie « Maurice Mathieu » à Liévin.....	944
○ Résidence Autonomie « Marcel Pagnol » à Le-Touquet-Paris-Plage.....	945
○ Résidence Autonomie « Maurice Chevalier » à Le-Touquet-Paris-Plage.....	946
○ Résidence Autonomie « Louis Voisin » à Lens.....	947
○ Résidence Autonomie « Jean Moulin » à Lens.....	948
○ Résidence Autonomie « Léon Blum » à Leforest.....	949
○ Résidence Autonomie « Léon Gournay » à Le Portel	950
○ Résidence Autonomie « Résidence du Parc » à Lapugnoy.....	951
○ Résidence Autonomie « La Résidence » à Isbergues	952
○ Résidence Autonomie « Jean-Moulin » à Huby-Saint-Leu.....	953
○ Résidence Autonomie « La Targette » à Hesdin.....	954
○ Résidence Autonomie « La Bergerie » à Hermies	955
○ Résidence Autonomie « Louis Pasteur » à Hénin-Beaumont.....	956
○ Résidence Autonomie « Ambroise Croizat » à Harnes.....	957
○ Résidence Autonomie « Résidence des Bords de Canche » à Frévent.....	958
○ Résidence Autonomie « Les Sources » à Fillievres.....	959
○ EHPAD « Le Clos des 2 Rivières » à Béthune	960
○ EHPAD « Les Héliantines » à Noyelles-les-Vermelles.....	962
○ EHPAD « Résidence les 4 saisons » à Saint-Venant.....	964
○ EHPAD « La Quiétude » à Corbehem	966
○ Unité de Soins de Longue Durée du CH d'Arras	968

○ Unité de Soins de Longue Durée « Les Opalines » à Montreuil-sur-Mer	970
○ EHPAD « Résidence le Pain d'Alouette » à Sallaumines	972
○ EHPAD à Saint-Nicolas-lez-Arras	974
○ EHPAD du Centre Hospitalier d'Arras	976
○ EHPAD « Saint Camille » à Arras	978
○ Unité de Soins de Longue Durée « La Manaie » à Auchel.....	980
○ EHPAD « Marie-Curie » à Beuvry	982
○ EHPAD « Les Orchidées » à Carvin.....	984
○ EHPAD « Saint Landelin » à Vaulx-Vraucourt.....	986
○ EHPAD « Stenhuis » à Saint-Omer	988
○ EHPAD « Mahaut d'Artois » à Hesdin.....	990
○ EHPAD « Villa Sylvia » à Berck-sur-Mer.....	992
○ EHPAD « Résidence la Vieille Eglise » à Ablain-Saint-Nazaire .	994
○ EHPAD « Résidence Lucien Langlet » et « Maison d'Augustine » à Bapaume.....	996
○ Unité de Soins de Longue Durée « Durot » à Lens	999
○ EHPAD « Les Pensées d'Automne » à Aix-Noulette	1002
○ EHPAD « Montgré » à Lens	1004
○ EHPAD « Fontaine Médicis » à Cucq.....	1006
○ EHPAD « Bernard Devulder » à Esquerdes.....	1008
○ Valeur du point GIR départemental 2021 pour les EHPAD et les PUV.....	1010
○ Montant des tarifs 2021 aux services d'accueil de jour.....	1011
○ EHPAD du Centre Hospitalier de l'Arrondissement de Montreuil.....	1012

**ACTES DE
L'EXECUTIF DEPARTEMENTAL**

**Décisions du Président
du Conseil départemental**



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

DÉCISION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

RÉGIE CENTRE CULTUREL DE L'ENTENTE CORDIALE - CHÂTEAU D'HARDELLOT - TARIFICATION SPECTACLES, VISITES ET ANIMATIONS DU 7 JUIN AU 31 AOÛT 2021 - AJOUT DATE SPECTACLE

Vu l'arrêté constitutif et les décisions modificatives relatives à l'acte constitutif modifié de la régie d'avances et de recettes ouverte auprès du Centre Culturel de l'Entente Cordiale – Château d'Hardelot dont la dernière en date du 4 juin 2021,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3211-2, L 3221-11, L 3221-12 et L 3221-12-1 listant les attributions que le Conseil départemental peut déléguer au Président,

Vu la délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 portant délégation de compétences au Président du Conseil départemental, et notamment son 2^o),

Le Président du Conseil départemental,

Considérant la nécessité d'actualiser la liste et les tarifs des spectacles, visites et animations proposés au Centre Culturel de l'Entente Cordiale – Château d'Hardelot pour la période du 7 juin au 31 août 2021 avec l'ajout d'un concert programmé le 18 juillet 2021,

DÉCIDE :

Article 1 : Pour la saison couvrant la période du 07 juin au 31 août 2021, dont fait partie le temps fort « Summertime », il est décidé de fixer comme suit les tarifs pour les spectacles, visites et animations se déroulant au sein du Centre Culturel de l'Entente Cordiale – Château d'Hardelot à Condette :

I – TARIFICATION POUR LES SPECTACLES

Tarification des spectacles

Plein tarif : 5 € - tarif réduit 3 € *

Type d'évènement	Date
Concert	Samedi 19 juin 2021
Concert	Dimanche 20 juin 2021
Concert	Samedi 10 juillet 2021
Concert	Vendredi 16 juillet 2021
Concert	Samedi 17 juillet 2021
<i>Concert</i>	<i>Dimanche 18 juillet</i>
Concert	Samedi 24 juillet 2021
Concert	Samedi 31 juillet 2021
Concert	Samedi 7 août 2021

** public de moins de 18 ans (document d'identité avec photographie), étudiants de moins de 26 ans (sur présentation de la carte d'étudiant), bénéficiaires de minimas sociaux (justificatif de moins de 6 mois), demandeurs d'emploi (sur présentation d'un justificatif de moins de 6 mois), pour les personnalités qualifiées (titulaire de la carte de presse).*

Et pour les places dont la visibilité est réduite :

F 39-40-49-47-45-43-41-29-22-30-42-46-48-50

G 31-29-19-17-5-20-30-32-47-45-43-41-39-37-35-21-7-6-8-18-22-34-36-38-40-42-44-46-48

H 53-51-49-47-13-46-48-50-52-54-37-25-5-8-26-38

I 37-23-15-16-26-40-41-39-27-25-7-5-6-8-28-30-42

J 43-41-39-35-33-31-29-5-30-32-34-36-40-42-44-55-53-51-49-47-37-13-14-26-38-46-48-50-52-54

K 43-41-39-35-33-31-29-27-23-21-19-17-15-16-18-20-22-28-30-32-34-36-42-44-37-25-7-5-6-8-24-26-38-40

Gratuité sur invitation :

- Dans le cas où un jeu concours interne se mettrait en place ultérieurement, les places remportées seront identifiées en tant qu'invitations (nombre à déterminer en fonction des places disponibles).
- Dans le cas où un jeu concours avec le public se mettrait en place, les places remportées seront identifiées en tant qu'invitations (nombre à déterminer en fonction des places disponibles).
- Le protocole (élus, directeurs ou leurs représentants), les journalistes et les professionnels du spectacle et de la culture seront également identifiés en tant qu'invités (dans la limite des places disponibles).
- Quota artiste — il sera mis à disposition un quota d'invitations négocié avec les artistes cocontractants.

II : TARIFICATION POUR LES ANIMATIONS

- Tea Time du mardi : 8 €
- Into the Wild Garden : 8 €
- Children's Corner : 2 € (tarif pour 1 enfant – 1 accompagnant adulte gratuit)

A l'exception de « Children's Corner », gratuité pour le public de moins de 18 ans, étudiants de moins de 26 ans, bénéficiaires des minimas sociaux, demandeurs d'emploi (sur présentation d'un justificatif de moins de 6 mois).

III – TARIFICATION POUR LES VISITES

III A : Tarifs individuels

- Visite libre du château : 3 €
- Visite libre de l'exposition temporaire : 3 €
- Visite libre du château + de l'exposition temporaire : 5 €
- Visite guidée du château : 5 €
- Visite guidée Château & Co : 5 €
- Visite guidée Back to the sea : 5 €
- Carte personnelle valable 1 an à compter de la date de souscription (accès libre au château et à l'exposition temporaire + sur inscription visite guidée) : 12 €

Gratuité pour le public de moins de 18 ans (document d'identité avec photographie), les étudiants de moins de 26 ans (sur présentation de la carte d'étudiant), les bénéficiaires de minimas sociaux (justificatif de moins de 6 mois), les demandeurs d'emploi (sur présentation d'un justificatif de moins de 6 mois), les personnalités qualifiées (titulaire de la carte de presse), le premier dimanche de chaque mois, lors de la nuit des musées, des journées du patrimoine, des rendez-vous aux jardins, des journées nationales créées à l'initiative de l'Etat, sur décision du Directeur affichée sur le site précisant la date et l'heure de début et fin de gênes et établissant les créneaux de gratuité lorsque le site n'est pas pleinement disponible pour cause de travaux ou restrictions d'usage).

III B : Tarifs de groupe

Un groupe se compose de 18 personnes maximum + accompagnateurs**
(réservation obligatoire et accueil des groupes du mardi au vendredi au 10 h à 22 h)

- . Visite guidée de groupe (1 espace, exemple château ou exposition) : 45 €
- . Visite guidée de groupe (1 espace, exemple château ou exposition) incluant un atelier pédagogique: 65 €
- . Visite guidée de groupe (2 espaces, exemple château + exposition) : 65 €
- . Visite guidée de groupe (1 espace, exemple : château OU exposition) incluant un goûter : 135 €

Gratuité sur invitation :

- Sur présentation d'une invitation délivrée par le Président du Conseil Départemental dans le cadre d'un jeu concours ou plus généralement de la valorisation et du rayonnement de la structure (journalistes, les professionnels du spectacle et de la culture, etc...)
- Les membres du conseil international des Musées (carte ICOM) ou des Monuments

et Sites (carte ICOMOS), conservateurs des musées français ou « étrangers titulaires d'une carte professionnelle, membres du Conseil d'Administration de l'Association « les amis du Château », personnes qualifiées destinées à promouvoir le site (Office de Tourisme, guide conférencier...)

*** En fonction des directives gouvernementales de lutte contre la propagation du virus Covid-19, la jauge est susceptible de modification afin de répondre aux exigences de sécurité sanitaire.*

Article 2 : Les recettes seront imputées sur une des régies ouvertes au sein de la collectivité.

Article 3 : La présente décision entre en vigueur dès l'observation des formalités relatives à la transmission au contrôle de légalité et à la publicité de l'acte.

Arras, le 7 juillet 2021

Pour le Président du Conseil départemental,

Original signé électroniquement

Corinne PRUVOST
Directrice des Finances

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

**DÉCISION DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**RÉGIE CENTRE CULTUREL DE L'ENTENTE CORDIALE - TARIFICATION SALON
DE THÉ 2021 - AJOUT DE 3 PRODUITS À LA VENTE**

Vu l'arrêté constitutif et les décisions modificatives relatives à l'acte constitutif modifié de la régie d'avances et de recettes ouverte auprès du Centre Culturel de l'Entente Cordiale – Château d'Hardelot dont la dernière en date du 4 juin 2021,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3211-2, L 3221-11, L 3221-12 et L 3221-12-1 listant les attributions que le Conseil départemental peut déléguer au Président,

Vu la délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 portant délégation de compétences au Président du Conseil départemental, et notamment son 2^o),

Le Président du Conseil départemental,

Considérant la nécessité d'actualiser pour l'année 2021 la tarification proposée au sein du salon de thé du Centre Culturel de l'Entente Cordiale – Château d'Hardelot avec l'ajout de trois nouveaux produits proposés à la vente.

DÉCIDE :

Article 1 :

Il est décidé de fixer comme suit, pour l'année 2021, les tarifs de produits proposés au sein du salon de thé du Centre Culturel de l'Entente Cordiale :

PRODUITS PROPOSÉS	PRIX DE VENTE UNITAIRE
Formules	
Formule spectacle, de 18h30 à 19h30 les jours de représentations, sur réservation jusqu'à 48h avant	12,00 €

la date du spectacle (au choix : Planche charcutière ou planche fromagère ou planche charcutière et fromagère ou planche de la mer + une boisson)	
Café ou thé gourmand (boisson + trois petites parts de pâtisserie)	5,50 €
Plat + Dessert	10,00 €
<i>Menu enfant : croque-monsieur ou mini-pie + 1 dessert au choix (boisson non comprise)</i>	5,00 €
Traiteurs	
Chicken Pie (Tourte poulet – champignons) et salade	7,50 €
Beef pie (tourte au bœuf) et salade	7,50 €
Quiche lorraine et salade	7,50 €
Quiche aux poireaux et salade	7,50 €
Quiche saumon poireaux et salade	7,50 €
Quiche aux légumes de saison et salade	7,50 €
Quiche tomates – basilic et salade	7,50 €
<i>Quiche au saumon et salade</i>	7,50 €
Supplément légumes	2,50 €
Soupes de saison	
Soupe de saison	3,50 €
<i>Sandwiches (sur place ou à emporter)</i>	
Sandwich Jambon / Beurre	4,00 €
Sandwich Composé	5,00 €
Club Sandwich	5,00 €
Pâtisseries anglaises (la part)	
Scone raisins	3,50 €
Lemon cake	3,50 €
Carrot cake	3,50 €
Fruit cake	3,50 €
Mince pie	3,50 €
Christmas pudding	3,50 €
Cheesecake	3,50 €
Shortbread	3,50 €
Pâtisseries classiques (la part)	
Biscuit sablé	2,50 €
Tarte au chocolat	3,50 €
Tarte au citron	3,50 €
<i>Tarte crumble</i>	3,50 €
Tarte aux pommes	3,50 €
Crêpe (sucre ou confiture ou Nutella)	2,00 €
Gaufre (sucre ou confiture ou Nutella)	2,50 €
Supplément chantilly sur les crêpes et gaufres	0,50 €
Glaces	
Coupe glacée 1 boule	2,00 €
Coupe glacée 2 boules	3,00 €
Coupe glacée 3 boules	4,00 €
Supplément une boule	1,00 €
Chantilly	0,50 €
Ingrédients en supplément pour les coupes glacées (tuiles, amandes effilées, sauce)	0,50 €
Boissons	
Café (petit)	1,50 €
Café (grand)	2,50 €

Thé	2,50 €
Chocolat chaud	2,50 €
Tisane	2,50 €
Soda (33cl)	3,00 €
Jus de fruit (25cl)	2,50 €
Eau minérale avec sirop (33cl)	2,00 €
Eau minérale (33cl)	1,50 €
Eau pétillante (33cl)	2,00 €

Article 2 :

Les recettes seront imputées sur une des régies ouvertes au sein de la collectivité.

Article 3 :

La présente décision entre en vigueur dès l'observation des formalités relatives à la transmission au contrôle de légalité et à la publicité de l'acte. Elle entraîne l'abrogation des précédents actes relatifs à la tarification du salon de thé du Centre Culturel de l'Entente Cordiale.

Arras, le 13 juillet 2021

Pour le Président du Conseil départemental,

Original signé électroniquement

Corinne PRUVOST
Directrice des Finances



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

DÉCISION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

RÉGIE CCEC - MODIFICATION NATURE COMPTABLE DÉPENSE

Vu la section première du chapitre VII du titre premier du livre VI de la 1^{ère} partie du Code Général des Collectivités Territoriales relative aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics (partie réglementaire),

Vu décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif au montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 26 mars 2018 n° 2018-90 mettant en œuvre un complément d'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise lié aux fonctions de régisseur,

Vu l'acte constitutif et les décisions modificatives de l'acte constitutif relatives à la régie permanente d'avances et de recettes ouverte au Centre Culturel de l'Entente Cordiale – Château d'Hardelot dont la dernière en date du 4 juin 2021,

Vu l'avis conforme de Madame la Payeuse départementale en date du 20 juillet 2021,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3211-2, L 3221-11, L 3221-12 et L 3221-12-1 listant les attributions que le Conseil départemental peut déléguer au Président,

Vu la délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 portant délégation de compétences au Président du Conseil départemental, et notamment son 5^o),

Le Président du Conseil départemental,

Considérant la nécessité de modifier l'article 6 de l'acte constitutif de la régie dénommée CCEC – Centre Culturel de l'Entente Cordiale – Château d'Hardelot,

DÉCIDE :

Article 1 : Il a été créé une régie permanente d'avances et de recettes au Centre Culturel de l'Entente Cordiale – Château d'Hardelot depuis le 12/06/2009

Article 2 : La régie est installée à au Centre Culturel de l'Entente Cordiale – Château d'Hardelot à Condette, 1 rue de la source.

Article 3 : La régie encaisse les produits suivants :

- Vente de billets pour spectacles, visites, compte d'imputation 7062
- Vente d'ouvrages, catalogues, compte d'imputation 7088
- Vente de cartes postales, compte d'imputation 7088
- Vente de produits publicitaires, compte d'imputation 7088
- Vente de produits souvenir, compte d'imputation 7088
- Vente des produits proposés au salon de thé sis à la maison du garde du Château d'Hardelot (boissons non alcoolisées, froides / chaudes, en-cas, pâtisseries, glaces), compte d'imputation 707
- Atelier pédagogique, compte d'imputation 7062
- Conférence / visite thématique, compte d'imputation 7062.

Article 4 : Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Numéraire,
- Chèque,
- Carte bancaire,
- Paiement en ligne.

Elles sont perçues contre remise à l'usager :

- D'un billet pour les spectacles, entrées, concerts,
- D'un reçu (quittance, ticket de caisse ou facture)

Article 5 : La date limite d'encaissement par le régisseur des recettes désignées à l'article 3 est fixée au jour de la représentation.

Article 6 : La régie paie les dépenses suivantes, nécessaires pour les invités, accompagnateurs et collaborateurs intervenant pour le Centre Culturel de l'Entente Cordiale et dans les seuls cas où ces dépenses ne pourraient faire l'objet d'une prise en charge traditionnelle par facturation sur le budget principal de la collectivité :

- Frais de restauration, réception et cérémonie, compte d'imputation 6234
- Frais d'hébergement, compte d'imputation 6234
- Frais de transport (y compris les frais de réservation) : transport en commun, location de véhicules, taxi, Uber, VTC, carburant, stationnement, péage, compte d'imputation 6251
- Frais de documentation (livre, catalogue, presse, ouvrage d'art, vidéo, CD), compte d'imputation 6065
- Droits d'entrée, compte d'imputation 6233
- Achat de cadeau de représentation, petit outillage, petit matériel, programmation culturelle, compte d'imputation 60632
- Réservation et location d'audioguides / visioguides, compte d'imputation 6233
- Alimentation, compte d'imputation 60623
- Travaux photographiques, compte d'imputation 6288
- *Remboursement des billets vendus en cas d'annulation des spectacles, visites ou animations contre remise du ticket inutilisé, compte d'imputation 678*
- Petit mobilier, compte d'imputation 60632
- Frais bancaires, compte d'imputation 627
- Émission d'ordres d'achat lors de ventes aux enchères, compte d'imputation 6228

Article 7 : Les dépenses désignées à l'article 6 seront payées par les modes de règlement suivants :

- Numéraire,
- Chèque,
- Carte bancaire.
- Virement.

Article 8 : Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès du Trésor Public.

Article 9 : Des mandataires suppléants ainsi que des mandataires seront désignés. Ils interviendront selon les conditions fixées dans leur acte de nomination.

Article 10 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 15 000 €. Ce montant est porté à 30 000 € du 1^{er} juin au 31 octobre de chaque année.

Article 11 : Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 10 000 €.

Article 12 : Un fonds de caisse de 300 € peut être mis à disposition du régisseur.

Article 13: Le régisseur titulaire verse auprès de la Payeuse Départementale le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 10, et au minimum une fois par mois.

Article 14 : Le régisseur titulaire verse auprès de la Payeuse Départementale, la totalité des pièces justificatives des opérations de recettes réalisées au moins une fois par mois et lors de sa sortie de fonction.

Article 15 : Le régisseur titulaire verse auprès de la Direction des Finances la totalité des pièces justificatives de dépenses après chaque opération réalisée.

Article 16 : Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

Article 17 : La présente décision entre en vigueur après l'observation des formalités relatives à la transmission au contrôle de légalité et à la publicité de l'acte. Elle entraîne l'abrogation des précédents actes constitutifs à la régie CCEC.

Arras, le 21 juillet 2021

Pour le Président du Conseil départemental,

Original signé électroniquement

Cecile CARPENTIER
Cheffe du service de l'exécution budgétaire

**Arrêts du Président
du Conseil départemental**

**Attributions et
délégations signature
aux Vice-Présidents
du Conseil départemental**



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

DÉLÉGATIONS DE FONCTION ET DE SIGNATURE DE LA 1ÈRE VICE- PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL - VP 2021/01

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-3 ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment son article L.221-2 ;

Vu la délibération n°2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Vu la délibération n°2021-254 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à la composition de la Commission Permanente du Conseil départemental ;

Vu la délibération n°2021-255 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des membres de la Commission Permanente ;

Le Président du Conseil départemental,

Considérant que le Président du Conseil départemental peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-Présidents ;

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de fonction est accordée à Madame Mireille HINGREZ-CEREDA, Première Vice-Présidente du Conseil départemental, sous la surveillance et la responsabilité du Président du Conseil départemental, pour intervenir dans les matières suivantes :

- Enjeux maritimes et métropolitains du Littoral,
- Pêche,
- Port départemental d'Étaples,
- Relations Européennes et transfrontalières,
- Politique de la Ville.

Article 2 : Pour l'exercice de la délégation de fonction dont le champ est défini à l'article 1, délégation de signature est accordée à Madame Mireille HINGREZ-CEREDA, Première Vice-présidente du Conseil départemental, à l'effet de signer :

- Tous les actes, arrêtés, décisions, correspondances ou conventions, dans les matières susmentionnées.

Article 3 : Sont exclus de la présente délégation :

- Les rapports destinés au Conseil départemental ou à la Commission Permanente ;
- Les arrêtés, directives ou circulaires portant réglementation générale.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : Le présent arrêté sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département et transmis au représentant de l'Etat.

Arras, le 19 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

DÉLÉGATIONS DE FONCTION ET DE SIGNATURE DU 2ÈME VICE-PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL - VP 2021/02

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-3 ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment son article L.221-2 ;

Vu la délibération n° 2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Vu la délibération n° 2021-254 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à la composition de la Commission Permanente du Conseil départemental ;

Vu la délibération n° 2021-255 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des membres de la Commission Permanente ;

Le Président du Conseil départemental,

Considérant que le Président du Conseil départemental peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-Présidents ;

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de fonction est accordée à Monsieur Daniel MACIEJASZ, Deuxième Vice-Président du Conseil départemental, sous la surveillance et la responsabilité du Président du Conseil départemental, pour intervenir dans les matières suivantes :

- Administration générale ;
- Finances ;
- Personnel départemental.

Article 2 : Pour l'exercice de la délégation de fonction dont le champ est défini à l'article 1, délégation de signature est accordée à Monsieur Daniel MACIEJASZ, Deuxième Vice-président du Conseil départemental, à l'effet de signer :

- Tous les actes, arrêtés, décisions, correspondances ou conventions, dans les matières susmentionnées.

Article 3 : Sont exclus de la présente délégation :

- Les rapports destinés au Conseil départemental ou à la Commission Permanente ;
- Les arrêtés, directives ou circulaires portant réglementation générale.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : Le présent arrêté sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département et transmis au représentant de l'Etat.

Arras, le 19 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**DÉLÉGATIONS DE FONCTION ET DE SIGNATURE DE LA 3ÈME VICE-
PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL - VP 2021/03**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-3 ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment son article L.221-2 ;

Vu la délibération n° 2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Vu la délibération n° 2021-254 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à la composition de la Commission Permanente du Conseil départemental ;

Vu la délibération n° 2021-255 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des membres de la Commission Permanente ;

Le Président du Conseil départemental,

Considérant que le Président du Conseil départemental peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-Présidents ;

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de fonction est accordée à Madame Valérie CUVILLIER, Troisième Vice-Présidente du Conseil départemental, sous la surveillance et la responsabilité du Président du Conseil départemental, pour intervenir dans les matières suivantes :

- Culture et Enjeux liés au Patrimoine.

Article 2 : Pour l'exercice de la délégation de fonction dont le champ est défini à l'article 1, délégation de signature est accordée à Madame Valérie CUVILLIER, Troisième Vice-Présidente du Conseil départemental, à l'effet de signer :

- Tous les actes, arrêtés, décisions, correspondances ou conventions, dans les matières susmentionnées.

Article 3 : Sont exclus de la présente délégation :

- Les rapports destinés au Conseil départemental ou à la Commission Permanente ;
- Les arrêtés, directives ou circulaires portant réglementation générale.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : Le présent arrêté sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département et transmis au représentant de l'Etat.

Arras, le 19 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

DÉLÉGATIONS DE FONCTION ET DE SIGNATURE DU 4ÈME VICE-PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL - VP 2021/04

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-3 ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment son article L.221-2 ;

Vu la délibération n° 2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Vu la délibération n° 2021-254 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à la composition de la Commission Permanente du Conseil départemental ;

Vu la délibération n° 2021-255 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des membres de la Commission Permanente ;

Le Président du Conseil départemental,

Considérant que le Président du Conseil départemental peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-Présidents ;

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de fonction est accordée à Monsieur Bertrand PETIT, Quatrième Vice-Président du Conseil départemental, sous la surveillance et la responsabilité du Président du Conseil départemental, pour intervenir dans les matières suivantes :

- Jeunesse ;
- Vie Associative ;
- Education Populaire ;
- Tourisme et Promotion du Territoire.

Article 2 : Pour l'exercice de la délégation de fonction dont le champ est défini à l'article 1, délégation de signature est accordée à Monsieur Bertrand PETIT, Quatrième Vice-Président du Conseil départemental, à l'effet de signer :

- Tous les actes, arrêtés, décisions, correspondances ou conventions, dans les matières susmentionnées.

Article 3 : Sont exclus de la présente délégation :

- Les rapports destinés au Conseil départemental ou à la Commission Permanente ;
- Les arrêtés, directives ou circulaires portant réglementation générale.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : Le présent arrêté sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département et transmis au représentant de l'Etat.

Arras, le 19 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

DÉLÉGATIONS DE FONCTION ET DE SIGNATURE DE LA 5ÈME VICE- PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL - VP 2021/05

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-3 ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment son article L.221-2 ;

Vu la délibération n° 2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Vu la délibération n° 2021-254 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à la composition de la Commission Permanente du Conseil départemental ;

Vu la délibération n° 2021-255 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des membres de la Commission Permanente ;

Le Président du Conseil départemental,

Considérant que le Président du Conseil départemental peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-Présidents ;

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de fonction est accordée à Madame Blandine DRAIN, Cinquième Vice-présidente du Conseil départemental, sous la surveillance et la responsabilité du Président du Conseil départemental, pour intervenir dans les matières suivantes :

- Collèges ;
- Politiques éducatives ;
- Enseignement supérieur.

Article 2 : Pour l'exercice de la délégation de fonction dont le champ est défini à l'article 1, délégation de signature est accordée à Madame Blandine DRAIN, Cinquième Vice-présidente du Conseil départemental, à l'effet de signer :

- Tous les actes, arrêtés, décisions, correspondances ou conventions, dans les matières susmentionnées y compris concernant le budget de fonctionnement des établissements publics locaux d'enseignement.

Article 3 : Sont exclus de la présente délégation :

- Les rapports destinés au Conseil départemental ou à la Commission Permanente ;
- Les arrêtés, directives ou circulaires portant réglementation générale.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : Le présent arrêté sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département et transmis au représentant de l'Etat.

Arras, le 19 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

DÉLÉGATIONS DE FONCTION ET DE SIGNATURE DU 6ÈME VICE-PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL - VP 2021/06

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-3 ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment son article L.221-2 ;

Vu la délibération n° 2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Vu la délibération n° 2021-254 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à la composition de la Commission Permanente du Conseil départemental ;

Vu la délibération n° 2021-255 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des membres de la Commission Permanente ;

Le Président du Conseil départemental,

Considérant que le Président du Conseil départemental peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-Présidents ;

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de fonction est accordée à Monsieur Jean-Marc TELLIER, Sixième Vice-Président du Conseil départemental, sous la surveillance et la responsabilité du Président du Conseil départemental, pour intervenir dans les matières suivantes :

- Insertion ;
- Revenu de Solidarité Active (RSA) ;
- Fonds de Solidarité Logement (FSL).

Article 2 : Pour l'exercice de la délégation de fonction dont le champ est défini à l'article 1, délégation de signature est accordée à Monsieur Jean-Marc TELLIER, Sixième Vice-Président du Conseil départemental, à l'effet de signer :

- Tous les actes, arrêtés, décisions, mémoires, correspondances ou conventions, dans les matières susmentionnées.

Article 3 : Sont exclus de la présente délégation :

- Les rapports destinés au Conseil départemental ou à la Commission Permanente ;
- Les arrêtés, directives ou circulaires portant réglementation générale.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : Le présent arrêté sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département et transmis au représentant de l'Etat.

Arras, le 19 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

DÉLÉGATIONS DE FONCTION ET DE SIGNATURE DE LA 7ÈME VICE- PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL - VP 2021/07

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-3 ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment son article L.221-2 ;

Vu la délibération n° 2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Vu la délibération n° 2021-254 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à la composition de la Commission Permanente du Conseil départemental ;

Vu la délibération n° 2021-255 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des membres de la Commission Permanente ;

Le Président du Conseil départemental,

Considérant que le Président du Conseil départemental peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-Présidents ;

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de fonction est accordée à Madame Maryse CAUWET, Septième Vice-Présidente du Conseil départemental, sous la surveillance et la responsabilité du Président du Conseil départemental, pour intervenir dans les matières suivantes :

- Personnes Agées ;
- Santé.

Article 2 : Pour l'exercice de la délégation de fonction dont le champ est défini à l'article 1, délégation de signature est accordée à Madame Maryse CAUWET, Septième Vice-Présidente du Conseil départemental, à l'effet de signer :

- Tous les actes, arrêtés, décisions, mémoires, correspondances ou conventions, dans les matières susmentionnées y compris tous les actes concernant les prestations au titre l'Allocation Personnalisée d'Autonomie et la tarification des prestations fournies par les établissements et services pour personnes âgées.

Article 3 : Sont exclus de la présente délégation :

- Les rapports destinés au Conseil départemental ou à la Commission Permanente ;
- Les arrêtés, directives ou circulaires portant réglementation générale.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : Le présent arrêté sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département et transmis au représentant de l'Etat.

Arras, le 19 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

DÉLÉGATIONS DE FONCTION ET DE SIGNATURE DU 8ÈME VICE-PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL - VP 2021/08

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-3 ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment son article L.221-2 ;

Vu la délibération n° 2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Vu la délibération n° 2021-254 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à la composition de la Commission Permanente du Conseil départemental ;

Vu la délibération n° 2021-255 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des membres de la Commission Permanente ;

Le Président du Conseil départemental,

Considérant que le Président du Conseil départemental peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-Présidents ;

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de fonction est accordée à Monsieur Ludovic LOQUET, Huitième Vice-Président du Conseil départemental, sous la surveillance et la responsabilité du Président du Conseil départemental, pour intervenir dans les matières suivantes :

- Sport ;
- Grands évènements sportifs.

Article 2 : Pour l'exercice de la délégation de fonction dont le champ est défini à l'article 1, délégation de signature est accordée à Monsieur Ludovic LOQUET, Huitième Vice-Président du Conseil départemental, à l'effet de signer :

- Tous les actes, arrêtés, décisions, correspondances ou conventions, dans les matières susmentionnées.

Article 3 : Sont exclus de la présente délégation :

- Les rapports destinés au Conseil départemental ou à la Commission Permanente ;
- Les arrêtés, directives ou circulaires portant réglementation générale.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : Le présent arrêté sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département et transmis au représentant de l'Etat.

Arras, le 19 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

DÉLÉGATIONS DE FONCTION ET DE SIGNATURE DE LA 9ÈME VICE- PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL - VP 2021/09

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-3 ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment son article L.221-2 ;

Vu la délibération n° 2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Vu la délibération n° 2021-254 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à la composition de la Commission Permanente du Conseil départemental ;

Vu la délibération n° 2021-255 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des membres de la Commission Permanente ;

Le Président du Conseil départemental,

Considérant que le Président du Conseil départemental peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-Présidents ;

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de fonction est accordée à Madame Bénédicte MESSEANNE-GROBELNY, Neuvième Vice-Présidente du Conseil départemental, sous la surveillance et la responsabilité du Président du Conseil départemental, pour intervenir dans les matières suivantes :

- Economie Sociale et Solidaire (ESS) ;
- Usage numérique.

Article 2 : Pour l'exercice de la délégation de fonction dont le champ est défini à l'article 1, délégation de signature est accordée à Madame Bénédicte MESSEANNE-GROBELNY, Neuvième Vice-Présidente du Conseil départemental, à l'effet de signer :

- Tous les actes, arrêtés, décisions, correspondances ou conventions, dans les matières susmentionnées.

Article 3 : Sont exclus de la présente délégation :

- Les rapports destinés au Conseil départemental ou à la Commission Permanente ;
- Les arrêtés, directives ou circulaires portant réglementation générale.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : Le présent arrêté sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département et transmis au représentant de l'Etat.

Arras, le 19 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

DÉLÉGATIONS DE FONCTION ET DE SIGNATURE DU 10ÈME VICE-PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL - VP 2021/10

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-3 ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment son article L.221-2 ;

Vu la délibération n° 2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Vu la délibération n° 2021-254 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à la composition de la Commission Permanente du Conseil départemental ;

Vu la délibération n° 2021-255 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des membres de la Commission Permanente ;

Le Président du Conseil départemental,

Considérant que le Président du Conseil départemental peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-Présidents ;

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de fonction est accordée à Monsieur Jean-Claude DISSAUX, Dixième Vice-Président du Conseil départemental, sous la surveillance et la responsabilité du Président du Conseil départemental, pour intervenir dans les matières suivantes :

- Voirie ;
- Infrastructures ;
- Mobilité.

Article 2 : Pour l'exercice de la délégation de fonction dont le champ est défini à l'article 1, délégation de signature est accordée à Monsieur Jean-Claude DISSAUX, Dixième Vice-Président du Conseil départemental, à l'effet de signer :

- Tous les actes, arrêtés, décisions, correspondances ou conventions, dans les matières susmentionnées.

Article 3 : Sont exclus de la présente délégation :

- Les rapports destinés au Conseil départemental ou à la Commission Permanente ;
- Les arrêtés, directives ou circulaires portant réglementation générale.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : Le présent arrêté sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département et transmis au représentant de l'Etat.

Arras, le 19 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**DÉLÉGATIONS DE FONCTION ET DE SIGNATURE DE LA 11ÈME VICE-
PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL - VP 2021/11**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-3 ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment son article L.221-2 ;

Vu la délibération n° 2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Vu la délibération n° 2021-254 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à la composition de la Commission Permanente du Conseil départemental ;

Vu la délibération n° 2021-255 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des membres de la Commission Permanente ;

Le Président du Conseil départemental,

Considérant que le Président du Conseil départemental peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-Présidents ;

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de fonction est accordée à Madame Laurence LOUCHAERT, Onzième Vice-Présidente du Conseil départemental, sous la surveillance et la responsabilité du Président du Conseil départemental, pour intervenir dans les matières suivantes :

- Bâtiments et Archives départementales ;
- Egalité Femme/Homme.

Article 2 : Pour l'exercice de la délégation de fonction dont le champ est défini à l'article 1, délégation de signature est accordée à Madame Laurence LOUCHAERT, Onzième Vice-Présidente du Conseil départemental, à l'effet de signer :

- Tous les actes, arrêtés, décisions, correspondances ou conventions, dans les matières susmentionnées.

Article 3 : Sont exclus de la présente délégation :

- Les rapports destinés au Conseil départemental ou à la Commission Permanente ;
- Les arrêtés, directives ou circulaires portant réglementation générale.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : Le présent arrêté sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département et transmis au représentant de l'Etat.

Arras, le 19 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

DÉLÉGATIONS DE FONCTION ET DE SIGNATURE DU 12ÈME VICE-PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL - VP 2021/12

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-3 ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment son article L.221-2 ;

Vu la délibération n° 2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Vu la délibération n° 2021-254 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à la composition de la Commission Permanente du Conseil départemental ;

Vu la délibération n° 2021-255 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des membres de la Commission Permanente ;

Le Président du Conseil départemental,

Considérant que le Président du Conseil départemental peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-Présidents ;

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de fonction est accordée à Monsieur Laurent DUPORGE, Douzième Vice-Président du Conseil départemental, sous la surveillance et la responsabilité du Président du Conseil départemental, pour intervenir dans les matières suivantes :

- Enjeux métropolitains et du Renouveau du Bassin Minier.

Article 2 : Pour l'exercice de la délégation de fonction dont le champ est défini à l'article 1, délégation de signature est accordée à Monsieur Laurent DUPORGE, Douzième Vice-Président du Conseil départemental, à l'effet de signer :

- Tous les actes, arrêtés, décisions, correspondances ou conventions, dans les matières susmentionnées.

Article 3 : Sont exclus de la présente délégation :

- Les rapports destinés au Conseil départemental ou à la Commission Permanente ;
- Les arrêtés, directives ou circulaires portant réglementation générale.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : Le présent arrêté sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département et transmis au représentant de l'Etat.

Arras, le 19 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

DÉLÉGATIONS DE FONCTION ET DE SIGNATURE DE LA 13ÈME VICE- PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL - VP 2021/13

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-3 ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment son article L.221-2 ;

Vu la délibération n° 2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Vu la délibération n° 2021-254 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à la composition de la Commission Permanente du Conseil départemental ;

Vu la délibération n° 2021-255 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des membres de la Commission Permanente ;

Le Président du Conseil départemental,

Considérant que le Président du Conseil départemental peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-Présidents ;

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de fonction est accordée à Madame Karine GAUTHIER, Treizième Vice-Présidente du Conseil départemental, sous la surveillance et la responsabilité du Président du Conseil départemental, pour intervenir dans les matières suivantes :

- Personnes en situation de Handicap.

Article 2 : Pour l'exercice de la délégation de fonction et dans le champ défini à l'article 1, délégation de signature est accordée à Madame Karine GAUTHIER, Treizième Vice-Présidente du Conseil départemental, à l'effet de signer :

- Tous les actes, arrêtés, décisions, mémoires, correspondances ou conventions, dans les matières susmentionnées y compris tous les actes concernant la tarification des prestations fournies par les établissements et services pour personnes handicapées.

Article 3 : Sont exclus de la présente délégation :

- Les rapports destinés au Conseil départemental ou à la Commission Permanente ;
- Les arrêtés, directives ou circulaires portant réglementation générale.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : Le présent arrêté sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département et transmis au représentant de l'Etat.

Arras, le 19 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**DÉLÉGATIONS DE FONCTION ET DE SIGNATURE DU 14ÈME VICE-PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL - VP 2021/14**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-3 ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment son article L.221-2 ;

Vu la délibération n° 2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Vu la délibération n° 2021-254 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à la composition de la Commission Permanente du Conseil départemental ;

Vu la délibération n° 2021-255 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des membres de la Commission Permanente ;

Le Président du Conseil départemental,

Considérant que le Président du Conseil départemental peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-Présidents ;

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de fonction est accordée à Monsieur Alain MEQUIGNON, Quatorzième Vice-Président du Conseil départemental, sous la surveillance et la responsabilité du Président du Conseil départemental, pour intervenir dans les matières suivantes :

- Ruralité ;
- Agriculture ;
- Développement Durable.

Article 2 : Pour l'exercice de la délégation de fonction dont le champ est défini à l'article 1, délégation de signature est accordée à Monsieur Alain MEQUIGNON, Quatorzième Vice-Président du Conseil départemental, à l'effet de signer :

- Tous les actes, arrêtés, décisions, correspondances ou conventions, dans les matières susmentionnées.

Article 3 : Sont exclus de la présente délégation :

- Les rapports destinés au Conseil départemental ou à la Commission Permanente ;
- Les arrêtés, directives ou circulaires portant réglementation générale.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : Le présent arrêté sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département et transmis au représentant de l'Etat.

Arras, le 19 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

DÉLÉGATIONS DE FONCTION ET DE SIGNATURE DE LA 15ÈME VICE- PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL - VP 2021/15

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-3 ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment son article L.221-2 ;

Vu la délibération n° 2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Vu la délibération n° 2021-254 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à la composition de la Commission Permanente du Conseil départemental ;

Vu la délibération n° 2021-255 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des membres de la Commission Permanente ;

Le Président du Conseil départemental,

Considérant que le Président du Conseil départemental peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-Présidents ;

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de fonction est accordée à Madame Evelyne NACHEL, Quinzième Vice-Présidente du Conseil départemental, sous la surveillance et la responsabilité du Président du Conseil départemental, pour intervenir dans les matières suivantes :

- Enfance ;
- Famille ;
- Protection Maternelle et Infantile.

Article 2 : Pour l'exercice de la délégation de fonction dont le champ est défini à l'article 1, délégation de signature est accordée à Madame Evelyne NACHEL, Quinzième Vice-Présidente du Conseil départemental, à l'effet de signer :

- Tous les actes, arrêtés, décisions, mémoires, correspondances ou conventions, dans les matières susmentionnées y compris tous les actes concernant la tarification des prestations fournies par les établissements et services relevant de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Article 3 : Sont exclus de la présente délégation :

- Les rapports destinés au Conseil départemental ou à la Commission Permanente ;
- Les arrêtés, directives ou circulaires portant réglementation générale.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : Le présent arrêté sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département et transmis au représentant de l'Etat.

Arras, le 19 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE DES VICE-PRÉSIDENTS DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL - VP 2021/00

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.3122-2 et L.3221-3 ;

Vu la délibération n° 2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Vu la délibération n°2021-254 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à la composition de la Commission Permanente du Conseil départemental ;

Vu la délibération n°2021-255 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des membres de la Commission Permanente ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : En cas d'absence ou d'empêchement du Président du Conseil départemental, l'administration des affaires départementales sera assurée par Madame Mireille HINGREZ-CEREDA, Première Vice-Présidente du Conseil départemental, qui reçoit délégation de signature à cet effet.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement concomitante du Président du Conseil départemental et de la Première Vice-Présidente, l'administration des affaires départementales sera assurée par Monsieur Daniel MACIEJASZ, Deuxième Vice-Président du Conseil départemental qui reçoit la même délégation de signature à cet effet.

Article 3 : Le présent arrêté sera transmis au représentant de l'Etat, affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Arras, le 19 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY

**Délégations de fonction aux
Conseillers délégués
du Conseil départemental**



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

CONSEILLER DÉLÉGUÉ EN CHARGE DU CANAL SEINE NORD EUROPE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-3 ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment son article L.221-2 ;

Vu la délibération n°2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Vu la délibération n°2021-254 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à la composition de la Commission Permanente du Conseil départemental ;

Vu la délibération n°2021-255 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des membres de la Commission Permanente ;

Le Président du Conseil départemental,

Considérant que tous les Vice-Présidents du Conseil départemental sont titulaires d'une délégation ;

ARRÊTE :

Article 1 : Monsieur Pierre GEORGET, Conseiller départemental, est nommé en qualité de conseiller délégué au Canal Seine Nord Europe, rattaché au Président du Conseil départemental.

Article 2 : Délégation de fonction lui est accordée à cet effet pour intervenir dans le champ défini à l'article 1, sous la surveillance et la responsabilité du Président du Conseil départemental.

Article 3 : Cette délégation de fonction, définie aux articles 1 et 2, accordée à Monsieur Pierre GEORGET est exclusive de toute délégation de signature.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : Le présent arrêté sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département et transmis au représentant de l'Etat.

Arras, le 19 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

CONSEILLÈRE DÉLÉGUÉE À L'ATTRACTIVITÉ TERRITORIALE ET AU MÉCÉNAT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-3 ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment son article L.221-2 ;

Vu la délibération n°2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Vu la délibération n°2021-254 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à la composition de la Commission Permanente du Conseil départemental ;

Vu la délibération n°2021-255 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des membres de la Commission Permanente ;

Le Président du Conseil départemental,

Considérant que tous les Vice-Présidents du Conseil départemental sont titulaires d'une délégation ;

ARRÊTE :

Article 1 : Madame Sophie WAROT-LEMAIRE, Conseillère départementale, est nommée en qualité de Conseillère déléguée à l'Attractivité territoriale et au Mécénat, rattachée au 4^{ème} Vice-Président en charge de la Jeunesse, Vie Associative, Education Populaire, Tourisme et Promotion du Territoire.

Article 2 : Délégation de fonction lui est accordée à cet effet pour intervenir dans le champ défini à l'article 1, sous la surveillance et la responsabilité du Président du Conseil départemental.

Article 3 : Cette délégation de fonction, définie aux articles 1 et 2, accordée à Madame Sophie WAROT-LEMAIRE est exclusive de toute délégation de signature.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : Le présent arrêté sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département et transmis au représentant de l'Etat.

Arras, le 19 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

CONSEILLER DÉLÉGUÉ À LA POLITIQUE DE L'EAU

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-3 ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment son article L.221-2 ;

Vu la délibération n°2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Vu la délibération n°2021-254 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à la composition de la Commission Permanente du Conseil départemental ;

Vu la délibération n°2021-255 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des membres de la Commission Permanente ;

Le Président du Conseil départemental,

Considérant que tous les Vice-Présidents du Conseil départemental sont titulaires d'une délégation ;

ARRÊTE :

Article 1 : Monsieur Olivier BARBARIN, Conseiller départemental, est nommé en qualité de conseiller délégué à la Politique de l'eau, rattaché au 14^{ème} Vice-Président en charge de la Ruralité, de l'Agriculture et du Développement Durable.

Article 2 : Délégation de fonction lui est accordée à cet effet pour intervenir dans le champ défini à l'article 1, sous la surveillance et la responsabilité du Président du Conseil départemental.

Article 3 : Cette délégation de fonction, définie aux articles 1 et 2, accordée à Monsieur Olivier BARBARIN est exclusive de toute délégation de signature.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : Le présent arrêté sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département et transmis au représentant de l'Etat.

Arras, le 19 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**CONSEILLÈRE DÉLÉGUÉE AUX PARTENARIATS DES POLITIQUES DE
SOLIDARITÉ**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-3 ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment son article L.221-2 ;

Vu la délibération n°2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Vu la délibération n°2021-254 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à la composition de la Commission Permanente du Conseil départemental ;

Vu la délibération n°2021-255 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des membres de la Commission Permanente ;

Le Président du Conseil départemental,

Considérant que tous les Vice-Présidents du Conseil départemental sont titulaires d'une délégation ;

ARRÊTE :

Article 1 : Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH, Conseillère départementale, est nommée en qualité de Conseillère déléguée aux Partenariats des Politiques de Solidarité, rattachée à la 7^{ème} Vice-Présidente en charge des Personnes Agées et de la Santé.

Article 2 : Délégation de fonction lui est accordée à cet effet pour intervenir dans le champ défini à l'article 1, sous la surveillance et la responsabilité du Président du Conseil départemental.

Article 3 : Cette délégation de fonction, définie aux articles 1 et 2, accordée à Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH est exclusive de toute délégation de signature.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : Le présent arrêté sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département et transmis au représentant de l'Etat.

Arras, le 19 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

CONSEILLER DÉLÉGUÉ AUX RELATIONS AVEC LE PARLEMENT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-3 ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment son article L.221-2 ;

Vu la délibération n°2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Vu la délibération n°2021-254 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à la composition de la Commission Permanente du Conseil départemental ;

Vu la délibération n°2021-255 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des membres de la Commission Permanente ;

Le Président du Conseil départemental,

Considérant que tous les Vice-Présidents du Conseil départemental sont titulaires d'une délégation ;

ARRÊTE :

Article 1 : Monsieur Michel DAGBERT, Conseiller départemental, est nommé en qualité de conseiller délégué aux Relations avec le Parlement, rattaché au Président du Conseil départemental.

Article 2 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 3 : Le présent arrêté sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département et transmis au représentant de l'Etat.

Arras, le 19 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

CONSEILLER DÉLÉGUÉ EN CHARGE DU LOGEMENT ET DE L'HABITAT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-3 ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment son article L.221-2 ;

Vu la délibération n°2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Vu la délibération n°2021-254 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à la composition de la Commission Permanente du Conseil départemental ;

Vu la délibération n°2021-255 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des membres de la Commission Permanente ;

Le Président du Conseil départemental,

Considérant que tous les Vice-Présidents du Conseil départemental sont titulaires d'une délégation ;

ARRÊTE :

Article 1 : Monsieur Jean-Louis COTTIGNY, Conseiller départemental, est nommé en qualité de conseiller délégué au Logement et à l'Habitat, rattaché au 6^{ème} Vice-Président en charge de l'Insertion, du Revenu Solidarité Active, Fonds Solidarité Logement

Article 2 : Délégation de fonction lui est accordée à cet effet pour intervenir dans le champ défini à l'article 1, sous la surveillance et la responsabilité du Président du Conseil départemental.

Article 3 : Cette délégation de fonction, définie aux articles 1 et 2, accordée à Monsieur Jean-Louis COTTIGNY est exclusive de toute délégation de signature.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : Le présent arrêté sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département et transmis au représentant de l'Etat.

Arras, le 19 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

CONSEILLÈRE DÉLÉGUÉE À L'ENVIRONNEMENT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-3 ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment son article L.221-2 ;

Vu la délibération n°2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Vu la délibération n°2021-254 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à la composition de la Commission Permanente du Conseil départemental ;

Vu la délibération n°2021-255 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection des membres de la Commission Permanente ;

Le Président du Conseil départemental,

Considérant que tous les Vice-Présidents du Conseil départemental sont titulaires d'une délégation ;

ARRÊTE :

Article 1 : Madame Emmanuelle LEVEUGLE, Conseillère départementale, est nommée en qualité de Conseillère déléguée à l'Environnement, rattachée au 14^{ème} Vice-Président en charge de la Ruralité, de l'Agriculture et du Développement Durable.

Article 2 : Délégation de fonction lui est accordée à cet effet pour intervenir dans le champ défini à l'article 1, sous la surveillance et la responsabilité du Président du Conseil départemental.

Article 3 : Cette délégation de fonction, définie aux articles 1 et 2, accordée à Madame Emmanuelle LEVEUGLE est exclusive de toute délégation de signature.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : Le présent arrêté sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département et transmis au représentant de l'Etat.

Arras, le 19 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY

**Désignation en qualité de
représentant du Président
du Conseil départemental**



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

PRÉSIDENTE DE LA COMMISSION EXÉCUTIVE DE LA MAISON DÉPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPÉES (MDPH) - C127

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-7 ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment son article L.146-4 ;

Vu la Convention constitutive de la Maison Départementale des Personnes Handicapées du Pas-de-Calais dans sa version modifiée par avenant n°1 et approuvée par arrêté du Président du Conseil départemental en date du 18/07/2019 ;

Vu la délibération n°2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Madame Karine GAUTHIER, Vice-Présidente du Conseil départemental, est désignée en qualité de représentante du Président du Conseil départemental, pour présider la Commission Exécutive de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

Article 2 : Le présent arrêté sera transmis au représentant de l'état, notifié à l'intéressée et affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Arras, le 21 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS - C123

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et, notamment, son article L.1424-27 ;

Vu la délibération n°2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Vu la délibération n°2021-268 du Conseil départemental en date du 15 juillet 2021 relative à l'élection des représentants du Conseil départemental au Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Pas-de-Calais (CASDIS) ;

Le Président du Conseil départemental,

Considérant que Monsieur Raymond GAQUERE est membre du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Pas-de-Calais ;

ARRÊTE :

Article 1 : Monsieur Raymond GAQUERE, conseiller départemental, membre du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours, est désigné pour présider le Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Pas-de-Calais.

Article 2 : Le présent arrêté sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du Département et transmis au représentant de l'Etat.

Arras, le 23 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

REPRÉSENTATION DU DÉPARTEMENT À LA COMMISSION EXÉCUTIVE DE LA MAISON DÉPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPÉES (MDPH) - C127

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-7 ;

Vu le Code d'Action Sociale et des Familles et notamment son article L.146-4 et suivants ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment son article L.221-2 ;

Vu la convention constitutive de la Maison Départementale des Personnes Handicapées du Pas-de-Calais dans sa version modifiée par avenant n°1 et approuvé par arrêté du Président du Conseil départemental en date du 18/07/2019 ;

Vu la délibération n°2021-253 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEROY ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Sont désignés pour représenter le Département à la Commission exécutive de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) :

- En qualité de membres titulaires, les 12 Conseillers départementaux suivants :

- Madame Evelyne NACHEL
- Madame Sandra MILLE
- Madame Florence WOZNY
- Madame Maryse CAUWET
- Madame Fatima AIT-CHIKHEBBIH
- Monsieur Alain DE CARRION
- Monsieur Jean-Luc DUBAËL
- Madame Audrey DESMARAI

- Madame Maryse JUMÉZ
 - Madame Aline GUILLUY
 - Monsieur Jean-Pascal SCALONE
 - Monsieur Ludovic PAJOT
- En qualité de membres suppléants, les 12 Conseillers départementaux suivants :
- Madame Françoise VASSEUR
 - Monsieur Daniel KRUSZKA
 - Madame Véronique THIEBAUT
 - Monsieur Ludovic IDZIAK
 - Madame Cécile YOSBERGUE
 - Madame Delphine DUWICQUET
 - Monsieur Laurent DUPORGE
 - Madame Carole DUBOIS
 - Madame Ingrid GAILLARD
 - Madame Denise BOCQUILLET
 - Madame Geneviève MARGUERITTE
 - Madame Marie-Line PLOUVIEZ

Article 3 : Le présent arrêté sera transmis au représentant de l'état, notifié aux intéressés et affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Arras, le 26 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY

Organisation des Services



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTRICE GÉNÉRALE DES SERVICES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Mme Maryline VINCLAIRE, Directrice Générale des Services Départementaux, en toutes matières, à l'exception des rapports destinés au Conseil Départemental ou à la Commission Permanente.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Maryline VINCLAIRE, Directrice Générale des Services Départementaux, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par M. Christian DERUY, Directeur du Pôle Ressources et Accompagnement ou par M. Jean-Luc DEHUYSSER, Directeur du Pôle Aménagement et Développement Territorial, ou par M. Pierre HILAIRE Directeur du Pôle Solidarités par intérim, ou par M. Jean-Luc MARCY, Directeur du Pôle Réussites Citoyennes ou Mme Sophie GENTIL, Directrice du Pôle Partenariats et Ingénierie.

Article 3 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 4 : L'arrêté de délégation de signature n° ARR-2020-249 du 28 décembre 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DE L'ASSEMBLÉE ET DES ELUS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Marie DELAPORTE, Directrice de l'Assemblée et des Elus**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et délibérations et la certification du caractère exécutoire des actes et délibérations quel que soit le Pôle ou la direction ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le

- service fait ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes imputées sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation ;
 - Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
 - Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie DELAPORTE, Directrice de l'Assemblée et des Elus, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Nathalie FOSSE, Chef du Service d'Appui aux Elus ;
- Ou Mme Marie LEROY, Chef du Service de l'Assemblée Départementale ;
- Ou Mme Chantal VITTU, Attachée territoriale.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Nathalie FOSSE, Chef du Service d'Appui aux Elus**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes quel que soit le Pôle ou la Direction ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le service fait ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes imputées sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation ;
- Les documents, actes, pièces relatifs l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF).

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie FOSSE, Chef du Service d'Appui aux Elus, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Chantal VITTU, Attachée Territoriale.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **Mme Marie LEROY, Chef du Service de l'Assemblée Départementale**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes quel que soit le Pôle ou la Direction ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le service fait ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes imputées sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation;
- Les documents, actes, pièces relatifs l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF).

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie LEROY, Chef du Service de l'Assemblée Départementale, les délégations qui lui sont consenties, en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Nathalie FOSSE, Chef du Service d'Appui aux Elus ;
- Ou Mme Chantal VITTU, Attachée territoriale.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-260 du 28 décembre 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DU CONSEIL ET DE LA CONDUITE DU CHANGEMENT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Christophe COUSIN, Directeur du Conseil et de la Conduite du Changement**, Direction Générale des Services, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 2 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 3 : L'arrêté de délégation de signature n° ARR-2020-168 du 18 septembre 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTRICE GÉNÉRALE ADJOINTE - PÔLE PARTENARIATS ET INGÉNIERIE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental ;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sophie GENTIL, Directrice Générale Adjointe, Pôle Partenariats et Ingénierie**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Pôle ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le

- service fait ;
- Les demandes d'autorisation de poursuivre par voie de saisie et les oppositions à tiers détenteur ;
 - Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres gérés par le Pôle dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
 - La signature des contrats, conventions, et accords-cadres gérés par le Pôle dont le montant de la valeur estimée est compris entre le seuil des marchés sans formalité (MSF) et 90 000 euros HT ;
 - Les actes relatifs aux choix du cocontractant des contrats, conventions, accords-cadres lorsque cette compétence ne relève pas du champ d'attribution de la CAO;
 - La déclaration sans suite des contrats, conventions, accords-cadres;
 - Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres gérés par la Pôle quel que soit le montant de la valeur estimée à l'exception de la modification du marché initial et de la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres dont la valeur estimée excède 90 000 euros HT.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie GENTIL, Directrice Générale Adjointe, Pôle Partenariats et Ingénierie, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Christian DERUY, Directeur du Pôle Ressources et Accompagnement ;
- Ou M. Jean-Luc DEHUYSSER, Directeur du Pôle Aménagement et Développement Territorial ;
- Ou M. Pierre HILAIRE Directeur du Pôle Solidarités par intérim ;
- Ou M. Jean-Luc MARCY, Directeur du Pôle Réussites Citoyennes.

Article 2 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 3 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-252 du 28 décembre 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION AUX AFFAIRES EUROPÉENNES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Emmanuelle BERTRAND, Directrice aux Affaires Européennes par intérim**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service ;
- Les arrêtés de virements et de transfert de crédits ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF)

- et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 2 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 3 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-272 du 28 décembre 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION INGÉNIERIE ET PARTENARIATS TERRITORIAUX

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Claire KASZYNSKI, Directrice Ingénierie et Partenariats Territoriaux**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service ;
- Les arrêtés de virements et de transfert de crédits ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF)

- et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire Kaszynski, Directrice Ingénierie et Partenariats Territoriaux, les délégations qui lui sont consenties, en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Anne Catherine MICHEL, Directrice de projet ERBM

Article 2 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 3 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-273 du 28 décembre 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - SERVICE SUPPORT FONCTIONNEL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Amélie JAILLOUX, Chef du Service Support Fonctionnel**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les actes relatifs à la certification du service fait ;
- Les arrêtés de virements et les certificats administratifs de versement des subventions.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;

- Les ordres de mission.

Article 2 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 3 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-39 du 1^{er} avril 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DE MISSION CANAL SEINE NORD EUROPE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Pascale BANTEGNIES, Directrice de la Mission Canal Seine Nord Europe**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Mission ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 2 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du

lendemain de son affichage.

Article 3 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-264 du 28 décembre 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - MISSION ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Isabelle GHORIS, Chef de Mission Economie Sociale et Solidaire**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Mission ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle GHORIS, Chef de Mission Economie Sociale et Solidaire, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par M. Aurélien DESBONNET.

Article 2 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 3 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-261 du 28 décembre 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT - PÔLE RESSOURCES ET ACCOMPAGNEMENT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Christian DERUY, Directeur du Pôle Ressources et Accompagnement**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Pôle ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les conventions n'ayant pas d'incidence financière ou technique ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le

service fait et de liquider toute dépense et toute recette sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget ;

- Les actes administratifs relatifs aux régies ;
- Les arrêtés de virement et de transfert de crédits ;
- Les demandes d'autorisation de poursuivre par voie de saisie et les oppositions à tiers détenteur ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes imputées sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation;
- Les actes relatifs à la gestion des emprunts et des lignes de trésorerie ;
- Les actes relatifs aux opérations utiles à la gestion des emprunts dans le cadre des contrats déjà signés (mobilisation des fonds, arbitrage de taux, remboursement anticipé et/ou consolidation, ...)
- Les documents portant acceptation par le Département des termes (montant, taux et conditions) du contrat d'emprunt ou du contrat de ligne de trésorerie, préalablement à son émission par l'établissement financier ;
- Les demandes de tirage et de remboursement de fonds dans le cadre des instruments de trésorerie (contrats de type revolving, lignes de trésorerie).
- Les actes de refus de secours d'urgence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Pôle quel que soit le montant de la valeur estimée ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation des contrats, conventions, accords-cadres quel que soit le montant de la valeur estimée et quel que soit le Pôle ou la Direction, dès lors que la procédure de passation est réalisée par la Direction de la Commande Publique, à l'exception :
 - du choix du cocontractant des contrats, conventions, accords-cadres lorsque cette compétence ne relève pas du champ d'attribution de la CAO;
 - de la déclaration sans suite de la procédure des contrats, conventions, accord ;
 - de la signature des contrats dont le montant de la valeur estimée est inférieure à 90 000 euros HT.
- Les documents, actes, pièces relatifs à la modification du marché initial et à la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres dont le montant de la valeur estimée est supérieur à 90 000 euros HT et quel que soit le Pôle ou la Direction.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence des agents placés sous son autorité
- Les documents actes pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité
- Les documents relatifs à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les actes relatifs au recrutement, stagiairisation, titularisation, prolongation de stage, avancement, promotion, formation et plus généralement à la gestion de la carrière et aux positions statutaires ;
- Les arrêtés individuels de reclassement dans le cadre des mesures nationales d'amélioration des carrières ;
- Les actes relatifs au temps de travail, au temps partiel, aux différents congés, aux absences exceptionnelles, à l'octroi de congés bonifiés ;
- Les actes relatifs à la Retraite, au Compte Personnel d'Activité et à la remise des Médailles d'Honneurs Communales, Départementales et Régionales ;
- Les actes relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les contrats de travail et les avenants portant sur un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité, un remplacement d'agents sur un emploi permanent ou une vacance temporaire dans

- l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ;
- Les actes relatifs au licenciement, à son indemnisation, au non renouvellement des contrats, aux allocations chômage ;
 - Les conventions relatives à l'accueil de stagiaires écoles, apprentis ;
 - Les actes relatifs à l'ensemble de la rémunération ;
 - Les attestations des salaires et toutes pièces justificatives liées aux rémunérations ;
 - Les actes relatifs au remboursement des frais médicaux et de transport ainsi qu'aux frais de déplacement ;
 - Les actes relatifs à la grève et du droit syndical ;
 - Les actes relatifs au télétravail des agents ;
 - Les ordres de mission ;
 - Les arrêtés individuels portant autorisation d'utiliser un véhicule personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service par les agents départementaux ;
 - Les autorisations de remisage à domicile des véhicules départementaux.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions administratives, judiciaires et spécialisées lorsque le ministère d'avocat n'est pas obligatoire ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les constitutions de partie civile ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christian DERUY, Directeur du Pôle Ressources et Accompagnement, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Vincent LAVALLEZ, Secrétaire Général du Pôle Ressources et Accompagnement ;
- Ou M. Jean-Luc DEHUYSSER, Directeur du Pôle Aménagement et Développement Territorial ;
- Ou Mme Sophie GENTIL, Directrice du Pôle Partenariats et Ingénierie ;
- Ou M. Pierre HILAIRE Directeur du Pôle Solidarités par intérim,
- Ou M. Jean-Luc MARCY, Directeur du Pôle Réussites Citoyennes.

Article 2 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 3 : Les arrêtés de délégations de signature n° ARR-2021-28 du 16 mars 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DU PÔLE RESSOURCES ET ACCOMPAGNEMENT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Vincent LAVALLEZ, Secrétaire Général du Pôle Ressources et Accompagnement**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Secrétariat Général ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Secrétariat Général dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Secrétariat Général dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Valérie PANTHIAUX, Directrice des Politiques Transversales**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Carmelo PANEBIANCO, Chef de Mission Communication Interne**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Mission ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait.
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Mission dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Mission dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Carmelo PANEBIANCO, Chef de Mission Communication Interne, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Thierry GOURLAIN, Chargé de mission ;

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : Les arrêtés de délégations de signature n° ARR-2021-40 du 1^{er} avril 2021 sont abrogés à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - MISSION SUIVI DES DOSSIERS RÉSERVÉS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Annick MARCY, Chef de Mission suivi des dossiers réservés**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Mission ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 2 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 3 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-263 du 28 décembre 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DE L'ACCUEIL ET DES MOYENS DU SIÈGE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sylvie AGEZ, Directrice de l'Accueil et des Moyens du Siège**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les conventions n'ayant pas d'incidence financière ou technique ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le

service fait ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie AGEZ, Directrice de l'Accueil et des Moyens du Siège, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Jean-Luc BEUGNET, Chef du Service de la Vie Quotidienne;
- Ou Mme Noémie CHARPENTIER, Chef du Service Accueil et Orientation par intérim.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Jean-Luc BEUGNET, Chef du Service de la Vie Quotidienne**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 3 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 4 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-265 du 28 décembre 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Philippe MAILLARD, Directeur de la Commande Publique**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les conventions n'ayant pas d'incidence financière ou technique ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le

- service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
 - Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.
 - Les documents, actes, pièces relatifs à la préparation et la passation des contrats, conventions, accords-cadres, quel que soit le montant de la valeur estimée et quel que soit le Pôle ou la Direction, à l'exception du choix du cocontractant, la déclaration infructueuse ou sans suite de la procédure et la signature du marché ;
 - Les documents, actes, pièces relatifs à la délivrance des "exemplaires uniques" quel que soit le montant de la valeur estimée et quel que soit le Pôle ou la Direction.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe MAILLARD, Directeur de la Commande Publique, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Isabelle LESAGE, Chef du Service de la Commande Publique Bâtiments et Voirie ;
- Ou Mme Céline MONPETIT, Chef du Service de la Commande Publique Achats, Etudes et Services ;
- Ou Mme Clémentine DUVAL, Chef du Bureau de la Commande Publique Zone Littorale ;
- Ou M. Franck DRON, Chef du Bureau de la Commande Publique Support ;
- Ou Mme Myriam FROISSART, Chef du Bureau de la Commande Publique Zone Centre ;
- Ou Mme Chantal GALINSKI, Chef du Bureau de la Commande Publique Zone Centre/ Ouest.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Isabelle LESAGE, Chef du Service de la Commande Publique Bâtiments et Voirie**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la préparation et la passation des contrats, conventions, accords-cadres, quel que soit le montant de la valeur estimée et quel que soit le Pôle ou la Direction, à l'exception du choix du cocontractant, la déclaration infructueuse ou sans suite de la procédure et la signature du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **Mme Clémentine DUVAL, Chef du Bureau de la Commande Publique Zone Littorale**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la préparation et la passation des contrats, conventions, accords-cadres, quel que soit le montant de la valeur estimée et quel que soit le Pôle ou la Direction, à l'exception du choix du cocontractant, la déclaration infructueuse ou sans suite de la procédure et la signature du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **Mme Myriam FROISSART, Chef du Bureau de la Commande Publique Zone Centre**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la préparation et la passation des contrats, conventions, accords-cadres, quel que soit le montant de la valeur estimée et quel que soit le Pôle ou la Direction, à l'exception du choix du cocontractant, la déclaration infructueuse ou sans suite de la procédure et la signature du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **Mme Chantal GALINSKI, Chef du Bureau de la Commande Publique Zone Centre/ Ouest**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la préparation et la passation des contrats, conventions, accords-cadres, quel que soit le montant de la valeur estimée et quel que soit le Pôle ou la Direction, à l'exception du choix du cocontractant, la déclaration infructueuse ou sans suite de la procédure et la signature du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **Mme Céline MONPETIT, Chef du Service de la Commande Publique Achats, Etudes et Services**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la préparation et la passation des contrats, conventions, accords-cadres, quel que soit le montant de la valeur estimée et quel que soit le Pôle ou la Direction, à l'exception du choix du cocontractant, la déclaration infructueuse ou sans suite de la procédure et la signature du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **Mme Elodie BOUFFLERS, Chef du Bureau Marchés de Services et Technologies de l'information et de la communication**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la préparation et la passation des contrats, conventions, accords-cadres, quel que soit le montant de la valeur estimée et quel que soit le Pôle ou la Direction, à l'exception du choix du cocontractant, la déclaration infructueuse ou sans suite de la procédure et la signature du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **Mme Priscilla POUILLE, Chef du Bureau Marchés de fournitures courantes et prestations intellectuelles**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la préparation et la passation des contrats, conventions, accords-cadres, quel que soit le montant de la valeur estimée et quel que soit le Pôle ou la Direction, à l'exception du choix du cocontractant, la déclaration infructueuse ou sans suite de la procédure et la signature du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

Article 9 : Délégation de signature est donnée à **M. Franck DRON, Chef du Bureau de la Commande Publique Support**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la préparation et la passation des contrats, conventions, accords-cadres, quel que soit le montant de la valeur estimée et quel que soit le Pôle ou la Direction, à l'exception du choix du cocontractant, la déclaration infructueuse ou sans suite de la procédure et la signature du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

Article 10 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 11 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-269 du 28 décembre 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DE L'INFORMATION ET DE L'INGÉNIERIE DOCUMENTAIRE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Catherine FLUZIN, Directrice de l'Information et de l'Ingénierie Documentaire**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les conventions n'ayant pas d'incidence financière ou technique ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine FLUZIN, Directrice de l'Information et de l'Ingénierie Documentaire, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Caroline KRAWCZYK-PUCHOIS, Chef du Service des Ressources Documentaires et des Publics.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Caroline KRAWCZYK-PUCHOIS, Chef du Service des Ressources Documentaires et des Publics**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

Article 3 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 4 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2021-13 du 16 février 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DES ACHATS, TRANSPORTS ET MOYENS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Fabienne SIMON, Directrice des Achats, des Transports et Moyens**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les conventions n'ayant pas d'incidence financière ou technique ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le

- service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.
- Les formulaires de requêtes en exonération dans le cadre des infractions routières

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.
- Autorisation de remisage des véhicules départementaux

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Fabienne SIMON, Directrice des Achats, des Transports et Moyens, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Ou Mme Sandra GERZAGUET, Chef du Service des Achats et d'Appui au Pilotage;
- Ou Mme Lory LIENARD, Chef du Service du Restaurant administratif ;
- Ou Mme Hélène LEVEQUE, Chef du Service de la Gestion des Transports et du Parc des Véhicules ;
- Ou Mme Lydia PARMENTIER, Chef du Service des Moyens Logistiques.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sandra GERZAGUET, Chef du Service des Achats et d'Appui au Pilotage**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **Mme Natacha DUPUIS, Chef du Bureau d'Appui au Pilotage**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **Mme Véronique LEFEBVRE, Agent de gestion budgétaire**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **Mme Charlotte LAURENT, Mme Céline CATHELAIN, Mme Julie LEMOINE, M. Marc CHARPENTIER et Ludovic SMUCZYNSKI, Acheteurs**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **Mme Hélène LEVEQUE, Chef du Service de la Gestion des Transports et du Parc des véhicules**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **M. Davy LE BERRE, Chef du Bureau de l'Organisation des Transports**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **M. Christian SALINGUE, Chef du Bureau de l'Atelier du Garage départemental**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau quel que soit le montant de la valeur estimée, à

l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 9 : Délégation de signature est donnée à **Mme Lydia PARMENTIER, Chef du Service des Moyens Logistiques**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 10 : Délégation de signature est donnée à **M. Cyrille DEBAECKE, Chef du Bureau du Courrier**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 11 : Délégation de signature est donnée à **Mme Lory LIENARD, Chef du Service du Restaurant administratif**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 12 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 13 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-267 du 28 décembre 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Françoise CHROSCIK, Directrice des Affaires Juridiques**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions administratives, judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocat n'est pas obligatoire ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise CHROSCIK, Directrice des Affaires Juridiques, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Claire DELAPLACE, Chef du Service du Pré-Contrôle de Légalité ;
- Ou Mme Audrey LATTUCA MENTEUX, Chef du Service Conseil Juridique et Appui dans les Procédures Contractuelles ;
- Ou M. Eric VIGNERON, Chef du Service Assistance et Veille Juridique – Contentieux.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Eric VIGNERON, Chef du Service Assistance et Veille Juridiques – Contentieux**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 3 : Délégation est donnée à **Mme Sylvette POTIN, Juriste, Service Assistance et Veille Juridique - Contentieux**, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence à l'effet de représenter le Département devant les juridictions.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **Mme Audrey LATTUCA MENTEUX, Chef du Service Conseil Juridique et Appui dans les Procédures Contractuelles**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 5 : Délégation est donnée à **Mme Marie QUAI et Mme Morgane MONOURY, Juristes, Service Conseil Juridique et Appui dans les Procédures Contractuelles**, dans les limites de leur niveau de responsabilité et de leur domaine de compétence, à l'effet de représenter le Département devant les juridictions.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **Mme Claire DELAPLACE, Chef du Service Pré-contrôle de Légalité**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 7 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 8 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-268 du 28 décembre 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DES FINANCES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Corinne PRUVOST, Directrice des Finances**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les conventions n'ayant pas d'incidence financière ou technique ;
- Les actes relatifs à la rémunération, au remboursement des frais médicaux et de déplacements des assistants familiaux ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents

ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le service fait et de liquider toute dépense et toute recette sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget ;

- Les actes administratifs relatifs aux régies ;
- Les actes relatifs aux tarifs des régies ;
- Les ordres de restitution des trop perçus d'imposition ;
- Les demandes d'autorisation de poursuivre par voie de saisie/Opposition à Tiers Détenteur ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes, ainsi que les pièces associées, imputées sur le budget principal, les budgets annexes et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation ;
- Les actes relatifs à la gestion des emprunts et des lignes de trésorerie ;
- Les actes relatifs aux opérations utiles à la gestion des emprunts dans le cadre des contrats déjà signés (mobilisation des fonds, arbitrage de taux, remboursement anticipé et/ou consolidation, ...) ;
- Les documents portant acceptation par le Département des termes (montant, taux et conditions) du contrat d'emprunt ou du contrat de ligne de trésorerie, préalablement à son émission par l'établissement financier ;
- Les demandes de tirage et de remboursement de fonds dans le cadre des instruments de trésorerie (contrats de type revolving, lignes de trésorerie).
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Corinne PRUVOST, Directrice des Finances, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Cécile CARPENTIER, Chef du Service Exécution Budgétaire ;
- Ou M. Hervé OBRON, Chef du Service de la Préparation Budgétaire et de la Gestion de la Dette ;
- Ou Mme Annabelle FOURCROY, Responsable d'Unité Finances Autres Domaines ;
- Ou Mme Anne-Sophie BLONDEAU, Responsable d'Unité Déconcentrée Finances du Pôle Solidarités ;
- Ou Mme Hélène WANEC-DENNEQUIN, Responsable d'Unité Déconcentrée Finances du Pôle Aménagement et Développement Territorial.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Hervé OBRON, Chef du Service de la Préparation Budgétaire et de la Gestion de la Dette**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le

- public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le service fait et de liquider toute dépense et toute recette sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget ;
 - Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes ainsi que les pièces associées, imputées sur le budget principal, les budgets annexes et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation.
 - Les actes relatifs à la gestion des emprunts et des lignes de trésorerie ;
 - Les actes relatifs aux opérations utiles à la gestion des emprunts dans le cadre des contrats déjà signés (mobilisation des fonds, arbitrage de taux, remboursement anticipé et/ou consolidation, ...) ;
 - Les documents portant acceptation par le Département des termes (montant, taux et conditions) du contrat d'emprunt ou du contrat de ligne de trésorerie, préalablement à son émission par l'établissement financier ;
 - Les demandes de tirage et de remboursement de fonds dans le cadre des instruments de trésorerie (contrats de type revolving, lignes de trésorerie).

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **Mme Karen DELACHAT, Chargée de Mission Dette et Analyse Financière**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes relatifs à la gestion des emprunts et des lignes de trésorerie ;
- Les actes relatifs aux opérations utiles à la gestion des emprunts dans le cadre des contrats déjà signés (mobilisation des fonds, arbitrage de taux, remboursement anticipé et/ou consolidation, ...) ;
- Les documents portant acceptation par le Département des termes (montant, taux et conditions) du contrat d'emprunt ou du contrat de ligne de trésorerie, préalablement à son émission par l'établissement financier ;
- Les demandes de tirage et de remboursement de fonds dans le cadre des instruments de trésorerie (contrats de type revolving, lignes de trésorerie).

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **Mme Cécile CARPENTIER, Chef du Service Exécution Budgétaire**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le service fait et de liquider toute dépense et toute recette sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres

de recettes ainsi que les pièces associées, imputées sur le budget principal, les budgets annexes et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile CARPENTIER, Chef du Service Exécution Budgétaire, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Marie-Françoise DUEZ, Chef du Bureau Fiabilité des Comptes ;
- Ou Mme Michèle CAILLIEREZ, Chef du Bureau Recettes ;
- Ou M. Mickaël PIETON, Chef du Bureau Qualité Comptable et subventions.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **Mme Michèle CAILLIEREZ, Chef du Bureau Recettes**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le service fait et de liquider toute dépense et toute recette sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget ;

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **Mme Marie-Françoise DUEZ, Chef du Bureau Fiabilité des Comptes**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le service fait et de liquider toute dépense et toute recette sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget ;

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son

autorité.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **M. Mickaël PIETON, Chef du Bureau Qualité Comptable et subventions**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le service fait et de liquider toute dépense et toute recette sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget ;

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **Mme Annabelle FOURCROY, Responsable d'Unité Finances Autres Domaines**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le service fait et de liquider toute dépense et toute recette sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget.
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes ainsi que les pièces associées, imputées sur le budget principal, les budgets annexes et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annabelle FOURCROY, Responsable d'Unité Finances Autres Domaines, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Anne-Sophie BLONDEAU, Responsable d'Unité Déconcentrée Finances du Pôle Solidarités ;
- Ou Mme Hélène WANEC-DENNEQUIN, Responsable d'Unité Déconcentrée Finances du Pôle Aménagement et Développement Territorial.

Article 9 : Délégation de signature est donnée à **Mme Anne-Sophie BLONDEAU,**

Responsable d'Unité Déconcentrée Finances du Pôle Solidarités, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le service fait et de liquider toute dépense et toute recette sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes imputées ainsi que les pièces associées, sur le budget principal, les budgets annexes et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Sophie BLONDEAU, Responsable d'Unité Déconcentrée Finances du Pôle Solidarités, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Annabelle FOURCROY, Responsable d'Unité Finances Autres Domaines ;
- Ou Mme Hélène WANEC-DENNEQUIN, Responsable d'Unité Déconcentrée Finances du Pôle Aménagement et Développement Territorial ;
- Ou Mme Anne ROUSSEAU, Chef du Bureau du Budget et de la Comptabilité de l'Enfance Famille et de l'Insertion ;
- Ou M. David VIATEUR Chef du Bureau du Budget et de la Comptabilité de l'Autonomie et de la Santé

Article 10: Délégation de signature est donnée à **Mme Anne ROUSSEAU, Chef du Bureau du Budget et de la Comptabilité de l'Enfance Famille et de l'Insertion**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les actes relatifs à la rémunération, au remboursement des frais médicaux et de déplacements des assistants familiaux ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents

ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le service fait et de liquider toute dépense et toute recette sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget ;

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne ROUSSEAU, Chef du Bureau du Budget et de la Comptabilité de l'Enfance Famille et de l'Insertion, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Eric BIGET, Chef de Section Comptabilité Action Sociale ;
- Ou Mme Chrystelle LOISON, Chef du Section Comptabilité Enfance Famille ;
- Ou Mme Annie OUDART, Chef de Section Comptabilité Insertion Professionnelle.

Article 11 : Délégation de signature est donnée à **Mme Chrystelle LOISON, Chef du Section Comptabilité Enfance Famille**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Section ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le service fait et de liquider toute dépense et toute recette sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget ;

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Chrystelle LOISON, Chef du Section Comptabilité Enfance Famille, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Eric BIGET, Chef de Section Comptabilité Action Sociale ;
- Ou Mme Annie OUDART, Chef de Section Comptabilité Insertion Professionnelle.

Article 12 : Délégation de signature est donnée à **Mme Annie OUDART, Chef de Section Comptabilité Insertion Professionnelle**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Section ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le service fait et de liquider toute dépense et toute recette sur le budget principal, les

services à comptabilité distincte et comptes hors budget.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annie OUDART, Chef de Section Comptabilité Insertion Professionnelle, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Eric BIGET, Chef de Section Comptabilité Action Sociale ;
- Ou Mme Chrystelle LOISON, Chef du Section Comptabilité Enfance Famille.

Article 13 : Délégation de signature est donnée à **M. Eric BIGET, Chef de Section Comptabilité Action Sociale**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Section ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le service fait et de liquider toute dépense et toute recette sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget ;

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric BIGET, Chef de Section Comptabilité Action Sociale, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Chrystelle LOISON, Chef de Section Comptabilité Enfance Famille ;
- Ou Mme Annie OUDART, Chef de Section Comptabilité Insertion Professionnelle.

Article 14 : Délégation de signature est donnée à **M. David VIATEUR, Chef du Bureau du Budget et de la Comptabilité de l'Autonomie et de la Santé**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les actes relatifs à la rémunération, au remboursement des frais médicaux et de déplacements des assistants familiaux ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le service fait et de liquider toute dépense et toute recette sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget ;

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. David VIATEUR, Chef du Bureau du Budget et de la Comptabilité de l'Autonomie et de la Santé, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Géraldine FURET, Chef de Section Prestations d'aides à domicile Personnes Agées
- Ou Mme Sylvie DEBRUILLE, Chef de Section Prestations d'aides à domicile Personnes Handicapées;
- Ou Mme Isabelle THILLIEZ, Chef de Section Prestations d'Hébergement Personnes Agées et Personnes Handicapées.

Article 15 : Délégation de signature est donnée à **Mme Géraldine FURET, Chef de Section Prestations d'aides à domicile Personnes Agées**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Section ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le service fait et de liquider toute dépense et toute recette sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget ;

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Géraldine FURET, Chef de Section Prestations d'aides à domicile Personnes Agées, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Sylvie DEBRUILLE, Chef de Section Prestations d'aides à domicile Personnes Handicapées ou Mme Isabelle THILLIEZ, Chef de Section Prestations d'Hébergement Personnes Agées et Personnes Handicapées.

Article 16 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sylvie DEBRUILLE, Chef de Section Prestations d'aides à domicile Personnes Handicapées**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Section ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le service fait et de liquider toute dépense et toute recette sur le budget principal, les

services à comptabilité distincte et comptes hors budget ;

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie DEBRUILLE, Chef de Section Prestations d'aides à domicile Personnes Handicapées., les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Géraldine FURET, Chef de Section Prestations d'aides à domicile Personnes Agées ou Mme Isabelle THILLIEZ, Chef de Section Prestations d'Hébergement Personnes Agées et Personnes Handicapées.

Article 17 : Délégation de signature est donnée à **Mme Isabelle THILLIEZ, Chef de Section Prestations d'Hébergement Personnes Agées et Personnes Handicapées**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Section ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le service fait et de liquider toute dépense et toute recette sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget ;

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle THILLIEZ, Chef de Section Prestations d'Hébergement Personnes Agées et Personnes Handicapées, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Géraldine FURET, Chef de Section Prestations d'aides à domicile Personnes Agées ou Mme Sylvie DEBRUILLE, Chef de Section Prestations d'aides à domicile Personnes Handicapées.

Article 18 : Délégation de signature est donnée à **Mme Hélène WANEC-DENNEQUIN, Responsable d'Unité Déconcentrée Finances du Pôle Aménagement et Développement Territorial**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le service fait et de liquider toute dépense et toute recette sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget.

- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes ainsi que les pièces associées, imputées sur le budget principal, les budgets annexes et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation.

-

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène WANEC-DENNEQUIN, Responsable d'Unité Déconcentrée Finances du Pôle Aménagement et Développement Territorial, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Anne-Sophie BLONDEAU, Responsable d'Unité Déconcentrée Finances du Pôle Solidarités ;
- Ou Mme Annabelle FOURCROY, Responsable d'Unité Finances Autres Domaines ;
- Ou Mme Maryline GEST, Chef de Section Patrimoine Immobilier ;
- Ou Mme Catherine PARENT, Chef de Section Aménagement et Mobilités

Article 19 : Délégation de signature est donnée à **Mme Marilyse GEST, Chef de Section Patrimoine Immobilier**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Section ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le service fait et de liquider toute dépense et toute recette sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marilyse GEST, Chef de Section Patrimoine Immobilier., les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Catherine PARENT, Chef de Section Aménagement et Mobilités.

Article 20 : Délégation de signature est donnée à **Mme Catherine PARENT, Chef de Section Aménagement et mobilités**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Section ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;

- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le service fait et de liquider toute dépense et toute recette sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine PARENT, Chef de Section Aménagement et Mobilités, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Marilyse GEST, Chef de Section Patrimoine Immobilier.

Article 21 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 22 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-128 du 8 juillet 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Durant la vacance de poste de Directeur des Ressources Humaines, délégation de signature est donnée, du 2 juillet 2021 au 13 juillet 2021 à **M. Julien USAI, Directeur Adjoint Pilotage et Accompagnement**, et à compter du 14 juillet 2021 à **M. Pierre CANONNE, Directeur Adjoint Gestion de Proximité** à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité et de leur domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les conventions n'ayant pas d'incidence financière ou technique ;

- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes imputées sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les actes relatifs au recrutement, stagiairisation, titularisation, prolongation de stage, avancement, promotion, formation et plus généralement à la gestion de la carrière et aux positions statutaires ;
- Les arrêtés individuels de reclassement dans le cadre des mesures nationales d'amélioration des carrières ;
- Les actes relatifs au temps de travail, au temps partiel, aux différents congés, aux absences exceptionnelles, à l'octroi de congés bonifiés ;
- Les actes relatifs à la Retraite, au Compte Personnel d'Activité et à la remise des Médailles d'Honneurs Communales, Départementales et Régionales ;
- Les actes relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les contrats de travail et les avenants portant sur un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité, un remplacement d'agents sur un emploi permanent ou une vacance temporaire dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ;
- Les actes relatifs au licenciement, à son indemnisation, au non renouvellement des contrats, aux allocations chômage ;
- Les conventions relatives à l'accueil de stagiaires écoles, apprentis ;
- Les actes relatifs à l'ensemble de la rémunération ;
- Les attestations des salaires et toutes pièces justificatives liées aux rémunérations ;
- Les actes relatifs au remboursement des frais médicaux et de transport ainsi qu'aux frais de déplacement ;
- Les actes relatifs à la grève et au droit syndical ;
- Les actes relatifs au télétravail des agents ;
- Les ordres de mission ;
- Les arrêtés individuels portant autorisation d'utiliser un véhicule personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service par les agents départementaux.

M. Pierre CANONNE, Directeur Adjoint Gestion de Proximité et M. Julien USAI, Directeur Adjoint Pilotage et Accompagnement se remplaceront mutuellement en cas d'absence ou d'empêchement pour exercer les délégations qui leur sont consenties en application de l'article 1.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Pierre CANONNE, Directeur-Adjoint Gestion de Proximité**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;

- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes imputées sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les actes relatifs au recrutement, stagiairisation, titularisation, prolongation de stage, avancement, promotion, formation et plus généralement à la gestion de la carrière et aux positions statutaires ;
- Les arrêtés individuels de reclassement dans le cadre des mesures nationales d'amélioration des carrières ;
- Les actes relatifs au temps de travail, au temps partiel, aux différents congés, aux absences exceptionnelles, à l'octroi de congés bonifiés ;
- Les actes relatifs à la Retraite, au Compte Personnel d'Activité et à la remise des Médailles d'Honneurs Communales, Départementales et Régionales ;
- Les actes relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les contrats de travail et les avenants portant sur un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité, un remplacement d'agents sur un emploi permanent ou une vacance temporaire dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ;
- Les actes relatifs au licenciement, à son indemnisation, au non renouvellement des contrats, aux allocations chômage ;
- Les conventions relatives à l'accueil de stagiaires écoles, apprentis ;
- Les actes relatifs à l'ensemble de la rémunération ;
- Les attestations des salaires et toutes pièces justificatives liées aux rémunérations ;
- Les actes relatifs au remboursement des frais médicaux et de transport ainsi qu'aux frais de déplacement ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre CANONNE, Directeur-Adjoint Gestion de Proximité des Ressources Humaines, les délégations qui lui sont consenties en application de l'article 2, sont exercées par :

- M. Ludovic CLEMENT, Chef du Service RH du Pôle Réussites Citoyennes ;
- ou M. Sylvain COGNON, Chef du Service RH Autres Pôles ;
- ou Mme Audrey DELINS, Chef du Service RH du Pôle Aménagement et Développement Territorial ;
- ou Mme Isabelle OLSZEWSKI, Chef du Service RH du Pôle Solidarités ;
- ou Mme Maritie MOREL, Chef du Service d'Appui à la Gestion RH.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **Mme Isabelle OLSZEWSKI, Chef du Service RH du Pôle Solidarités**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes imputées sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les arrêtés individuels de reclassement dans le cadre des mesures nationales d'amélioration des carrières ;
- Les actes relatifs au temps de travail, au temps partiel, aux différents congés, aux absences exceptionnelles, à l'octroi de congés bonifiés ;
- Les actes relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les contrats de travail et les avenants portant sur un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité, un remplacement d'agents sur un emploi permanent ou une vacance temporaire dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ;
- Les actes relatifs au licenciement, à son indemnisation, au non renouvellement des contrats, aux allocations chômage ;
- Les actes relatifs à l'ensemble de la rémunération ;
- Les attestations des salaires et toutes pièces justificatives liées aux rémunérations ;
- Les actes relatifs au remboursement des frais médicaux et de transport ainsi qu'aux frais de déplacement ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle OLSZEWSKI, Chef du Service RH du Pôle Solidarités, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Ludovic CLEMENT, Chef du Service RH du Pôle Réussites Citoyennes ;
- ou M. Sylvain COGNON, Chef du Service RH Autres Pôles ;
- ou Mme Audrey DELINS, Chef du Service RH du Pôle Aménagement et Développement Territorial ;
- ou Mme Maritie MOREL, Chef du Service d'Appui à la Gestion RH.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **Mme Virginie BOHMKE, Responsable de gestion**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les actes relatifs au temps de travail, au temps partiel, aux différents congés, aux absences exceptionnelles, à l'octroi de congés bonifiés ;
- Les attestations des salaires et toutes pièces justificatives liées aux rémunérations ;
- Les ordres de mission.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **Mme Manuelle HAINAUT, Chargé de recrutement, Mme Aspasia TEVI, Chargée de recrutement, Mme Laetitia NOWAK,**

Chargée de recrutement, Mme Christelle BLONDEL, Chargé de formation, Mme Pascale MAISON, Chargée de formation, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité et de leur domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les ordres de mission.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **Mme Audrey DELINS, Chef du Service RH du Pôle Aménagement et Développement Territorial**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes imputées sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les arrêtés individuels de reclassement dans le cadre des mesures nationales d'amélioration des carrières ;
- Les actes relatifs au temps de travail, au temps partiel, aux différents congés, aux absences exceptionnelles, à l'octroi de congés bonifiés ;
- Les actes relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les contrats de travail et les avenants portant sur un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité, un remplacement d'agents sur un emploi permanent ou une vacance temporaire dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ;
- Les actes relatifs au licenciement, à son indemnisation, au non renouvellement des contrats, aux allocations chômage ;
- Les actes relatifs à l'ensemble de la rémunération ;
- Les attestations des salaires et toutes pièces justificatives liées aux rémunérations ;
- Les actes relatifs au remboursement des frais médicaux et de transport ainsi qu'aux frais de déplacement ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Audrey DELINS, Chef du Service RH du Pôle Aménagement et Développement Territorial, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Ludovic CLEMENT, Chef du Service RH du Pôle Réussites Citoyennes ;
- ou M. Sylvain COGNON, Chef du Service RH Autres Pôles ;
- ou Mme Isabelle OLSZEWSKI, Chef du Service RH du Pôle Solidarités ;
- ou Mme Maritie MOREL, Chef du Service d'Appui à la Gestion RH.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **M. Alain LANCRY, Responsable de gestion**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les actes relatifs au temps de travail, au temps partiel, aux différents congés, aux absences exceptionnelles, à l'octroi de congés bonifiés ;
- Les attestations des salaires et toutes pièces justificatives liées aux rémunérations ;
- Les ordres de mission.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sandra IBSEVIC, Chargée de recrutement, Mme Valérie TELLIER, Chargé de recrutement, Mme Isabelle DELCUSE, Chargée de formation**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité et de leur domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les ordres de mission.

Article 9 : Délégation de signature est donnée à **M. Ludovic CLEMENT, Chef du Service RH du Pôle Réussites Citoyennes**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes imputées sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les arrêtés individuels de reclassement dans le cadre des mesures nationales d'amélioration des carrières ;
- Les actes relatifs au temps de travail, au temps partiel, aux différents congés, aux absences exceptionnelles, à l'octroi de congés bonifiés ;
- Les actes relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les contrats de travail et les avenants portant sur un besoin lié à un accroissement

temporaire d'activité, un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité, un remplacement d'agents sur un emploi permanent ou une vacance temporaire dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ;

- Les actes relatifs au licenciement, à son indemnisation, au non renouvellement des contrats, aux allocations chômage ;
- Les actes relatifs à l'ensemble de la rémunération ;
- Les attestations des salaires et toutes pièces justificatives liées aux rémunérations ;
- Les actes relatifs au remboursement des frais médicaux et de transport ainsi qu'aux frais de déplacement ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Ludovic CLEMENT, Chef du Service RH du Pôle Réussites Citoyennes, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Sylvain COGNON, Chef du Service RH Autres Pôles ;
- ou Mme Audrey DELINS, Chef du Service RH du Pôle Aménagement et Développement Territorial ;
- ou Mme Isabelle OLSZEWSKI, Chef du Service RH du Pôle Solidarités ;
- ou Mme Maritie MOREL, Chef du Service d'Appui à la Gestion RH.

Article 10 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sonia LEGRAND, Responsable de gestion**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les actes relatifs au temps de travail, au temps partiel, aux différents congés, aux absences exceptionnelles, à l'octroi de congés bonifiés ;
- Les attestations des salaires et toutes pièces justificatives liées aux rémunérations ;
- Les ordres de mission.

Article 11 : Délégation de signature est donnée à **M. Jérôme DEBAECKE, Chargé de recrutement, Mme Stéphanie HEURTAUX, Chargée de recrutement, et M. Rémi RICHARD, Chargé de formation**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité et de leur domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les ordres de mission.

Article 12 : Délégation de signature est donnée à **M. Sylvain COGNON, Chef du Service RH Autres Pôles**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de

responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes imputées sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les arrêtés individuels de reclassement dans le cadre des mesures nationales d'amélioration des carrières ;
- Les actes relatifs au temps de travail, au temps partiel, aux différents congés, aux absences exceptionnelles, à l'octroi de congés bonifiés ;
- Les actes relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les contrats de travail et les avenants portant sur un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité, un remplacement d'agents sur un emploi permanent ou une vacance temporaire dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ;
- Les actes relatifs au licenciement, à son indemnisation, au non renouvellement des contrats, aux allocations chômage ;
- Les actes relatifs à l'ensemble de la rémunération ;
- Les attestations des salaires et toutes pièces justificatives liées aux rémunérations ;
- Les actes relatifs au remboursement des frais médicaux et de transport ainsi qu'aux frais de déplacement ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sylvain COGNON, Chef du Service RH Autres Pôles, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Ludovic CLEMENT, Chef du Service RH du Pôle Réussites Citoyennes ;
- ou Mme Audrey DELINS, Chef du Service RH du Pôle Aménagement et Développement Territorial ;
- ou Mme Isabelle OLSZEWSKI, Chef du Service RH du Pôle Solidarités ;
- ou Mme Maritie MOREL, Chef du Service d'Appui à la Gestion RH.

Article 13 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sandrine DUPONT, Responsable de gestion**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les actes relatifs au temps de travail, au temps partiel, aux différents congés, aux absences exceptionnelles, à l'octroi de congés bonifiés ;
- Les attestations des salaires et toutes pièces justificatives liées aux rémunérations ;
- Les ordres de mission.

Article 14 : Délégation de signature est donnée à **Mme Myriam LORBER, Chargée de recrutement, Mme Véronique CANDELIER, Chargée de recrutement, Mme Nathalie THUEUX, Chargée de formation**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité et de leur domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les ordres de mission.

Article 15 : Délégation de signature est donnée à **Mme Maritie MOREL, Chef du Service d'Appui à la Gestion RH**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes imputées sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les actes relatifs au recrutement, stagiairisation, titularisation, prolongation de stage, avancement, promotion, formation et plus généralement à la gestion de la carrière et aux positions statutaires ;
- Les actes relatifs au temps de travail, au temps partiel, aux différents congés, aux absences exceptionnelles, à l'octroi de congés bonifiés ;
- Les actes relatifs à la Retraite, au Compte Personnel d'Activité et à la remise des Médailles d'Honneurs Communales, Départementales et Régionales ;
- Les actes relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les conventions relatives à l'accueil de stagiaires écoles, apprentis ;
- Les actes relatifs à l'ensemble de la rémunération ;
- Les attestations des salaires et toutes pièces justificatives liées aux rémunérations ;
- Les actes relatifs au remboursement des frais médicaux et de transport ainsi qu'aux frais de déplacement ;
- Les ordres de mission ;
- Les arrêtés individuels portant autorisation d'utiliser un véhicule personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service par les agents départementaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Maritie MOREL, Chef du Service d'Appui à la Gestion RH, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Brigitte GUNS, Chef de Section Gestion Administrative ;
- ou M. Sébastien BERTEAU, Responsable de Cellule Gestion du Temps ;
- ou Mme Elisabeth PIGNON, Responsable de la Cellule Appui Administratif.

Article 16 : Délégation de signature est donnée à **Mme Elisabeth PIGNON, Responsable de la Cellule Appui Administratif**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Cellule ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les actes relatifs à la constatation du service fait.

Article 17 : Délégation de signature est donnée à **Mme Brigitte GUNS, Chef de Section Gestion Administrative**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Section ;
- Les ampliements d'arrêtés ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les actes relatifs au temps de travail, au temps partiel, aux différents congés, aux absences exceptionnelles, à l'octroi de congés bonifiés ;
- Les attestations des salaires et toutes pièces justificatives liées aux rémunérations ;
- Les ordres de mission.

Article 18 : Délégation de signature est donnée à **M. Sébastien BERTEAU, Responsable de Cellule Gestion du Temps**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les actes relatifs au temps de travail, au temps partiel, aux différents congés, aux absences exceptionnelles, à l'octroi de congés bonifiés.

Article 19 : Délégation de signature est donnée à **M. Julien USAI, Directeur-Adjoint Pilotage et Accompagnement**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes imputées sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les actes relatifs au recrutement, stagiairisation, titularisation, prolongation de stage, avancement, promotion, formation et plus généralement à la gestion de la carrière et aux positions statutaires ;
- Les actes relatifs au temps de travail, au temps partiel, aux différents congés, aux absences exceptionnelles, à l'octroi de congés bonifiés ;
- Les actes relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les actes relatifs au licenciement, à son indemnisation, au non renouvellement des contrats, aux allocations chômage ;
- Les actes relatifs à l'ensemble de la rémunération ;
- Les attestations des salaires et toutes pièces justificatives liées aux rémunérations ;
- Les actes relatifs au remboursement des frais médicaux et de transport ainsi qu'aux frais de déplacement ;
- Les arrêtés individuels de reclassement dans le cadre des mesures nationales d'amélioration des carrières ;
- Les actes relatifs au temps de travail, au temps partiel, aux différents congés, aux absences exceptionnelles, à l'octroi de congés bonifiés ;
- Les actes relatifs à la Retraite, au Compte Personnel d'Activité et à la remise des Médailles d'Honneurs Communales, Départementales et Régionales ;
- Les conventions relatives à l'accueil de stagiaires écoles, apprentis ;
- Les attestations des salaires et toutes pièces justificatives liées aux rémunérations ;
- Les arrêtés individuels portant autorisation d'utiliser un véhicule personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service par les agents départementaux.
- Les actes relatifs à la grève et au droit syndical ;
- Les ordres de mission ;

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Julien USAI, Directeur-Adjoint Pilotage et Accompagnement, les délégations qui lui sont consenties en application de l'article 19, sont exercées par :

- Mme Catherine ANSART, Chef du Service Expertise Statutaire et Relations Sociales ;
- Ou Mme Emeline DEBAECKE, Chef du Service Pilotage et Modernisation ;
- ou Mme Béatrice DELCOURT-LEBLANC, Chef du Service Accompagnement des Evolutions Professionnelles ;
- ou Mme Isabelle JEANJEAN, Chef du Service Prévention des Risques Professionnels ;
- ou Mme Nathalie VANNESTE, Chef du Service Santé au Travail.

Article 20 : Délégation de signature est donnée à **Mme Emeline DEBAECKE, Chef du Service Pilotage et Modernisation**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes imputées sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les actes relatifs au temps de travail, au temps partiel, aux différents congés, aux absences exceptionnelles, à l'octroi de congés bonifiés ;
- Les actes relatifs à la Retraite, au Compte Personnel d'Activité et à la remise des Médailles d'Honneurs Communales, Départementales et Régionales ;

- Les actes relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les actes relatifs au licenciement, à son indemnisation, au non renouvellement des contrats, aux allocations chômage ;
- Les conventions relatives à l'accueil de stagiaires écoles, apprentis ;
- Les actes relatifs à l'ensemble de la rémunération.
- Les attestations des salaires et toutes pièces justificatives liées aux rémunérations ;
- Les actes relatifs au remboursement des frais médicaux et de transport ainsi qu'aux frais de déplacement ;
- Les ordres de mission ;
- Les arrêtés individuels portant autorisation d'utiliser un véhicule personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service par les agents départementaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emeline DEBAECKE, Chef du Service Pilotage et Modernisation, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Germain DUFRESNE, Chef du Bureau Pilotage des effectifs GPEC SIRH Annuaire ;
- Ou Mme Annick RENIER, Chef du Bureau Pilotage Budgétaire ;
- Ou Mme Nathalie SIMON, Chef de Section Pilotage Salarial.

Article 21 : Délégation de signature est donnée à **Mme Annick RENIER, Chef du Bureau Pilotage Budgétaire**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes imputées sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les actes relatifs au temps de travail, au temps partiel, aux différents congés, aux absences exceptionnelles, à l'octroi de congés bonifiés ;
- Les actes relatifs à la Retraite, au Compte Personnel d'Activité et à la remise des Médailles d'Honneurs Communales, Départementales et Régionales ;
- Les actes relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les actes relatifs au licenciement, à son indemnisation, au non renouvellement des contrats, aux allocations chômage ;
- Les conventions relatives à l'accueil de stagiaires écoles, apprentis ;
- Les actes relatifs à l'ensemble de la rémunération ;
- Les attestations des salaires et toutes pièces justificatives liées aux rémunérations ;
- Les actes relatifs au remboursement des frais médicaux et de transport ainsi qu'aux frais de déplacement ;
- Les ordres de mission ;
- Les arrêtés individuels portant autorisation d'utiliser un véhicule personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service par les agents départementaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annick RENIER, Chef du Bureau Pilotage Budgétaire, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté,

sont exercées par Mme Nathalie SIMON, Chef de Section Pilotage Salarial.

Article 22 : Délégation de signature est donnée à **M. Germain DUFRESNE, Chef du Bureau Pilotage des effectifs GPEC SIRH Annuaire**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes imputées sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 23 : Délégation de signature est donnée à **Mme Nathalie SIMON, Chef de Section Pilotage Salarial**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Section ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes imputées sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les actes relatifs au recrutement, stagiairisation, titularisation, prolongation de stage, avancement, promotion, formation et plus généralement à la gestion de la carrière et aux positions statutaires ;
- Les actes relatifs à l'ensemble de la rémunération ;
- Les attestations des salaires et toutes pièces justificatives liées aux rémunérations ;
- Les actes relatifs au remboursement des frais médicaux et de transport ainsi qu'aux frais de déplacement ;
- Les ordres de mission.

Article 24 : Délégation de signature est donnée à **Mme Catherine ANSART, Chef du Service Relations Sociales et Conseil Juridique**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes imputées sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les actes relatifs au recrutement, stagiairisation, titularisation, prolongation de stage, avancement, promotion, formation et plus généralement à la gestion de la carrière et aux positions statutaires ;
- Les arrêtés individuels de reclassement dans le cadre des mesures nationales d'amélioration des carrières ;
- Les actes relatifs au temps de travail, au temps partiel, aux différents congés, aux absences exceptionnelles, à l'octroi de congés bonifiés ;
- Les actes relatifs à la Retraite, au Compte Personnel d'Activité et à la remise des Médailles d'Honneurs Communales, Départementales et Régionales ;
- Les actes relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les actes relatifs au licenciement, à son indemnisation, au non renouvellement des contrats, aux allocations chômage ;
- Les conventions relatives à l'accueil de stagiaires écoles, apprentis ;
- Les actes relatifs à l'ensemble de la rémunération ;
- Les attestations des salaires et toutes pièces justificatives liées aux rémunérations ;
- Les actes relatifs au remboursement des frais médicaux et de transport ainsi qu'aux frais de déplacement ;
- Les actes relatifs à la grève et au droit syndical ;
- Les ordres de mission ;
- Les arrêtés individuels portant autorisation d'utiliser un véhicule personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service par les agents départementaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine ANSART, Chef du Service Expertise Statutaire et Relations Sociales, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Amélie DELGORGUE, Chef du Bureau Expertise Statutaire.

Article 25 : Délégation de signature est donnée à **Mme Amélie DELGORGUE, Chef du Bureau Expertise Statutaire**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes imputées sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les actes relatifs au recrutement, stagiairisation, titularisation, prolongation de stage, avancement, promotion, formation et plus généralement à la gestion de la carrière et aux positions statutaires ;
- Les arrêtés individuels de reclassement dans le cadre des mesures nationales

- d'amélioration des carrières ;
- Les actes relatifs au temps de travail, au temps partiel, aux différents congés, aux absences exceptionnelles, à l'octroi de congés bonifiés ;
- Les actes relatifs à la Retraite, au Compte Personnel d'Activité et à la remise des Médailles d'Honneurs Communales, Départementales et Régionales ;
- Les actes relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les actes relatifs au licenciement, à son indemnisation, au non renouvellement des contrats, aux allocations chômage ;
- Les ordres de mission.

Article 26 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sabrina CUCU, Chef du Bureau Relations Sociales**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes imputées sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les actes relatifs au recrutement, stagiairisation, titularisation, prolongation de stage, avancement, promotion, formation et plus généralement à la gestion de la carrière et aux positions statutaires ;
- Les arrêtés individuels de reclassement dans le cadre des mesures nationales d'amélioration des carrières ;
- Les actes relatifs au temps de travail, au temps partiel, aux différents congés, aux absences exceptionnelles, à l'octroi de congés bonifiés ;
- Les actes relatifs à la Retraite, au Compte Personnel d'Activité et à la remise des Médailles d'Honneurs Communales, Départementales et Régionales ;
- Les actes relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les actes relatifs au licenciement, à son indemnisation, au non renouvellement des contrats, aux allocations chômage ;
- Les actes relatifs à la grève et au droit syndical ;
- Les ordres de mission.

Article 27 : Délégation de signature est donnée à **Mme Béatrice DELCOURT-LEBLANC, Chef du Service Accompagnement des Evolutions Professionnelles**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes imputées sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation.
- Les bons de commande ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les actes relatifs au temps de travail, au temps partiel, aux différents congés, aux absences exceptionnelles, à l'octroi de congés bonifiés ;
- Les actes relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les attestations des salaires et toutes pièces justificatives liées aux rémunérations ;
- Les actes relatifs au remboursement des frais médicaux et de transport ainsi qu'aux frais de déplacement ;
- Les ordres de mission.

Article 28 : Délégation de signature est donnée à **Mme Isabelle JEANJEAN, Chef du Service Prévention des Risques Professionnels**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes imputées sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les actes relatifs au temps de travail, au temps partiel, aux différents congés, aux absences exceptionnelles, à l'octroi de congés bonifiés ;
- Les actes relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les attestations des salaires et toutes pièces justificatives liées aux rémunérations ;
- Les actes relatifs au remboursement des frais médicaux et de transport ainsi qu'aux frais de déplacement ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle JEANJEAN, Chef du Service Prévention des Risques Professionnels, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Marie-Christine PFENDER, Coordinatrice Prévention ;
- Ou Mme Marion FARVACQUE, Coordinatrice Prévention ;
- Ou Mme Aurélie SAVARY, Coordinatrice Prévention ;
- Ou Mme Nathalie WALCZAK, Chargée de Mission.

Article 29 : Délégation de signature est donnée à **Mme Nathalie VANNESTE, Chef du Service Santé au Travail**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les bordereaux récapitulatifs des mandats de paiement des dépenses et des titres de recettes imputées sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, ainsi que les mandats d'annulation.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les actes relatifs au temps de travail, au temps partiel, aux différents congés, aux absences exceptionnelles, à l'octroi de congés bonifiés ;
- Les actes relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les attestations des salaires et toutes pièces justificatives liées aux rémunérations ;
- Les actes relatifs au remboursement des frais médicaux et de transport ainsi qu'aux frais de déplacement ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie VANNESTE, Chef du Service Santé au Travail, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Isabelle BERTOUX, Assistante Sociale ;
- Ou Mme Isabelle CAUDRON, Assistante Sociale.

Article 30 : Délégation de signature est donnée à **Mme Diane ASSEMAN, Chef de Mission Coordination et Animation de la Politique Mobilité**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Mission ;
- Les constats et certifications de service fait.

Article 31 : Délégation de signature est donnée à **M. Joachim LEGRAND, Chef de Mission Pilotage et Coordination de la Formation**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Mission ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les bons de commande gérés par la Mission.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les actes relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les actes relatifs au remboursement des frais médicaux et de transport ainsi qu'aux frais de déplacement ;
- Les ordres de mission.

Article 32 : Délégation de signature est donnée à **M. Nicolas MONTAGNE, Responsable de DOCEO 62**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Centre de Formation Interne ;
- Les ampliations d'arrêtés ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents

ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les ordres de mission.

Article 33 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 34 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-64 du 11 mai 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DES SERVICES NUMÉRIQUES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Fabrice LUCAS, Directeur des Services Numériques**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les conventions n'ayant pas d'incidence financière ou technique ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le

service fait ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice LUCAS, Directeur des Services Numériques, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Laurent BERGAMINI, Chef du Service Solutions Numériques ;
- Ou Mme Christelle HANOT, Chef du Service Accompagnement au Développement Numérique ;
- Ou M. Olivier ROGIER, Chef du Service Architecture, Systèmes et Réseaux Numériques ;
- Ou M. Philippe VAILLANT, Chef du Service d'Assistance de Proximité et Numérique Educatif ;
- Ou Mme Solange DUQUENOY, Chef du Service Sécurité, Urbanisation et Valorisation des Données.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Christelle HANOT, Chef du Service Accompagnement au Développement Numérique**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Laurent BERGAMINI, Chef du Service Solutions Numériques**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;

- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **M. Olivier ROGIER, Chef du Service Architecture, Systèmes et Réseaux Numériques**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **M. Philippe VAILLANT, Chef du Service d'Assistance de Proximité et Numérique Educatif**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe VAILLANT, Chef du Chef du Service d'Assistance de Proximité et Numérique Educatif, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Stéphane FICHEUX, Chef du Bureau Support aux Services Numériques et Assistance aux Elus ;
- Ou M. Arnaud MARECHAL, Chef du Bureau Ingénierie et Maintenance du Poste de Travail ;
- Ou M. Bruno SIMON, Chef du Bureau Téléphonie Services Départementaux et

Collèges.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **Mme Solange DUQUENOY, Chef du Service Sécurité, Urbanisation et Valorisation des Données**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

Article 7 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 8 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-261 du 28 décembre 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DU CONSEIL EN GESTION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Gilles BOSCHI, Directeur du Conseil en Gestion**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait.
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles BOSCHI, Directeur du Conseil en Gestion, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par M. Olivier HAUDRY, Chef du Service Suivi des Etablissements Publics et Organismes Associés.

Article 2 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 3 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-258 du 28 décembre 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DU SYSTÈME D'INFORMATION DÉCISIONNEL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Isabelle MATEL, Directrice du Système d'Information Décisionnel par intérim**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les conventions n'ayant pas d'incidence financière ou technique ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le

service fait ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle MATEL, Directrice du Système d'Information Décisionnel par intérim, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Olivier WIPLIER, Chef du Bureau Méthode, Suivi et Expertise.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Isabelle MATEL, Chef du Bureau Gestion Applicative, Qualité et Amélioration de la Performance**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Olivier WIPLIER, Chef du Bureau Méthode, Suivi et Expertise**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-38 du 1^{er} avril 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT - PÔLE AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Jean-Luc DEHUYSSER, Directeur Général Adjoint, Pôle Aménagement et Développement Territorial**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Pôle ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les actes relatifs aux acceptations d'indemnités de sinistre afférentes aux contrats d'assurance et à signer au nom et pour le compte du Département les acceptations s'y rapportant ;

- Les actes relatifs aux déclarations de sinistres afférents aux contrats d'assurance et procès-verbaux suite aux réunions d'expertise;
- Les formulaires de requête en exonération dans le cadre des infractions routières ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et / ou comptable et de constater le service fait ;
- Les demandes d'autorisation de poursuivre par voie de saisie et les oppositions à tiers détenteur ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres gérés par le Pôle dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- La signature des contrats, conventions, et accords-cadres gérés par le Pôle dont le montant de la valeur estimée est compris entre le seuil des marchés sans formalité (MSF) et 90 000 euros HT ;
- Les actes relatifs aux choix du cocontractant des contrats, conventions, accords-cadres lorsque cette compétence ne relève pas du champ d'attribution de la CAO;
- La déclaration sans suite des contrats, conventions, accords-cadres;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres gérés par la Pôle quel que soit le montant de la valeur estimée à l'exception de la modification du marché initial et de la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres dont la valeur estimée excède 90 000 euros HT.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les autorisations de conduite d'engins en sécurité et d'utilisation de matériels ou de produits subordonnées au suivi de l'aptitude médicale ainsi qu'à la détention et validité des permis de conduire associés ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions administratives, judiciaires et spécialisées lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure ;
- Les décisions prises suite aux demandes préalables en matière de travaux publics.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les actes authentiques ou sous seing privé, quel que soit leur nature
- Les autorisations d'occupation du domaine public ou privé départemental quel que soit leur nature ou leur forme et tous actes relatifs aux demandes d'occupation de biens immobiliers par le Département ;
- Les actes relatifs à la mise à disposition et à l'aliénation de gré à gré des biens mobiliers ;
- Les mentions de certification conforme et de certification de l'identité des parties sur les bordereaux, extraits, expéditions ou copies déposées dans les Conservations des Hypothèques en vue de la publicité foncière ;
- Les actes relatifs aux indemnités dues aux locataires, exploitants et occupants

- évincés en cas d'acquisition et d'occupation des propriétés départementales ;
- Les actes relatifs aux concessions de logement, à l'exception des décisions de refus.
- Les demandes d'urbanisme, notamment les certificats, autorisations, permis et déclaration ;
- Les arrêtés constituant les Commissions Communales d'Aménagement Foncier et Commissions Intercommunales d'Aménagement Foncier ;
- Les arrêtés d'ouverture et avis d'enquête publique ;
- Les arrêtés ordonnant l'aménagement foncier et en fixant le périmètre, les arrêtés ordonnant l'envoi en possession et arrêtés rendant définitif le plan d'aménagement foncier ;
- Les arrêtés fixant la liste des travaux interdits ou soumis à autorisation en vertu de l'article L121-19 du Code Rural et de la Pêche Maritime ;
- Les bordereaux de suivi de déchets amiantés, et tous actes s'y afférents.

GESTION DE VOIRIE

- Les arrêtés de police de la circulation et de stationnement hors agglomération ;
- Les arrêtés de pose ou de dépose de barrière de dégel ;
- Les autorisations de circulation valables pour une journée pour certains véhicules appelés à circuler pour des besoins urgents et indispensables ;
- Les mises en demeure ou avertissements liés à la conservation du domaine public ;
- Les permissions de voirie, y compris les accords techniques préalables ;
- Les autorisations d'occupation temporaire non constitutives de droit réel ;
- Les conventions d'entretien ;
- Les procès-verbaux de remise d'un ouvrage en domaine public routier ;
- Les délivrances d'alignements individuels ;
- Les autorisations de voirie dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets de travaux ;
- Les décisions prises au titre des articles L.131-7 et L.131-7-1 du Code de la Voirie Routière, notamment les courriers d'information, de mise en demeure des propriétaires, les décisions d'exécution forcée des travaux d'élagage ainsi que les décisions financières y afférents.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Luc DEHUYSSER, Directeur Général Adjoint, Pôle Aménagement et Développement Territorial, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Hervé MENAGE, Secrétaire Général ;
- Ou M. Cédric BOUILLAUT, Directeur de l'Immobilier ;
- Ou M. Arnaud CURDY, Directeur du Développement, de l'Aménagement et de l'Environnement;
- Ou M. Matthieu BIELFELD, Directeur de la Mobilité et du Réseau Routier ;
- Ou Mme Isabelle MARIEN, Directrice du Laboratoire Départemental d'Analyses ;
- Ou M. Vincent BASTIEN, Directeur Opération Grand Site de France ;
- Ou M. Julien REMERAND, Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois ;
- Ou Mme Cécile RUSCH, Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois ;
- Ou M. Cyrille DUVIVIER, Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois ;
- Ou M. Christophe DUHAUT, Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Calaisis ;
- Ou M. Pascal DENAES, Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais ;
- Ou M. Laurent GUYOT, Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de Lens Hénin ;
- Ou M. Cédric FRESKO, Directeur de la Maison du Département Aménagement et

Développement Territorial du Montreuillois – Ternois.

Article 2 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 3 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-149 du 28 juillet 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DU PÔLE AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental ;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Hervé MENAGE, Secrétaire Général, Pôle Aménagement et Développement Territorial**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Secrétariat Général ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les actes relatifs aux acceptations d'indemnités de sinistre afférentes aux contrats d'assurance et à signer au nom et pour le compte du Département les acceptations s'y rapportant ;

- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et / ou comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Secrétariat Général dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Secrétariat Général dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les autorisations de conduite d'engins en sécurité et d'utilisation de matériels ou de produits subordonnées au suivi de l'aptitude médicale ainsi qu'à la détention et validité des permis de conduire associés ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions administratives, judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure ;
- Les décisions prises suite aux demandes préalables en matière de travaux publics.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les autorisations d'occupation du domaine public ou privé départemental quel que soit leur nature ou leur forme et tous actes relatifs aux demandes d'occupation de biens immobiliers par le Département ;
- Les actes relatifs à la mise à disposition et à l'aliénation de gré à gré des biens mobiliers ;
- Les mentions de certification conforme et de certification de l'identité des parties sur les bordereaux, extraits, expéditions ou copies déposées dans les Conservations des Hypothèques en vue de la publicité foncière ;
- Les actes relatifs aux indemnités dues aux locataires, exploitants et occupants évincés en cas d'acquisition et d'occupation des propriétés départementales ;
- Les demandes d'urbanisme, notamment les certificats, autorisations, permis et déclaration.

GESTION DE VOIRIE

- Les mises en demeure ou avertissements liés à la conservation du domaine public ;
- Les permissions de voirie, y compris les accords techniques préalables ;
- Les autorisations d'occupation temporaire non constitutives de droit réel ;
- Les conventions d'entretien ;
- Les procès-verbaux de remise d'un ouvrage en domaine public routier ;

- Les délivrances d'alignements individuels ;
- Les décisions prises au titre des articles L.131-7 et L.131-7-1 du Code de la Voirie Routière, notamment les courriers d'information, de mise en demeure des propriétaires, les décisions d'exécution forcée des travaux d'élagage ainsi que les décisions financières y afférents.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hervé MENAGE, Secrétaire Général, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Gautier BAILLY, Chef du Service de la Valorisation de la Propriété Départementale ;
- ou Mme Bérangère PRUD'HOMME SABOS, Chef du Service Pilotage par intérim.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Gautier BAILLY, Chef du Service de la Valorisation de la Propriété Départementale**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les actes relatifs aux acceptations d'indemnités de sinistre afférentes aux contrats d'assurance et à signer au nom et pour le compte du Département les acceptations s'y rapportant ;
- Les actes relatifs aux déclarations de sinistres afférents aux contrats d'assurance et procès-verbaux suite aux réunions d'expertise;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et / ou comptable, et de constater le service fait;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont le montant de la valeur estimée n'excède pas excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les mentions de certification conforme et de certification de l'identité des parties sur les bordereaux, extraits, expéditions ou copies déposées dans les Conservations des Hypothèques en vue de la publicité foncière ;
- Les actes relatifs aux indemnités dues aux locataires, exploitants et occupants

- évincés en cas d'acquisition et d'occupation des propriétés départementales ;
- Les demandes de certificats et attestations d'urbanisme

GESTION DE VOIRIE

- Les procès-verbaux de remise d'un ouvrage en domaine public routier ;
- Les délivrances d'alignements individuels ;
- Les décisions prises au titre des articles L.131-7 et L.131-7-1 du Code de la Voirie Routière, notamment les courriers d'information, de mise en demeure des propriétaires, les décisions d'exécution forcée des travaux d'élagage ainsi que les décisions financières y afférents.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gautier BAILLY, Chef du Service de la Valorisation de la Propriété Départementale, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Marc CARRE, Chef du Bureau Foncier ;
- Ou Mme Isabelle Leone PRUVOST, Chef du Bureau de la Conservation du Domaine Public.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Marc CARRE, Chef du Bureau Foncier**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et / ou comptable, et de constater le service fait;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau dont le montant de la valeur estimée n'excède pas excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les mentions de certification conforme et de certification de l'identité des parties sur les bordereaux, extraits, expéditions ou copies déposées dans les Conservations des Hypothèques en vue de la publicité foncière ;
- Les actes relatifs aux indemnités dues aux locataires, exploitants et occupants

évincés en cas d'acquisition et d'occupation des propriétés départementales.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **Mme Isabelle Leone PRUVOST, Chef du Bureau de la Conservation du Domaine Public**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et / ou comptable, et de constater le service fait;
- Les actes relatifs aux acceptations d'indemnités de sinistre afférentes aux contrats d'assurance et à signer au nom et pour le compte du Département les acceptations s'y rapportant ;
- Les actes relatifs aux déclarations de sinistres afférents aux contrats d'assurance et procès-verbaux suite aux réunions d'expertise;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau dont le montant de la valeur estimée n'excède pas excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **Mme Bérangère PRUD'HOMME SABOS, Chef du Service Pilotage par intérim**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et / ou comptable, et de constater le service fait;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont le montant de la valeur estimée n'excède pas excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **Mme Bérangère PRUD'HOMME SABOS, Chef du Bureau de la Maîtrise des Processus**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et / ou comptable, et de constater le service fait;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau dont le montant de la valeur estimée n'excède pas excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **M. Olivier LHOTELLIER, Chef de Mission Port d'Étaples**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité et de leur domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Mission ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;

- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et / ou comptable, et de constater le service fait;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Mission quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les autorisations d'occupation du domaine public portuaire d'Etaples.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier LHOTELLIER, Chef de Mission Port d'Etaples, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par M. Guillaume ROUTIER, Responsable technique.

Article 8 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 9 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-250 du 28 décembre 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION OPÉRATION GRAND SITE DE FRANCE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Vincent BASTIEN, Directeur Opération Grand Site de France, Pôle Aménagement et Développement Durable**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le

service fait ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission ;

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure ;

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Pascal DECOBERT, Directeur de Projets**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission ;

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes,

- des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure ;

Article 3 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 4 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-70 du 13 mars 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - LABORATOIRE DÉPARTEMENTAL D'ANALYSES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Isabelle MARIEN, Directrice du Laboratoire Départemental d'Analyses, Pôle Aménagement et Développement Durable**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le

service fait ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle MARIEN, Directrice du Laboratoire Départemental d'Analyses, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Jean-Pierre DE ROECK, Chef du Service Administratif et Financier ;
- M. Christophe DEQUIEDT, Chef du Service de Microbiologie, Prélèvement ;
- M. Philippe GIRAUD, Chef du Service de la Santé Animale.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Jean-Pierre DE ROECK, Chef du Service Administratif et Financier**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Christophe DEQUIEDT, Chef du Service de la Microbiologie, Prélèvement**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **M. Philippe GIRAUD, Chef du Service de la Santé Animale**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 5 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 6 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-80 du 13 mars 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DE LA MOBILITÉ ET DU RÉSEAU ROUTIER

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Matthieu BIELFELD, Directeur de la Mobilité et du Réseau Routier, Pôle Aménagement et Développement Territorial**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les actes relatifs aux acceptations d'indemnités de sinistre afférentes aux contrats d'assurance et à signer au nom et pour le compte du Département les acceptations

- s'y rapportant ;
- Les actes relatifs aux déclarations de sinistres afférents aux contrats d'assurance et procès-verbaux suite aux réunions d'expertise ;
 - Les formulaires de requête en exonération dans le cadre des infractions routières ;
 - Les certificats de cession des véhicules d'occasion ;
 - Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et / ou comptable, et de constater le service fait ;
 - Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
 - Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure ;
- Les décisions prises suite aux demandes préalables en matière de travaux publics.

GESTION DE VOIRIE

- Les arrêtés de police de la circulation hors agglomération ;
- Les permissions de voirie, y compris les accords techniques préalables ;
- Les autorisations de circulation valables pour une journée pour certains véhicules appelés à circuler pour des besoins urgents et indispensables ;
- Les demandes de certificats et autorisations de voirie dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets de travaux ;
- Les demandes d'autorisation d'urbanisme ;
- Les conventions relatives à la livraison de terres issues du domaine routier départemental ;

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les bordereaux de suivi de déchets amiantés, et tous actes s'y afférents ;
- Les actes relatifs à la mise à disposition des biens mobiliers.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Mathieu BIELFELD, Directeur de la Mobilité et du Réseau Routier, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Fabrice GAWEL, Directeur-Adjoint de la Mobilité et du Réseau Routier
- Ou Mme Caroline BONNIER, Chef du Service de la Prospective et de la Programmation ;
- Ou M. Olivier LANOIX, Chef du Service des Ouvrages d'Art ;

- Ou M. Christophe OTURBON, Chef du Service de la Maintenance et Ressources du Réseau Routier ;
- Ou Mme Emmanuelle PAMART, Chef du Service des Grands Projets Routiers Littoral ;
- Ou Mme Stéphanie ALLEMAND, Chef du Service des Grands Projets Routiers Centre, ;
- Ou M. Vincent THELLIER, Chef du Service de l'Exploitation et de la Sécurité Routière.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Fabrice GAWEL, Directeur-Adjoint de la Mobilité et du Réseau Routier**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les actes relatifs aux déclarations de sinistres afférents aux contrats d'assurance et procès-verbaux suite aux réunions d'expertise;
- Les formulaires de requête en exonération dans le cadre des infractions routières ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et / ou comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

GESTION DE VOIRIE

- Les arrêtés de police de la circulation hors agglomération ;
- Les permissions de voirie, y compris les accords techniques préalables ;
- Les autorisations de circulation valables pour une journée pour certains véhicules appelés à circuler pour des besoins urgents et indispensables ;
- Les demandes de certificats et autorisations de voirie dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets de travaux.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les bordereaux de suivi de déchets amiantés, et tous actes s'y afférents.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice GAWEL, Directeur-Adjoint de la Mobilité et du Réseau Routier, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par M. Pascal LENFLE, Chargé de Mission.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **Mme Caroline BONNIER, Chef du Service de la Prospective et de la Programmation**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

GESTION DE VOIRIE

- Les arrêtés temporaires de police de la circulation hors agglomération ;
- Les demandes de certificats et autorisations de voirie dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets de travaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline BONNIER, Chef du Service de la Prospective et de la Programmation, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Sébastien HUCHIN, Chef du Bureau des Achats ;
- Ou M. Christian GAMBERT, Chef du Bureau du Budget Routier ;

- Ou M. Abdelkader HADJ ALI, Chef du Bureau des Déplacements et Mobilité ;

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **M. Sébastien HUCHIN, Chef du Bureau des Achats**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien HUCHIN, Chef du Bureau des Achats, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Christian GAMBERT, Chef du Bureau du Budget Routier ;
- Ou M. Abdelkader HADJ ALI, Chef du Bureau des Déplacements et Mobilité.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **M. Christian GAMBERT, Chef du Bureau du Budget Routier**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du

marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christian GAMBERT, Chef du Bureau du Budget Routier, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Sébastien HUCHIN, Chef du Bureau des Achats ;
- Ou M. Abdelkader HADJ ALI, Chef du Bureau des Déplacements et de la Mobilité.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **M. Abdelkader HADJ ALI, Chef du Bureau des Déplacements et de la Mobilité**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Abdelkader HADJ ALI, Chef du Bureau des Déplacements et de la Mobilité, les délégations qui lui sont consenties en application du

présent arrêté, sont exercées par :

- M. Sébastien HUCHIN, Chef du Bureau des Achats ;
- Ou M. Christian GAMBERT, Chef du Bureau du Budget Routier ;

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **M. Olivier LANOIX, Chef du Service des Ouvrages d'Art**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et / ou comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

GESTION DE VOIRIE

- Les arrêtés temporaires de police de la circulation hors agglomération ;
- Les demandes de certificats et autorisations de voirie dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets de travaux.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les bordereaux de suivi de déchets amiantés, et tous actes s'y afférents.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier LANOIX, Chef du Service des Ouvrages d'Art, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Xavier HERVAIS, Chef du Bureau des Ouvrages d'Art Neufs ;
- Ou M. Christophe LEDOUX, Chef du Bureau de la Maintenance des Ouvrages d'Art.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **M. Xavier HERVAIS, Chef du Bureau des Ouvrages d'Art Neufs**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Xavier HERVAIS, Chef du Bureau des Ouvrages d'Art Neufs, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par M. Christophe LEDOUX, Chef du Bureau de la Maintenance des Ouvrages d'Art.

Article 9 : Délégation de signature est donnée à **M. Christophe LEDOUX, Chef du Bureau de la Maintenance des Ouvrages d'Art**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe LEDOUX, Chef du Bureau de la Maintenance des Ouvrages d'Art, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par M. Xavier HERVAIS, Chef du Bureau des Ouvrages d'Art Neufs.

Article 10 : Délégation de signature est donnée à **Mme Stéphanie ALLEMAND, Chef du Service des Grands Projets Routiers Centre**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et / ou comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

GESTION DE VOIRIE

- Les arrêtés temporaires de police de la circulation hors agglomération ;
- Les demandes de certificats et autorisations de voirie dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets de travaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie ALLEMAND, Chef du Service des Grands Projets Routiers Centre, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Jean-Luc FAVRY, Chef du Bureau des Travaux Centre ;
- Ou M. Eric HEGO, Chef du Bureau des Etudes Centre.

Article 11 : Délégation de signature est donnée à **M. Eric HEGO, Chef du Bureau des Etudes Centre**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric HEGO, Chef du Bureau des Etudes Centre, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par M. Jean-Luc FAVRY, Chef du Bureau des Travaux Centre.

Article 12 : Délégation de signature est donnée à **M. Jean-Luc FAVRY, Chef du Bureau des Travaux Centre**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;

- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Luc FAVRY, Chef du Bureau des Travaux Centre, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par M. Eric HEGO, Chef du Bureau des Etudes Centre.

Article 13 : Délégation de signature est donnée à **M. Sylvain THERAGE, M. Eric LAMBERT, M. Jean-Jacques SIX, Chargés de Travaux**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité et de leur domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

Article 14 : Délégation de signature est donnée à **Mme Emmanuelle PAMART, Chef du Service des Grands Projets Routiers Littoral**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et / ou comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité

- (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

GESTION DE VOIRIE

- Les arrêtés temporaires de police de la circulation hors agglomération ;
- Les demandes de certificats et autorisations de voirie dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets de travaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emmanuelle PAMART, Chef du Service des Grands Projets Routiers Littoral, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par M. Jérôme DELAHAYE, Chef de Service Adjoint des Grands Projets Routiers Littoral.

Article 15 : Délégation de signature est donnée à **M. Jérôme DELAHAYE, Chef de Service Adjoint des Grands Projets Routiers Littoral**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

Article 16 : Délégation de signature est donnée à **M. Stéphane POHIER, Technicien Principal**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau quel que soit le montant de la valeur estimée, à

l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

Article 17 : Délégation de signature est donnée à **M. Vincent THELLIER, Chef du Service de l'Exploitation et de la Sécurité Routière**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et / ou comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

GESTION DE VOIRIE

- Les arrêtés temporaires de police de la circulation hors agglomération ;
- Les autorisations de circulation valables pour une journée pour certains véhicules appelés à circuler pour des besoins urgents et indispensables ;
- Les demandes de certificats et autorisations de voirie dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets de travaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Vincent THELLIER, Chef du Service de l'Exploitation et de la Sécurité Routière, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Anne LEPOIVRE, Chef du Bureau de la Sécurité Routière et des Equipements ;
- Ou M. Frédéric WATTEL, Chef du Bureau de l'Exploitation.

Article 18 : Délégation de signature est donnée à **Mme Anne LEPOIVRE, Chef du Bureau de la Sécurité Routière et des Equipements**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 19 : Délégation de signature est donnée à **M. Frédéric WATTEL, Chef du Bureau de l'Exploitation**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Vincent THELLIER, Chef du Bureau de l'Exploitation par intérim, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Anne LEPOIVRE, Chef du Bureau de la Sécurité Routière et des Equipements.

Article 20 : Délégation de signature est donnée à **M. Christophe OTURBON, Chef du Service de la Maintenance et Ressources du Réseau Routier**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les actes relatifs aux déclarations de sinistres afférents aux contrats d'assurance et procès-verbaux suite aux réunions d'expertise;
- Les formulaires de requête en exonération dans le cadre des infractions routières ;
- Les certificats de cession des véhicules d'occasion ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et / ou comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

GESTION DE VOIRIE

- Les arrêtés temporaires de police de la circulation hors agglomération ;
- Les autorisations de circulation valables pour une journée pour certains véhicules

- appelés à circuler pour des besoins urgents et indispensables ;
- Les demandes de certificats et autorisations de voirie dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets de travaux ;
- Les conventions relatives à la livraison de terres issues du domaine routier départemental ;

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les bordereaux de suivi de déchets amiantés, et tous actes s'y afférents.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe OTURBON, Chef du Service de la Maintenance et Ressources du Réseau Routier, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Didier LEVEUGLE, Chef de Service Adjoint de la Maintenance et Ressources du Réseau Routier ;
- Ou M. Laurent BACQUEVILLE, Chef du Bureau du Patrimoine Routier ;
- Ou M. Stéphane LECERF, Chef du Bureau du Matériel ;
- Ou M. Fabrice REVILLON, Chef du Bureau des Activités en Régie.

Article 21 : Délégation de signature est donnée à **M. Didier LEVEUGLE, Chef de Service Adjoint de la Maintenance et Ressources du Réseau Routier**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 22 : Délégation de signature est donnée à **M. Laurent BACQUEVILLE, Chef du Bureau du Patrimoine Routier**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 23 : Délégation de signature est donnée à **M. Stéphane LECERF, Chef du Bureau du Matériel**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;

- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane LECERF, Chef du Bureau du Matériel, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Christophe CERF, Responsable de Magasin ;
- Ou M. Vincent BARBET, Responsable d'atelier.

Article 24 : Délégation de signature est donnée à **M. Fabrice REVILLON, Chef du Bureau des Activités en Régie**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice REVILLON, Chef du Bureau des Activités en Régie, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Raphael SAVARY, responsable d'équipe ;
- Ou M. Christian LOUCHART, responsable d'équipe ;
- Ou M. Didier MUSTIN, responsable d'équipe ;
- Ou M. Jean-Luc CATTEAU, responsable d'équipe.

Article 25 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 26 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2021-67 du 11 mai 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DE L'IMMOBILIER

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Cédric BOUILLAUT, Directeur de l'Immobilier, Pôle Aménagement et Développement Territorial**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les actes relatifs aux acceptations d'indemnités de sinistre afférentes aux contrats d'assurance et à signer au nom et pour le compte du Département les acceptations s'y rapportant ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents

ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les actes authentiques ou sous seing privé constitutifs de baux à long terme, de baux ruraux ou d'habitation ;
- Les autorisations d'occupation du domaine public ou privé départemental quel que soit leur nature ou leur forme et tous actes relatifs aux demandes d'occupation de biens immobiliers par le Département ;
- Les actes relatifs à la mise à disposition et à l'aliénation de gré à gré des biens mobiliers ;
- Les mentions de certification conforme et de certification de l'identité des parties sur les bordereaux, extraits, expéditions ou copies déposées dans les Conservations des Hypothèques en vue de la publicité foncière ;
- Les actes relatifs aux indemnités dues aux locataires, exploitants et occupants évincés en cas d'acquisition et d'occupation des propriétés départementales ;
- Les demandes d'urbanisme, notamment les certificats, autorisations, permis et déclaration ;
- Les bordereaux de suivi de déchets amiantés, et tous actes s'y afférents ;
- Les actes relatifs aux concessions de logement, à l'exception des décisions de refus.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Cédric BOUILLAUT, Directeur de l'Immobilier, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Jean-François GABRIELE, Directeur Adjoint de l'Immobilier ;
- Ou M. François BOCQUET, Chef du Service Immobilier Départemental ;
- Ou Mme Cathy DUPONT-PACCOU, Chef du Service Innovation Energie ;
- Ou Mme Christine LLOR, Chef du Service Maintenance du Patrimoine ;
- Ou M. Christian MACIAZEK, Chef du Service Grands Travaux.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Jean-François GABRIELE, Directeur Adjoint de l'Immobilier**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les actes relatifs aux acceptations d'indemnités de sinistre afférentes aux contrats d'assurance et à signer au nom et pour le compte du Département les acceptations s'y rapportant ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le service fait;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les mentions de certification conforme et de certification de l'identité des parties sur les bordereaux, extraits, expéditions ou copies déposées dans les Conservations des Hypothèques en vue de la publicité foncière ;
- Les demandes de certificats et attestations d'urbanisme.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **Mme Christelle DELBARRE, Chef du Bureau Finances Gestion, Direction Adjointe de l'Immobilier**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions,

accords-cadres, gérés par le Bureau quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **M. François BOCQUET, Chef du Service Immobilier Départemental**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les mentions de certification conforme et de certification de l'identité des parties sur

les bordereaux, extraits, expéditions ou copies déposées dans les Conservations des Hypothèques en vue de la publicité foncière ;

- Les demandes de certificats et attestations d'urbanisme.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. François BOCQUET, Chef du Service Immobilier Départemental, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Sophie DUBOIS, Chef de la Cellule Gestion Immobilier ;
- Ou Mme Florie MASSON, Chef de la Cellule Administration Contrats.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sophie DUBOIS, Chef de la Cellule Gestion Immobilier**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Cellule ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les demandes de certificats et attestations d'urbanisme.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie DUBOIS, Chef de la Cellule Gestion Immobilier, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Florie MASSON, Chef de la Cellule Administration Contrats.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **Mme Florie MASSON, Chef de la Cellule Administration Contrats**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Cellule ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents

ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florie MASSON, Chef de la Cellule Administration Contrats, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Sophie DUBOIS, Chef de la Cellule Gestion Immobilier.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **Mme Cathy DUPONT-PACCOU, Chef du Service Innovation Energie**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cathy DUPONT-PACCOU, Chef du Service Innovation Energie, les délégations qui lui sont consenties, en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Yann DEFRANCE, Ingénieur Territorial ;
- Ou Mme Karine DUMONT, Chargée d'études;
- Ou M. Arnaud LAPOTRE, Ingénieur ;
- Ou Mme Karine LOGELIN, Chargée d'études.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **M. Jean-François GABRIELE, Chef du Service Etudes et Programmes par intérim**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les demandes d'urbanisme, notamment les certificats, autorisations, permis et déclaration ;
- Les bordereaux de suivi de déchets amiantés, et tous actes s'y afférents.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-François GABRIELE, Chef du Service Etudes et Programmes par intérim, les délégations qui lui sont consenties, en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Cédric JACQUET, Chef du Bureau Bâtiments ;
- ou Mme Bénédicte LEMBRE, Chef du Bureau Collèges.

Article 9 : Délégation de signature est donnée à **Mme Bénédicte LEMBRE, Chef**

du Bureau Collèges, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité et de leur domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 10 : Délégation de signature est donnée à **M. Cédric JACQUET, Chef du Bureau Bâtiments**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité et de leur domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 11 : Délégation de signature est donnée à **M. Christian MACIAZEK, Chef du Service Grands Travaux**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les demandes d'urbanisme, notamment les certificats, autorisations, permis et déclaration.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christian MACIAZEK, Chef du Service Grands Travaux, les délégations qui lui sont consenties, en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Claire BAVIERE, Chef de Projet ;
- Ou M. Xavier BOCQUILLION, Chef de Projet ;
- Ou M. Gilles PETIT, Chef de Projet ;
- Ou Mme Fabienne QUEVA, Chef de Projet.

Article 12 : Délégation de signature est donnée à **Mme Claire BAVIERE, M. Xavier**

BOCQUILLION, M. Gilles PETIT, Mme Fabienne QUEVA, Chefs de Projet, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité et de leur domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

Article 13 : Délégation de signature est donnée à **Mme Christine LLOR, Chef du Service Maintenance du Patrimoine**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les demandes de certificats et attestations d'urbanisme.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine LLOR, Chef du Service Maintenance du Patrimoine, les délégations qui lui sont consenties, en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Denis BECART, Chef du Bureau Soutien Expertise aux territoires ;

- Ou M. Vincent NIVEL, Chef du Bureau Exploitation Sécurité et Technique du Siège ;
- Ou M. Alain VASSEUR, Chef du Bureau Maintenance des Bâtiments.

Article 14 : Délégation de signature est donnée à **M. Denis BECART, Chef du Bureau Soutien Expertise aux territoires**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 15 : Délégation de signature est donnée à **M. Vincent NIVEL, Chef du Bureau Exploitation Sécurité et Technique du Siège**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 16 : Délégation de signature est donnée à **M. Alain VASSEUR, Chef du**

Bureau Maintenance des Bâtiments, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 17 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 18 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-152 du 28 juillet 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT, DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Arnaud CURDY, Directeur du Développement, de l'Aménagement et de l'Environnement, Pôle Aménagement et Développement Territorial**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le

- service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
 - Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les actes relatifs aux indemnités dues aux locataires, exploitants et occupants évincés en cas d'acquisition et d'occupation des propriétés départementales ;
- Les arrêtés constituant les Commissions Communales d'Aménagement Foncier et Commissions Intercommunales d'Aménagement Foncier.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arnaud CURDY, Directeur du Développement, de l'Aménagement et de l'Environnement, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Dorine ALLART, Directrice Adjointe du Développement, de l'Aménagement et de l'Environnement ;
- Ou Mme Sandrine DRAJKOWSKI, Directrice de Mission Attractivité des territoires ;
- Ou M. Yannick DIRRYCKX, Chef du Service des Espaces Naturels et de la Randonnée ;
- Ou M. Pierre CANU, Chef du Service de l'Aménagement Foncier et du Boisement ;
- Ou Mme Lydie COQUEL TREFERT, Chef du Service Développement Territorial.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Dorine ALLART, Directrice Adjointe du Développement, de l'Aménagement et de l'Environnement**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents

- administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les actes relatifs aux indemnités dues aux locataires, exploitants et occupants évincés en cas d'acquisition et d'occupation des propriétés départementales ;
- Les arrêtés constituant les Commissions Communales d'Aménagement Foncier et Commissions Intercommunales d'Aménagement Foncier.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sandrine DRAJKOWSKI, Directrice de Mission Attractivité des territoires**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Mission ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Mission quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **M. Arnaud CURDY, Directeur de la Mission Ingénierie Territoriale par intérim**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Mission ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Mission quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **M. Arnaud CURDY, Chef du Service des Stratégies Départementales par intérim**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et

- comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arnaud CURDY, Chef du Service des Stratégies Départementales par intérim, les délégations qui lui sont consenties dans les domaines relevant du contentieux uniquement, en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Agnès RAVIER, Chef de mission Prospective-qualité-juridique.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **M. Pierre CANU, Chef du Service de l'Aménagement Foncier et du Boisement**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des

décisions de justice et actes de procédure.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **M. Arnaud CURDY, Chef du Service Assistance Technique de l'Eau par intérim**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **M. Yannick DIRRYCKX, Chef du Service des Espaces Naturels et de la Randonnée**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yannick DIRRYCKX, Chef du Service des Espaces Naturels et de la Randonnée, les délégations qui lui sont consenties dans les domaines relevant du contentieux uniquement, en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Stéphane MEURICE, Chef du Bureau de la Randonnée.
- Ou M. Xavier JACQUEMONT, Chef du Bureau des Espaces Naturels Sensibles et des Partenariats.

Article 9 : Délégation de signature est donnée à **M. Stéphane MEURICE, Chef du Bureau de la Randonnée**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 10 : Délégation de signature est donnée à **M. Xavier JACQUEMONT, Chef du Bureau des Espaces Naturels Sensibles et des Partenariats**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 11 : Délégation de signature est donnée à **Mme Lydie COQUEL TREFERT, Chef du Service Développement Territorial**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité et de leur domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lydie COQUEL TREFERT, Chef du Service Développement Territorial, les délégations qui lui sont consenties dans les domaines relevant du contentieux uniquement, en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Isabelle DARMON, Chef de Mission Coordination Territorial ;

Article 12 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 13 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-151 du 28 juillet 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - MDADT DE L'ARRAGEOIS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Julien REMERAND, Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois, Pôle Aménagement et Développement Territorial**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la MDADT ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les actes relatifs aux déclarations de sinistres afférents aux contrats d'assurance et procès-verbaux suite aux réunions d'expertise ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents

ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la MDADT dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la MDADT dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les autorisations de conduite d'engins en sécurité et d'utilisation de matériels ou de produits subordonnées au suivi de l'aptitude médicale ainsi qu'à la détention et validité des permis de conduire associés ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure ;
- Les décisions prises suite aux demandes préalables en matière de travaux publics.

GESTION DE VOIRIE

- Les arrêtés temporaires de police de la circulation hors agglomération ;
- Les permis de stationnement hors agglomération ;
- Les autorisations de circulation valables pour une journée pour certains véhicules appelés à circuler pour des besoins urgents et indispensables ;
- Les mises en demeure ou avertissements liés à la conservation du domaine public ;
- Les permissions de voirie, y compris les accords techniques préalables ;
- Les autorisations d'occupation temporaire non constitutives de droit réel et les demandes d'autorisation d'occupation du domaine public ;
- Les conventions d'entretien ;
- Les procès-verbaux de remise d'un ouvrage en domaine public routier ;
- Les délivrances d'alignements individuels ;
- Les demandes d'autorisation d'urbanisme ;
- Les demandes d'autorisations de voirie dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets de travaux ;
- Les décisions prises au titre des articles L.131-7 et L.131-7-1 du Code de la Voirie Routière, notamment les courriers d'information, de mise en demeure des propriétaires, les décisions d'exécution forcée des travaux d'élagage ainsi que les décisions financières y afférents.
- Les conventions relatives à la livraison de terres issues du domaine routier départemental ;

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les demandes d'autorisation d'urbanisme.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Julien REMERAND, Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Hervé AGEZ, Responsable Unité Immobilier ;
- Ou M. Christophe DOOREMONT, Responsable Unité Aménagement et Animation Territoriale ;
- Ou M. Jean-Jacques PENE, Responsable Unité Etudes et Ressources ;
- Ou M. Laurent REGNIER, Responsable Unité Routes et Mobilités.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Laurent REGNIER, Responsable Unité Routes et Mobilités**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Routes et Mobilités;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité Routes et Mobilités quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Hervé AGEZ, Responsable Unité Immobilier**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Immobilier ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité Immobilier quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la

résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **M. Christophe DOOREMONT, Responsable Unité Aménagement et Animation Territoriale**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Aménagement et Animation Territorial ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité Aménagement et Animation Territorial quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **M. Jean-Jacques PENE, Responsable Unité Etudes et Ressources**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Etudes et Ressources ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;

- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité Etudes et Ressources quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 6 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 7 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-82 du 13 mars 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - MDADT DE L'ARTOIS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Cécile RUSCH, Directrice de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois, Pôle Aménagement et Développement Territorial**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la MDADT ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les actes relatifs aux déclarations de sinistres afférents aux contrats d'assurance et procès-verbaux suite aux réunions d'expertise ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents

ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la MDADT dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la MDADT dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les autorisations de conduite d'engins en sécurité et d'utilisation de matériels ou de produits subordonnées au suivi de l'aptitude médicale ainsi qu'à la détention et validité des permis de conduire associés ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure ;
- Les décisions prises suite aux demandes préalables en matière de travaux publics.

GESTION DE VOIRIE

- Les arrêtés temporaires de police de la circulation hors agglomération ;
- Les permis de stationnement hors agglomération ;
- Les autorisations de circulation valables pour une journée pour certains véhicules appelés à circuler pour des besoins urgents et indispensables ;
- Les mises en demeure ou avertissements liés à la conservation du domaine public ;
- Les permissions de voirie, y compris les accords techniques préalables ;
- Les autorisations d'occupation temporaire non constitutives de droit réel et les demandes d'autorisation d'occupation du domaine public ;
- Les conventions d'entretien ;
- Les procès-verbaux de remise d'un ouvrage en domaine public routier ;
- Les délivrances d'alignements individuels ;
- Les demandes d'autorisation d'urbanisme ;
- Les demandes d'autorisations de voirie dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets de travaux ;
- Les décisions prises au titre des articles L.131-7 et L.131-7-1 du Code de la Voirie Routière, notamment les courriers d'information, de mise en demeure des propriétaires, les décisions d'exécution forcée des travaux d'élagage ainsi que les décisions financières y afférents.
- Les conventions relatives à la livraison de terres issues du domaine routier départemental ;

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les demandes d'autorisation d'urbanisme.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile RUSCH, Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Philippe JUDE, Responsable Unité Immobilier ;
- Ou M. Alexandre DESSURNE, Responsable Unité Aménagement et Animation Territoriale ;
- Ou M. Gérard FREVILLE, Responsable Unité Etudes et Ressources ;
- Ou M. Eric QUEMBRE, Responsable Unité Routes et Mobilités.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Eric QUEMBRE, Responsable Unité Routes et Mobilités**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Routes et Mobilités;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité Routes et Mobilités quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Philippe JUDE, Responsable Unité Immobilier**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Immobilier ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité Immobilier quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la

résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **M. Alexandre DESSURNE, Responsable Unité Aménagement et Animation Territoriale**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Aménagement et Animation Territorial ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité Aménagement et Animation Territorial quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **M. Gérard FREVILLE, Responsable Unité Etudes et Ressources**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Etudes et Ressources ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;

- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité Etudes et Ressources quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

GESTION DE VOIRIE

- Les conventions d'entretien ;
- Les délivrances d'alignements individuels ;
- Les demandes d'autorisations de voirie dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets de travaux.

Article 6 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 7 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2021-14 du 16 février 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - MDADT DE L'AUDOMAROIS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Cyrille DUVIVIER, Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois, Pôle Aménagement et Développement Territorial**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la MDADT ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les actes relatifs aux déclarations de sinistres afférents aux contrats d'assurance et procès-verbaux suite aux réunions d'expertise ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents

ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la MDADT dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la MDADT dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les autorisations de conduite d'engins en sécurité et d'utilisation de matériels ou de produits subordonnées au suivi de l'aptitude médicale ainsi qu'à la détention et validité des permis de conduire associés ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure ;
- Les décisions prises suite aux demandes préalables en matière de travaux publics.

GESTION DE VOIRIE

- Les arrêtés temporaires de police de la circulation hors agglomération ;
- Les permis de stationnement hors agglomération ;
- Les autorisations de circulation valables pour une journée pour certains véhicules appelés à circuler pour des besoins urgents et indispensables ;
- Les mises en demeure ou avertissements liés à la conservation du domaine public ;
- Les permissions de voirie, y compris les accords techniques préalables ;
- Les autorisations d'occupation temporaire non constitutives de droit réel et les demandes d'autorisation d'occupation du domaine public ;
- Les conventions d'entretien ;
- Les procès-verbaux de remise d'un ouvrage en domaine public routier ;
- Les délivrances d'alignements individuels ;
- Les demandes d'autorisation d'urbanisme ;
- Les demandes d'autorisations de voirie dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets de travaux ;
- Les décisions prises au titre des articles L.131-7 et L.131-7-1 du Code de la Voirie Routière, notamment les courriers d'information, de mise en demeure des propriétaires, les décisions d'exécution forcée des travaux d'élagage ainsi que les décisions financières y afférents.
- Les conventions relatives à la livraison de terres issues du domaine routier départemental ;

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les demandes d'autorisation d'urbanisme.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Cyrille DUVIVIER, Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Philippe GRIVILLERS, Responsable Unité Immobilier ;
- Ou M. Simon LEMAIRE, Responsable Unité Etudes et Ressources ;
- Ou M. Florian MASSEMIN, Responsable Unité Aménagement et Animation Territoriale ;
- Ou Mme Nadège SAINT GEORGES DOUTRIAUX, Responsable Unité Routes et Mobilités.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Nadège SAINT GEORGES DOUTRIAUX, Responsable Unité Routes et Mobilités**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Routes et Mobilités ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

GESTION DE VOIRIE

- Les arrêtés temporaires de police de la circulation hors agglomération ;
- Les permis de stationnement hors agglomération ;
- Les autorisations de circulation valables pour une journée pour certains véhicules appelés à circuler pour des besoins urgents et indispensables ;
- Les mises en demeure ou avertissements liés à la conservation du domaine public ;
- Les permissions de voirie, y compris les accords techniques préalables ;
- Les autorisations d'occupation temporaire non constitutives de droit réel ;
- Les conventions d'entretien ;

- Les procès-verbaux de remise d'un ouvrage en domaine public routier ;
- Les délivrances d'alignements individuels ;
- Les demandes d'autorisations de voirie dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets de travaux;
- Les décisions prises au titre des articles L.131-7 et L.131-7-1 du Code de la Voirie Routière, notamment les courriers d'information, de mise en demeure des propriétaires, les décisions d'exécution forcée des travaux d'élagage ainsi que les décisions financières y afférents ;
- Les conventions relatives à la livraison de terres issues du domaine routier départemental ;

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Philippe GRIVILLERS, Responsable Unité Immobilier**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Immobilier ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **M. Florian MASSEMIN, Responsable Unité Aménagement et Animation Territoriale**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Aménagement et Animation Territorial ;

- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **M. Simon LEMAIRE, Responsable Unité Etudes et Ressources**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Etudes et Ressources ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité;

- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

GESTION DE VOIRIE

- Les conventions d'entretien ;
- Les délivrances d'alignements individuels ;
- Les demandes d'autorisations de voirie dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets de travaux.

Article 6 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 7 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2021-78 du 25 mai 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - MDADT DU BOULONNAIS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M Pascal DENAES, Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais, Pôle Aménagement et Développement Territorial**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la MDADT ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les actes relatifs aux déclarations de sinistres afférents aux contrats d'assurance et procès-verbaux suite aux réunions d'expertise ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents

ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la MDADT dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la MDADT dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les autorisations de conduite d'engins en sécurité et d'utilisation de matériels ou de produits subordonnées au suivi de l'aptitude médicale ainsi qu'à la détention et validité des permis de conduire associés ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure ;
- Les décisions prises suite aux demandes préalables en matière de travaux publics.

GESTION DE VOIRIE

- Les arrêtés temporaires de police de la circulation hors agglomération ;
- Les permis de stationnement hors agglomération ;
- Les autorisations de circulation valables pour une journée pour certains véhicules appelés à circuler pour des besoins urgents et indispensables ;
- Les mises en demeure ou avertissements liés à la conservation du domaine public ;
- Les permissions de voirie, y compris les accords techniques préalables ;
- Les autorisations d'occupation temporaire non constitutives de droit réel et les demandes d'autorisation d'occupation du domaine public ;
- Les conventions d'entretien ;
- Les procès-verbaux de remise d'un ouvrage en domaine public routier ;
- Les délivrances d'alignements individuels ;
- Les demandes d'autorisation d'urbanisme ;
- Les demandes d'autorisations de voirie dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets de travaux ;
- Les décisions prises au titre des articles L.131-7 et L.131-7-1 du Code de la Voirie Routière, notamment les courriers d'information, de mise en demeure des propriétaires, les décisions d'exécution forcée des travaux d'élagage ainsi que les décisions financières y afférents.
- Les conventions relatives à la livraison de terres issues du domaine routier départemental ;

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les demandes d'autorisation d'urbanisme.

En cas d'absence ou d'empêchement de M Pascal DENAES, Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Patrice DECOBERT, Responsable Unité Etudes et Ressources ;
- Ou Mme Nadège OMBROUCK, Responsable Unité Aménagement et Animation Territoriale ;
- Ou M. Georges MAGALHAES, Responsable Unité Routes et Mobilités.
- Ou M. Frédéric CLAIRBAUX, Responsable Unité Immobilier ;

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Georges MAGALHAES, Responsable Unité Routes et Mobilités**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Routes et Mobilités;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité Routes et Mobilités quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Frédéric CLAIRBAUX, Responsable Unité Immobilier**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Immobilier ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité Immobilier quel que soit le montant de la valeur

estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **Mme Nadège OMBROUCK, Responsable Unité Aménagement et Animation Territoriale**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Aménagement et Animation Territoriale ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité Aménagement et Animation Territoriale quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **M. Patrice DECOBERT, Responsable Unité Etudes et Ressources**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Etudes et Ressources ;

- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité Etudes et Ressources quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 6 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 7 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-241 du 9 décembre 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - MDADT DU CALAISIS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Christophe DUHAUT, Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Calaisis, Pôle Aménagement et Développement Territorial**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la MDADT ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les actes relatifs aux déclarations de sinistres afférents aux contrats d'assurance et procès-verbaux suite aux réunions d'expertise ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents

ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la MDADT dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la MDADT dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les autorisations de conduite d'engins en sécurité et d'utilisation de matériels ou de produits subordonnées au suivi de l'aptitude médicale ainsi qu'à la détention et validité des permis de conduire associés ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure ;
- Les décisions prises suite aux demandes préalables en matière de travaux publics.

GESTION DE VOIRIE

- Les arrêtés temporaires de police de la circulation hors agglomération ;
- Les permis de stationnement hors agglomération ;
- Les autorisations de circulation valables pour une journée pour certains véhicules appelés à circuler pour des besoins urgents et indispensables ;
- Les mises en demeure ou avertissements liés à la conservation du domaine public ;
- Les permissions de voirie, y compris les accords techniques préalables ;
- Les autorisations d'occupation temporaire non constitutives de droit réel et les demandes d'autorisation d'occupation du domaine public ;
- Les conventions d'entretien ;
- Les procès-verbaux de remise d'un ouvrage en domaine public routier ;
- Les délivrances d'alignements individuels ;
- Les demandes d'autorisation d'urbanisme ;
- Les demandes d'autorisations de voirie dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets de travaux ;
- Les décisions prises au titre des articles L.131-7 et L.131-7-1 du Code de la Voirie Routière, notamment les courriers d'information, de mise en demeure des propriétaires, les décisions d'exécution forcée des travaux d'élagage ainsi que les décisions financières y afférents.
- Les conventions relatives à la livraison de terres issues du domaine routier départemental ;

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les demandes d'autorisation d'urbanisme.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe DUHAUT, Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Calaisis, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Aymeric SAINT-GEORGES, Responsable Unité Immobilier ;
- Ou Mme Céline MEHUYS, Responsable Unité Aménagement et Animation Territoriale ;
- Ou M. Maxime DHERBOMEZ, Responsable Unité Etudes et Ressources ;
- Ou M. Adrien DOLIGER, Responsable Unité Routes et Mobilités.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Adrien DOLIGER, Responsable Unité Routes et Mobilités**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Routes et Mobilités ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité Routes et Mobilités quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Aymeric SAINT-GEORGES, Responsable Unité Immobilier**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Immobilier ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité Immobilier quel que soit le montant de la valeur

estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **Mme Céline MEHUYS, Responsable Unité Aménagement et Animation Territoriale**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Aménagement et Animation Territorial ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité Aménagement et Animation Territorial quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **M. Maxime DHERBOMEZ, Responsable Unité Etudes et Ressources**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Etudes et Ressources ;

- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité Etudes et Ressources quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 6 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 7 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-188 du 23 octobre 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - MDADT DE LENS HÉNIN

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Laurent GUYOT, Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de Lens Hénin, Pôle Aménagement et Développement Territorial**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la MDADT ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les actes relatifs aux déclarations de sinistres afférents aux contrats d'assurance et procès-verbaux suite aux réunions d'expertise ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents

ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la MDADT dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la MDADT dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les autorisations de conduite d'engins en sécurité et d'utilisation de matériels ou de produits subordonnées au suivi de l'aptitude médicale ainsi qu'à la détention et validité des permis de conduire associés ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure ;
- Les décisions prises suite aux demandes préalables en matière de travaux publics.

GESTION DE VOIRIE

- Les arrêtés temporaires de police de la circulation hors agglomération ;
- Les permis de stationnement hors agglomération ;
- Les autorisations de circulation valables pour une journée pour certains véhicules appelés à circuler pour des besoins urgents et indispensables ;
- Les mises en demeure ou avertissements liés à la conservation du domaine public ;
- Les permissions de voirie, y compris les accords techniques préalables ;
- Les autorisations d'occupation temporaire non constitutives de droit réel et les demandes d'autorisation d'occupation du domaine public ;
- Les conventions d'entretien ;
- Les procès-verbaux de remise d'un ouvrage en domaine public routier ;
- Les délivrances d'alignements individuels ;
- Les demandes d'autorisation d'urbanisme ;
- Les demandes d'autorisations de voirie dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets de travaux ;
- Les décisions prises au titre des articles L.131-7 et L.131-7-1 du Code de la Voirie Routière, notamment les courriers d'information, de mise en demeure des propriétaires, les décisions d'exécution forcée des travaux d'élagage ainsi que les décisions financières y afférents.
- Les conventions relatives à la livraison de terres issues du domaine routier départemental ;

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les demandes d'autorisation d'urbanisme.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent GUYOT, Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de Lens Hénin, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Maxime CARLIER, Responsable Unité Immobilier ;
- Ou M. Sébastien BALLESTEROS, Responsable Unité Aménagement et Animation Territoriale ;
- Ou M. Johan SEVESTE, Responsable Unité Etudes et Ressources ;
- Ou M. Bernard LEMILLE, Responsable Unité Routes et Mobilités.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Bernard LEMILLE, Responsable Unité Routes et Mobilités**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Routes et Mobilités ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité Routes et Mobilités quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Maxime CARLIER, Responsable Unité Immobilier**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Immobilier ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité Immobilier quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la

résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **M. Sébastien BALLESTEROS, Responsable Unité Aménagement et Animation Territoriale**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Aménagement et Animation Territorial ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité Aménagement et Animation Territorial quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **M. Johan SEVESTE, Responsable Unité Etudes et Ressources**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Etudes et Ressources ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;

- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité Etudes et Ressources quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

GESTION DE VOIRIE

- Les permis de stationnement hors agglomération ;
- Les permissions de voirie, y compris les accords techniques préalables ;
- Les délivrances d'alignements individuels.

Article 6 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 7 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2021-77 du 25 mai 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - MDADT DU MONTREUILLOIS TERNOIS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Cédric FRESKO, Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois – Ternois, Pôle Aménagement et Développement Territorial**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la MDADT ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les actes relatifs aux déclarations de sinistres afférents aux contrats d'assurance et procès-verbaux suite aux réunions d'expertise ;

- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la MDADT dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la MDADT dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les autorisations de conduite d'engins en sécurité et d'utilisation de matériels ou de produits subordonnées au suivi de l'aptitude médicale ainsi qu'à la détention et validité des permis de conduire associés ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure ;
- Les décisions prises suite aux demandes préalables en matière de travaux publics.

GESTION DE VOIRIE

- Les arrêtés temporaires de police de la circulation hors agglomération ;
- Les permis de stationnement hors agglomération ;
- Les autorisations de circulation valables pour une journée pour certains véhicules appelés à circuler pour des besoins urgents et indispensables ;
- Les mises en demeure ou avertissements liés à la conservation du domaine public ;
- Les permissions de voirie, y compris les accords techniques préalables ;
- Les autorisations d'occupation temporaire non constitutives de droit réel et les demandes d'autorisation d'occupation du domaine public ;
- Les conventions d'entretien ;
- Les procès-verbaux de remise d'un ouvrage en domaine public routier ;
- Les délivrances d'alignements individuels ;
- Les demandes d'autorisation d'urbanisme ;
- Les demandes d'autorisations de voirie dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets de travaux;
- Les décisions prises au titre des articles L.131-7 et L.131-7-1 du Code de la Voirie Routière, notamment les courriers d'information, de mise en demeure des propriétaires, les décisions d'exécution forcée des travaux d'élagage ainsi que les décisions financières y afférents.
- Les conventions relatives à la livraison de terres issues du domaine routier départemental ;

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les demandes d'autorisation d'urbanisme.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Cédric FRESKO, Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois - Ternois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Claire PELLETAN, Responsable Unité Immobilier ;
- Ou M. Ludovic MASSET, Responsable Unité Aménagement et Animation Territoriale ;
- Ou Mme Cécile WICHURA, Responsable Unité Etudes et Ressources ;
- Ou M. Ludovic DELDREVE, Responsable Unité Routes et Mobilités.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Ludovic DELDREVE, Responsable Unité Routes et Mobilités**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Routes et Mobilités;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

GESTION DE VOIRIE

- Les arrêtés temporaires de police de la circulation hors agglomération ;
- Les permis de stationnement hors agglomération ;
- Les autorisations de circulation valables pour une journée pour certains véhicules appelés à circuler pour des besoins urgents et indispensables ;
- Les mises en demeure ou avertissements liés à la conservation du domaine public ;
- Les permissions de voirie, y compris les accords techniques préalables ;
- Les autorisations d'occupation temporaire non constitutives de droit réel ;

- Les conventions d'entretien ;
- Les procès-verbaux de remise d'un ouvrage en domaine public routier ;
- Les délivrances d'alignements individuels ;
- Les demandes d'autorisations de voirie dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets de travaux;
- Les décisions prises au titre des articles L.131-7 et L.131-7-1 du Code de la Voirie Routière, notamment les courriers d'information, de mise en demeure des propriétaires, les décisions d'exécution forcée des travaux d'élagage ainsi que les décisions financières y afférents ;
- Les conventions relatives à la livraison de terres issues du domaine routier départemental ;

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Ludovic DELDREVE, Responsable Unité Routes et Mobilités, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Bruno VANDEVILLE, Adjoint au Responsable Unité Routes et Mobilités

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Bruno VANDEVILLE, Adjoint au Responsable Unité Routes et Mobilités**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

GESTION DE VOIRIE

- Les arrêtés temporaires de police de la circulation hors agglomération.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **Mme Claire PELLETAN, Responsable Unité Immobilier**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Immobilier ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **M. Ludovic MASSET, Responsable Unité Aménagement et Animation Territoriale**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Aménagement et Animation Territorial ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **Mme Cécile WICHURA, Responsable Unité Études et Ressources**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Unité Études et Ressources ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents

ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

GESTION DE VOIRIE

- Les conventions d'entretien ;
- Les délivrances d'alignements individuels ;
- Les demandes d'autorisations de voirie dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets de travaux.

Article 7 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 8 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-127 du 8 juillet 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT - PÔLE RÉUSSITES CITOYENNES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Jean-Luc MARCY, Directeur Général Adjoint, Pôle Réussites Citoyennes**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Pôle ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les actes relatifs à la prise en charge d'archives versées par les administrations ;
- Les actes relatifs au don et dépôt d'archives privées ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents

ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;

- Les demandes d'autorisation de poursuivre par voie de saisie et les oppositions à tiers détenteur ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres gérés par le Pôle dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- La signature des contrats, conventions, et accords-cadres gérés par le Pôle dont le montant de la valeur estimée est compris entre le seuil des marchés sans formalité (MSF) et 90 000 euros HT ;
- Les actes relatifs aux choix du cocontractant des contrats, conventions, accords-cadres lorsque cette compétence ne relève pas du champ d'attribution de la CAO;
- La déclaration sans suite des contrats, conventions, accords-cadres;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres gérés par la Pôle quel que soit le montant de la valeur estimée à l'exception de la modification du marché initial et de la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres dont la valeur estimée excède 90 000 euros HT.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions administratives, judiciaires et spécialisées lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les conventions d'occupation du domaine départemental et les actes relatifs aux demandes d'occupation de biens immobiliers par le Département ;
- Les arrêtés relatifs aux concessions de logement dans les collèges, à l'exception des décisions de refus ;
- Les conventions d'utilisation de locaux et d'équipements des collèges ;
- Les conventions de restauration scolaire dans les collèges ;
- Les actes relatifs aux prêts d'expositions et d'objets mobiliers ;
- Les actes relatifs aux demandes d'occupation du domaine public dans le cadre de fouilles archéologiques ;
- Les conventions de diagnostic d'archéologie.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Luc MARCY, Directeur Général Adjoint, Pôle Réussites Citoyennes, les délégations qui lui sont consenties en application de l'article 1 du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Amandine JANQUIN, Secrétaire Générale ;
- Ou M. Didier DELACOURT, Directeur de Projets ;
- Ou M. Romuald FICHE, Directeur des Affaires Culturelles.
- Ou Mme Sophie FRANCOIS, Directrice de l'Archéologie ;

- Ou M. Lionel GALLOIS, Directeur des Archives Départementales ;
- Ou M. Eric GENDRON, Directeur du Château d'Hardelot et de l'Événementiel ;
- Ou M. Bertrand LE MOINE, Directeur de l'Éducation et des Collèges ;
- Ou M. Ghislain CARRE, Directeur des Sports;

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Jean-Luc MARCY, Directeur Général Adjoint, Pôle Réussites Citoyennes**, à l'effet de signer toutes correspondances et tous documents, notamment les pièces administratives, financières, comptables, déclarations fiscales et sociales, constitutives d'offres de prix et de services que pourrait présenter la Direction de l'Archéologie dans le cadre de son activité de prestation de services.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Luc MARCY, Directeur Général Adjoint, Pôle Réussites Citoyennes, les délégations qui lui sont consenties en application de l'article 2 du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Sophie FRANCOIS, Directrice de l'Archéologie
- Ou Mme Amandine JANQUIN, Secrétaire Générale.

Article 3 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 4 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2021-74 du 25 mai 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DU PÔLE RÉUSSITES CITOYENNES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Amandine JANQUIN, Secrétaire Générale du Pôle Réussites Citoyennes**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Secrétariat Général ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Secrétariat Général dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Secrétariat Général dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les conventions d'occupation du domaine départemental et tous actes relatifs aux demandes d'occupation de biens immobiliers par le Département dans le cadre de manifestations culturelles ;
- Les arrêtés relatifs aux concessions de logement dans les collèges, à l'exception des décisions de refus ;
- Les conventions d'utilisation de locaux et d'équipements des collèges ;
- Les conventions de restauration scolaire dans les collèges ;
- Les actes relatifs aux prêts d'expositions et d'objets mobiliers.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Amandine JANQUIN, Secrétaire Générale du Pôle Réussites Citoyennes, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Didier DELACOURT, Directeur de Projets ;
- Ou Mme Sophie FRANCOIS, Directrice de l'Archéologie ;
- Ou M. Lionel GALLOIS, Directeur des Archives Départementales ;
- Ou M. Eric GENDRON, Directeur du Château d'Hardelot et de l'Evènementiel ;
- Ou M. Bertrand LE MOINE, Directeur de l'Education et des Collèges ;
- Ou M. Ghislain CARRE, Directeur des Sports par intérim ;
- Ou M. Romuald FICHE, Directeur des Affaires Culturelles.

Article 2 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 3 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2021-41 du 1^{er} avril 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DE PROJETS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Didier DELACOURT, Directeur de Projets**, Pôle Réussites Citoyennes, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la

résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Didier DELACOURT, Directeur de Projets, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Lionel GALLOIS, Directeur des Archives Départementales ;
- Ou M. Eric GENDRON, Directeur du Château d'Hardelot et de l'Événementiel ;
- Ou M. Bertrand LE MOINE, Directeur de l'Éducation et des Collèges ;
- Ou M. Ghislain CARRE, Directeur des Sports ;
- Ou Mme Amandine JANQUIN, Secrétaire Générale ;
- Ou M. Romuald FICHE, Directeur des Affaires Culturelles ;
- Ou Mme Sophie FRANCOIS, Directrice de l'Archéologie.

Article 2 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 3 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-58 du 13 mars 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DE L'EDUCATION ET DES COLLÈGES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Bertrand LE MOINE, Directeur de l'Education et des Collèges**, Pôle Réussites Citoyennes, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les conventions d'occupation du domaine départemental et tous actes relatifs aux demandes d'occupation de biens immobiliers par le Département ;
- Les arrêtés relatifs aux concessions de logement dans les collèges, à l'exception des décisions de refus ;
- Les conventions d'utilisation de locaux et d'équipements des collèges ;
- Les conventions de restauration scolaire dans les collèges ;
- Les actes relatifs aux prêts d'expositions et d'objets mobiliers.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bertrand LE MOINE, Directeur de l'Education et des Collèges, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Charlotte THULLIER, Chef du Service Accompagnement des Métiers et Restauration Scolaire par intérim ;
- Ou M. Didier MANEZ, Chef du Service Administratif et Financier ;
- Ou M. Frédéric SCHOONHEERE, Chef du Service Réussites Educatives et Prospectives;

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Didier MANEZ, Chef du Service Administratif et Financier**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Frédéric SCHOONHEERE, Chef du Service Réussites Educatives et Prospectives**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric SCHOONHEERE, Chef du Service Réussites Educatives et Prospectives, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Patrice GERMAIN, Chef du Bureau Prospectives et Equipements Numériques;
- Ou M. Roberto SPERANDIO, Chef du Bureau Animation Educatives et Partenariats.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **M. Patrice GERMAIN, Chef du Bureau Prospectives et Equipements Numériques**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **M. Roberto SPERANDIO, Chef du Bureau Animation Educatives et Partenariats**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **Mme Charlotte THULLIER, Chef du Service Accompagnement des Métiers et Restauration Scolaire par intérim**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Charlotte THULLIER, Chef du Service Accompagnement des Métiers et Restauration Scolaire par intérim, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Virginie PRUVOST, Chef du Bureau Cadre de Vie Professionnelle;
- Ou Mme Isabelle ROBILLARD, Chef du Bureau Gestion et Adaptation des Effectifs.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **Mme Isabelle ROBILLARD, Chef du Bureau Gestion et Adaptation des Effectifs**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **Mme Virginie PRUVOST, Chef du Bureau Cadre de Vie Professionnelle**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 9 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 10 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2021-43 du 1^{er} avril 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DES SPORTS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Ghislain CARRE, Directeur des Sports**, Pôle Réussites Citoyennes, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la

résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Ghislain CARRE, Directeur des Sports, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Thierry TOURDOT, Chef du Service du Développement de la Pratique Sportive.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Thierry TOURDOT, Chef du Service du Développement de la Pratique Sportive**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry TOURDOT, Chef du Service du Développement de la Pratique Sportive, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par M. Ghislain CARRE, Chef du Service des Partenariats Territoriaux par intérim.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Ghislain CARRE, Chef du Service des Partenariats Territoriaux par intérim**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents

ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Ghislain CARRE, Chef du Service des Partenariats Territoriaux par intérim, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par M. Thierry TOURDOT, Chef du Service du Développement de la Pratique Sportive.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 5 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2021-72 du 25 mai 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DES AFFAIRES CULTURELLES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Romuald FICHE, Directeur des Affaires Culturelles**, Pôle Réussites Citoyennes, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les conventions d'occupation du domaine départemental et tous actes relatifs aux demandes d'occupation de biens immobiliers par le Département dans le cadre de manifestations culturelles ;
- Les actes relatifs aux prêts d'expositions et d'objets mobiliers.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Romuald FICHE, Directeur des Affaires Culturelles, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Philippe BILECKI-GAUCHET, Directeur-Adjoint de la Lecture Publique;
- Ou M. Nicolas PICHEREAU, Directeur-Adjoint du Développement Culturel et du Patrimoine ;
- Ou M. Julien BLONDEAU, Chef du Bureau Administratif et Financier ;

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Julien BLONDEAU, Chef du Bureau Administratif et Financier**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **Mme Cécile HERNU, Chef de Bureau Adjointe Administratif et Financier**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliatiions d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les ordres de mission.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **M. Nicolas PICHEREAU, Directeur-Adjoint du Développement Culturel et du Patrimoine**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction-Adjointe ;
- Les ampliatiions d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction-Ajointe dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction-Adjointe dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les conventions d'occupation du domaine départemental et tous actes relatifs aux demandes d'occupation de biens immobiliers par le Département dans le cadre de manifestations culturelles ;
- Les actes relatifs aux prêts d'expositions et d'objets mobiliers.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas PICHEREAU, Directeur-Adjoint du Développement Culturel et du Patrimoine, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Isabelle DRIOUCH, Chef du Service du Développement Culturel ;
- Ou M. Franck TETART, Chef du Service du Patrimoine et des biens culturels.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **M. Franck TETART, Chef du Service du Patrimoine et des biens culturels**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les actes relatifs aux prêts d'expositions et d'objets mobiliers ;

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **Mme Isabelle DRIOUCH, Chef du Service du Développement Culturel**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **M. Philippe BILECKI-GAUCHET, Directeur-Adjoint de la Lecture Publique**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction-Adjointe ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction-Adjointe dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction-Adjointe dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les conventions d'occupation du domaine départemental et tous actes relatifs aux demandes d'occupation de biens immobiliers par le Département dans le cadre de manifestations culturelles ;
- Les actes relatifs aux prêts d'expositions et d'objets mobiliers.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe BILECKI-GAUCHET, Directeur Adjoint de la Lecture Publique, les délégations qui lui sont consenties en

application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Benjamin KESTELOOT, Chef du Service de la Lecture Publique – Site de Dainville ;
- Ou Mme Monique CARLIER, Chef du Service de la Lecture Publique – Site de Lillers ;
- Ou Mme Claudia CHEVALIER, Chef du Service de la Lecture Publique – Site de Wimereux.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **M. Eric JOLIE, Chef du Bureau de la Bibliothèque Numérique et des Ressources Informatiques**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les actes relatifs aux prêts d'expositions et d'objets mobiliers.

Article 9 : Délégation de signature est donnée à **M. Benjamin KESTELOOT, Chef du Service de la Lecture Publique – Site de Dainville**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Antenne ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les actes relatifs aux prêts d'expositions et d'objets mobiliers.

Article 10 : Délégation de signature est donnée à **Mme Monique CARLIER, Chef du Service de la Lecture Publique – Site de Lillers**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Antenne ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les actes relatifs aux prêts d'expositions et d'objets mobiliers.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Monique CARLIER, Chef du Service de la Lecture Publique – Site de Lillers, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Géraldine CAMUS LAVIE, Coordinatrice de Territoire Lecture Publique.

Article 11 : Délégation de signature est donnée à **Mme Claudia CHEVALIER, Chef du Service de la Lecture Publique – Site de Wimereux**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de l'Antenne ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les actes relatifs aux prêts d'expositions et d'objets mobiliers.

Article 12 : Délégation de signature est donnée à **Mme Noémie RYON, Chef du Bureau de la pratique de la Lecture et des Ressources Documentaires**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les actes relatifs aux prêts d'expositions et d'objets mobiliers.

Article 13 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 14 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-239 du 9 décembre 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DE L'ARCHÉOLOGIE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sophie FRANCOIS, Directrice de l'Archéologie**, Pôle Réussites Citoyennes, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la

résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens, du patrimoine archéologique et des locaux du Département.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les actes relatifs aux prêts d'expositions et d'objets mobiliers.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie FRANCOIS, Directrice de l'Archéologie, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Julie LAMART LULE, Chef du Service de la Médiation Archéologique ;
- Ou Mme Armelle MASSE, Chef du des Archives du Sol ;
- Ou M. Jean-Michel WILLOT, Chef du Service d'Archéologie Préventive.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Julie LAMART LULE, Chef du Service de la Médiation Archéologique**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence:

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Julie LAMART, Chef du Service de la Médiation Archéologique, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Armelle MASSE, Chef du Service des Archives du Sol ;
- Ou M. Jean-Michel WILLOT, Chef du Service d'Archéologie Préventive.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **Mme Armelle MASSE, Chef du Service des Archives du Sol**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Armelle MASSE, Chef du des Archives du Sol, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Julie LAMART, Chef du Service de la Médiation Archéologique;
- Ou M. Jean-Michel WILLOT, Chef du Service d'Archéologie Préventive.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **M. Jean-Michel WILLOT, Chef du Service d'Archéologie Préventive**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Michel WILLOT, Chef du Service d'Archéologie Préventive, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Julie LAMART, Chef du Service de la Médiation Archéologique;
- Ou Mme Armelle MASSE, Chef du Service des Archives du Sol.

Article 5 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 6 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-91 du 13 mars 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DES ARCHIVES DÉPARTEMENTALES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Lionel GALLOIS, Directeur des Archives Départementales**, Pôle Réussites Citoyennes, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les actes relatifs à la prise en charge d'archives versées par les administrations ;
- Les actes relatifs au don et dépôt d'archives privées ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents

ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les actes relatifs aux prêts d'expositions et d'objets mobiliers.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Lionel GALLOIS, Directeur des Archives Départementales, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Charles DANDINE, Chef du Service des Archives Contemporaines ;
- Ou Mme Frédérique DESMET, Chef du Service des Classements et de la Conservation ;
- Ou Mme Alexia GUENE, Chef du Service des Technologies de l'Information et de la Communication ;
- Ou Mme Sylvie LEFEBVRE, Chef du Service des publics.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Charles DANDINE, Chef du Service des Archives Contemporaines**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les actes relatifs à la prise en charge d'archives versées par les administrations ;
- Les actes relatifs au don et dépôt d'archives privées ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son

- autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Charles DANDINE, Chef du Service des Archives Contemporaines, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Frédérique DESMET, Chef du Service des Classements et de la Conservation ;
- Ou Mme Alexia GUENE, Chef du Service des Technologies de l'Information et de la Communication ;
- Ou Mme Sylvie LEFEBVRE, Chef du Service des publics ;

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **Mme Frédérique DESMET, Chef du Service des Classements et de la Conservation**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les actes relatifs à la prise en charge d'archives versées par les administrations ;
- Les actes relatifs au don et dépôt d'archives privées ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Frédérique DESMET, Chef du Service des Classements et de la Conservation, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Charles DANDINE, Chef du Service des Archives Contemporaines ;
- Ou Mme Alexia GUENE, Chef du Service des Technologies de l'Information et de la Communication ;
- Ou Mme Sylvie LEFEBVRE, Chef du Service des publics ;

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **Mme Alexia GUENE, Chef du Service des Technologies de l'Information et de la Communication**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les actes relatifs à la prise en charge d'archives versées par les administrations ;
- Les actes relatifs au don et dépôt d'archives privées ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Alexia GUENE, Chef du Service des Technologies de l'Information et de la Communication, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Charles DANDINE, Chef du Service des Archives Contemporaines ;
- Ou Mme Frédérique DESMET, Chef du Service des Classements et de la Conservation ;
- Ou Mme Sylvie LEFEBVRE, Chef du Service des publics ;

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sylvie LEFEBVRE, Chef du Service des publics**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les actes relatifs à la prise en charge d'archives versées par les administrations ;
- Les actes relatifs au don et dépôt d'archives privées ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie LEFEBVRE, Chef du Service des publics, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Charles DANDINE, Chef du Service des Archives Contemporaines ;
- Ou Mme Frédérique DESMET, Chef du Service des Classements et de la Conservation ;
- Ou Mme Alexia GUENE, Chef du Service des Technologies de l'Information et de la Communication.

Article 6 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 7 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-63 du 13 mars 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DU CHÂTEAU D'HARDELLOT ET DE L'ÉVÉNEMENTIEL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Eric GENDRON, Directeur du Château d'Hardehot et de l'Événementiel**, Pôle Réussites Citoyennes, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les formulaires de requête en exonération dans le cadre des infractions routières ;
- Les actes relatifs aux prêts d'œuvres d'art du Centre Culturel de l'Entente Cordiale ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents

ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission ;
- Les autorisations de conduite d'engins en sécurité et d'utilisation de matériels ou de produits subordonnées.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric GENDRON, Directeur du Château d'Hardelot et de l'Événementiel, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Coline CAILLIAU, Directrice-Adjointe de l'Événementiel ;
- Ou Mme Marie-Pierre BOLZAN, Directrice-Adjointe du Château d'Hardelot – Centre Culturel de l'Entente Cordiale.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Coline CAILLIAU, Directrice-Adjointe de l'Événementiel**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction Adjointe ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les formulaires de requête en exonération dans le cadre des infractions routières ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction-Adjointe dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction-Adjointe dont la valeur estimée excède le seuil

des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission ;
- Les autorisations de conduite d'engins en sécurité et d'utilisation de matériels ou de produits subordonnés.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Coline CAILLIAU, Directrice-Adjointe de l'Événementiel, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Fabien ROLLIN, Chef du Service Etudes et Conception.
- Ou Mme Amandine LIENARD, Chef du Service Technique Événementiel.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Fabien ROLLIN, Chef du Service Etudes et Conception**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **Mme Amandine LIENARD, Chef du Service Technique Événementiel**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le

service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **Mme Marie-Pierre BOLZAN, Directrice-Adjointe du Château d'Hardelot – Centre Culturel de l'Entente Cordiale**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction Adjointe ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les formulaires de requête en exonération dans le cadre des infractions routières ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction-Adjointe dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction-Adjointe dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission ;

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Pierre BOLZAN, Directrice-Adjointe du Château d'Hardelot – Centre Culturel de l'Entente Cordiale, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Anaïs SAINT GEORGES, Chef du Service Conservation et Valorisation du Patrimoine.
- Ou Mme Caroline COUFFIGNAL, Chef du Bureau Coordination Spectacle Vivant,

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **Mme Anaïs SAINT GEORGES, Chef du Service Conservation et Valorisation du Patrimoine**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Service ;

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission ;

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **Mme Caroline COUFFIGNAL, Chef du Bureau Coordination Spectacle Vivant**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant du Bureau ;

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission ;

Article 8 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter de la date de son affichage.

Article 9 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-158 du 28 juillet 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT - PÔLE SOLIDARITÉS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Pierre HILAIRE, Directeur Général Adjoint, Pôle Solidarités par intérim**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Pôle ;
- Les conventions de partenariat relatives à la mise en œuvre des politiques solidarités;
- Les demandes d'attribution de subvention dans le domaine de l'action sociale ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;

- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait ;
- Les demandes d'autorisation de poursuivre par voie de saisie et les oppositions à tiers détenteur ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres gérés par le Pôle dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- La signature des contrats, conventions, et accords-cadres gérés par le Pôle dont le montant de la valeur estimée est compris entre le seuil des marchés sans formalité (MSF) et 90 000 euros HT ;
- Les actes relatifs aux choix du cocontractant des contrats, conventions, accords-cadres lorsque cette compétence ne relève pas du champ d'attribution de la CAO;
- La déclaration sans suite des contrats, conventions, accords-cadres;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres gérés par la Pôle quel que soit le montant de la valeur estimée à l'exception de la modification du marché initial et de la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres dont la valeur estimée excède 90 000 euros HT.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions administratives, judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure ;
- Les signalements à l'autorité judiciaire.

SOLIDARITES

Aide Sociale

- Les actes relatifs aux prestations légales relevant du Président du Conseil Départemental ;
- Les déclarations de créances pour récupérations au titre de l'article L.132-8 du Code de l'action sociale et des familles, notamment les décisions contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune, le donataire, le légataire, la succession du bénéficiaire ;
- Les inscriptions hypothécaires, radiations et mainlevées au titre de l'article L.132-9 du Code de l'action sociale et des familles ;
- Les actes liés à la subrogation du Département aux droits des allocataires au titre de l'article L.132-10 du Code de l'action sociale et des familles ;
- Les autorisations de prélèvement sur les ressources des personnes hébergées ;
- Les actes relatifs à la reconnaissance du domicile de secours départemental, y compris la transmission du dossier au Président du Conseil Départemental d'un autre département en cas de litige ;
- Les actes, relatifs à l'ouverture de droits à l'aide sociale à l'hébergement à titre dérogatoire, notamment les dérogations d'âge et de prolongement d'hébergement temporaire ;

- Les actes relatifs au refus de délivrance de la carte « mobilité inclusion ».

Accueil familial

- Les actes relatifs à la formation des accueillants familiaux et tous bordereaux de remboursement des frais de déplacement et de remplacement ;
- Les courriers de mise en demeure de présenter une demande d'agrément d'accueil familial ;
- L'information de la personne morale qui l'emploie de toute décision de retrait ou de modification du contenu de l'agrément des accueillants familiaux ;
- Les actes relatifs aux placements familiaux et à l'accueil familial ;
- Les actes relatifs aux agréments des accueillants familiaux.

Revenu de Solidarité Active

- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux recours administratifs préalables obligatoires présentés par les usagers en matière de RSA (article L.262-47 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à la levée de la prescription biennale et les décisions d'infliger une sanction administrative en cas de fraude au RSA (articles L.262-45 et L.262-52 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les conventions individuelles entre le Département, le bénéficiaire et l'employeur dans le cadre des contrats uniques d'insertion (article L.5134-19-1 du Code du travail) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Fonds Solidarité Logement

- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides individuelles et collectives au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes, y compris dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relevant des mesures Coup de Pouce (BAFA/ BAFD/ Permis citoyen/ En route vers l'emploi) ;
- Les actes pris dans le cadre du dispositif « Sac Ados » ;
- Les actes pris au titre de la Bourse Initiative Jeunes.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, y compris dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés ou non à l'aide sociale à l'enfance dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les demandes de copie de certificat d'origine, d'acte de naissance et d'extrait d'acte de naissance, accompagné de la transcription du jugement d'adoption.

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux ;
- Les actes et contrats de travail relatifs au recrutement, à la situation professionnelle des assistants familiaux;
- Les licenciements des assistants familiaux agréés par le Président du Conseil Départemental, et tous actes y afférents.

Adoption

- Les actes relatifs au placement en vue d'adoption ;
- Les actes relatifs aux agréments en vue d'adoption.

Etablissements et services

- Les actes relatifs au suivi des décisions d'autorisations et/ou d'avis de création, d'autorisation, de fonctionnement, de modification et de transfert des établissements d'accueil relevant de la protection de l'enfance ;
- Les actes relatifs aux établissements et services d'accueil de jeunes enfants
- Les actes relatifs au suivi budgétaire des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;
- Les procès-verbaux de visite de conformité des établissements et services ;
- Les actes relatifs au contrôle des établissements et services ;
- Les lettres de mission et de contrôle des établissements et des services ;
- Les rapports d'inspection et de contrôle des établissements et services.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre HILAIRE, Directeur Général Adjoint, Pôle Solidarités par intérim, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Ludivine BOULENGER, Directrice de l'Autonomie et de la Santé ;
- Ou M. Frédéric DELOBELLE, Secrétaire Général par intérim ;
- Ou Mme Sabine DESPIERRE, Directrice des Politiques d'Inclusion Durable ;
- Ou Mme Gina SGARBI, Directrice de l'Enfance et de la Famille ;
- Ou Mme Sandrine BUTEZ, Directrice Modernisation et Optimisation.

Article 2 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 3 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2021-32 du 16 mars 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DU PÔLE SOLIDARITÉS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Frédéric DELOBELLE, Secrétaire Général par intérim**, Pôle Solidarités, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Secrétariat Général ;
- Les conventions de partenariat relatives à la mise en œuvre des politiques solidarités ;
- Les demandes d'attribution de subvention dans le domaine de l'action sociale ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;

- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Secrétariat Général dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Secrétariat Général dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric DELOBELLE, Secrétaire Général par intérim, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Sandrine BUTEZ, Directrice Modernisation et Optimisation ;

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Frédéric DELOBELLE, Directeur des Projets Action Sociale de Proximité**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Direction ;
- Les conventions de partenariat relatives à la mise en œuvre des politiques solidarités ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des

marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Frédéric DELOBELLE, Directeur d'Appui au Pilotage des Politiques Solidarités par intérim**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Direction ;
- Les conventions de partenariat relatives à la mise en œuvre des politiques solidarités ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les demandes d'autorisation de poursuivre par voie de saisie et les oppositions à tiers détenteur ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric DELOBELLE, Directeur d'Appui au Pilotage des Politiques Solidarités par intérim, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Lucile SIMON, Chef de Mission Pilotage Administratif et Financier ;
- Ou Frédérique BRUEGGHE, Chef de Mission Appui aux Politiques Publiques.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **M. Frédéric DELOBELLE, Directeur des Ressources par intérim**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Direction ;
- Les conventions de partenariat relatives à la mise en œuvre des politiques solidarités ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric DELOBELLE, Directeur des Ressources par intérim, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Matthieu STAEHLI, Chef du Service Ressources et Métiers ;

- Ou Mme Karine CARPENTIER, Chef du Service Départemental d'Accompagnement Professionnel Personnalisé.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **Mme Karine CARPENTIER, Chef du Service Départemental d'Accompagnement Professionnel Personnalisé**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont le montant de la valeur estimée n'excède pas 50 000 euros HT ;

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **M. Matthieu STAEHLI, Chef du Service Ressources et Métiers**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Matthieu STAEHLI, Chef du Service Ressources et Métiers, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Jocelyne VANQUATEM, Chef de Service Adjoint Ressources et Métiers.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sandrine MAGRAS, Chef de Service de l'Equipe mobile**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les engagements juridiques des secours financiers d'urgence.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

SOLIDARITES

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE de type 1 (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine MAGRAS, Chef de Service de l'Equipe mobile, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté seront exercées par les Chefs de Service Enfance et Famille et les Chefs de Services Social Départemental visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sandrine BUTEZ, Directrice Modernisation et Optimisation**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Direction ;
- Les conventions de partenariat relatives à la mise en œuvre des politiques solidarités ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son

- autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 9 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 10 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2021-33 du 16 mars 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Ludivine BOULENGER, Directrice de l'Autonomie et de la Santé**, Pôle Solidarités, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Direction ;
- Les conventions de partenariat relatives à la mise en œuvre des politiques solidarités : aide sociale, santé, établissements sociaux et médico-sociaux, accueil familial ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;

- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Aide Sociale

- Les actes relatifs aux prestations légales relevant du Président du Conseil Départemental ;
- Les déclarations de créances pour récupérations au titre de l'article L.132-8 du Code de l'action sociale et des familles, notamment les décisions contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune, le donataire, le légataire, la succession du bénéficiaire ;
- Les inscriptions hypothécaires, radiations et mainlevées au titre de l'article L.132-9 du Code de l'action sociale et des familles ;
- Les actes liés à la subrogation du Département aux droits des allocataires au titre de l'article L.132-10 du Code de l'action sociale et des familles ;
- Les actes relatifs au recours en récupération ;
- Les autorisations de prélèvement sur les ressources des personnes hébergées ;
- Les actes relatifs à la reconnaissance du domicile de secours départemental, y compris la transmission du dossier au Président du Conseil Département d'un autre département en cas de litige ;
- Les actes relatifs à l'ouverture de droits à l'aide sociale à l'hébergement à titre dérogatoire, notamment les dérogations d'âge et de prolongement d'hébergement temporaire.

Etablissements Sociaux et Médico-sociaux

- Les actes relatifs à l'instruction des placements familiaux ;
- Les actes concernant l'instruction des projets de création, extension, transformation, contrôle et fermeture d'établissements et services ;
- Les actes concernant l'instruction des propositions budgétaires et la tarification des équipements et services ainsi que leur contrôle budgétaire et financier.

Accueil familial

- Les actes relatifs à la formation des accueillants familiaux et au remboursement des frais de déplacement et de remplacement ;
- Les actes de mise en demeure de présenter une demande d'agrément d'accueil familial ;
- L'information de la personne morale qui l'emploie de toute décision de retrait ou de modification du contenu de l'agrément des accueillants familiaux ;
- Les actes relatifs aux placements familiaux et à l'accueil familial.

Santé

- Les actes relatifs aux demandes d'autorisation de création de centres de santé médicaux ;
- Tous actes relatifs à l'ouverture de centres de santé médicaux, et notamment les conventions entre le Département et la CPAM.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires, lorsque le ministère d'avocat n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux gérés par la Direction de l'Autonomie et de la Santé, notamment dans les domaines suivants :
 - La fixation de l'obligation alimentaire en première instance ;
 - Les déclarations de successions vacantes et non réclamées ;
 - Les mesures d'accompagnement judiciaires ;
 - Les mesures de protections civiles
 - Les prestations de compensation du handicap et les allocations compensatrices ;
 - Les recours en récupération exercés par le Département.
 - Les litiges relatifs aux décisions d'aide sociale prises par le Département en présence d'obligés alimentaires.
- La représentation du Département devant les juridictions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Ludivine BOULENGER, Directrice de l'Autonomie et de la Santé, les délégations qui lui sont consenties sont exercées par :

- Mme Caroline RUDI, Chef du Service d'Aide Sociale,
- Ou Mme Marine RACKELBOOM, Chef du Service de la Coordination et d'Appui Autonomie ;
- Ou M. Dominique POTIER, Chef du Service de la Qualité et Financements
- Ou Mme Séverine VARIN, chef du service des dynamiques territoriales et stratégies.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Marine RACKELBOOM, Chef du Service de la Coordination et d'Appui Autonomie**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Dominique POTIER, Chef du Service de la Qualité et Financements**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;

- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont le montant n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF).

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Etablissements Sociaux et Médico-sociaux

- Les actes relatifs à l'instruction des placements familiaux ;
- Les actes concernant l'instruction des propositions budgétaires et la tarification des équipements et services ainsi que leur contrôle budgétaire et financier.

Accueil familial

- Les actes relatifs à la formation des accueillants familiaux et au remboursement des frais de déplacement et de remplacement ;
- Les actes de mise en demeure de présenter une demande d'agrément d'accueil familial ;
- L'information de la personne morale qui l'emploie de toute décision de retrait ou de modification du contenu de l'agrément des accueillants familiaux ;
- Les actes relatifs aux placements familiaux et à l'accueil familial.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Dominique POTIER, Chef du Service de la Qualité et Financements, les délégations qui lui sont consenties sont exercées par :

- Mme Céline PARDIEU, Chef du Bureau des Financements ;
- Ou Mme Fabienne NOWACKI, Chef du Bureau de la Qualité ;
- Ou Mme Emmanuelle WATTELLE, Chef du Bureau Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **Mme Fabienne NOWACKI, Chef du Bureau de la Qualité**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau dont le montant n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF).

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Etablissements Sociaux et Médico-sociaux

- Les actes relatifs à l'instruction des placements familiaux.

Accueil familial

- Les actes relatifs à la formation des accueillants familiaux et au remboursement des frais de déplacement et de remplacement ;
- Les actes de mise en demeure de présenter une demande d'agrément d'accueil familial ;
- L'information de la personne morale qui l'emploie de toute décision de retrait ou de modification du contenu de l'agrément des accueillants familiaux ;
- Les actes relatifs à l'instruction des placements familiaux et de l'accueil familial.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Fabienne NOWACKI, Chef du Bureau de la Qualité, les délégations qui lui sont consenties sont exercées par :

- Mme Céline PARDIEU, Chef du Bureau des Financements
- Ou Mme Emmanuelle WATTELLE, Chef du Bureau Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile ;

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **Mme Céline PARDIEU, Chef du Bureau des Financements**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Bureau ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Etablissements Sociaux et Médico-sociaux

- Les actes concernant l'instruction des propositions budgétaires et la tarification des équipements et services ainsi que leur contrôle budgétaire et financier.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Céline PARDIEU, Chef du Bureau des Financements, les délégations qui lui sont consenties sont exercées par :

- Mme Fabienne NOWACKI, Chef du Bureau de la Qualité ;
- Ou Mme Emmanuelle WATTELLE, Chef du Bureau Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **Mme Emmanuelle WATTELLE, Chef du Bureau Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Etablissements Sociaux et Médico-sociaux

- Les actes concernant l'instruction des propositions budgétaires et la tarification des équipements et services ainsi que leur contrôle budgétaire et financier.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emmanuelle WATTELLE, Chef du Bureau Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile, les délégations qui lui sont consenties sont exercées par Mme Céline PARDIEU, Chef du Bureau des Financements.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **Mme Caroline RUDI, Chef du Service de l'Aide Sociale**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son

- autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Aide Sociale

- Les actes relatifs aux prestations légales relevant du Président du Conseil Départemental,
- Les déclarations de créances pour récupérations au titre de l'article L.132-8 du Code de l'action sociale et des familles, notamment les décisions contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune, le donataire, le légataire, la succession du bénéficiaire ;
- Les inscriptions hypothécaires, radiations et mainlevées au titre de l'article L.132-9 du Code de l'action sociale et des familles ;
- Les actes liés à la subrogation du Département aux droits des allocataires au titre de l'article L.132-10 du Code de l'action sociale et des familles ;
- Les autorisations de prélèvement sur les ressources des personnes hébergées ;
- Les actes relatifs aux recours en récupération
- Les autorisations de prélèvement liées aux recours en récupération et frais d'obsèques ;
- Les actes relatifs à la reconnaissance du domicile de secours départemental, y compris la transmission du dossier au Président du Conseil Département d'un autre département en cas de litige.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires, lorsque le ministère d'avocat n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux gérés par la Direction de l'Autonomie et de la Santé, notamment dans les domaines suivants :
 - La fixation de l'obligation alimentaire en première instance ;
 - Les déclarations de successions vacantes et non réclamées ;
 - Les mesures d'accompagnement judiciaires ;
 - Les mesures de protections civiles
 - Les prestations de compensation du handicap et les allocations compensatrices ;
 - Les recours en récupération exercés par le Département.
 - Les litiges relatifs aux décisions d'aide sociale prises par le Département en présence d'obligés alimentaires.
- La représentation du Département devant les juridictions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline RUDI, Chef du Service d'Aide Sociale, les délégations qui lui sont consenties sont exercées par :

- Mme Justine PANNEQUIN, Chef de Section Audomarois, Boulonnais et Calais ;
- Ou Mme Isabelle BRECKPOT DUQUENNE, Chef de Section Arrageois, Montreuillois et Ternois ;
- Ou Mme Coraline PAVY, Chef de Section Lens – Liévin et Hénin – Carvin ;
- Ou Mme Laetitia SEILLIER, Chef de Section Artois ;
- Ou Mme Ludivine FOURET, Chef de Section Réglementation.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **Mme Justine PANNEQUIN, Chef de Section Audomarois, Boulonnais/Calais, Mme Coraline PAVY, Chef de Section Lens – Liévin et Hénin – Carvin, Mme Isabelle BRECKPOT DUQUENNE, Chef de Section Arrageois, Montreuillois et Ternois, et Mme Laetitia SEILLIER, Chef de Section Artois,** à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité et de leur domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Section ;
- Les ampliements d'arrêtés et copies de décisions ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Aide Sociale

- Les actes relatifs à l'instruction et la gestion des prestations légales relevant du Président du Conseil Départemental ;
- Les actes relatifs aux prestations légales relevant du Président du Conseil Départemental, à l'exception des décisions dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la reconnaissance du domicile de secours départemental ;
- Les autorisations de prélèvement sur les ressources des personnes hébergées.

Mme Justine PANNEQUIN, Chef de Section Audomarois, Boulonnais/Calais, Mme Coraline PAVY, Chef de Section Lens – Liévin et Hénin – Carvin, Mme Isabelle BRECKPOT DUQUENNE, Chef de Section Arrageois, Montreuillois et Ternois, et Mme Laetitia SEILLIER, Chef de Section Artois, se remplaceront mutuellement en cas d'absence ou d'empêchement pour exercer les délégations qui leur sont consenties.

Article 9 : Délégation de signature est donnée à **Mme Ludivine FOURET, Chef de Section Réglementation**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Section ;
- Les ampliements d'arrêtés et copies de décisions ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Aide Sociale

- Les actes relatifs aux prestations légales relevant du Président du Conseil Départemental ;
- Les déclarations de créances pour récupérations au titre de l'article L.132-8 du Code

- de l'action sociale et des familles, notamment les décisions contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune, le donataire, le légataire, la succession du bénéficiaire ;
- Les inscriptions hypothécaires, radiations et mainlevées au titre de l'article L.132-9 du Code de l'action sociale et des familles ;
 - Les actes liés à la subrogation du Département aux droits des allocataires au titre de l'article L.132-10 du Code de l'action sociale et des familles ;
 - Les autorisations de prélèvement sur les ressources des personnes hébergées ;
 - Les actes relatifs aux recours en récupération ;
 - Les autorisations de prélèvement liées aux recours en récupération et frais d'obsèques ;
 - Les actes relatifs à la reconnaissance du domicile de secours départemental, y compris la transmission du dossier au Président du Conseil Département d'un autre département en cas de litige.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires, lorsque le ministère d'avocat n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux gérés par la Direction de l'Autonomie et de la Santé, notamment dans les domaines suivants :
 - Les déclarations de successions vacantes et non réclamées ;
 - La fixation de l'obligation alimentaire en première instance ;
 - Les prestations de compensation du handicap et les allocations compensatrices ;
 - Les recours en récupération exercé par le Département.
 - Les litiges relatifs aux décisions d'aide sociale prises par le Département en présence d'obligés alimentaires.
- La représentation devant les juridictions.

Article 10 : Délégation de signature est donnée à **Mme Séverine VARIN Chef du Service des Dynamiques Territoriales et Stratégies**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les bons de commandes des marchés publics gérés par le Service.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Etablissements Sociaux et Médico-sociaux

- Les actes relatifs à l'instruction des placements familiaux ;
- Les actes concernant l'instruction des projets de création, extension, transformation,

contrôle et fermeture d'établissements et services.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Séverine VARIN, Chef du Service des Dynamiques Territoriales et Stratégies, les délégations qui lui sont consenties sont exercées par :

- Mme Michèle DELATTRE, Chef de mission Prévention ;
- Ou Mme Florentine GERHARD, Chef de mission Stratégies Autonomie ;
- Ou Mme Marine RACKELBOOM, Chef de mission Dynamiques Territoriales.

Article 11 : Délégation de signature est donnée à **Mme Marine RACKELBOOM, Chef de Mission Dynamiques Territoriales**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la gestion des politiques de l'Autonomie et de la Santé ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Etablissements Sociaux et Médico-sociaux

- Les actes relatifs à l'instruction des placements familiaux ;
- Les actes concernant l'instruction des projets de création, extension, transformation, contrôle et fermeture d'établissements et services.

Article 12 : Délégation de signature est donnée à **Mme Michèle DELATTRE, Chef de mission Prévention**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Mission ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les bons de commandes des marchés publics gérés par la Mission.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;

- Les ordres de mission.

Article 13 : Délégation de signature est donnée à **Mme Florentine GERHARD, Chef de mission Stratégies Autonomie**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Mission ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les bons de commandes des marchés publics gérés par la Mission.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 14 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 15 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-147 du 28 juillet 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DES POLITIQUES D'INCLUSION DURABLE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sabine DESPIERRE, Directrice des Politiques d'Inclusion Durable**, Pôle Solidarités, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Direction ;
- Les conventions de partenariat relatives à la mise en œuvre des politiques de l'« Action Sociale, de l'Insertion, du Logement et de la Jeunesse » ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents

ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les mémoires devant les juridictions administratives, judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocat n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux gérés par la Direction, notamment dans les domaines suivants :
 - Le revenu de solidarité active ;
 - Les Mesures d'Accompagnement Social et Personnalisé ;
- La représentation devant les juridictions ;
- Les dépôts de plaintes et constitution de partie civile à l'encontre des bénéficiaires du RSA et du RMI ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux recours administratifs préalables obligatoires présentés par les usagers en matière de RSA (article L.262-47 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les conventions individuelles entre le Département, le bénéficiaire et l'employeur dans le cadre des contrats uniques d'insertion (article L.5134-19-1 du Code du travail) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarité Logement ;
- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales et par les Comités Techniques en matière de FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides individuelles et collectives au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes, notamment les Mesures Coup de Pouce, Sacs Ados, y compris dans le cadre de recours gracieux ;

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, y compris dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine DESPIERRE, Directrice des Politiques d'Inclusion Durable, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Sophie GINIAUX, Chef du Service RSA, Coordination et Pilotage Budgétaire ;
- Ou Mme Amélie DELAVAL, Chef du Service des Politiques Sociales du Logement et de l'Habitat;
- Ou M. Jérôme PRUVOST, Chef du Service Insertion et Emploi;
- Ou M. Stéphane AMEELE, Chef du Service Jeunesse et Citoyenneté.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sophie GINIAUX, Chef du Service RSA, Coordination et Pilotage Budgétaire**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les mémoires devant les juridictions administratives, judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocat n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux

gérés par la Direction, notamment dans les domaines suivants :

- Le revenu de solidarité active ;
- Les Mesures d'Accompagnement Social et Personnalisé ;
- La représentation devant les juridictions ;
- Les dépôts de plaintes et constitution de partie civile à l'encontre des bénéficiaires du RSA et du RMI.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux recours administratifs préalables obligatoires présentés par les usagers en matière de RSA (article L.262-47 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les conventions individuelles entre le Département, le bénéficiaire et l'employeur dans le cadre des contrats uniques d'insertion (article L.5134-19-1 du Code du travail) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie GINIAUX, Chef du Service RSA, Coordination et Pilotage Budgétaire, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Grégory MANESSE, Chef de Mission Allocation Contentieux et Contrôle ;
- Ou M. Cyrille GAUTHIER, Chef de Mission Budget, Coordination et Evaluation.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Grégory MANESSE, Chef de Mission Allocation Contentieux et Contrôle**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Mission ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son

autorité.

Article 4 : Délégation est donnée à **Mme Sandrine BAL, Chargée des procédures contentieuses et fraudes RSA, Mission Allocation Contentieux et Contrôle**, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence, à l'effet de représenter le Département devant les juridictions.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **M. Cyrille GAUTHIER, Chef de Mission Budget, Coordination et Evaluation**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **M. Jérôme PRUVOST, Chef du Service Insertion et Emploi**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les conventions individuelles entre le Département, le bénéficiaire et l'employeur dans le cadre des contrats uniques d'insertion (article L.5134-19-1 du Code du travail) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de

l'Action Sociale et des Familles) ;

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme PRUVOST, Chef du Service Insertion et Emploi, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Guillaume MANIER, Directeur de Projets Démarche Grand Chantier.;
- Ou Mme Christelle SCAPS, Chef de Mission Remobilisation vers l'Emploi et Gestion des Dispositifs ;
- Ou Mme Karine CREPEL, Chef de Mission Insertion par l'emploi et partenariats stratégiques.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **M. Guillaume MANIER, Directeur de Projets Démarche Grand Chantier**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Mission ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **Mme Christelle SCAPS, Chef de Mission Remobilisation vers l'Emploi et Gestion des Dispositifs**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Mission ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 9 : Délégation de signature est donnée à **Mme Karine CREPEL, Chef de Mission Insertion par l'emploi et partenariats stratégiques**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Mission ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;

- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 10 : Délégation de signature est donnée à **Mme Amélie DELAVAL, Chef du Service des Politiques Sociales du Logement et de l'Habitat**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarités Logement ;
- Les notifications des décisions prises par les Comités Techniques dans le cadre des recours gracieux en matière de FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, y compris dans le cadre des recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Amélie DELAVAL, Chef du Service des Politiques Sociales du Logement et de l'Habitat, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Sylvie BRISEBARRE, Chef de Mission Accompagnement au Logement Autonome ;
- Ou Mme Françoise OPSOMMER, Chef de Mission des Dynamiques Logement - Habitat ;

Article 11 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sylvie BRISEBARRE, Chef de Mission Accompagnement au Logement Autonome**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Mission;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

SOLIDARITES

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarités Logement ;
- Les notifications des décisions prises par les Comités Techniques dans le cadre des recours gracieux en matière de FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes de MASP ;

Article 12 : Délégation de signature est donnée à **Mme Françoise OPSOMMER, Chef de Mission des Dynamiques Logement - Habitat**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité.

SOLIDARITES

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarités Logement ;

- Les notifications des décisions prises par les Comités Techniques dans le cadre des recours gracieux en matière de FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes de MASP ;

Article 13 : Délégation de signature est donnée à **M. Stéphane AMEELE, Chef du Service Jeunesse et Citoyenneté**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane AMEELE, Chef du Service Départemental Jeunesse et Citoyenneté, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Sophie GINIAUX, Chef du Service RSA, Coordination et Pilotage Budgétaire ;
- Ou Mme Amélie DELAVAL, Chef du Service des Politiques Sociales du Logement et de l'Habitat;
- Ou M. Jérôme PRUVOST, Chef du Service Insertion et Emploi ;

Article 14 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 15 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2020-235 du 9 décembre 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Gina SGARBI, Directrice de l'Enfance et de la Famille**, Pôle Solidarités, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Direction ;
- Les conventions de partenariat relatives à la mise en œuvre des politiques « Enfance et Famille » ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents

ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions administratives, judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux gérés par la Direction de l'Enfance et de la Famille ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les actes relatifs aux demandes précontentieuses gérées par la Direction ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- Les conventions entre le Département, la CAF, et les associations intervenant au titre de l'aide aux familles, y compris les décisions d'ajustement de ces conventions.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés ou non à l'aide sociale à l'enfance dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.
- Les demandes de copie de certificat d'origine, d'acte de naissance et d'extrait d'acte de naissance, accompagné de la transcription du jugement d'adoption.

Protection des mineurs en danger

- Les correspondances relatives au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions défavorables prises après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale dans le cadre d'un recours gracieux;
- Les actes relatifs à la gestion de carrière des assistants familiaux ;
- Les actes relatifs au refus de recrutement des assistants familiaux ;

Adoption

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'agrément en vue d'adoption en application de l'article L.225-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les décisions de placement en vue d'adoption.

Etablissements et service d'accueil d'enfants

- Les actes relatifs à l'instruction et au suivi des décisions d'autorisations et/ou d'avis de création, d'autorisation, de fonctionnement, de modification et de transfert des établissements d'accueil relevant de la protection de l'enfance ;
- Les actes relatifs au suivi et à l'instruction budgétaire des établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant de la protection de l'enfance ;
- Les procès-verbaux de visite de conformité des établissements et services relevant de la protection de l'enfance ;
- Les actes relatifs au contrôle des établissements et services relevant de la protection de l'enfance.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Gina SGARBI, Directrice de l'Enfance et de la Famille, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Marie-Laure PARMENTIER, Directrice Adjointe de l'Enfance et de la Famille ;
- Ou M. Stéphane ROSIAUX, Chef du Service Départemental de la Coordination des Politiques Enfance et Famille ;
- Ou Mme Karine LIGIER, Chef du Service Départemental de Protection Maternelle et Infantile ;
- Ou Mme Amélie GERVAIX, Chef du Service Départemental de l'Accueil Familial ;
- Ou Mme Fanny BERTRAND, Chef du Service Départemental Mineurs Non Accompagnés
- Ou Mme Ingrid COULIBALY, Chef du Service Adoption et Accompagnement aux Origines ;
- Ou Mme Anne BERNARD, Chef Mission Pilotage Aide Sociale à l'Enfance.
- Ou Yann LE GALL, Chef du Service Départemental des Etablissements et Services Médico-Sociaux

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Marie-Laure PARMENTIER, Directrice Adjointe de l'Enfance et de la Famille**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Direction ;
- Les conventions de partenariat relatives à la mise en œuvre des politiques « Enfance et Famille » ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le

- public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions administratives, judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux gérés par la Direction de l'Enfance et de la Famille ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les actes relatifs aux demandes précontentieuses gérées par la Direction ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- Les conventions entre le Département, la CAF, et les associations intervenant au titre de l'aide aux familles, y compris les décisions d'ajustement de ces conventions.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés ou non à l'aide sociale à l'enfance dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.
- Les demandes de copie de certificat d'origine, d'acte de naissance et d'extrait d'acte de naissance, accompagné de la transcription du jugement d'adoption.

Protection des mineurs en danger

- Les correspondances relatives au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions défavorables prises après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale dans le cadre d'un recours gracieux;
- Les actes relatifs à la gestion de carrière des assistants familiaux ;
- Les actes relatifs au refus de recrutement des assistants familiaux ;

Adoption

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'agrément en vue d'adoption en application de l'article L.225-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les décisions de placement en vue d'adoption.

Etablissements et service d'accueil d'enfants

- Les actes relatifs à l'instruction et au suivi des décisions d'autorisations et/ou d'avis de création, d'autorisation, de fonctionnement, de modification et de transfert des établissements d'accueil relevant de la protection de l'enfance ;
- Les actes relatifs au suivi et à l'instruction budgétaire des établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant de la protection de l'enfance ;
- Les procès-verbaux de visite de conformité des établissements et services relevant de la protection de l'enfance ;
- Les actes relatifs au contrôle des établissements et services relevant de la protection de l'enfance.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **Mme Anne BERNARD, Chef Mission Pilotage Aide Sociale à l'Enfance**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Mission;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF).

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions administratives, judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux gérés par la Direction de l'Enfance et de la Famille ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **M. Stéphane ROSIAUX, Chef du Service Départemental de la Coordination de Politiques Enfance et Famille**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF).

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure ;

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **Mme Marie-Laure PARMENTIER, Chef du Service Départemental de la Prévention et de la Protection de l'Enfance par intérim**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont le montant n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF).

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés ou non à l'aide sociale à l'enfance dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les demandes de copie de certificat d'origine, d'acte de naissance et d'extrait d'acte de naissance, accompagné de la transcription du jugement d'adoption.

Protection des mineurs en danger

- Les correspondances relatives au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Laure PARMENTIER, Chef du Service Départemental de la Prévention et de la Protection de l'Enfance par intérim, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Gaëtan MERLOT, Chef du Bureau Soutien à la Parentalité, à l'Enfance et à la Jeunesse ;

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **M. Gaëtan MERLOT, Chef du Bureau Recueil Informations Préoccupantes par intérim** à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Protection des mineurs en danger

- Les correspondances relatives au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Gaëtan MERLOT**, Chef du Bureau Recueil Informations Préoccupantes par intérim, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Stéphanie NEPVEU, Animatrice ;
- Ou Mme Sonia DAILLY, Assistante Sociale ;
- Ou Mme Aurélie JORON, Assistante Socio-Educatif.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **M. Gaëtan MERLOT, Chef du Bureau Soutien à la parentalité, à l'enfance et à la jeunesse**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés ou non à l'aide sociale à l'enfance dans le cadre d'une tutelle aux biens.

Protection des mineurs en danger

- Les correspondances relatives au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **Mme Amélie GERVAIX, Chef du Service Départemental Accueil Familial**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont le montant n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF).

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Assistants familiaux

- Les actes relatifs à la gestion de carrière des assistants familiaux ;
- Les attestations relatives aux frais de déplacement et frais de transport des assistants familiaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Amélie GERVAIX, Chef du Service Départemental Accueil Familial, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Stéphanie POUPART, Chef du Bureau Recrutement et Formation des Assistants Familiaux ;
- Ou Mme Virginie DOUVRIN, Chef du Bureau Gestion de Carrières des Assistants Familiaux.

Article 9 : Délégation de signature est donnée à **Mme Stéphanie POUPART, Chef du Bureau Recrutement et Formation des Assistants Familiaux**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Assistants familiaux

- Les attestations relatives aux frais de déplacement et frais de transport des assistants familiaux.

Article 10 : Délégation de signature est donnée à **Mme Virginie DOUVRIN, Chef du Bureau Gestion de Carrière des Assistants Familiaux**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Assistants familiaux

- Les attestations relatives aux frais de déplacement et frais de transport des assistants familiaux.
- Les actes relatifs à la gestion de carrière des assistants familiaux ;

Article 11 : Délégation de signature est donnée à **Mme Ingrid COULIBALY, Chef du Service Adoption et Accompagnement aux Origines**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont le montant n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF).

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes de rejet, suspensions ou arrêt de l'AFASE ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs aux contrats d'accueil des enfants placés au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les demandes de copie de certificat d'origine, d'acte de naissance et d'extrait d'acte de naissance, accompagné de la transcription du jugement d'adoption.

Adoption

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'agrément en vue d'adoption ;
- Les actes de placement en vue d'adoption.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Ingrid COULIBALY, Chef du Service Adoption et Accompagnement aux Origines, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Anne MONFILLIETTE, Chef du Bureau Agrément et Adoption.
- Ou M. Philippe LIEBERT, Chef du Service-Adjoint Adoption et Accompagnement aux Origines

Article 12 : Délégation de signature est donnée à **M. Philippe LIEBERT, Chef du Service-Adjoint Adoption et Accompagnement aux Origines**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité;
- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les demandes de copie de certificat d'origine, d'acte de naissance et d'extrait d'acte de naissance, accompagné de la transcription du jugement d'adoption.

Adoption

- Les procès-verbaux de consentement à l'adoption.

Article 13 : Délégation de signature est donnée à **Mme Anne MONFILLIETTE, Chef du Bureau Agrément et Adoption**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;

- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les demandes de copie de certificat d'origine, d'acte de naissance et d'extrait d'acte de naissance, accompagné de la transcription du jugement d'adoption.

Adoption

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'agrément en vue d'adoption ;
- Les actes de placement en vue d'adoption.

Article 14 : Délégation de signature est donnée à **Mme Michèle MERCIER, Chef de Section Accès aux Dossiers et Droits des usagers**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Section ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les ordres de mission.

Article 15 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sophie RICQUART, Chef de Section Accès aux Dossiers et Gestion de la Classothèque**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Section ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les ordres de mission.

Article 16 : Délégation de signature est donnée à **Mme Karine LIGIER, Chef du Service Départemental de Protection Maternelle et Infantile**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont le montant n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF).

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les mémoires devant les juridictions administratives, judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux gérés par le Service ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions prises après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale et des décisions prises dans le cadre d'un recours gracieux ;
- Les attestations relatives aux frais de déplacement et frais de transport des assistants maternels et familiaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Karine LIGIER, Chef du Service Départemental de Protection Maternelle et Infantile, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Christine VASSEUR DELATTRE, Chef de Bureau Coordination Appui et Accueils Collectifs ;
- Ou M. Sylvain LANCIAUX, Chef du Bureau Agrément et Accueil du Jeune Enfant ;

- Ou Mme Fabienne DHORMES, Chef de Mission Prévention Petite Enfance ;
- Ou Mme Jennifer VICHARD, Chef de Mission prévention Maternité et Parentalité ;
- Ou M. Jean-Léonard FOUGAS, Chef de Mission Planification et Education Familiale.
- Ou Mme Agathe LIPARI, Médecin Référent Protection de l'Enfance

Article 17 : Délégation de signature est donnée à **Mme Odile BARBIER, Mme Valérie CHEVALIER et Mme Sandrine SENICOURT, Cadres Puéricultrices de Santé**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité et de leur domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;

SOLIDARITES

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions prises après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale et des décisions prises dans le cadre d'un recours gracieux.

Article 18 : Délégation de signature est donnée à **Mme Christine VASSEUR DELATTRE, Chef de Bureau Coordination Appui et Accueils Collectifs**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Bureau;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les bons de commande dans le cadre des marchés gérés par la Mission Prévention Petite Enfance ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine VASSEUR DELATTRE, Chef de Bureau Coordination Appui et Accueils Collectifs, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Sylvain LANCIAUX, Chef du Bureau Agrément et Accueil du Jeune Enfant ;
- Ou Mme Fabienne DHORMES, Chef de Mission Prévention Petite Enfance ;
- Ou Mme Jennifer VICHARD, Chef de Mission prévention Maternité et Parentalité ;
- Ou M. Jean-Léonard FOUGAS, Chef de Mission Planification et Education Familiale ;
- Ou Mme Agathe LIPARI, Médecin Référent Protection de l'Enfance.

Article 19 : Délégation de signature est donnée à **Mme Fabienne DHORMES**,

Chef de Mission Prévention Petite Enfance, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Mission ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les bons de commande dans le cadre des marchés gérés par la Mission Prévention Petite Enfance ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions prises après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale et des décisions prises dans le cadre d'un recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Fabienne DHORMES, Chef de Mission Prévention Petite Enfance, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Sylvain LANCIAUX, Chef du Bureau Agrément et Accueil du Jeune Enfant ;
- Ou Mme Jennifer VICHARD, Chef de Mission prévention Maternité et Parentalité ;
- Ou M. Jean-Léonard FOUGAS, Chef de Mission Planification et Education Familiale ;
- Ou Mme Christine VASSEUR DELATTRE, Chef de Bureau Coordination Appui et Accueils Collectifs ;
- Ou Mme Agathe LIPARI, Médecin Référent Protection de l'Enfance.

Article 20 : Délégation de signature est donnée à **M. Sylvain LANCIAUX, Chef du Bureau Agrément et Accueil du Jeune Enfant**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Bureau ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;

- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions prises après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale et des décisions prises dans le cadre d'un recours gracieux ;
- Les attestations relatives aux frais de déplacement et frais de transport des assistants familiaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sylvain LANCIAUX, Chef du Bureau Agrément et Accueil du Jeune Enfant, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Fabienne DHORMES, Chef de Mission Prévention Petite Enfance ;
- Ou Mme Emilie BARRE, Chef de Section Suivi des dossiers MMAJE – Agrément ;
- Ou Mme Jennifer VICHARD, Chef de Mission prévention Maternité et Parentalité ;
- Ou M. Jean-Léonard FOUGAS, Chef de Mission Planification et Education Familiale ;
- Ou Mme Christine VASSEUR DELATTRE, Chef de Bureau Coordination Appui et Accueils Collectifs ;
- Ou Mme Agathe LIPARI, Médecin Référent Protection de l'Enfance.

Article 21 : Délégation de signature est donnée à **Mme Jennifer VICHARD, Chef de Mission prévention Maternité et Parentalité**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Mission ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jennifer VICHARD, Chef de Mission prévention Maternité et Parentalité, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Sylvain LANCIAUX, Chef du Bureau Agrément et Accueil du Jeune Enfant ;
- Ou Mme Fabienne DHORMES, Chef de Mission Prévention Petite Enfance ;
- Ou M. Jean-Léonard FOUGAS, Chef de Mission Planification et Education Familiale ;
- Ou Mme Christine VASSEUR DELATTRE, Chef de Bureau Coordination Appui et Accueils Collectifs ;

- Ou Mme Agathe LIPARI, Médecin Référent Protection de l'Enfance.

Article 22 : Délégation de signature est donnée à **M. Jean-Léonard FOGAS, Chef de Mission Planification et Education Familiale**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Mission ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Léonard FOGAS, Chef de Mission Planification et Education Familiale, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Sylvain LANCIAUX, Chef du Bureau Agrément et Accueil du Jeune Enfant ;
- Ou Mme Fabienne DHORMES, Chef de Mission Prévention Petite Enfance ;
- Ou Mme Jennifer VICHARD, Chef de Mission prévention Maternité et Parentalité ;
- Ou Mme Christine VASSEUR DELATTRE, Chef de Bureau Coordination Appui et Accueils Collectifs ;
- Ou Mme Agathe LIPARI, Médecin Référent Protection de l'Enfance.

Article 23 : Délégation de signature est donnée à **M. Yann LE GALL, Chef du Service Départemental des Etablissements et services médico-sociaux par intérim**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Service dont le montant n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF).

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son

autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yann LE GALL, Chef du Service Départemental des Etablissements et services médico-sociaux par intérim, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Karine MABESOONE, Chef du Bureau Inspection et Programmation
- Ou M. Patrick GODWIN, Chef du Bureau Budget des Etablissements et Services Médico-Sociaux

Article 24 : Délégation de signature est donnée à **M. Patrick GODWIN, Chef du Bureau Budget des établissements et services médico-sociaux**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Bureau ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 25 : Délégation de signature est donnée à **Mme Karine MABESOONE, Chef du Bureau Inspection et Programmation**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Bureau;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 26 : Délégation de signature est donnée à **Mme Fanny BERTRAND, Chef de Service Départemental Mineurs Non Accompagnés** à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le

- public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions administratives, judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux gérés par la Direction de l'Enfance et de la Famille ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Fanny BERTRAND, Chef de Service Départemental Mineurs Non Accompagnés, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Céline COCHE, Chargée de Mission.

Article 27 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sylvie GUYOT**,

Responsable de l'Aide Sociale à l'Enfance pour les Mineurs Non Accompagnés, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions administratives, judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux gérés par la Direction de l'Enfance et de la Famille ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie GUYOT, Responsable de l'Aide Sociale à l'Enfance pour les Mineurs Non Accompagnés, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Céline COCHE,

Chargée de Mission.

Article 28 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 29 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2021-65 du 11 mai 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - MAISON DU DÉPARTEMENT SOLIDARITÉ DE L'ARRAGEOIS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Fabrice DEBARRE, Directeur de la Maison du Département Solidarité de l'Arrageois**, Pôle Solidarités, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son ressort territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la MDS ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les conventions de partenariat relatives à la mise en œuvre des politiques solidarités ;

- Les courriers, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux relatifs à l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA, (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarités Logement ;
- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides individuelles au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes, y compris dans le cadre de recours gracieux.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, y compris dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les conventions de parrainage avec l'association France Parrainages ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions prises après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale et des décisions prises dans le cadre d'un recours gracieux.

Aide Sociale

- Les actes relatifs à l'instruction et la gestion des prestations légales relevant du Président du Conseil Départemental.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice DEBARRE, Directeur de la Maison du Département Solidarité de l'Arrageois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Alain PENIN, Responsable Territorial Solidarité Secteur Arras Nord et Bapaume ;
- Mme Patricia GACQUERRE, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Arras Sud.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Alain PENIN, Responsable Territorial Solidarité Secteur Arras Nord et Bapaume et Mme Patricia GACQUERRE, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Arras Sud**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la MDS ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarités Logement ;
- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Politique Jeunesse

- Les décisions d'attribution ou refus d'attribution des aides individuelles au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les décisions prises au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, y compris dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

-

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

-

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain PENIN, Responsable Territorial Solidarité Secteur Arras Nord et Bapaume ou Mme Patricia GACQUERRE, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Arras Sud, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Responsables Territoriaux Solidarités visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **Mme Maryse CAZIN, Chef du Service Social Départemental Secteur Arras Nord et Bapaume** et **Mme Nicole LAHARRAGUE, Chef du Service Social Départemental Secteur Arras Sud**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les engagements juridiques des secours financiers d'urgence.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE de type 1 (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Maryse CAZIN, Chef du Service Social Départemental Secteur Arras Nord et Bapaume ou Mme Nicole LAHARRAGUE, Chef du Service Social Départemental Secteur Arras Sud, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Social Départemental visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité et les chefs de l'Equipe mobile visés dans l'arrêté de délégation de signature du Secrétariat Général du Pôle Solidarités.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **Mme Béatrice CARON, Chef du Service Local Allocation Insertion de l'Arrageois**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA, (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides au titre du Fonds d'Aides aux

Jeunes, à l'exception des décisions prises dans le cadre de recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Béatrice CARON, Chef du Service Local Allocation Insertion de l'Arrageois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Local Allocation Insertion visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sandra CUVILLIER, Chef du Service Local Inclusion Sociale et Logement**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarités Logement ;
- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les décisions prises au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, à l'exception des décisions prises dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandra CUVILLIER, Chef du Service Local Inclusion Sociale et Logement de l'Arrageois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Local Inclusion Sociale et Logement visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **Mme Anne-Sophie DELADERIERE, Responsable de la Maison de l'Autonomie**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Maison de l'Autonomie ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Aide Sociale

- Les actes relatifs à l'instruction et la gestion des prestations légales relevant du Président du Conseil Départemental.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Sophie DELADERIERE, Responsable de la Maison de l'Autonomie, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Frédérique DELCHAMBRE, Chef de Mission Evaluation de l'Arrageois ;
- Ou M Marin HELLEU, Chef de Mission Accompagnement des Usagers ;

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **Mme Caroline POIVRE, Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance de l'Arrageois**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux relatifs à l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens.
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire ;
- Les conventions de parrainage avec l'association France Parrainages.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline POIVRE, Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance de l'Arrageois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Responsables de Secteur d'Aide Sociale à l'Enfance et les Responsables-Adjoints de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **Mme Virginie SAUTY, Collaboratrice du Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance de l'Arrageois**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait d'une

dépense au titre de la prise en charge des enfants admis à l'ASE.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Virginie SAUTY, Collaboratrice du Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance de l'Arrageois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Collaborateurs de Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 9 : Délégation de signature est donnée à **Mme Charlotte BERNARD, Chef du Service Territorial de Protection Maternelle et Infantile, Mme Florence TEMPEZ, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile d'Arras Nord et Bapaume, Mme Virginie BECQUET – NATIEZ, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile d'Arras Sud**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions prises après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale et des décisions prises dans le cadre d'un recours gracieux.

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'intervention d'un Technicien d'Intervention Sociale et Familiale (TISF) dans le cadre de la Prévention Précoce PMI ;

Mme Charlotte BERNARD, Médecin de territoire, Mme Florence TEMPEZ, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile d'Arras Nord et Bapaume, et Mme Virginie BECQUET – NATIEZ, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile d'Arras Sud, se remplaceront mutuellement en cas d'absence ou d'empêchement pour exercer les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Charlotte BERNARD, Médecin de territoire, Mme Florence TEMPEZ, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile d'Arras Nord et Bapaume, et Mme Virginie BECQUET – NATIEZ, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile d'Arras Sud, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Services Locaux de Protection Maternelle et Infantile visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 10 : Délégation de signature est donnée à **Mme Catherine SAUCEZ, Chef de Service Enfance et Famille Arras Nord et Bapaume, M. Christian LOPEZ, Chef de**

Service Enfance et Famille Arras Sud, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE de type 1 (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine SAUCEZ, Chef de Service Enfance et Famille Arras Nord et Bapaume, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Marion TCHERNOFF, faisant fonctions de Chef Service Enfance et Famille Arras Nord et Bapaume.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine SAUCEZ, Chef de Service Enfance et Famille Arras Nord et Bapaume (et en son absence, Mme Marion TCHERNOFF, faisant fonctions de Chef de Service Enfance et Famille Arras Nord et Bapaume) ou M. Christian LOPEZ, Chef de Service Enfance et Famille Arras Sud, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Enfance et Famille visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité et les chefs de l'équipe mobile visés dans l'arrêté de délégation de signature du Secrétariat Général du Pôle Solidarités.

Article 11 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 12 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2021-73 du 25 mai 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - MAISON DU DÉPARTEMENT SOLIDARITÉ DE L'ARTOIS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Astrid COTTIGNY, Directrice de la Maison du Département Solidarité de l'Artois**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la MDS ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les conventions de partenariat relatives à la mise en œuvre des politiques solidarités ;

- Les courriers, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux relatifs à l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA, (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Fonds Solidarité Logement

- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides individuelles au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes, y compris dans le cadre de recours gracieux.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social

- Personnalisé, y compris dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

Aide Sociale à l'Enfance
Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers ;
- Les conventions de parrainage avec l'association France Parrainages.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions prises après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale et des décisions prises dans le cadre d'un recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Astrid COTTIGNY, Directrice de la Maison du Département Solidarité de l'Artois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Géraldine BOTTE, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Nœux-les-Mines ;
- Ou Mme Véronique HEUGUE, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Béthune ;
- Ou Mme Sindy POLUBINSKI, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Bruay-la-Buissière ;
- Ou Mme Sylvie DARRAS, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Lillers ;

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Géraldine BOTTE, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Nœux-les-Mines, Mme Véronique HEUGUE, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Béthune, Mme Sindy POLUBINSKI, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Bruay-la-Buissière, Mme Sylvie DARRAS, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Lillers**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la MDS ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarités Logement ;
- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides individuelles au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, y compris dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

-

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

-

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Géraldine BOTTE, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Nœux-les-Mines, ou Mme Véronique HEUGUE, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Béthune, ou Mme Sindy POLUBINSKI, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Bruay-la-Buissière, ou Mme Sylvie DARRAS, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Lillers, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Responsables Territoriaux Solidarités visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **Mme Hélène BRIOULE, Chef du Service Social Départemental Secteur Bruay-la-Buissière, Mme Sandra PARMENTIER, Chef du Service Social Départemental Secteur Lillers, Mme Christelle PICARDA DUBAR, Chef du Service Social Départemental Secteur Béthune, et Mme Françoise PICAVET, Chef du Service Social Départemental Secteur Nœux-les-Mines**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les engagements juridiques des secours financiers d'urgence.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE de type 1 (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène BRIOULE, Chef du Service Social Départemental Secteur Bruay-la-Buissière, Mme Sandra PARMENTIER, Chef du Service Social Départemental Secteur Lillers, Mme Christelle PICARDA DUBAR, Chef du Service Social Départemental Secteur Béthune, ou Mme Françoise PICAVET, Chef du Service Social Départemental Secteur Nœux-les-Mines, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Social Départemental visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité et les chefs de l'Equipe mobile visés dans l'arrêté de délégation de signature du Secrétariat Général du Pôle Solidarités.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **Mme Annick SUEUR, Chef du Service Local Allocation Insertion de l'Artois**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA, (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de

- l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA ;

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes, à l'exception des décisions prises dans le cadre de recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annick SUEUR, Chef du Service Local Allocation Insertion de l'Artois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Local Allocation Insertion visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **M. Thomas WIART, Chef du Service Local Inclusion Sociale et Logement de l'Artois**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarités Logement ;
- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, à l'exception des décisions prises dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Thomas WIART, Chef du Service Local Inclusion Sociale et Logement de l'Artois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Local Inclusion Sociale et Logement visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **Mme Christelle COIGNON, Responsable de la Maison de l'Autonomie de l'Artois**, à l'effet de signer, dans les limites

de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Maison de l'Autonomie ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Aide Sociale

- Les actes relatifs à l'instruction et la gestion des prestations légales relevant du Président du Conseil Départemental.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christelle COIGNON, Responsable de la Maison de l'Autonomie, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Maïté BOCHARD, Chef de Mission Accompagnement des Usagers de l'Artois;
- Ou Mme Gaëlle WILLIOT, Chef de Mission Evaluation de l'Artois.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sabine WALLE et Mme Anne THERY, Responsables de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance de l'Artois**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux relatifs à l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.
- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les conventions de parrainage avec l'association France Parrainages ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine WALLE, ou Mme Anne THERY, Responsables de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance de l'Artois, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Responsables de Secteur d'Aide Sociale à l'Enfance et les Responsables-Adjoints de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **Mme Mathilde DEGRAEVE, Responsable-Adjoint de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance de l'Artois**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;

- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux relatifs à l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

-

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les conventions de parrainage avec l'association France Parrainages ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Mathilde DEGRAEVE, Responsable-Adjoint de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance de l'Artois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Responsables de Secteur d'Aide Sociale à l'Enfance et les Responsables-Adjoints de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 9 : Délégation de signature est donnée à **Mme Agathe LANDRU, Mme Isabelle LEROY, Mme Jessica VANDENABEELE et Mme Lydie LEMAIRE, Collaborateurs de Responsables de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance de l'Artois**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de

compétence et de leur secteur territorial :

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait d'une dépense au titre de la prise en charge des enfants admis à l'ASE.

Mme Agathe LANDRU, Mme Isabelle LEROY, Mme Jessica VANDENABEELE et Mme Lydie LEMAIRE, Collaborateurs de Responsables de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance de l'Artois, se remplaceront mutuellement en cas d'absence ou d'empêchement pour exercer les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté.

Article 10 : Délégation de signature est donnée à **Mme Isabelle ALLOUCHERY, Chef de Service Territorial de Protection Maternelle et Infantile de l'Artois, Mme Nathalie LE DU, Médecin de Territoire Adjoint, Mme Virginie AUTIER, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Béthune, Mme Catherine FLAMENT, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Bruay-la-Buissière, Mme Marie Cécile BAZOMBANZA, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Noeux-les-Mines et Mme Nathalie DECOBERT, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Lillers**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions prises après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale et des décisions prises dans le cadre d'un recours gracieux.

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'intervention d'un Technicien d'Intervention Sociale et Familiale (TISF) dans le cadre de la Prévention Précoce PMI ;

Mme Isabelle ALLOUCHERY, Chef de Service Territorial de Protection Maternelle et Infantile de l'Artois, Mme Nathalie LE DU, Médecin de Territoire Adjoint, Mme Virginie AUTIER, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Béthune, Mme Catherine FLAMENT, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur

Bruay-la-Buissière, Mme Marie Cécile BAZOMBANZA, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Noeux-les-Mines et Mme Nathalie DECOBERT, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Lillers, se remplaceront mutuellement en cas d'absence ou d'empêchement pour exercer les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Isabelle ALLOUCHERY, Chef de Service Territorial de Protection Maternelle et Infantile de l'Artois, Mme Nathalie LE DU, Médecin de Territoire Adjoint, Mme Virginie AUTIER, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Béthune, Mme Catherine FLAMENT, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Bruay-la-Buissière, Mme Marie Cécile BAZOMBANZA, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Noeux-les-Mines et Mme Nathalie DECOBERT, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Lillers, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Services Locaux de Protection Maternelle et Infantile visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 11 : Délégation de signature est donnée à **M. Sylvain BOULET, Chef du Service Enfance et Famille de l'Artois Secteur Bruay, Mme Marie-Paule LOGIE, Chef du Service Enfance et Famille de l'Artois Secteur Noeux-les-Mines, Mme Sophie DUSSY, Chef du Service Enfance et Famille de l'Artois Secteur Béthune, Mme Aurélie HOFFMANN, Chef du Service Enfance et Famille de l'Artois Secteur Lillers**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE de type 1 (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sylvain BOULET, Chef du Service Enfance et Famille de l'Artois Secteur Bruay, Mme Marie-Paule LOGIE, Chef du Service Enfance et Famille de l'Artois Secteur Noeux-les-Mines, Mme Sophie DUSSY, Chef du Service Enfance et Famille de l'Artois Secteur Béthune, Mme Aurélie HOFFMANN, Chef du Service Enfance ou Famille de l'Artois Secteur Lillers, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Enfance et Famille visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité et les chefs de l'Equipe mobile visés dans l'arrêté de délégation de signature du Secrétariat Général du Pôle Solidarités.

Article 12 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 13 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2021-66 du 11 mai 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - MAISON DU DÉPARTEMENT SOLIDARITÉ DE L'AUDOMAROIS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Bertrand SERGENT, Directeur de la Maison du Département Solidarité de l'Audomarois**, Pôle Solidarités, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son ressort territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la MDS ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les conventions de partenariat relatives à la mise en œuvre des politiques solidarités ;

- Les courriers, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux relatifs à l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA, (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Fonds Solidarité Logement

- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides individuelles au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes, y compris dans le cadre de recours gracieux.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social

- Personnalisé, y compris dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

Aide Sociale à l'Enfance
Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les conventions de parrainage avec l'association France Parrainages ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions prises après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale et des décisions prises dans le cadre d'un recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bertrand SERGENT, Directeur de la Maison du Département Solidarité de l'Audomarois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Pélagie BUQUET, Responsable Territorial Solidarités Secteur Saint-Omer ;
- Ou Mme Monique BILLET, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Arques

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Pélagie BUQUET, Responsable Territorial Solidarités Secteur Saint-Omer et Mme Monique BILLET, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Arques**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la MDS ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif

à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarités Logement ;
- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides individuelles au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes ;

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, y compris dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

-

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

-

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Pélagie BUQUET, Responsable Territorial Solidarités Secteur Saint-Omer ou Mme Monique BILLET, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Arques, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Responsables Territoriaux Solidarités visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **Mme Valérie REMERAND, Chef du Service Social Départemental Secteur Arques, et Mme Caroline MEBARKI, Chef du Service Social Départemental Secteur Saint-Omer**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les engagements juridiques des secours financiers d'urgence.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE de type 1 (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie REMERAND, Chef du Service Social Départemental Secteur Arques, ou Mme Caroline MEBARKI, Chef du Service Social Départemental Secteur Saint-Omer, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Social Départemental visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département

Solidarité et les chefs de l'Equipe mobile visés dans l'arrêté de délégation de signature du Secrétariat Général du Pôle Solidarités.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **M. Hervé LEPLAT, Chef du Service Local Allocation Insertion de l'Audomarois**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA, (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes, à l'exception des décisions prises dans le cadre de recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hervé LEPLAT, Chef du Service Local Allocation Insertion de l'Audomarois, les délégations qui lui sont consenties en application du

présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Local Allocation Insertion visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **Mme Hélène PROUVEE, Chef du Service Local Inclusion Sociale et Logement de l'Audomarois**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarités Logement ;
- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, à l'exception des décisions prises dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène PROUVEE, Chef du Service Local Inclusion Sociale et Logement de l'Audomarois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Local Inclusion Sociale et Logement visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **Mme Héloïse PARENT, Responsable de la Maison de l'Autonomie de l'Audomarois**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Maison de l'Autonomie ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;

- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Aide Sociale

- Les actes relatifs à l'instruction et la gestion des prestations légales relevant du Président du Conseil Départemental.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Héloïse PARENT, Responsable de la Maison de l'Autonomie de l'Audomarois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Aurélie BOUREL, Chef de Mission Accompagnement des Usagers de l'Audomarois ;
- Ou Mme Valérie HANQUEZ, Chef de Mission Accueil Information Orientation de l'Audomarois.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **Mme Valérie BEE, Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance de l'Audomarois**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux relatifs à l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;

- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les conventions de parrainage avec l'association France Parrainages ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie BEE, Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance de l'Audomarois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Responsables de Secteur d'Aide Sociale à l'Enfance et les Responsables-Adjoints de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **Mme Nicole COCQUEREZ, et Mme Emilie DELPOUVE, Collaboratrices de Responsables de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance de l'Audomarois**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait d'une dépense au titre de la prise en charge des enfants admis à l'ASE.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Nicole COCQUEREZ, et

Mme Emilie DELPOUVE, Collaboratrices de Responsables de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance de l'Audomarois, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Collaborateurs de Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 9 : Délégation de signature est donnée à **Mme Géraldine JONNIAUX, Chef de Service Territorial de Protection Maternelle et Infantile, et Mme Valérie LASAGESSE, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile de l'Audomarois Secteur Arques, et Mme Martine DUHAUTOY, Chef de Service Local de Protection Maternelle et Infantile de l'Audomarois Secteur Saint-Omer**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions prises après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale et des décisions prises dans le cadre d'un recours gracieux.

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'intervention d'un Technicien d'Intervention Sociale et Familiale (TISF) dans le cadre de la Prévention Précoce PMI ;

Mme Valérie LASAGESSE, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile de l'Audomarois Secteur Arques, et Mme Martine DUHAUTOY, Chef de Service Local de Protection Maternelle et Infantile de l'Audomarois Secteur Saint-Omer, se remplaceront mutuellement en cas d'absence ou d'empêchement pour exercer les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Valérie LASAGESSE, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile de l'Audomarois Secteur Arques, et Mme Martine DUHAUTOY, Chef de Service Local de Protection Maternelle et Infantile de l'Audomarois Secteur Saint-Omer, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par, par les Chefs de Services Locaux de Protection Maternelle et Infantile visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 10 : Délégation de signature est donnée à **Mme Anne DEGREDEL, Chef du Service Enfance et Famille de l'Audomarois Secteur Saint-Omer et Mme Sabine TARTARE, Chef du Service Enfance et Famille de l'Audomarois Secteur Arques**, à

l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE de type 1 (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne DEGREDEL, Chef du Service Enfance et Famille de l'Audomarois Secteur Saint-Omer ou Mme Sabine TARTARE, Chef du Service Enfance et Famille de l'Audomarois Secteur Arques, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Enfance et Famille visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité et les chefs de l'Equipe mobile visés dans l'arrêté de délégation de signature du Secrétariat Général du Pôle Solidarités.

Article 11 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 12 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2021-45 du 12 avril 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - MAISON DU DÉPARTEMENT SOLIDARITÉ DU BOULONNAIS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Matthieu DELRUE, Directeur de la Maison du Département Solidarité du Boulonnais**, Pôle Solidarités, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son ressort territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la MDS ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les conventions de partenariat relatives à la mise en œuvre des politiques solidarités ;

- Les courriers, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique, de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux relatifs à l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA, (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Fonds Solidarité Logement

- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides individuelles au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes, y compris dans le cadre de recours gracieux.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social

- Personnalisé, y compris dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

Aide Sociale à l'Enfance
Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les conventions de parrainage avec l'association France Parrainages ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions prises après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale et des décisions prises dans le cadre d'un recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Matthieu DELRUE, Directeur de la Maison du Département Solidarité du Boulonnais, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Nathalie LEGRAND, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Boulogne-sur-Mer ;
- Ou Mme Christèle DEWERDT, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Outreau ;
- Ou Mme Christine COULOMBEL, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Saint-Martin-les-Boulogne.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Nathalie LEGRAND, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Boulogne-sur-Mer, Mme Christèle DEWERDT, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Outreau, et Mme Christine COULOMBEL, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Saint-Martin-les-Boulogne,** à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la MDS ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;

- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarités Logement ;
- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides individuelles au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, y compris dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.
- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- Protection des mineurs en danger
- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie LEGRAND, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Boulogne-sur-Mer, ou Mme Christèle DEWERDT, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Outreau, ou Mme Christine COULOMBEL, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Saint-Martin-les-Boulogne, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Responsables Territoriaux Solidarités visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **Mme Dorothee GASTON, Chef du Service Social Départemental Secteur Boulogne-sur-Mer, Mme Estelle MORIN, Chef du Service Social Départemental Secteur Outreau, et Mme Sylvie CONDETTE, Chef du Service Social Départemental Secteur Saint-Martin-les-Boulogne**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les engagements juridiques des secours financiers d'urgence.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE de type 1 (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie CONDETTE, Chef du Service Social Départemental Secteur Saint-Martin-les-Boulogne, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Céline DUCROCQ, faisant fonctions de Chef de Service Social Départemental Secteur Saint-Martin-les-Boulogne.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Dorothée GASTON, Chef du Service Social Départemental Secteur Boulogne-sur-Mer, Mme Estelle MORIN, Chef du Service Social Départemental Secteur Outreau, ou Mme Sylvie CONDETTE, Chef du Service Social Départemental Secteur Saint-Martin-les-Boulogne (et en son absence, Mme Céline DUCROCQ, faisant fonctions de Chef de Service Social Départemental Secteur Saint-Martin-les-Boulogne), les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Social Départemental visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité et les chefs de l'Equipe mobile visés dans l'arrêté de délégation de signature du Secrétariat Général du Pôle Solidarités.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **M. Christophe NAFRE, Chef du Service Local Allocation Insertion du Boulonnais**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA, (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes, à l'exception des décisions prises dans le cadre de recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NAFRE, Chef du Service Local Allocation Insertion du Boulonnais, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Local Allocation Insertion visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **M. Rudy WINCKE, Chef du Service Local Inclusion Sociale et Logement du Boulonnais**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité et de leur domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarités Logement ;
- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, à l'exception des décisions prises dans le cadre de recours gracieux.
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Rudy WINCKE, Chef du Service Local Inclusion Sociale et Logement du Boulonnais, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Local Inclusion Sociale et Logement visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du

Département Solidarité.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **Mme Fabienne SERGEANT, Responsable de la Maison de l'Autonomie du Boulonnais**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Maison de l'Autonomie ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Aide Sociale

- Les actes relatifs à l'instruction et la gestion des prestations légales relevant du Président du Conseil Départemental.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Fabienne SERGEANT, Responsable de la Maison de l'Autonomie du Boulonnais, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Sandrine ZIMMERMANN, Chef de Mission Evaluation ;
- Ou Mme Patricia MERCHIER, Chef de Mission Accompagnement des Usagers.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **Mme Carine LEGRAND HEDUY, Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance du Boulonnais**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux relatifs l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les conventions de parrainage avec l'association France Parrainages ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Carine LEGRAND HEDUY, Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance du Boulonnais, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Responsables de Secteur d'Aide Sociale à l'Enfance et les Responsables-Adjoints de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sophie DAMIENS, Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance Adjoint du Boulonnais**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance ;

- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux relatifs l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les conventions de parrainage avec l'association France Parrainages ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie DAMIENS, Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance Adjoint du Boulonnais, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Responsables de Secteur d'Aide Sociale à l'Enfance et les Responsables-Adjoints de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 9 : Délégation de signature est donnée à **Mme Jocelyne BERNARD, et Mme Sophie PAUL, Collaboratrices de Responsables de Secteur de l'Aide Sociale à**

l'Enfance du Boulonnais, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait d'une dépense au titre de la prise en charge des enfants admis à l'ASE.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jocelyne BERNARD, et Mme Sophie PAUL, Collaboratrices de Responsables de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance du Boulonnais, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Collaborateurs de Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 10 : Délégation de signature est donnée à **Mme Anne Catherine PAPALSKI, Chef du Service Territorial de Protection Maternelle et Infantile de Boulogne-sur-Mer, et M. Cédric LEBLOND, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Outreau et Saint-Martin-les-Boulogne par intérim, et Mme Véronique MASCHKE, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Boulogne-sur-Mer**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions prises après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale et des décisions prises dans le cadre d'un recours gracieux.

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'intervention d'un Technicien d'Intervention Sociale et Familiale (TISF) dans le cadre de la Prévention Précoce PMI ;

M. Cédric LEBLOND, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Outreau et Saint-Martin-les-Boulogne par intérim, et Mme Véronique MASCHKE, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Boulogne-sur-Mer, se remplaceront mutuellement en cas d'absence ou d'empêchement pour exercer les

délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Cédric LEBLOND, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Outreau et Saint-Martin-les-Boulogne par intérim, et Mme Véronique MASCHKE, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Boulogne-sur-Mer, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Services Locaux de Protection Maternelle et Infantile visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 11 : Délégation de signature est donnée à **Mme Béatrice DELATTRE, Chef du Service Enfance et Famille du Boulonnais Secteur Outreau et Saint-Martin-les-Boulogne par intérim, et Mme Martine LEFEBVRE, Chef du Service Enfance et Famille du Boulonnais Secteur Boulogne-sur-Mer**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE de type 1 (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Béatrice DELATTRE, Chef du Service Enfance et Famille du Boulonnais Secteur Outreau et Saint-Martin-les-Boulogne par intérim, ou Mme Martine LEFEBVRE, Chef du Service Enfance et Famille du Boulonnais Secteur Boulogne-sur-Mer, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Enfance et Famille visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité et les chefs de l'Equipe mobile visés dans l'arrêté de délégation de signature du Secrétariat Général du Pôle Solidarités.

Article 12 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 13 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2021-53 du 12 avril 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - MAISON DU DÉPARTEMENT SOLIDARITÉ DU CALAISIS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Grégory DELATTRE, Directeur de la Maison du Département Solidarité du Calaisis**, Pôle Solidarités, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son ressort territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la MDS ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les conventions de partenariat relatives à la mise en œuvre des politiques solidarités ;

- Les courriers, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux relatifs à l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA, (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Fonds Solidarité Logement

- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides individuelles au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes, y compris dans le cadre de recours gracieux.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social

- Personnalisé, y compris dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

Aide Sociale à l'Enfance
Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les conventions de parrainage avec l'association France Parrainages ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions prises après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale et des décisions prises dans le cadre d'un recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Grégory DELATTRE, Directeur de la Maison du Département Solidarité du Calais, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Maryse MASSON, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Calais 2 ;
- Ou Mme Stéphanie CHEVALIER, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Calais 1.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Maryse MASSON, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Calais 2, et Mme Stéphanie CHEVALIER, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Calais 1**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la MDS ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif

à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarités Logement ;
- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides individuelles au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, y compris dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

-

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

-

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Maryse MASSON, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Calais 2, ou Mme Stéphanie CHEVALIER, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Calais 1, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Responsables Territoriaux Solidarités visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **Mme Laurence BERQUEZ, Chef du Service Social Départemental Secteur Calais 1, et Mme Valentine TRUNET, Chef du Service Social Départemental Secteur Calais 2**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les engagements juridiques des secours financiers d'urgence.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE de type 1 (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

En cas d'absence ou d'empêchement Mme Laurence BERQUEZ, Chef du Service Social Départemental Secteur Calais 1, ou Mme Valentine TRUNET, Chef du Service Social Départemental Secteur Calais 2, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Social Départemental visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité et les

chefs de l'Equipe mobile visés dans l'arrêté de délégation de signature du Secrétariat Général du Pôle Solidarités.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **Mme Nathalie LHOMME, Chef du Service Local Allocation Insertion du Calaisis**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les décisions prises après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA, (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes, à l'exception des décisions prises dans le cadre de recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie LHOMME, Chef du Service Local Allocation Insertion du Calaisis, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Local Allocation Insertion visés

dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sandrine HUGOT, Chef du Service Local Inclusion Sociale et Logement du Calaisis**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité et de leur domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarités Logement ;
- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, à l'exception des décisions prises dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine HUGOT, Chef du Service Local Inclusion Sociale et Logement du Calaisis, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Local Inclusion Sociale et Logement visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **M. Arnaud DETOUT, Responsable de la Maison de l'Autonomie du Calaisis**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur d'intervention:

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Maison de l'Autonomie ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif

à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Aide Sociale

- Les actes relatifs à l'instruction et la gestion des prestations légales relevant du Président du Conseil Départemental.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arnaud DETOUT, Responsable de la Maison de l'Autonomie du Calais, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Jennifer DOLIGER, Chef de Mission Accompagnement des Usagers ;
- Ou Mme Sabine ROBERT, Chef de Mission Evaluation.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **Mme Marie-Hélène FASQUELLE, Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance du Calais**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux relatifs à l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les décisions relatives à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les conventions de parrainage avec l'association France Parrainages ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Hélène FASQUELLE, Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance du Calais, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Responsables de Secteur d'Aide Sociale à l'Enfance et les Responsables-Adjointes de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **Mme Annie LEGAY, Responsable-Adjointe de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance du Calais**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux relatifs à l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

-

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les conventions de parrainage avec l'association France Parrainages ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annie LEGAY, Responsable-Adjoint de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance du Calaisis, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Responsables de Secteur d'Aide Sociale à l'Enfance et les Responsables-Adjoints de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 9 : Délégation de signature est donnée à **Mme Gisèle ROC, et Mme Maryline HURTREL, Collaboratrices de Responsables de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance du Calaisis**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait d'une dépense au titre de la prise en charge des enfants admis à l'ASE.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Gisèle ROC, et Mme Maryline HURTREL, Collaboratrices de Responsables de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance du Calais, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Collaborateurs de Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 10 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sylvie LE TARNEC, Médecin Territorial du Calais, Mme Christel DELECAUT, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile du Calais Secteur Calais 1, et Mme Isabelle MICHEL, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile du Calais Secteur Calais 2**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions prises après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale et des décisions prises dans le cadre d'un recours gracieux.

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'intervention d'un Technicien d'Intervention Sociale et Familiale (TISF) dans le cadre de la Prévention Précoce PMI ;

Mme Christel DELECAUT, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile du Calais Secteur Calais 1, et Mme Isabelle MICHEL, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile du Calais Secteur Calais 2, se remplaceront mutuellement en cas d'absence ou d'empêchement pour exercer les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Christel DELECAUT, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile du Calais Secteur Calais 1, et Mme Isabelle MICHEL, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile du Calais Secteur Calais 2, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Services Locaux de Protection Maternelle et Infantile visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 11 : Délégation de signature est donnée à **Mme Laetitia BREBION, Chef du Service Enfance et Famille du Calais Secteur Calais 1, et Mme Aurélie LEGRAND,**

Chef du Service Enfance et Famille du Calaisis Secteur Calais 2, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE de type 1 (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laetitia BREBION, Chef du Service Enfance et Famille du Calaisis Secteur Calais 1, ou Mme Aurélie LEGRAND, Chef du Service Enfance et Famille du Calaisis Secteur Calais 2, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Enfance et Famille visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité et les chefs de l'Equipe mobile visés dans l'arrêté de délégation de signature du Secrétariat Général du Pôle Solidarités.

Article 12 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 13 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2021-75 du 25 mai 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - MAISON DU DÉPARTEMENT SOLIDARITÉ DE LENS LIÉVIN

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Jean-Louis HOTTE, Directeur de la Maison du Département Solidarité de Lens Liévin**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la MDS ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les conventions de partenariat relatives à la mise en œuvre des politiques solidarités ;

- Les courriers, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux relatifs à l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA, (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Fonds Solidarité Logement

- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides individuelles au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes, y compris dans le cadre de recours gracieux.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social

- Personnalisé, y compris dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

Aide Sociale à l'Enfance
Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les conventions de parrainage avec l'association France Parrainages ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des actes pris après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale et des décisions prises dans le cadre d'un recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Louis HOTTE, Directeur de la Maison du Département Solidarité de Lens Liévin, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Laëtitia LESECQ, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Bully-les-Mines ;
- Ou Mme Alexandra LOLLIVIER, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Avion ;
- Ou M. Mathias MAHIEUX, Responsable Territorial Solidarités Secteur Lens 2 ;
- Ou Mme Carine DOUCHAIN, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Liévin.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Laëtitia LESECQ, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Bully-les-Mines, Mme Alexandra LOLLIVIER, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Avion, M. Mathias MAHIEUX, Responsable Territorial Solidarités Secteur Lens 2 et Lens 1 par intérim, et Mme Carine DOUCHAIN, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Liévin**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la MDS ;

- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarités Logement ;
- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides individuelles au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, y compris dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

-

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

-

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Alexandra LOLLIVIER, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Avion, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Valérie MEIGNOTTE, faisant fonctions de Responsable Territoriale Solidarités Secteur Avion.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laëtitia LESECQ, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Bully-les-Mines, ou Mme Alexandra LOLLIVIER, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Avion (et en son absence, Mme Valérie MEIGNOTTE, faisant fonctions de Responsable Territoriale Solidarités Secteur Avion) , ou M. Mathias MAHIEUX, Responsable Territorial Solidarités Secteur Lens 2 et Lens 1 par intérim, ou Mme Carine DOUCHAIN, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Liévin, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Responsables Territoriaux Solidarités visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **Mme Cécile LECOMTE, Chef du Service Social Départemental Secteur Avion, Mme Magalie DELFORGE, Chef du Service Social Départemental Secteur Bully-les-Mines, M. Frédéric NACINOVICH, Chef du Service Social Départemental Secteur Lens 1, Mme Nadine MULLER, Chef du Service Social Départemental Secteur Lens 2, et Mme Sylvie FEYS, Chef du Service Social Départemental Secteur Liévin** à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les engagements juridiques des secours financiers d'urgence.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

SOLIDARITES

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE de type 1 (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile LECOMTE, Chef du Service Social Départemental Secteur Avion, Mme Magalie DELFORGE, Chef du Service Social Départemental Secteur Bully-les-Mines, M. Frédéric NACINOVICH, Chef du Service Social Départemental Secteur Lens 1, Mme Nadine MULLER, Chef du Service Social Départemental Secteur Lens 2, et Mme Sylvie FEYS, Chef du Service Social Départemental Secteur Liévin, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Social Départemental visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité et les chefs de l'Equipe mobile visés dans l'arrêté de délégation de signature du Secrétariat Général du Pôle Solidarités.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **Mme Cécile BACQUET, Chef du Service Local Allocation Insertion de Lens Liévin**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des

bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA, (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes, à l'exception des décisions prises dans le cadre de recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile BACQUET, Chef du Service Local Allocation Insertion de Lens Liévin par intérim, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Local Allocation Insertion visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **Mme Yvette CROQUEFER, Chef du Service Local Inclusion Sociale et Logement de Lens Liévin**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarités Logement ;
- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, à l'exception des décisions prises dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Yvette CROQUEFER, Chef du Service Local Inclusion Sociale et Logement de Lens Liévin, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Local Inclusion Sociale et Logement visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **Mme Hélène DEFRANCE, faisant fonctions de Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance de Lens – Liévin**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux relatifs à l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à

l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens
- Les conventions de parrainage avec l'association France Parrainages ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène DEFRANCE, faisant fonctions de Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance de Lens – Liévin, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Responsables de Secteur d'Aide Sociale à l'Enfance et les Responsables-Adjoints de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **M. Samir BELALOUZ, Responsable –Adjoint de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance (Lens 1 – Lens 2)**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux relatifs à l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les conventions de parrainage avec l'association France Parrainages ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Samir BELALOUZ, Responsable – Adjoint de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance (Lens 1 – Lens 2), les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Responsables de Secteur d'Aide Sociale à l'Enfance et les Responsables-Adjoints de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **Mme Karine GRENIER, Mme Mireille PECRIAUX, Mme Agathe BRZEZINSKI, Mme Nathalie DEZANDRE, Collaboratrices de Responsables de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance de Lens Liévin**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur territorial:

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait d'une dépense au titre de la prise en charge des enfants admis à l'ASE.

Mme Karine GRENIER, Mme Mireille PECRIAUX, Mme Agathe BRZEZINSKI, Mme Nathalie DEZANDRE, Collaboratrices de Responsables de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance de Lens Liévin, se remplaceront mutuellement en cas d'absence ou d'empêchement pour exercer les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté.

Article 9 : Délégation de signature est donnée à **Mme Sophie HUYGHE, Médecin de territoire Adjoint, Mme Gladys DEBREU, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Avion, Mme Caroline TOP, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Lens 1 Mme Pascale ANDRIES, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Lens 2, et Mme Christine NATONEK, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Bully-les-Mines**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des actes pris après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale et des décisions prises dans le cadre d'un recours gracieux.

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'intervention d'un Technicien d'Intervention Sociale et Familiale (TISF) dans le cadre de la Prévention Précoce PMI ;

Durant la vacance du poste de Chef de Service Territorial de Protection Maternelle et Infantile de Lens Liévin, l'intérim sera assuré par les Chefs de Service Territoriaux de Protection Maternelle et Infantile visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Mme Sophie HUYGHE, Médecin de territoire Adjoint, Mme Gladys DEBREU, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Avion, Mme Caroline TOP, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Lens 1 Mme Pascale ANDRIES, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Lens 2, et Mme Christine NATONEK, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Bully-les-Mines, se remplaceront mutuellement en cas d'absence ou d'empêchement pour exercer les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Sophie HUYGHE, Médecin de territoire Adjoint, et Mme Gladys DEBREU, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Avion, et Mme Caroline TOP, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Lens 1, et Mme Pascale ANDRIES, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Lens 2, et Mme Christine NATONEK, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile Secteur Bully-les-Mines, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Services Locaux de Protection Maternelle et Infantile visés dans

les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 10 : Délégation de signature est donnée à **Mme Bénédicte HORNEZ, Chef du Service Enfance et Famille de Lens Liévin Secteur Avion, Mme Marie-Laure BOULHEMZE, Chef du Service Enfance et Famille de Lens Liévin Secteur Bully-les-Mines, M. Olivier VASSEUR, Chef du Service Enfance et Famille de Lens Liévin Secteur Lens 2, M. Alexandre ANDOUCHE, faisant fonctions de Chef du Service Enfance et Famille de Lens Liévin Secteur Lens 1 et Mme Nathalie LLINARES, Chef du Service Enfance et Famille de Lens Liévin Secteur Liévin**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE de type 1 (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Bénédicte HORNEZ, Chef du Service Enfance et Famille de Lens Liévin Secteur Avion, Mme Marie-Laure BOULHEMZE, Chef du Service Enfance et Famille de Lens Liévin Secteur Bully-les-Mines, M. Olivier VASSEUR, Chef du Service Enfance et Famille de Lens Liévin Secteur Lens 2, M. Alexandre ANDOUCHE, faisant fonctions de Chef du Service Enfance et Famille de Lens Liévin Secteur Lens 1 et Mme Nathalie LLINARES, Chef du Service Enfance et Famille de Lens Liévin Secteur Liévin, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Enfance et Famille visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité et les chefs de l'Equipe mobile visés dans l'arrêté de délégation de signature du Secrétariat Général du Pôle Solidarités.

Article 11 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 12 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2021-47 du 12 avril 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - MAISON DU DÉPARTEMENT SOLIDARITÉ DU MONTREUILLOIS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Martine LEBLANC, Directrice de la Maison du Département Solidarité du Montreuillois**, Pôle Solidarités, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son ressort territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la MDS ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les conventions de partenariat relatives à la mise en œuvre des politiques solidarités ;

- Les courriers, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux relatifs à l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA, (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Fonds Solidarité Logement

- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides individuelles au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes, y compris dans le cadre de recours gracieux.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social

- Personnalisé, y compris dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

Aide Sociale à l'Enfance
Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les conventions de parrainage avec l'association France Parrainages ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des actes pris après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale et des décisions prises dans le cadre d'un recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Martine LEBLANC, Directrice de la Maison du Département Solidarité du Montreuillois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Rosa LOPES, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Marconne ;
- Ou Mme Catherine FREUDER, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Berck-sur-Mer ;
- Ou Mme Marie-Christine POUILLY, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Etaples ;

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Rosa LOPES, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Marconne, Mme Catherine FREUDER, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Berck-sur-Mer, et Mme Marie-Christine POUILLY, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Etaples** à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la MDS ;

- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarités Logement ;
- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes prises dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides individuelles au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, y compris dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

-

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

-

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Rosa LOPES, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Marconne, ou Mme Catherine FREUDER, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Montreuil/Berck, ou Mme Marie-Christine POUILLY, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Etaples, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Responsables Territoriaux Solidarités visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **Mme Véronique PASCAL, Chef du Service Social Départemental Secteur Etaples, Mme Marie-Hélène TAHON, Chef du Chef du Service Social Départemental Secteur Marconne, et Mme Véronique DEBOOM, Chef du Service Social Départemental Secteur Berck-sur-Mer**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les engagements juridiques des secours financiers d'urgence.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE de type 1 (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Véronique PASCAL, Chef du Service Social Départemental Secteur Etaples, Mme Marie-Hélène TAHON, Chef du Chef du Service Social Départemental Secteur Marconne, ou Mme Véronique DEBOOM, Chef du Service Social Départemental Secteur Berck-sur-Mer, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Social Départemental visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité et les chefs de l'Equipe mobile visés dans l'arrêté de délégation de signature du Secrétariat Général du Pôle Solidarités.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **M. Hervé VANWALLEGHEM, Chef du Service Local Allocation Insertion du Montreuillois**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son domaine d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA, (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux

bénéficiaires du RSA.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes, à l'exception des décisions prises dans le cadre de recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hervé VANWALLEGHEM, Chef du Service Local Allocation Insertion du Montreuillois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Local Allocation Insertion visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **Mme Marianne JAZE SAUVAGE, Chef du Service Local Inclusion Sociale et Logement du Montreuillois**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son domaine d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarités Logement ;
- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, à l'exception des décisions prises dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marianne JAZE SAUVAGE, Chef du Service Local Inclusion Sociale et Logement du Montreuillois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Local Inclusion Sociale et Logement visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **Mme Isabelle DOUCHIN Responsable de la Maison de l'Autonomie du Montreuillois**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son domaine d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Maison de l'Autonomie ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Aide Sociale

- Les actes relatifs à l'instruction et la gestion des prestations légales relevant du Président du Conseil Départemental.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle DOUCHIN, Responsable de la Maison de l'Autonomie du Montreuillois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Loïc MAES, Chef de Mission Accompagnement des Usagers du Montreuillois ;
- ou Mme Gladys COUSIN, Chef de Mission Evaluation.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **M. Samuel SCIESZYK, Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance du Montreuillois Ternois par intérim**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son domaine d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux relatifs à l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les conventions de parrainage avec l'association France Parrainages ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Samuel SCIESZYK, Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance du Montreuillois Ternois par intérim, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Responsables de Secteur d'Aide Sociale à l'Enfance et les Responsables-Adjoints de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **M. Samuel SCIESZYK, Responsable-Adjoint de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance du Montreuillois Ternois**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance ;

- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux relatifs à l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

-

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les conventions de parrainage avec l'association France Parrainages ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Samuel SCIESZYK, Responsable-Adjoint de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance du Montreuillois Ternois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Responsables de Secteur d'Aide Sociale à l'Enfance et les Responsables-Adjoints de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 9 : Délégation de signature est donnée à **Mme Béatrice DUQUESNE et M.**

Jérôme LONGUEPEE, Collaborateurs de Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance du Montreuillois Ternois, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur domaine d'intervention :

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait d'une dépense au titre de la prise en charge des enfants admis à l'ASE.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Béatrice DUQUESNE et M. Jérôme LONGUEPEE, Collaborateurs de Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance du Montreuillois Ternois, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Collaborateurs de Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 10 : Délégation de signature est donnée à **Mme Martine BEAUSSART, Médecin Territorial et Chef du Service Territorial de Protection Maternelle et Infantile d'Étaples, Mme Marie-Paule GRASSART, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile du Montreuillois Secteur Marconne et Mme Stéphanie MEURISSE MAHIEU, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile du Montreuillois Secteur Berck-sur-Mer**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des actes pris après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale et des décisions prises dans le cadre d'un recours gracieux.

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'intervention d'un Technicien d'Intervention Sociale et Familiale (TISF) dans le cadre de la Prévention Précoce PMI ;

Mme Martine BEAUSSART, Médecin Territorial et Chef du Service Territorial de Protection Maternelle et Infantile d'Étaples, Mme Marie-Paule GRASSART, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile du Montreuillois Secteur Marconne et Mme

Stéphanie MEURISSE MAHIEU, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile du Montreuillois Secteur Berck-sur-Mer, se remplaceront mutuellement en cas d'absence ou d'empêchement pour exercer les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Martine BEAUSSART, Médecin Territorial et Chef du Service Territorial de Protection Maternelle et Infantile d'Etaples, et Mme Marie-Paule GRASSART, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile du Montreuillois Secteur Marconne et Mme Stéphanie MEURISSE MAHIEU, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile du Montreuillois Secteur Berck-sur-Mer, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Services Locaux de Protection Maternelle et Infantile visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 11 : Délégation de signature est donnée à **Mme Véronique PASCAL, Chef du Service Enfance et Famille Secteur Etaples, Mme Marie-Hélène TAHON, Chef du Service Enfance et Famille Secteur Marconne, et Mme Véronique DEBOOM, Chef du Service Enfance et Famille Secteur Berck-sur-Mer**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE de type 1 (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Véronique PASCAL, Chef du Service Enfance et Famille Secteur Etaples, Mme Marie-Hélène TAHON, Chef du Service Enfance et Famille Secteur Marconne, ou Mme Véronique DEBOOM, Chef du Service Enfance et Famille Secteur Berck-sur-Mer, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Enfance et Famille visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité et les chefs de l'Equipe mobile visés dans l'arrêté de délégation de signature du Secrétariat Général du Pôle Solidarités.

Article 12 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 13 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2021-76 du 25 mai 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - MAISON DU DÉPARTEMENT SOLIDARITÉ DU TERNOIS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Serge NOËL, Directeur de la Maison du Département Solidarité du Ternois**, Pôle Solidarités, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son ressort territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la MDS ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les conventions de partenariat relatives à la mise en œuvre des politiques solidarités ;

- Les courriers, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux relatifs à l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA, (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Fonds Solidarité Logement

- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides individuelles au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes, y compris dans le cadre de recours gracieux.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social

- Personnalisé, y compris dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

Aide Sociale à l'Enfance
Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des actes pris après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale et des décisions prises dans le cadre d'un recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Serge NOËL, Directeur de la Maison du Département Solidarité du Ternois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Cathy CADET, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Saint-Pol-sur-Ternoise.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Cathy CADET, Responsable Territoriale Solidarités Secteur Saint-Pol-sur-Ternoise**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la MDS ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarités Logement ;
- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides individuelles au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, y compris dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

-

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

-

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cathy CADET, Responsable Territorial Solidarités du Ternois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Responsables Territoriaux Solidarités visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **Mme Mélanie DUMONT, Chef du Service Social Départemental du Ternois**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les engagements juridiques des secours financiers d'urgence.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE de type 1 (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Mélanie DUMONT, Chef du Service Social Départemental du Ternois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Magalie LESAGE-WAVELET, Chef du Service Enfance et Famille du Ternois, par les Chefs de Service Social Départemental visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité, et les chefs de l'Equipe mobile visés dans l'arrêté de délégation de signature du Secrétariat Général du Pôle Solidarités.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **Mme Delphine QUINTIN, Chef du Service Local Allocation Insertion du Ternois**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA, (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes, à l'exception des décisions prises dans le cadre de recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Delphine QUINTIN, Chef du Service Local Allocation Insertion du Ternois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Local Allocation Insertion visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **Mme Delphine QUINTIN, Chef du Service Local Inclusion Sociale et Logement du Ternois par intérim**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarités Logement ;
- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, à l'exception des décisions prises dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Delphine QUINTIN, Chef du Service Local Inclusion Sociale et Logement du Ternois par intérim, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Local Inclusion Sociale et Logement visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **M. Serge NOËL, Responsable de la Maison de l'Autonomie du Ternois par intérim**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Maison de l'Autonomie ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Aide Sociale

- Les actes relatifs à l'instruction et la gestion des prestations légales relevant du Président du Conseil Départemental.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Serge NOËL, Responsable de la Maison de l'Autonomie du Ternois par intérim, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Séverine SORET, Chef de Mission Evaluation ;

Article 7 : Délégation de signature est donnée à et **Mme Anne DUVAUCHEL, Chef du Service Territorial de Protection Maternelle et Infantile, et Mme Isabelle THOLLIEZ, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile du Ternois**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions prises après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale et des décisions prises dans le cadre d'un recours gracieux.

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'intervention d'un Technicien d'Intervention Sociale et Familiale (TISF) dans le cadre de la Prévention Précoce PMI ;

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Anne DUVAUCHEL, Chef du Service Territorial de Protection Maternelle et Infantile, et Mme Isabelle THOLLIEZ, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile du Ternois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Services Locaux de Protection Maternelle et Infantile visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **Mme Magalie LESAGE-WAVELET, Chef du Service Enfance et Famille du Ternois**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE de type 1 (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Magalie LESAGE-WAVELET, Chef du Service Enfance et Famille du Ternois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Mélanie DUMONT, Chef du Service Social Départemental du Ternois, par les Chefs de Service Enfance et Famille visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité et les chefs de l'Equipe mobile visés dans l'arrêté de délégation de signature du Secrétariat Général du Pôle Solidarités.

Article 9 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 10 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2021-48 du 12 avril 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DE LA COMMUNICATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Jean-Marie CORBISIER, Directeur de la Communication**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief, relevant de la Direction ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait ;

- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- La signature des contrats, conventions, et accords-cadres gérés par la Direction dont le montant de la valeur estimée est compris entre le seuil des marchés sans formalité (MSF) et 90 000 euros HT ;
- Les actes relatifs aux choix du cocontractant des contrats, conventions, accords-cadres lorsque cette compétence ne relève pas du champ d'attribution de la CAO;
- La déclaration sans suite des contrats, conventions, accords-cadres;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres gérés par la Direction quel que soit le montant de la valeur estimée à l'exception de la modification du marché initial et de la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres dont la valeur estimée excède 90 000 euros HT.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marie CORBISIER, Directeur de la Communication, les délégations consenties en application du présent arrêté sont exercées par :

- Mme Marie-Lise MERITE, Cheffe du Service Création Réalisation ;
- Ou Mme Cécile SCHOORENS-DETEZ, Cheffe du Service Conception Rédaction ;
- Ou Mme Gaëlle AMEELE, Cheffe du Bureau Administratif et Financier.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Marie-Lise MERITE, Cheffe du Service Création Réalisation**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait ;

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **Mme Cécile SCHOORENS-DETEZ, Cheffe du Service Conception Rédaction**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait ;

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **Mme Gaëlle AMEELE, Cheffe du Bureau Administratif et Financier**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable et de constater le service fait ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par le Bureau quel que soit le montant de la valeur estimée, à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

Article 5 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 6 : L'arrêté de délégations de signature n°ARR-2020-45 du 13 mars 2020 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - MAISON DU DÉPARTEMENT SOLIDARITÉ D'HÉNIN - CARVIN

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil Départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Ghislain LEFEBVRE, Directeur de la Maison du Département Solidarité d'Hénin Carvin**, Pôle Solidarités, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son ressort territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la MDS ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L 232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les conventions de partenariat relatives à la mise en œuvre des politiques solidarités ;

- Les courriers, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux relatifs à l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les décisions prises après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA, (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Fonds Solidarité Logement

- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides individuelles au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes, y compris dans le cadre de recours gracieux.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social

- Personnalisé, y compris dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

Aide Sociale à l'Enfance
Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les conventions de parrainage avec l'association France Parrainages ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions prises après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale et des décisions prises dans le cadre d'un recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Ghislain LEFEBVRE, Directeur de la Maison du Département Solidarité d'Hénin Carvin, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Catherine DEGUFFROY, Responsable Territorial Solidarités Secteur Carvin ;
- Ou Mme Cécile DARON, Responsable Territorial Solidarités Secteur Hénin-Beaumont;

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Catherine DEGUFFROY, Responsable Territorial Solidarités Secteur Carvin, Mme Cécile DARON, Responsable Territorial Solidarités Secteur Hénin-Beaumont**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la MDS ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et

comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarités Logement ;
- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides individuelles au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, y compris dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

-

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

-

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine DEGUFFROY, Responsable Territorial Solidarités Secteur Carvin, ou Mme Cécile DARON, Responsable Territorial Solidarités Secteur Hénin-Beaumont, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Responsables Territoriaux Solidarités visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Stéphane MEIGNOTTE, Chef du Service Social Départemental Secteur Hénin, et Mme Aurore MALBRANQUE, Chef du Service Social Départemental Secteur Carvin**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les engagements juridiques des secours financiers d'urgence.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE de type 1 (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane MEIGNOTTE, Chef du Service Social Départemental Secteur Hénin, ou Mme Aurore MALBRANQUE, Chef du Service Social Départemental Secteur Carvin, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Social Départemental visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité et les chefs de l'Equipe mobile visés dans l'arrêté de délégation de signature du

Secrétariat Général du Pôle Solidarités.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **Mme Edwige LUCZAK, Chef du Service Local Allocation Insertion d'Hénin Carvin**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de son secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA, (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Politique Jeunesse

- Les décisions d'attribution ou refus d'attribution des aides au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes, à l'exception des décisions prises dans le cadre de recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Edwige LUCZAK, Chef du Service Local Allocation Insertion d'Hénin Carvin, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Local Allocation Insertion visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du

Département Solidarité.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **Mme Edwige LUCZAK, Chef du Service Local Inclusion Sociale et Logement d'Hénin Carvin par intérim**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de son secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarités Logement ;
- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, à l'exception des décisions prises dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Edwige LUCZAK, Chef du Service Local Inclusion Sociale et Logement d'Hénin Carvin par intérim, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Local Inclusion Sociale et Logement visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **Mme Caroline FLAMBRY, Responsable de la Maison de l'Autonomie de Lens Hénin**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de son secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Maison de l'Autonomie ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif

à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Aide Sociale

- Les actes relatifs à l'instruction et la gestion des prestations légales relevant du Président du Conseil Départemental.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline FLAMBRY, Responsable de la Maison de l'Autonomie de Lens Hénin, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Nathalie CATTEAU, Chef de l'Antenne d'Hénin Carvin de la Maison de l'Autonomie de Lens Hénin;
- Ou Mme Elsa VAERNEWYCK, Chef de Mission Accompagnement.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **Mme Céline KABOUCHE, Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance d'Hénin Carvin**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de son secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux relatifs à l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les conventions de parrainage avec l'association France Parrainages ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Céline KABOUCHE, Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance d'Hénin Carvin, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Responsables de Secteur d'Aide Sociale à l'Enfance et les Responsables-Adjoints de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **Mme Mélissa DAUBERSIES, Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance Adjoint d'Hénin Carvin**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de son secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux relatifs à l'Aide Sociale à l'Enfance ;

- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt) ;
- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens ;
- Les conventions de parrainage avec l'association France Parrainages ;
- Les actes relatifs à l'accueil durable et bénévole par un tiers.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Mélissa DAUBERSIES, Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance Adjoint d'Hénin Carvin, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Responsables de Secteur d'Aide Sociale à l'Enfance et les Responsables-Adjoints de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 9 : Délégation de signature est donnée à **Mme Véronique PORQUET, et Mme Nelly MOUTON, Collaboratrices de Responsables de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance d'Hénin Carvin**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité et de leur domaine de compétence :

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait d'une dépense au titre de la prise en charge des enfants admis à l'ASE.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Véronique PORQUET, et Mme Nelly MOUTON, Collaboratrices de Responsables de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance d'Hénin Carvin, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Collaborateurs de Responsable de Secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 10 : Délégation de signature est donnée à **Mme Chrystelle PASQUIER, Médecin consultant PMI, Mme Véronique DEFOREST, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile d'Hénin Carvin Secteur Carvin, Mme Isabelle RUFFINEL, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile d'Hénin Carvin Secteur Hénin-Beaumont et Mme Khadidja KHALDI, Médecin consultant PMI**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions prises après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale et des décisions prises dans le cadre d'un recours gracieux.

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'intervention d'un Technicien d'Intervention Sociale et Familiale (TISF) dans le cadre de la Prévention Précoce PMI ;

Durant la vacance du poste de Chef de Service Territorial de Protection Maternelle et Infantile d'Hénin Carvin, l'intérim sera assuré par les Chefs de Service Territoriaux de Protection Maternelle et Infantile visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Mme Véronique DEFOREST, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile d'Hénin Carvin Secteur Carvin, Mme Isabelle RUFFINEL, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile d'Hénin Carvin Secteur Hénin-Beaumont, se remplaceront mutuellement en cas d'absence ou d'empêchement pour exercer les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Véronique DEFOREST, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile d'Hénin Carvin Secteur Carvin, Mme Isabelle RUFFINEL, Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile d'Hénin Carvin Secteur Hénin-Beaumont, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Services Locaux de Protection Maternelle et

Infantile visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 11 : Délégation de signature est donnée à **Mme Delphine CARY, Chef du Service Enfance et Famille d'Hénin Carvin Secteur Carvin, et Mme Nathalie BENALLAL, Chef du Service Enfance et Famille d'Hénin Carvin Secteur Hénin-Beaumont**, à l'effet de signer, dans les limites de leur niveau de responsabilité, de leur domaine de compétence et de leur secteur d'intervention :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- Les actes relatifs à l'AFASE de type 1 (accord, rejet, suspension, arrêt) ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Delphine CARY, Chef du Service Enfance et Famille d'Hénin Carvin Secteur Carvin, ou Mme Nathalie BENALLAL, Chef du Service Enfance et Famille d'Hénin Carvin Secteur Hénin-Beaumont, les délégations qui leur sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Enfance et Famille visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité et les chefs de l'Equipe mobile visés dans l'arrêté de délégation de signature du Secrétariat Général du Pôle Solidarités.

Article 12 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 13 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2021-52 du 12 avril 2021 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2021

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY

Pôle Ressources et Accompagnement

Direction des Ressources Humaines

Direction Adjointe Gestion de Proximité

Service Ressources Humaines du Pôle Solidarités / CK



ARRETE

Le Président du Conseil départemental

Vu : le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu : l'arrêté DGS/Direction d'Appui n°01/2021 du 3 mai 2021 portant organisation des Services Départementaux ;

Sur : proposition de Madame la Directrice Générale des Services Départementaux ;



ARRETE

Article 1 : A compter du 1^{er} juin 2021, Madame Béatrice DELATTRE, Assistant Socio-Educatif de Classe Exceptionnelle, est chargée, des fonctions de Chef de Service Enfance Famille (SEF), à la Maison du Département Solidarité du Boulonnais – Site d'Outreau - Service Enfance Famille d'Outreau.

Article 2 : Madame la Directrice Générale des Services Départementaux est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département du Pas-de-Calais.

Arras, le 1^{er} juin 2021,

Le Président du Conseil départemental,


Jean-Claude LEROY

Pôle Ressources et Accompagnement

Direction des Ressources Humaines

Direction Adjointe Gestion de Proximité

Service Ressources Humaines du Pôle Solidarités / CK



ARRETE

Le Président du Conseil départemental

Vu : le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu : l'arrêté DGS/Direction d'Appui n°01/2021 du 3 mai 2021 portant organisation des Services Départementaux ;

Sur : proposition de Madame la Directrice Générale des Services Départementaux ;

 **ARRETE**

Article 1 : A compter du 1^{er} juin 2021, Madame Dorothee GASTON, Assistant Socio-Educatif de Classe Exceptionnelle, est chargée des fonctions de Chef de Service Social Départemental (SSD), à la Maison du Département Solidarité du Boulonnais – Site de Boulogne sur Mer - Service Social Départemental de Boulogne sur Mer.

Article 2 : Madame la Directrice Générale des Services Départementaux est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département du Pas-de-Calais.

Arras, le 1^{er} juin 2021,

Le Président du Conseil départemental,


Jean-Claude LEJOY

Pôle Ressources et Accompagnement

Direction des Ressources Humaines

Direction Adjointe Gestion de Proximité

Service Ressources Humaines du Pôle Solidarités / CK



ARRETE

Le Président du Conseil départemental

Vu : le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu : l'arrêté DGS/Direction d'Appui n°01/2021 du 3 mai 2021 portant organisation des Services Départementaux ;

Sur : proposition de Madame la Directrice Générale des Services Départementaux ;



ARRETE

Article 1 : A compter du 1^{er} juin 2021, Madame Estelle MORIN, Assistant Socio-Educatif, est chargée des fonctions de Chef de Service Social Départemental (SSD), à la Maison du Département Solidarité du Boulonnais – Site d'Outreau - Service Social Départemental d'Outreau.

Article 2 : Madame la Directrice Générale des Services Départementaux est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département du Pas-de-Calais.

Arras, le 1^{er} juin 2021,

Le Président du Conseil départemental,


Jean-Claude JEROY

Pôle Ressources et Accompagnement

Direction des Ressources Humaines

Direction Adjointe Gestion de Proximité

Service Ressources Humaines du Pôle Solidarités/CK



ARRETE

Le Président du Conseil départemental

Vu : le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu : l'arrêté DGS/Direction d'Appui n°01/2021 du 3 mai 2021 portant organisation des Services Départementaux ;

Sur : proposition de Madame la Directrice Générale des Services Départementaux ;



ARRETE

Article 1 : A compter du 1^{er} juin 2021, Madame Magalie LESAGE WAVELET, Assistant Socio-Educatif de Classe Exceptionnelle, est chargée des fonctions de Chef de Service Enfance Famille (SEF), à la Maison du Département Solidarité du Ternois – Site de Saint-Pol-sur-Ternoise.

Article 2 : Madame la Directrice Générale des Services Départementaux est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département du Pas-de-Calais.

Arras, le 1^{er} juin 2021,

Le Président du Conseil départemental,


Jean-Claude LEROY

Pôle Ressources et Accompagnement
Direction des Ressources Humaines
Direction Adjointe Gestion de Proximité
Service Ressources Humaines du Pôle Solidarités/CK



ARRETE

Le Président du Conseil départemental

Vu : le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu : l'arrêté DGS/Direction d'Appui n°01/2021 du 3 mai 2021 portant organisation des Services Départementaux ;

Sur : proposition de Madame la Directrice Générale des Services Départementaux ;



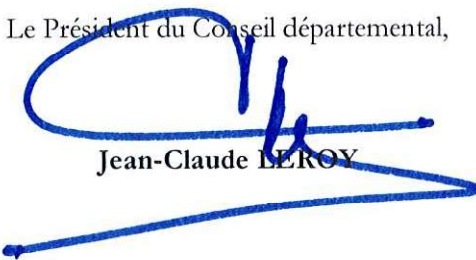
ARRETE

Article 1 : A compter du 1^{er} juin 2021, Madame Mélanie DUMONT, Assistant Socio-Educatif de Classe Exceptionnelle, est chargée des fonctions de Chef de Service Social Départemental (SSD), à la Maison du Département Solidarité du Ternois – Site de Saint-Pol-sur-Ternoise.

Article 2 : Madame la Directrice Générale des Services Départementaux est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département du Pas-de-Calais.

Arras, le 1^{er} juin 2021,

Le Président du Conseil départemental,


Jean-Claude LEROY

Voirie Départementale

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D240
au territoire des communes de CONDETTE et HESDIGNEUL-LES-BOULOGNE
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
Pose de réseau Fibre Optique
Section hors agglomération
du 05 juillet 2021 au 06 août 2021



ARRETE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la réalisation des travaux de Pose de réseau Fibre Optique par l'entreprise R LITTORAL TP, qui va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D240 du PR 2+300 au PR 4+340, hors agglomération, au territoire des communes de CONDETTE et HESDIGNEUL-LES-BOULOGNE, du 05 juillet 2021 au 06 août 2021,

Vu l'information faite auprès de Messieurs les Maires des communes de CONDETTE et HESDIGNEUL-LES-BOULOGNE,

Vu l'information faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de NEUFCHÂTEL-HARDELOT,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

***** ARRETE

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D240 du PR 2+300 au PR 4+340, hors agglomération, sur le territoire des communes de CONDETTE et HESDIGNEUL-LES-BOULOGNE, du 05 juillet 2021 au 06 août 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- interdiction de doubler ou de dépasser,
- limitation de la vitesse à 70 km/h, puis à 50 km/h,
- interdiction de stationner sur accotements,
- alternat réglé par feux tricolores pour la partie travaux en chaussée,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans les communes de CONDETTE et HESDIGNEUL-LES-BOULOGNE par les soins de Messieurs les Maires.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

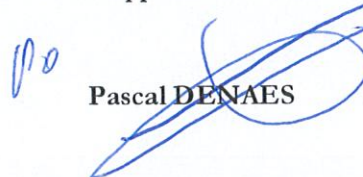
ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Messieurs les Maires des communes de CONDETTE et HESDIGNEUL-LES-BOULOGNE,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

WIMILLE, le 30 juin 2021

**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais**


Pascal DENAES

Copies : M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Arrêté n° BO21573AT - Page 2 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais

Route de la Trésorerie - BP 20 62126 WIMILLE

Téléphone : 03.21.99.07.20

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D238
au territoire de la commune de WIERRE-EFFROY
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
Réparation d'un fourreau Télécom
Section hors agglomération
du 05 juillet 2021 au 30 juillet 2021

ARRETE



Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la réalisation des travaux de Réparation d'un fourreau Télécom qui va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D238 du PR 9+600 au PR 9+775 côté gauche, hors agglomération, au territoire de la commune de WIERRE-EFFROY, durant 10 jours dans la période du 05 juillet 2021 au 30 juillet 2021,

Vu l'information faite auprès de Monsieur le Maire de la commune de WIERRE-EFFROY,

Vu l'information faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de MARQUISE,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Arrêté n° BO21584AT - Page 1 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais
Route de la Trésorerie - BP 20 62126 WIMILLE
Téléphone : 03.21.99.07.20

***** **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D238 du PR 9+600 au PR 9+775 côté gauche, hors agglomération, sur le territoire de la commune de WIERRE-EFFROY, durant 10 jours dans la période du 05 juillet 2021 au 30 juillet 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- alternat de circulation réglé par feux tricolores,
- interdiction de stationner sur accotements,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- limitation de la vitesse à 70 km/h, puis à 50 km/h,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune de WIERRE-EFFROY par les soins de Monsieur le Maire.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

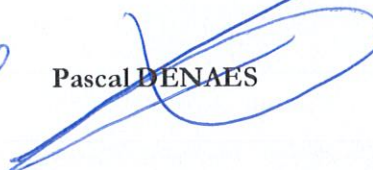
ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Maire de la commune de WIERRE-EFFROY,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

WIMILLE, le 2 juillet 2021

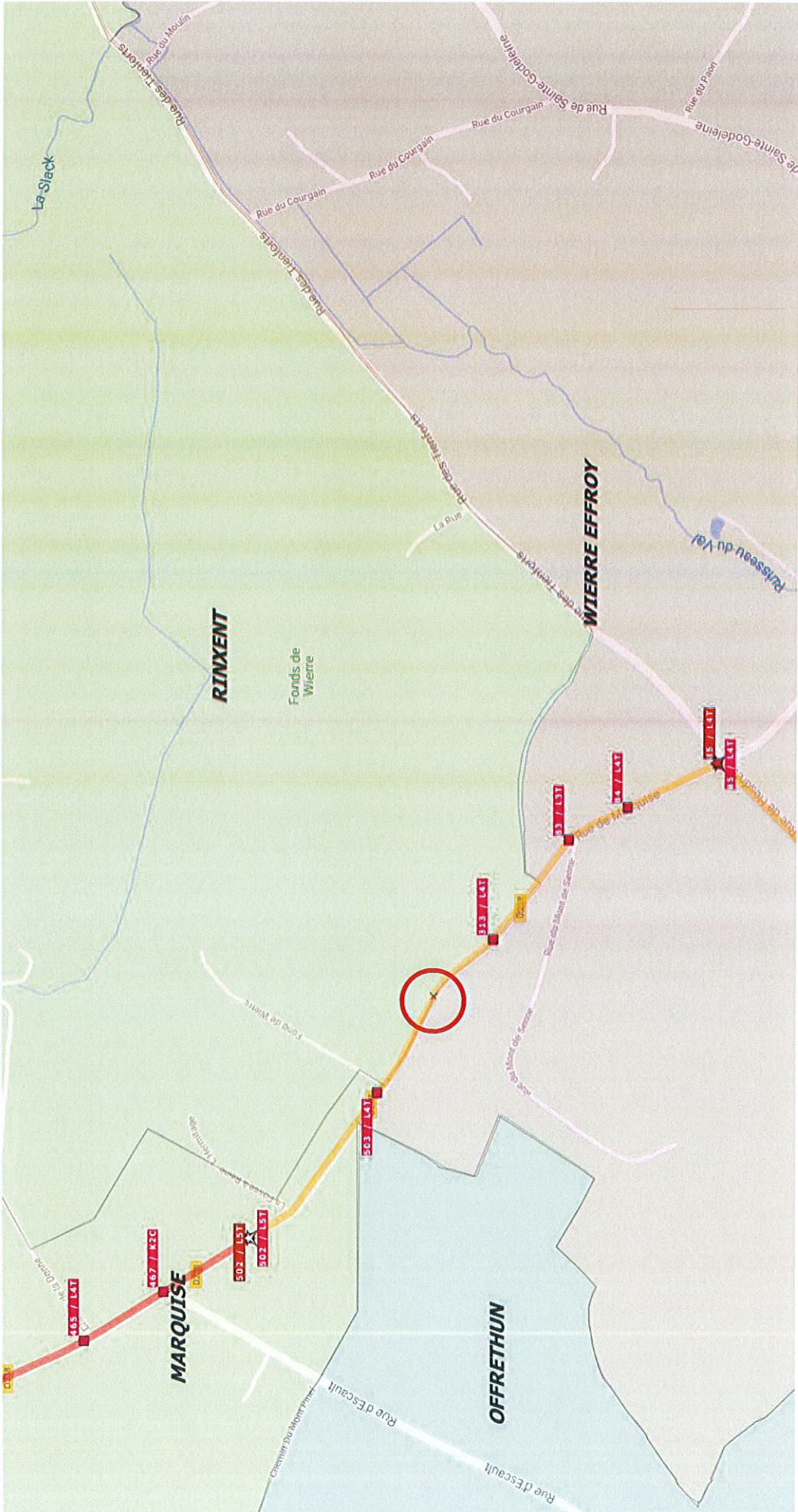
**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais**

PO

Pascal DENAES

Copies : M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Arrêté n° BO21584AT - Page 2 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais
Route de la Trésorerie - BP 20 62126 WIMILLE
Téléphone : 03.21.99.07.20



DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D901
au territoire des communes de LACRES et TINGRY
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
Paramétrage de la signalisation dynamique sur la potence
Section hors agglomération
2 jours entre le 19/07 et le 30/07/2021

 **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la réalisation des travaux de Paramétrage de la signalisation dynamique sur la potence qui va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D901 du PR 30+600 au PR 31+200, hors agglomération, au territoire des communes de LACRES et TINGRY, durant 2 jours entre le 19 juillet 2021 et le 30 juillet 2021,

Vu l'information faite auprès de Messieurs les Maires des communes de LACRES et TINGRY,

Vu l'information faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de SAMER,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D901 du PR 30+600 au PR 31+200, hors agglomération, sur le territoire des communes de LACRES et TINGRY, durant 2 jours entre le 19 juillet 2021 et le 30 juillet 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- limitation de la vitesse à 70 km/h, puis à 50 km/h,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- interdiction de stationner sur accotements,
- alternat de circulation réglé par feux tricolores ou manuellement,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais du Département chargé de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié),

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans les communes de LACRES et TINGRY par les soins de Messieurs les Maires.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Messieurs les Maires des communes de LACRES et TINGRY,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

WIMILLE, le 29/06/2021,

**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais**


Pascal DENAES

Copies : M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Arrêté n° BO21562AT - Page 2 / 2
Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais
Route de la Trésorerie - BP 20 62126 WIMILLE
Téléphone : 03.21.99.07.20

DIRECTION de la MOBILITE et du RESEAU ROUTIER

ROUTES DEPARTEMENTALES D216E1, D220, D221 et D222
au territoire des communes de MENTQUE-NORTBECOURT et REBERGUES
Interruption temporaire de la Circulation
Travaux de GRUTAGE
Section hors agglomération
5 jours maximum par route départementale entre les 5 juillet 2021 et 15 août 2021

 **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu l'avis permanent de Monsieur le Préfet du Pas-de-Calais en date du 18 décembre 2020, relatif à la circulation sur les routes classées à grande circulation, pour l'année 2021,

Considérant que la réalisation des travaux de grutage va nécessiter une interdiction de la circulation sur les routes départementales **D216E1** (PR 12+255 à 12+311 et PR 13+220 à 13+500), **D220** (PR 0+700 à 1+680), **D221** (PR 1+960 à 2+130) et **D222** (PR 0+100 à 0+200), hors agglomération, au territoire des communes de MENTQUE-NORTBECOURT et REBERGUES, 5 jours maximum par route départementale, entre les 05 juillet 2021 et 15 août 2021,

Vu l'avis favorable de Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Calaisis,

Vu les avis favorables ou réputés favorables de Madame et Messieurs les Maires de REBERGUES, SURQUES, HOCQUINGHEN, LICQUES, MENTQUE-NORTBECOURT, EPERLECQUES, BAYENGHEM-LEZ-EPERLECQUES, NORTLEULINGHEM, HOULLE,

Vu l'information préalable faite à Messieurs les Commandants des Communautés de Brigades de Gendarmerie d'ARDRES-AUDRUICQ-OYE-PLAGE, de LUMBRES-FAUQUEMBERGUES et à Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de SAINT-MARTIN-LEZ-TATINGHEM,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera interdite temporairement sur les routes départementales **D216E1** (PR 12+255 à 12+311 et PR 13+220 à 13+500), **D220** (PR 0+700 à 1+680), **D221** (PR 1+960 à 2+130) et **D222** (PR 0+100 à 0+200), hors agglomération, sur le territoire des communes de MENTQUE-NORTBECOURT et REBERGUES, 5 jours maximum par route départementale, entre les 05 juillet 2021 et 15 août 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Un itinéraire conseillé de déviation sera mis en place comme suit :

- *travaux sur la RD 216E1* : déviation par les RD 206, 215, 206E1, au territoire des communes de SURQUES, HOCQUINGHEN, LICQUES, REBERGUES ;
- *travaux sur la RD 220* : déviation par les RD 221, 222, 943, au territoire des communes de MENTQUE-NORTBECOURT, EPERLECQUES, HOULLE ;
- *travaux sur la RD 221* : déviation par les RD 222, 943, 220, au territoire des communes de MENTQUE-NORTBECOURT, EPERLECQUES, HOULLE ;
- *travaux sur la RD 222* : déviation par les RD 221, 222, 943, au territoire des communes de MENTQUE-NORTBECOURT, NORTLEULINGHEM, BAYENGHEM-LEZ-EPERLECQUES.

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections fermées et sur l'itinéraire conseillé de déviation, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois,

ARTICLE 4 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

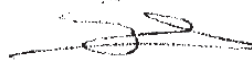
ARTICLE 5 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Calais,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois,

- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
 - Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
 - Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,
- sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

02/07/2021

Lumbres, le



Signé électroniquement par
Nadege SAINT-GEORGES-DOUTRIAUX
ORDONNATEUR

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord. - Mme et MM. les Maires des communes concernées.

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
ROUTES DEPARTEMENTALES D191, D217 et D223
au territoire des communes de AUDREHEM, CLERQUES, JOURNY et
TOURNEHEM-SUR-LA-HEM
Restriction de la Circulation
TRAVAUX de GRUTAGE

Section hors agglomération
5 jours maximum entre les 5 juillet et 15 août 2021

Le Président du Conseil départemental,

 **ARRETE**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,


Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Considérant que la réalisation de travaux de grutage va nécessiter une restriction de la circulation sur les routes départementales **D191** (PR 23+300 à 26+140 et PR 26+365 à PR 26+500), **D217** (PR 2+300 à 4+0 et PR 7+650 à 8+263) et **D223** (PR 0+800 à PR 1+107), hors agglomération, au territoire des communes de AUDREHEM, CLERQUES, JOURNY et TOURNEHEM-SUR-LA-HEM, 5 jours maximum par route départementale entre les 05 juillet 2021 et 15 août 2021,

Vu l'information préalable faite à Messieurs les Maires des communes de AUDREHEM, CLERQUES, JOURNY et TOURNEHEM-SUR-LA-HEM,

Vu l'information préalable faite à Monsieur le Commandant de la Communauté de Brigades de Gendarmerie d'ARDRES-AUDRUICQ-OYE-PLAGE,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

 **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur les routes départementales **D191** (PR 23+300 à 26+140 et PR 26+365 à 26+500), **D217** (PR 2+300 à 4+0 et PR 7+650 à 8+263) et **D223** (PR 0+800 à PR 1+107), hors agglomération, sur le territoire des communes de AUDREHEM, CLERQUES, JOURNY et TOURNEHEM-SUR-LA-HEM, 5 jours maximum par route départementale entre les 05 juillet 2021 et 15 août 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- alternat de circulation réglé par feux tricolores ou manuellement,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- interdiction de s'arrêter ou de stationner,
- limitation de la vitesse à 50 km/h,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois,

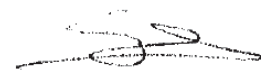
ARTICLE 4 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 4 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
 - Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
 - Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois,
 - Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
 - Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
 - Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,
- sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté

02/07/2021

Lumbres, le



Signé électroniquement par
Nadege SAINT-GEORGES-DOUTRIAUX
ORDONNATEUR

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord. - MM. les Maires des communes concernées.

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D171
au territoire de la commune de LAVENTIE
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
Réfection de la couche de roulement au carrefour RD171 - RD168
Section hors agglomération
du 05 juillet 2021 au 09 juillet 2021

 **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la demande par laquelle Madame la Directrice de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois, fait connaître que la réalisation des travaux de Réfection de la couche de roulement au carrefour RD171 - RD168 par l'entreprise Eurovia, va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D171 du PR 18+800 au PR 18+900, hors agglomération, au territoire de la commune de LAVENTIE, du 05 juillet 2021 au 09 juillet 2021,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Maire de la commune de LAVENTIE,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de LAVENTIE,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Madame la Directrice de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois,

 **ARRETE**

Arrêté n° AT21728AT - Page 1 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois
Innoforum, rue de l'université - 62400 BETHUNE
Téléphone : 03.21.56.41.41

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D171 du PR 18+800 au PR 18+900, hors agglomération, sur le territoire de la commune de LAVENTIE, du 05 juillet 2021 au 09 juillet 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- limitation de la vitesse à 70 km/h, puis à 50 km/h,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- interdiction de s'arrêter ou de stationner,
- alternat de circulation réglé par feux tricolores,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune de LAVENTIE par les soins de Monsieur le Maire.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

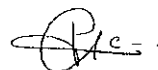
ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Maire de la commune de LAVENTIE,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Madame la Directrice de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour le Président du Conseil départemental,

02/07/2021



Signé électroniquement par
Cecile RUSCH
Directrice de la maison du Département
aménagement et développement territorial de
l'Artois

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Arrêté n° AT21728AT - Page 2 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois

Innoforum, rue de l'université - 62400 BETHUNE

Téléphone : 03.21.56.41.41

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D253
au territoire de la commune de HENNEVEUX
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
Branchement Eau Potable
Section hors agglomération
du 05 juillet 2021 au 30 juillet 2021



ARRETE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la réalisation des travaux de Branchement Eau Potable qui va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D253 du PR 3+540 au PR 3+600, hors agglomération, au territoire de la commune de HENNEVEUX, du 05 juillet 2021 au 30 juillet 2021,

Vu l'information faite auprès de Monsieur le Maire de la commune de HENNEVEUX,

Vu l'information faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de DESVRES,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D253 du PR 3+540 au PR 3+600, hors agglomération, sur le territoire de la commune de HENNEVEUX, du 05 juillet 2021 au 30 juillet 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- limitation de la vitesse à 70 km/h, puis à 50 km/h,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- interdiction de stationner sur accotements,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune de HENNEVEUX par les soins de Monsieur le Maire.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Maire de la commune de HENNEVEUX,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

WIMILLE, le 25/06/2021

**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais**


Pascal DENAES

Copies : M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Arrêté n° BO21561AT - Page 2 / 2
Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais
Route de la Trésorerie - BP 20 62126 WIMILLE
Téléphone : 03.21.99.07.20

DIRECTION de la MOBILITE et du RESEAU ROUTIER

**LES ROUTES DEPARTEMENTALES D956 et D36
au territoire de la commune de VAULX-VRAUCOURT
Restriction et interruption de la Circulation
TRAVAUX**

**réfection de la couche de roulement au carrefour des RD 956 et 36
Section hors agglomération
du 05 juillet 2021 au 09 juillet 2021**

ARRETE

Le Président du Conseil départemental,

Vu la loi 82-213 du 02 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée et complétée par la loi 82-623 du 22 juillet 1982 et par la loi 83-8 du 07 janvier 1983,

Vu le Code des Communes,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la demande de l'entreprise COLAS pour laquelle Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois fait connaître que le déroulement des travaux de réfection de la couche de roulement au carrefour des RD 956 et 36 va nécessiter une réglementation temporaire de la circulation sur les routes départementales D956 du PR 6+702 au PR 6+762 et D36 du PR 5+221 au PR 5+249, hors agglomération, au territoire de la commune de VAULX-VRAUCOURT du 05 juillet 2021 au 09 juillet 2021 pour une durée de 2 jours de 8h00 à 17h30,

Vu l'avis de Messieurs les Maires de la commune d'ECOUST SAINT MEIN et VAULX VRAUCOURT et l'information préalable faite auprès de la commune de BEUGNATRE,

Vu l'avis favorable de Monsieur le Préfet du Pas de Calais en date du 25 juin 2021,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de

Arrêté n° AR21610AT - Page 1 / 3

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois

Conseil départemental du Pas-de-Calais - 62018 ARRAS

Téléphone : 03.21.21.52.80

CROISILLES,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera réglementée temporairement sur les routes départementales D956 du PR 6+702 au PR 6+762 et D36 du PR 5+221 au PR 5+249, hors agglomération, au territoire de la commune de VAULX-VRAUCOURT, du 05 juillet 2021 au 09 juillet 2021 pour une durée de 2 jours de 8h00 à 17h30, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Cette réglementation consistera en :

a) Restrictions sur la RD 956

- interruption de la circulation,
- alternat de circulation réglé par feux tricolores,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- limitation de la vitesse à 70 km/h, puis à 50 km/h,

b) Interruption et déviation de la circulation sur la RD 36

Un itinéraire conseillé de déviation sera mis en place par les RD 36E2, 10E4, 10E2, 36 et 956 au territoire des communes de ECOUST SAINT MEIN, VAULX VRAUCOURT et BEUGNATRE

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections fermées et sur l'itinéraire conseillé de déviation, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans les communes d'ECOUST SAINT MEIN, BEUGNATRE et VAULX VRAUCOURT, par les soins de Messieurs les Maires.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

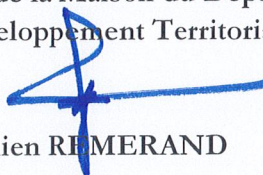
ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

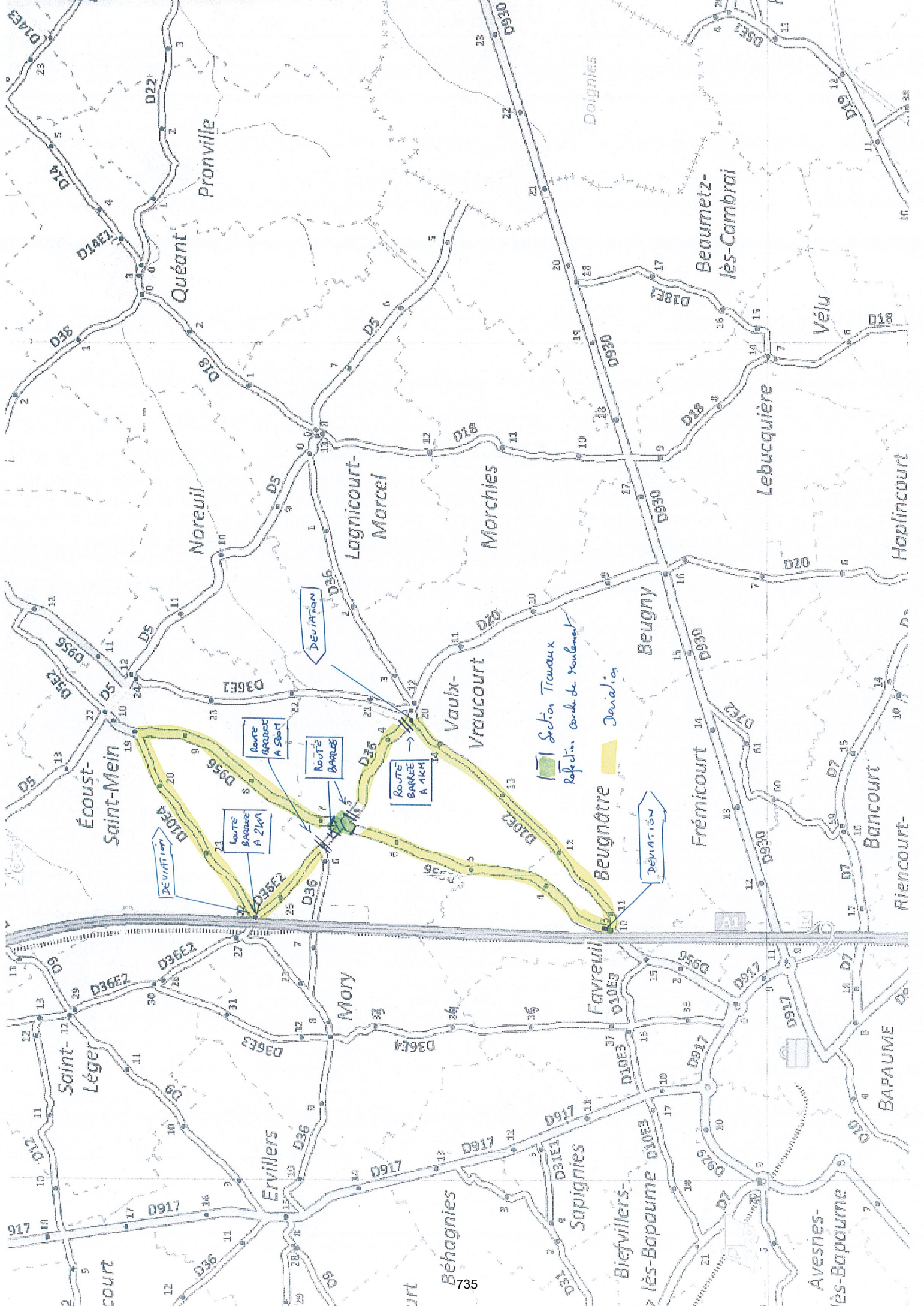
ARRAS, le.....02 JUIL. 2021

**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois**



Julien REMERAND

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - Ms les Maires des communes concernées - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - DDTM62 - DDSP62 - GGD62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.



Maison du Département Aménagement et
Développement Territorial de l'Arrageois
AR21662AT

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D939
au territoire de la commune de WANCOURT
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
confortement OA SNCF suite intempéries
Section hors agglomération
du 06 juillet 2021 au 16 juillet 2021

 **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la demande de l'entreprise FORETS et PAYSAGES pour laquelle Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois, fait connaître que la réalisation des travaux de confortement OA SNCF suite intempéries, va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D939 du PR 184+850 au PR 185+50, hors agglomération, au territoire de la commune de WANCOURT, du 06 juillet 2021 au 16 juillet 2021,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Maire de la commune de WANCOURT,

Vu l'avis permanent de Monsieur le Préfet du Pas de Calais en date du 18 décembre 2020 relatif à la police de circulation sur les voies classées à grande circulation,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de CROISILLES,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et

Arrêté n° AR21662AT - Page 1 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois

Conseil départemental du Pas-de-Calais - 62018 ARRAS

Téléphone : 03.21.21.52.80

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D939 du PR 184+850 au PR 185+50, hors agglomération, sur le territoire de la commune de WANCOURT, du 06 juillet 2021 au 16 juillet 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- interdiction de doubler ou de dépasser,
- limitation de la vitesse à 70 km/h, puis à 50 km/h,
- neutralisation de l'accotement pour sortie de camions

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune de WANCOURT par les soins de Monsieur le Maire.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

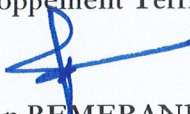
ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le.....**06 JUL. 2021**

**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois**


Julien REMERAND

Copies : M. le Maire de la commune de WANCOURT - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - GGD62 - DDSP62 - DDTM62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.



Maison du Département Aménagement et
Développement Territorial de l'Arrageois
AR21655AT

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D939
au territoire des communes de MONCHY-LE-PREUX, TILLOY-LES-MOFFLAINES et WANCOURT
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
passage de câble fibre optique en accotement
Section hors agglomération
du 06 juillet 2021 au 13 juillet 2021

■■■■■ **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la demande de l'entreprise EURAFIBRE pour laquelle Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois, fait connaître que la réalisation des travaux de passage de câble fibre optique en accotement, va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D939 du PR 182+50 au PR 186+250, hors agglomération, au territoire des communes de MONCHY-LE-PREUX, TILLOY-LES-MOFFLAINES et WANCOURT, du 06 juillet 2021 au 13 juillet 2021,

Vu l'information préalable faite auprès de Messieurs les Maires des communes de MONCHY-LE-PREUX, TILLOY-LES-MOFFLAINES et WANCOURT,

Vu l'avis permanent de Monsieur le Préfet du Pas de Calais en date du 18 décembre 2020 relatif à la police de circulation sur les voies classées à grande circulation,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de CROISILLES,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D939 du PR 182+50 au PR 186+250, hors agglomération, sur le territoire des communes de MONCHY-LE-PREUX, TILLOY-LES-MOFFLAINES et WANCOURT, du 06 juillet 2021 au 13 juillet 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- interdiction de doubler ou de dépasser,
- limitation de la vitesse à 70 km/h, puis à 50 km/h,
- neutralisation de la voie lente de circulation,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans les communes de MONCHY-LE-PREUX, TILLOY-LES-MOFFLAINES et WANCOURT par les soins de Messieurs les Maires.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

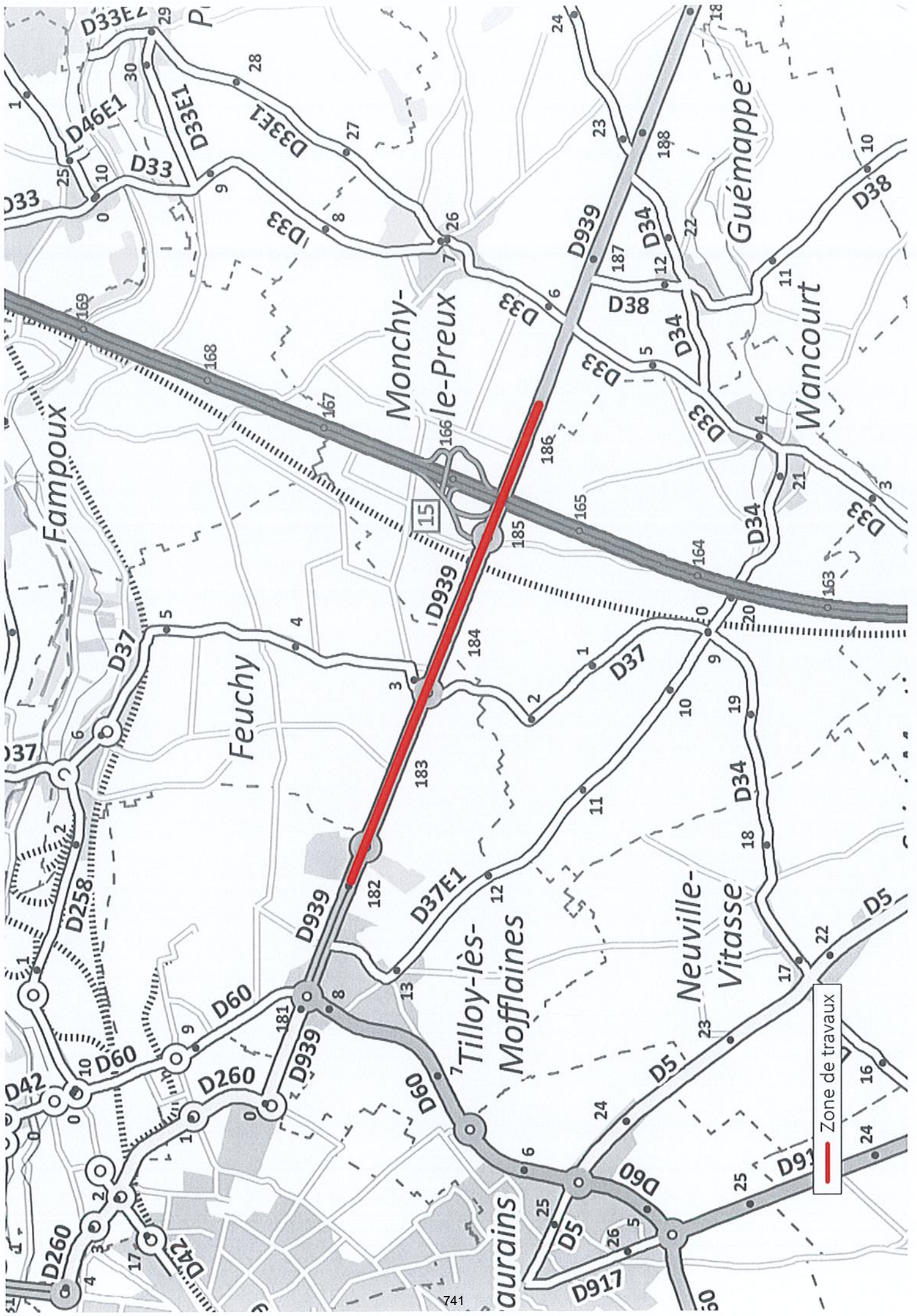
sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le.....**06 JUIL, 2021**

Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois


Julien REMERAND

Copies : Ms. les Maires de communes concernées - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - GGD62 - DDSP62 - DDTM62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.



Zone de travaux

DIRECTION de la MOBILITE et du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D940
au territoire des communes de AMBLETEUSE et WIMEREUX
Réglementation de la circulation
Section hors agglomération

..... **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental

Vu le Code des Communes,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour prévenir les accidents, et que pour des raisons de sécurité, suite à la création de la voie verte vélomaritime entraînant la réduction de la largeur de chaussée à 6ml, et de la création d'un plateau surélevé au droit du parking des allemands, il y a lieu de prendre des mesures de réglementation de la circulation, sur la section hors agglomération de la route départementale D940 du PR 52+090 au PR 54+662, au territoire des communes d'AMBLETEUSE et WIMEREUX,

Considérant l'avis de Messieurs les Maires des communes d'AMBLETEUSE et WIMEREUX,

Considérant l'avis de Monsieur le Commissaire de Police de BOULOGNE-SUR-MER et de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de MARQUISE,

Sur la proposition de Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : A compter de la date d'application du présent arrêté, il sera instauré une limitation de vitesse, sur la section hors agglomération de la route départementale 940 du PR 52+090 au PR 54+662 sur le territoire des communes de AMBLETEUSE et WIMEREUX, telle définie ci-dessous.

La vitesse autorisée sera limitée dans les deux sens à :

- 50 km/h du PR 52+90 au PR 53+10;
- 30 km/h du PR 53+10 au PR 53+160;
- 50 km/h du PR 53+160 au PR 54+662.

ARTICLE 2 : La signalisation réglementaire sera mise en place par les soins et aux frais du Département du Pas-de-Calais.

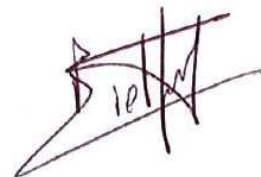
ARTICLE 3 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 4 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département du Pas-de-Calais et affiché au siège du Département du Pas-de-Calais.

Pour le Président du Conseil départemental
ARRAS, le
06/07/2021



Signé électroniquement par
Matthieu BIELFELD
Directeur de la mobilité et du réseau routier

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord - Messieurs les maires des communes de AMBLETEUSE et WIMEREUX.

Page 2 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais

Route de la Trésorerie - BP 20 62126 WIMILLE

Téléphone : 03.21.99.07.20

DIRECTION de la MOBILITE et du RESEAU ROUTIER

LA ROUTE DEPARTEMENTALE D233
au territoire des communes de MANINGHEN-HENNE et WIMILLE
Interruption temporaire de la Circulation
Travaux
Déploiement de la fibre optique
Section hors agglomération
du 07 juillet 2021 au 31 août 2021

ARRETE



Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la réalisation des travaux de Déploiement de la fibre optique qui va nécessiter une interdiction de la circulation sur la route départementale D233 du PR 2+497 au PR 3+917, hors agglomération, au territoire des communes de MANINGHEN-HENNE et WIMILLE, durant 30 jours dans la période du 07 juillet 2021 au 31 août 2021,

Vu l'avis de Messieurs les Maires des communes de WIMILLE, PITTEFAUX et MANINGHEN-HENNE,

Vu l'information faite auprès de Monsieur le Maire de la commune de LA CAPELLE-LES-BOULOGNE,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commissaire de Police de BOULOGNE-SUR-MER et de Madame et Monsieur les Commandants des Brigades de Gendarmerie de COLEMBERT et MARQUISE,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

***** **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera interdite temporairement sur la route départementale D233 du PR 2+497 au PR 3+917, hors agglomération, sur le territoire des communes de MANINGHEN-HENNE et WIMILLE, durant 30 jours dans la période du 07 juillet 2021 au 31 août 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Un itinéraire conseillé de déviation sera mis en place par les routes départementales D237, D232 et D233 au territoire des communes de WIMILLE, LA CAPELLE-LES-BOULOGNE, PITTEFAUX et MANINGHEN-HENNE,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections fermées et sur l'itinéraire conseillé de déviation, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans les communes de WIMILLE, LA CAPELLE-LES-BOULOGNE, PITTEFAUX et MANINGHEN-HENNE par les soins de Messieurs les Maires.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Messieurs les Maires des communes de WIMILLE, LA CAPELLE-LES-BOULOGNE, PITTEFAUX et MANINGHEN-HENNE,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

WIMILLE, le 5 juillet 2021,

**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais**

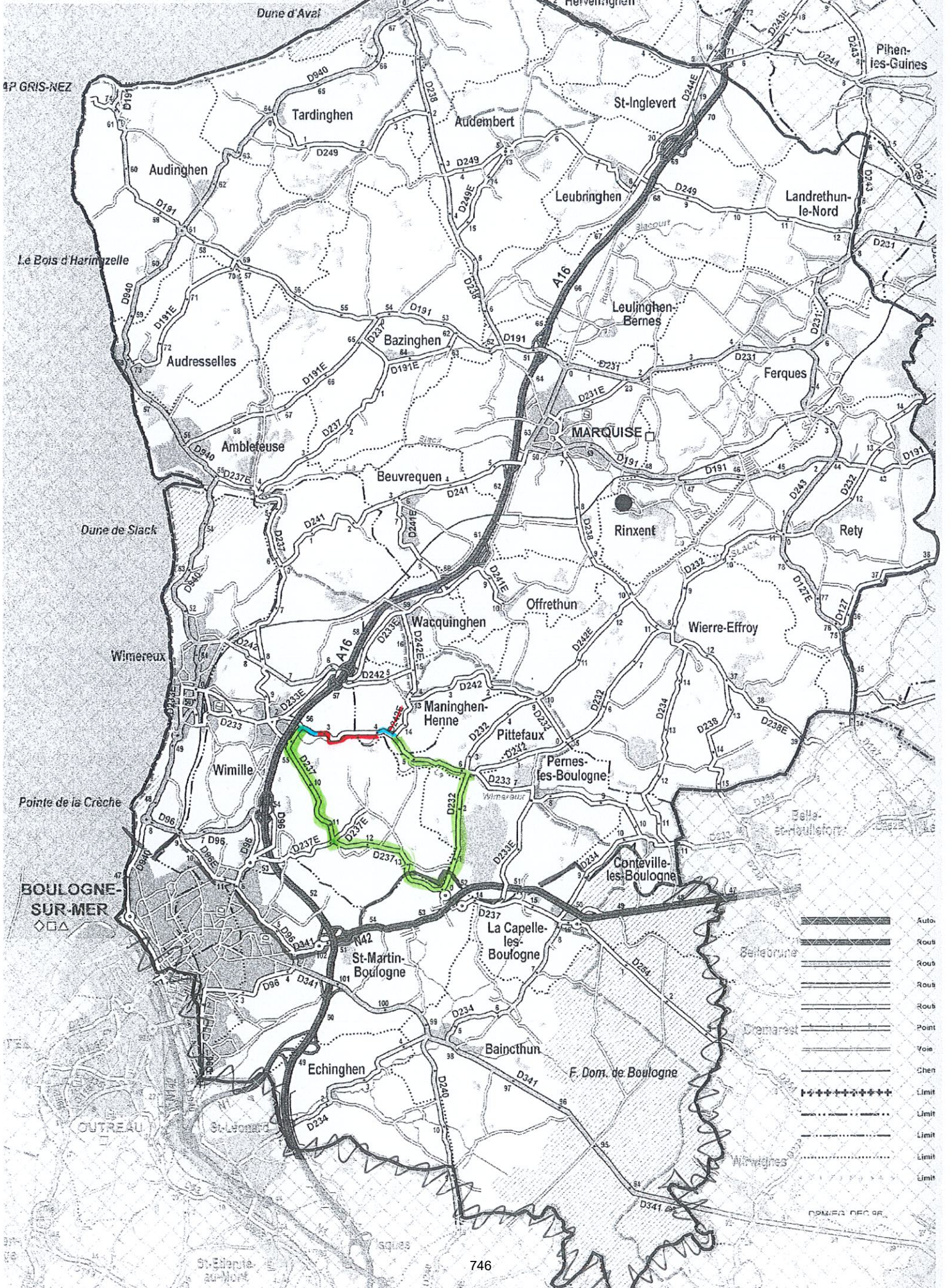

Pascal DENAES

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Arrêté n° BO21307AT - Page 2 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais
Route de la Trésorerie - BP 20 62126 WIMILLE
Téléphone : 03.21.99.07.20

C.E.R. DE RINXENT



- Auto.
- Rout.
- Rout.
- Rout.
- Rout.
- Point.
- Voie.
- Chen.
- Limit.
- Limit.
- Limit.
- Limit.

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de BAPAUME,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : L'arrêté MDADTARG n°AR21519AT, en date du 10 juin 2021 est prorogé jusqu'au 23 juillet 2021.

ARTICLE 2 : Un itinéraire conseillé de déviation sera mis en place par : les RD 9E2, 12, 32 et 9 au territoire des communes de ERVILLERS, COURCELLES LE COMTE, ACHIET LE GRAND et GOMIECOURT,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections fermées et sur l'itinéraire conseillé de déviation, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans les communes d'ACHIET LE GRAND, COURCELLES LE COMTE, ERVILLERS et GOMIECOURT par les soins de Madame et Messieurs les Maires.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

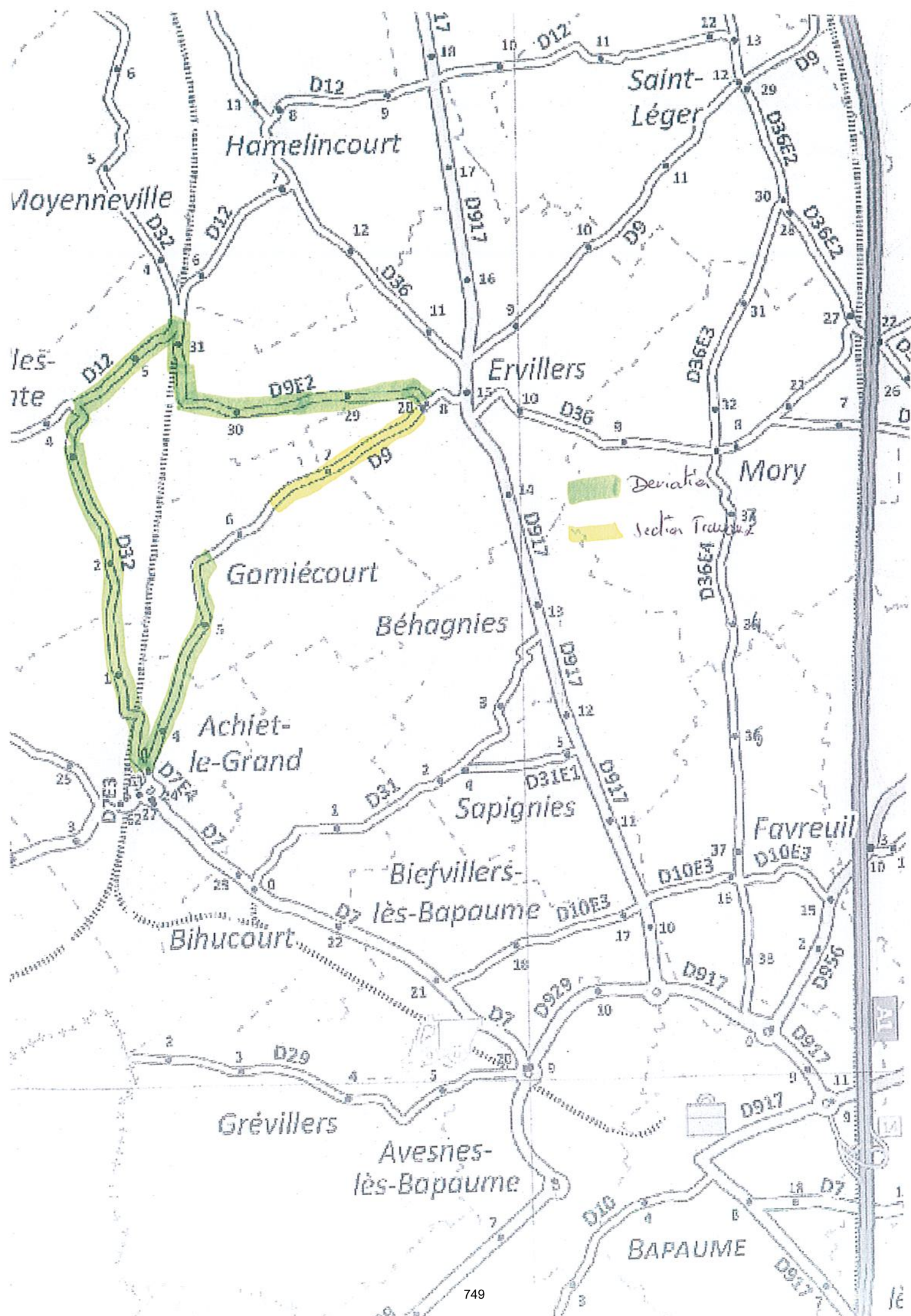
sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le..... 06 JUL. 2021

Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois


Julien REMERAND

Copies : Ms les Maires des communes concernées - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - GGD62 - DDSP62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.



DIRECTION de la MOBILITE et du RESEAU ROUTIER

LA ROUTE DEPARTEMENTALE D206
au territoire de la commune d'ALINCTHUN
Interruption temporaire de la Circulation
Travaux
Busage et de confortement d'accotement
Section hors agglomération
du 08 juillet 2021 au 23 juillet 2021

ARRETE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la réalisation des travaux de Busage et de confortement d'accotement, qui va nécessiter une interdiction de la circulation sur la route départementale D206 du PR 29+800 au PR 30+300, hors agglomération, au territoire de la commune d'ALINCTHUN, 3 jours durant la période du 08 juillet 2021 au 23 juillet 2021, de 8H00 à 18H00,

Vu l'avis de Messieurs les maires des communes de HENNEVEUX et ALINCTHUN,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Maire de la commune de BOURNONVILLE,

Vu l'information préalable faite auprès de Madame et Monsieur les Commandants des Brigades de Gendarmerie de COLEMBERT et DESVRES,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

***** ARRETE

ARTICLE 1 : La circulation sera interdite temporairement sur la route départementale D206 du PR 29+800 au PR 30+300, hors agglomération, sur le territoire de la commune d'ALINCTHUN, durant 3 jours pendant la période du 08 juillet 2021 au 23 juillet 2021, de 8H00 à 18H00, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Un itinéraire conseillé de déviation sera mis en place par les routes départementales D206, D254 et D253 au territoire des communes d'ALINCTHUN, BOURNONVILLE et HENNEVEUX,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections fermées et sur l'itinéraire conseillé de déviation, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans les communes d'ALINCTHUN, BOURNONVILLE et HENNEVEUX, par les soins de Messieurs les Maires.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Messieurs les Maires des communes d'ALINCTHUN, BOURNONVILLE et HENNEVEUX,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

WIMILLE, le 6 juillet 2021,

**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais**



Pascal DENAES

Copies : M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

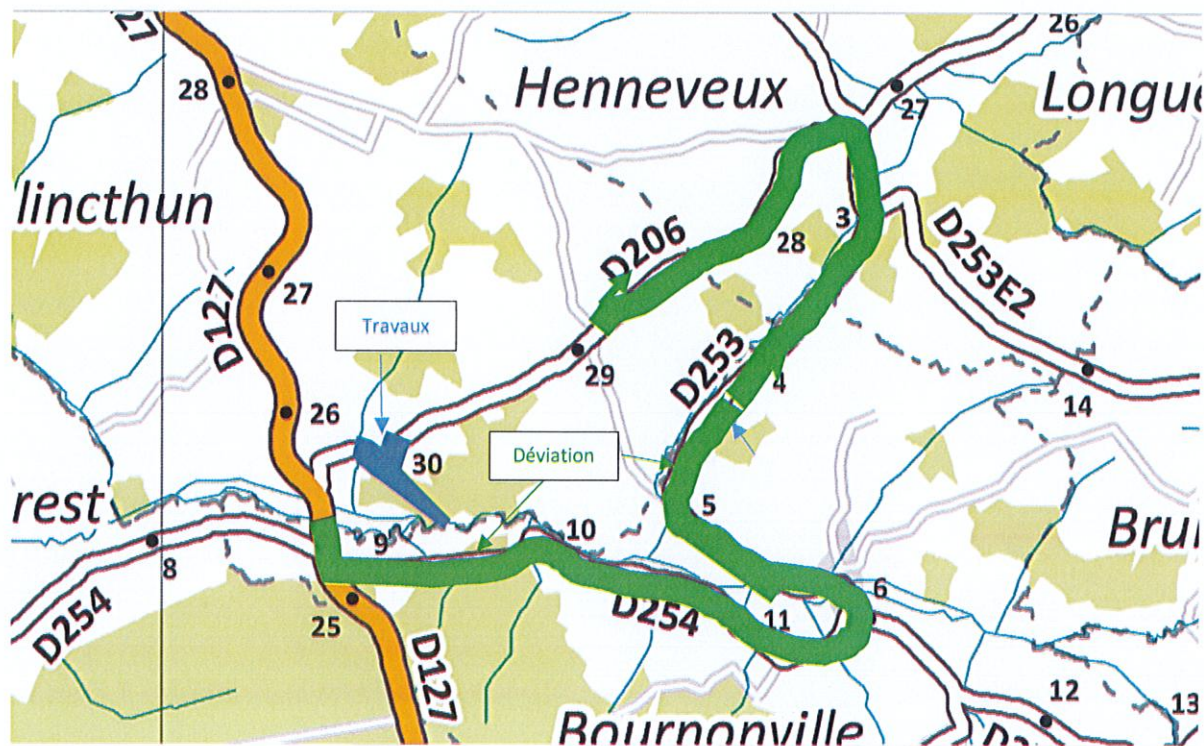
Arrêté n° BO21585AT - Page 2 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais
Route de la Trésorerie - BP 20 62126 WIMILLE
Téléphone : 03.21.99.07.20

MDADT du Boulonnais – Cer de Longfossé

Interruption de circulation Rd 206 du Pr 29+950 au Pr 30+300 au territoire communale d'Alincthun

Déviation par les rd 253 - 254 - 206



DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D942
au territoire de la commune de SETQUES
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
réfection des ouvrages d'art SANEF
Section hors agglomération
du 12 juillet 2021 au 30 septembre 2021

 **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,


Vu l'avis permanent de Monsieur le Préfet du Pas-de-Calais, en date du 18 décembre 2020, relatif à la circulation sur les routes classées à grande circulation,

Considérant que la réalisation des travaux de réfection des ouvrages d'art SANEF va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D942 du PR 16+200 au PR 16+700, hors agglomération, au territoire de la commune de SETQUES, du 12 juillet 2021 au 30 septembre 2021,

Vu l'information préalable faite à Monsieur le Maire de la commune de SETQUES,

Vu l'information préalable faite à Monsieur le Commandant de la Communauté de Brigades de Gendarmerie de LUMBRES-FAUQUEMBERGUES,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

 **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D942 du PR 16+200 au PR 16+700, hors agglomération, sur le territoire de la commune de SETQUES, du 12 juillet 2021 au 30 septembre 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- alternat de circulation réglé par feux tricolores,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- interdiction de s'arrêter ou de stationner,
- limitation de la vitesse à 50 km/h,

Des panneaux de type AK5 seront posés à l'approche de la zone de chantier.
La circulation sera rétablie le soir.

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois,


ARTICLE 4 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 5 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
 - Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
 - Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
 - Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois,
 - Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
 - Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
 - Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,
- sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Lumbres, le

06/07/2021



Signé électroniquement par
Cyrille DUVIVIER
Directeur de la maison du Département
aménagement et développement territorial
de l'Audomarois

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord. - M. le Maire de SETQUES.

Arrêté n° AU21392AT - Page 2 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois
1, rue Claude CLABAUX - BP 70022 LUMBRES 62508 SAINT-OMER Cedex

Téléphone : 03.21.12.64.00

DIRECTION de la MOBILITE et du RESEAU ROUTIER

LA ROUTE DEPARTEMENTALE D125E2
au territoire de la commune de LACRES
Interruption temporaire de la Circulation
Travaux

Réfection de la couche de roulement par enduit superficiel d'usure
Section hors agglomération
1 jour entre le 16/08 et le 03/09/2021

ARRETE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la réalisation des travaux de Réfection de la couche de roulement par enduit superficiel d'usure qui va nécessiter une interdiction de la circulation sur la route départementale D125E2 du PR 15+355 au PR 16+34, hors agglomération, au territoire de la commune de LACRES, durant 1 jour entre le 16 août 2021 et le 03 septembre 2021,

Vu l'avis de Monsieur le Maire de la commune de LACRES,

Vu l'information faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de SAMER,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Arrêté n° BO21563AT - Page 1 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais
Route de la Trésorerie - BP 20 62126 WIMILLE
Téléphone : 03.21.99.07.20

***** ARRETE

ARTICLE 1 : La circulation sera interdite temporairement sur la route départementale D125E2 du PR 15+355 au PR 16+34, hors agglomération, sur le territoire de la commune de LACRES, durant 1 jour entre le 16 août 2021 et le 03 septembre 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Un itinéraire conseillé de déviation sera mis en place par les routes départementales D125E1, D901 et D125, au territoire de la commune de LACRES,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections fermées et sur l'itinéraire conseillé de déviation, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune de LACRES par les soins de Monsieur le Maire.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Maire de la commune de LACRES,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

WIMILLE, le 7 juillet 2021,

**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais**


Pascal DENAES

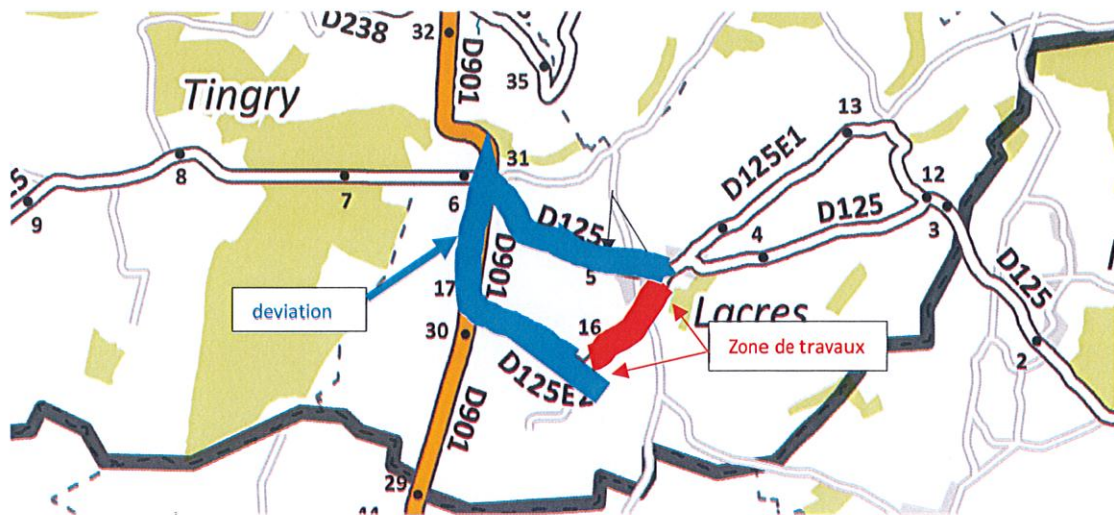
Copies : M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Arrêté n° BO21563AT - Page 2 / 2
Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais
Route de la Trésorerie - BP 20 62126 WIMILLE
Téléphone : 03.21.99.07.20

MDADT du Boulonnais - Cer de Longfossé

Réalisation d'enduit superficiel d'usure

Rd 125 E 2 du Pr 15+ 355 au Pr 16 +034



DIRECTION de la MOBILITE et du RESEAU ROUTIER

**LA ROUTE DEPARTEMENTALE D237
au territoire de la commune de BAZINGHEN
Interruption temporaire de la Circulation
Travaux
Déploiement Fibre Optique
Section hors agglomération
du 12 juillet 2021 au 12 août 2021**

Le Président du Conseil départemental,



ARRETE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la réalisation des travaux de Déploiement Fibre Optique qui va nécessiter une interdiction de la circulation sur la route départementale D237 du PR 0+811 au PR 2+300, hors agglomération, au territoire de la commune de BAZINGHEN, du 12 juillet 2021 au 12 août 2021,

Vu l'avis de Messieurs les Maires des communes de BAZINGHEN et AMBLETEUSE,

Vu l'information faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de MARQUISE,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

***** ARRETE

ARTICLE 1 : La circulation sera interdite temporairement sur la route départementale D237 du PR 0+811 au PR 2+300, hors agglomération, sur le territoire de la commune de BAZINGHEN, du 12 juillet 2021 et le 12 août 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Un itinéraire conseillé de déviation sera mis en place par **les routes départementales D237E1, D940, D191E1 et D237, au territoire des communes de BAZINGHEN et AMBLETEUSE,**

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections fermées et sur l'itinéraire conseillé de déviation, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune de BAZINGHEN par les soins de Messieurs les Maires.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Messieurs les Maires des communes de BAZINGHEN et AMBLETEUSE,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

WIMILLE, le 08/07/2021

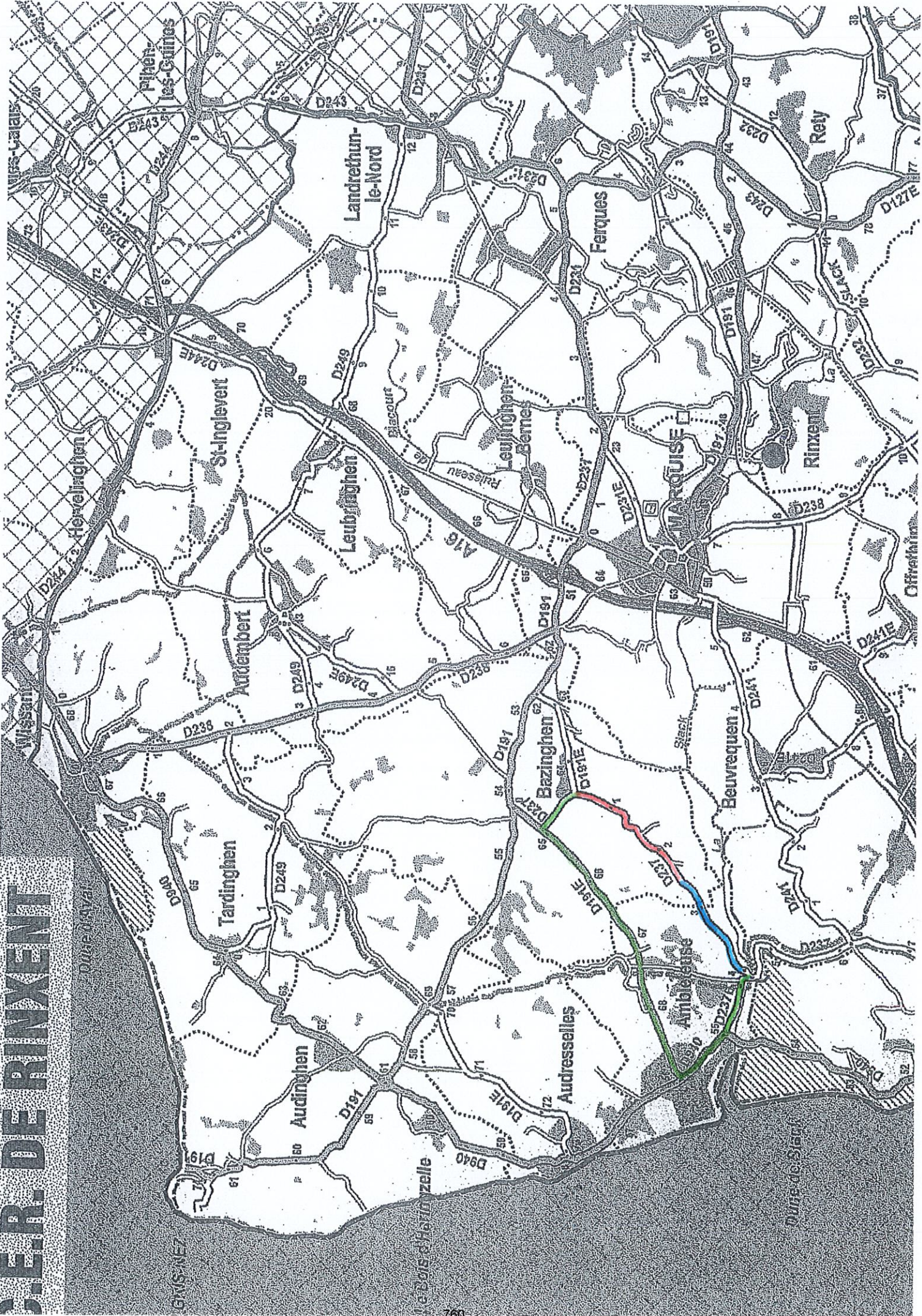
**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais**


Pascal DENAES

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Arrêté n° BO21488AT - Page 2 / 2
Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais
Route de la Trésorerie - BP 20 62126 WIMILLE
Téléphone : 03.21.99.07.20

C.E.R. DE RINXENT



DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D238
au territoire de la commune de LEULINGHEN-BERNES
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
Déploiement Fibre Optique
Section hors agglomération
5 jours entre le 12/07 et le 13/08/2021

 **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la réalisation des travaux de Déploiement Fibre Optique qui va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D238 du PR 5+900 au PR 6+100, hors agglomération, au territoire de la commune de LEULINGHEN-BERNES, durant 5 jours entre le 12 juillet 2021 et le 13 août 2021,

Vu l'information faite auprès de Monsieur le Maire de la commune de LEULINGHEN-BERNES,

Vu l'information faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de MARQUISE,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D238 du PR 5+900 au PR 6+100, hors agglomération, sur le territoire de la commune de LEULINGHEN-BERNES, durant 5 jours entre le 12 juillet 2021 et le 13 août 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- limitation de la vitesse à 50 km/h,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- interdiction de stationner sur accotements,
- alternat de circulation réglé par feux tricolores,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune de LEULINGHEN-BERNES par les soins de Monsieur le Maire.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Maire de la commune de LEULINGHEN-BERNES,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

WIMILLE, le 06/07/2021,

**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais**


Pascal DENAËS

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Arrêté n° BO21483AT - Page 2 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais

Route de la Trésorerie - BP 20 62126 WIMILLE

Téléphone : 03.21.99.07.20

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D191
au territoire de la commune de BAZINGHEN
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
Déploiement Fibre Optique
Section hors agglomération
5 jours entre le 12/07/2021 et le 13/08/2021

 **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la réalisation des travaux de Déploiement Fibre Optique qui va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D191 du PR 54+300 au PR 54+380, hors agglomération, au territoire de la commune de BAZINGHEN, durant 5 jours entre le 12 juillet 2021 et le 13 août 2021,

Vu l'information faite auprès de Monsieur le Maire de la commune de BAZINGHEN,

Vu l'information faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de MARQUISE,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D191 du PR 54+300 au PR 54+380, hors agglomération, sur le territoire de la commune de BAZINGHEN, durant 5 jours entre le 12 juillet 2021 et le 13 août 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- limitation de la vitesse à 30 km/h,
- limitation de la vitesse à 70 km/h, puis à 50 km/h,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- interdiction de stationner sur accotements,
- alternat de circulation réglé par feux tricolores ou manuellement,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune de BAZINGHEN par les soins de Monsieur le Maire.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Maire de la commune de BAZINGHEN,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

WIMILLE, le 06/07/2021,

**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais**


Pascal DENAES

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Arrêté n° BO21486AT - Page 2 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais

Route de la Trésorerie - BP 20 62126 WIMILLE

Téléphone : 03.21.99.07.20

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D941
au territoire de la commune de DIEVAL
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
Aménagement d'une plate forme pour GRT GAZ
Section hors agglomération
du 07 juin 2021 au 30 juillet 2021

..... **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la demande par laquelle Madame la Directrice de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois, fait connaître que la réalisation des travaux de Aménagement d'une plate forme pour GRT GAZ, va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D941 du PR 123+200 au PR 124+200, hors agglomération, au territoire de la commune de DIEVAL, du 07 juin 2021 au 30 juillet 2021,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Maire de la commune de DIEVAL,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de SAINT-POL-SUR-TERNOISE,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Madame la Directrice de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois,

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D941 du PR 123+200 au PR 124+200,

hors agglomération, sur le territoire de la commune de DIEVAL, du 07 juin 2021 au 30 juillet 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- limitation de la vitesse à 50 km/h,
- alternat de circulation réglé par feux tricolores ou manuellement,
- interdiction de s'arrêter ou de stationner,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune de DIEVAL par les soins de Monsieur le Maire.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Maire de la commune de DIEVAL,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Madame la Directrice de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour le Président du Conseil départemental,

07/07/2021



Signé électroniquement par
Cecile RUSCH
Directrice de la maison du Département
aménagement et développement territorial de
l'Artois

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

D.M.R.R./S.E.S.R. ou
Maison du Département Aménagement et
Développement Territorial du
Montreuillois-Ternois
MT21491AT

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LES ROUTES DEPARTEMENTALES D928 et D104
au territoire des communes de COUPELLE-NEUVE et RUISSEAUVILLE
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
CREATION DU PARC EOLIEN DE FRUGES
Section hors agglomération
du 12 juillet 2021 au 12 juillet 2022

..... **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Etant donné que Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois-Ternois, fait connaître que la réalisation des travaux pour la CREATION DU PARC EOLIEN DE FRUGES, va nécessiter une restriction de la circulation sur les routes départementales D928 du PR 27+31 au PR 27+620 et D104 du PR 16+450 au PR 17+400, hors agglomération, au territoire des communes de COUPELLE-NEUVE et RUISSEAUVILLE, du 12 juillet 2021 au 12 juillet 2022,

Vu l'information préalable faite auprès de Messieurs les Maires des communes de COUPELLE-NEUVE et RUISSEAUVILLE,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de FRUGES,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois-Ternois,

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur les routes départementales D928 du PR 27+31 au PR 27+620 et D104 du PR 16+450 au PR 17+400, hors agglomération, sur le territoire des communes de COUPELLE-NEUVE et RUISSEAUVILLE, du 12 juillet 2021 au 12 juillet 2022, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- limitation de la vitesse à 70km/h,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- interdiction de s'arrêter ou de stationner,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois-Ternois,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans les communes de COUPELLE-NEUVE et RUISSEAUVILLE par les soins de Messieurs les Maires.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Messieurs les Maires des communes de COUPELLE-NEUVE et RUISSEAUVILLE,
- Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de FRUGES,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois-Ternois,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

08/07/2021



Signé électroniquement par
Ludovic DELDREVE
RESPONSABLE UNITE ROUTES ET
MOBILITES MDADT DU
MONTREUILLOIS TERNOIS

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D343
au territoire de la commune de CREPY
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
CREATION DU PARC EOLIEN DE FRUGES
Section hors agglomération
du 12 juillet 2021 au 12 juillet 2022

 **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Etant donné que Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois-Ternois, fait connaître que la réalisation des travaux pour la CREATION DU PARC EOLIEN DE FRUGES, va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D343 du PR 14+700 au PR 15+350, hors agglomération, au territoire de la commune de CREPY, du 12 juillet 2021 au 12 juillet 2022,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Maire de la commune de CREPY,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de FRUGES,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois-Ternois,

 **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D343 du PR 14+700 au PR 15+350, hors agglomération, sur le territoire de la commune de CREPY, du 12 juillet 2021 au 12 juillet 2022, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- limitation de la vitesse à 70km/h,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- interdiction de s'arrêter ou de stationner,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois-Ternois,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune de CREPY par les soins de Monsieur le Maire.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Maire de la commune de CREPY,
- Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de FRUGES,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois-Ternois,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

08/07/2021



Signé électroniquement par
Ludovic DELDREVE
RESPONSABLE UNITE ROUTES ET
MOBILITES MDADT DU
MONTREUILLOIS TERNOIS

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Arrêté n° MT21492AT - Page 2 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois-Ternois

300, route de Mouriez - BP 09 62140 MARCONNELLE

Téléphone : 03.21.90.04.80



Maison du Département Aménagement et
Développement Territorial de l'Arrageois
AR21670AT

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D21E1
au territoire de la commune de SAUCHY-LESTREE
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
branchement neuf d'assainissement
Section hors agglomération
du 13 juillet 2021 au 15 octobre 2021

ARRETE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la réalisation des travaux de branchement neuf d'assainissement par l'Entreprise NOREADE, pour laquelle Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois fait connaître qu'une restriction de la circulation sera nécessaire sur la route départementale D21E1 du PR 11+900 au PR 12+300, hors agglomération, au territoire de la commune de SAUCHY-LESTREE, du 13 juillet 2021 au 15 octobre 2021 pour une durée effective de 60 jours,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Maire de la commune de SAUCHY-LESTREE,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de VIS EN ARTOIS,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,

Arrêté n° AR21670AT - Page 1 / 2

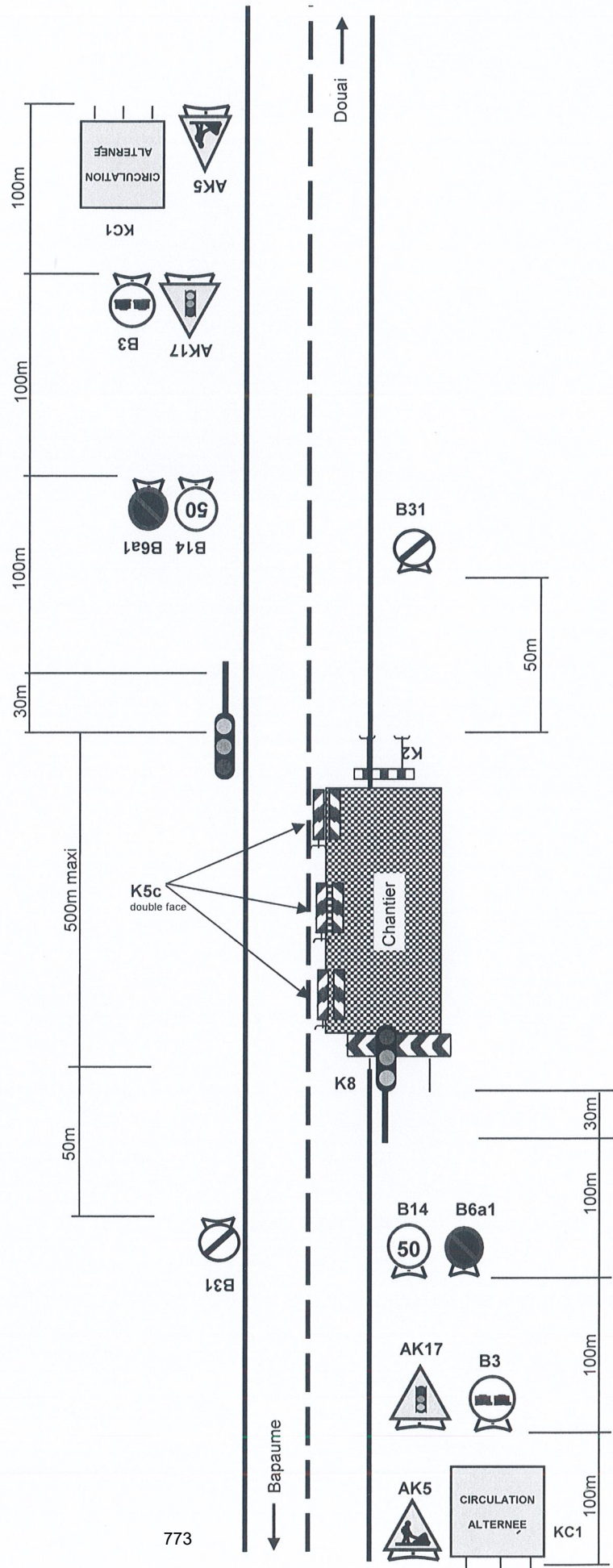
Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois
Conseil départemental du Pas-de-Calais - 62018 ARRAS
Téléphone : 03.21.21.52.80

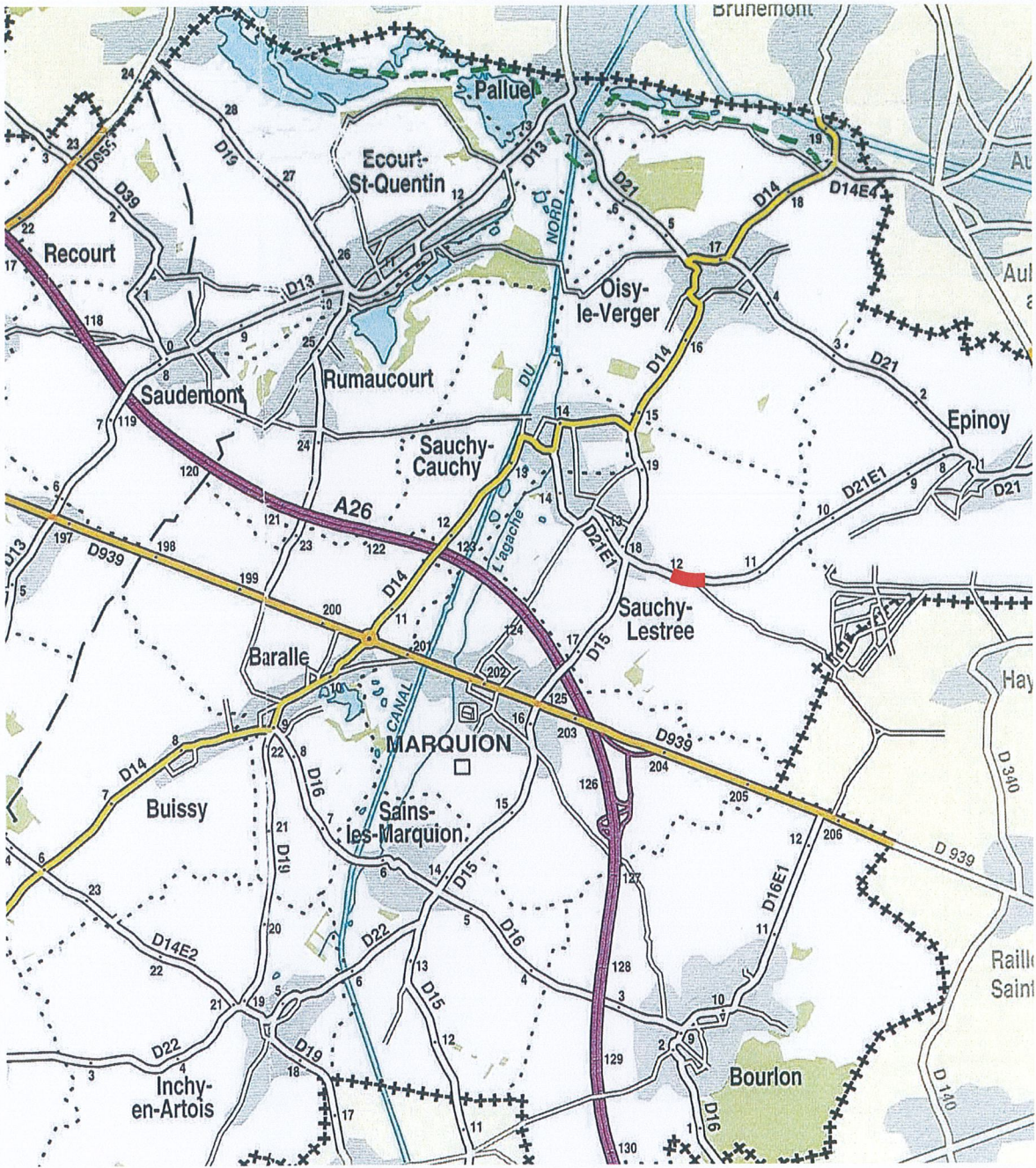
CHANTIER FIXE - AVEC EMPIETEMENT SUR LA CHAUSSEE HORS AGGLOMERATION


Alternat par feux tricolores

ATTENTION : signaux AK et B = Classe 2

- dim AK = 1000mm, dim B = 850mm





 Restriction de circulation - Alternat de circulation

DIRECTION de la MOBILITE et du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D940
au territoire de la commune de WIMEREUX
Restriction de la Circulation
Travaux hors agglomération
Arrêté de Prorogation
du 12 avril 2021 au 30 juillet 2021



ARRETE

Le Président du Conseil départemental,

Vu la loi 82-213 du 02 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée et complétée par la loi 82-623 du 22 juillet 1982 et par la loi 83-8 du 07 janvier 1983,

Vu le Code des Communes,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu l'arrêté DMRR/SGSRR n°BO21280AT, en date du 08/04/2021, de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant sur la restriction de la circulation sur la route départementale D940 du PR 51+895 au PR 53+112, hors agglomération, au territoire de la commune de WIMEREUX, pour permettre l'exécution des travaux de travaux de l'Euro Vélo maritime, pendant la période du 12 avril 2021 au 15 juillet 2021,

Vu que le délai initialement prévu, ne permettra pas aux intervenants de terminer les travaux et nécessite une prolongation de ce délai jusqu'au 30 juillet 2021,

Vu l'information faite auprès de Messieurs les Maires des communes de WIMEREUX, AMBLETEUSE et WIMILLE,

Vu l'information faite de Monsieur le Commissaire de Police de BOULOGNE-SUR-MER et de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de MARQUISE,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Arrêté n° BO21605AT - Page 1 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais
Route de la Trésorerie - BP 20 62126 WIMILLE
Téléphone : 03.21.99.07.20

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D941
au territoire de la commune de DIVION
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
Démontage et remontage Garde corps OA 1357
Section hors agglomération
du 09 juillet 2021 au 10 septembre 2021

..... **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la demande par laquelle Madame la Directrice de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois, fait connaître que la réalisation des travaux de Démontage et remontage Garde corps OA 1357, va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D941 du PR 133+250 au PR 133+500, hors agglomération, au territoire de la commune de DIVION, du 09 juillet 2021 au 10 septembre 2021 (2 jours de travaux),

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Maire de la commune de DIVION,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commissaire de Police de BRUAY-LA-BUISSIERE,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Madame la Directrice de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois,

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D941 du PR 133+250 au PR 133+500,

hors agglomération, sur le territoire de la commune de DIVION, du 09 juillet 2021 au 10 septembre 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- limitation de la vitesse à 50 km/h,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- alternat de circulation réglé manuellement,
- interdiction de s'arrêter ou de stationner,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune de DIVION par les soins de Monsieur le Maire.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Maire de la commune de DIVION,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Madame la Directrice de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour le Président du Conseil départemental,

08/07/2021



Signé électroniquement par
Cecile RUSCH
Directrice de la maison du Département
aménagement et développement territorial
de l'Artois

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D943
au territoire des communes de LAMBRES et MAZINGHEM
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
Pose de fourreaux Télécom
Section hors agglomération
du 12 juillet 2021 au 10 septembre 2021

..... **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la demande par laquelle Madame la Directrice de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois, fait connaître que la réalisation des travaux de Pose de fourreaux Télécom, va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D943 du PR 49+350 au PR 50+200, hors agglomération, au territoire des communes de LAMBRES et MAZINGHEM, du 12 juillet 2021 au 10 septembre 2021,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur et Madame les Maires des communes de LAMBRES et MAZINGHEM,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie d'ISBERGUES,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Madame la Directrice de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois,

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D943 du PR 49+350 au PR 50+200, hors agglomération, sur le territoire des communes de LAMBRES et MAZINGHEM, du 12 juillet 2021 au 10 septembre 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- limitation de la vitesse à 70 km/h, puis à 50 km/h,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- alternat de circulation réglé par feux tricolores ou manuellement,
- interdiction de s'arrêter ou de stationner,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans les communes de LAMBRES et MAZINGHEM par les soins de Monsieur et Madame les Maires.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur et Madame les Maires des communes de LAMBRES et MAZINGHEM,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Madame la Directrice de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour le Président du Conseil départemental,

08/07/2021



Signé électroniquement par
Cecile RUSCH
Directrice de la maison du Département
aménagement et développement territorial
de l'Artois

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D244
au territoire des communes de HERVELINGHEN et SAINT-INGLEVERT
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
Déploiement de la Fibre Optique
Section hors agglomération
du 20 juillet 2021 au 20 août 2021

ARRETE



Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la réalisation des travaux de Déploiement de la Fibre Optique par SOBEC BEAUVAIS, qui va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D244 du PR 3+429 au PR 4+920, hors agglomération, au territoire des communes de HERVELINGHEN et SAINT-INGLEVERT, du 20 juillet 2021 au 20 août 2021,

Vu l'information faite auprès de Messieurs les Maires des communes de HERVELINGHEN et SAINT-INGLEVERT,

Vu l'information faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de MARQUISE,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

***** **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D244 du PR 3+429 au PR 4+920, hors agglomération, sur le territoire des communes de HERVELINGHEN et SAINT-INGLEVERT, du 20 juillet 2021 au 20 août 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- limitation de la vitesse à 50 km/h,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- interdiction de stationner sur accotements,
- alternat de circulation réglé par feux tricolores,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans les communes de HERVELINGHEN et SAINT-INGLEVERT par les soins de Messieurs les Maires.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Messieurs les Maires des communes de HERVELINGHEN et SAINT-INGLEVERT,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

WIMILLE, le 12 juillet 2021,

**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais**


Pascal DENAES

Copies : M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Arrêté n° BO21610AT - Page 2 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais

Route de la Trésorerie - BP 20 62126 WIMILLE

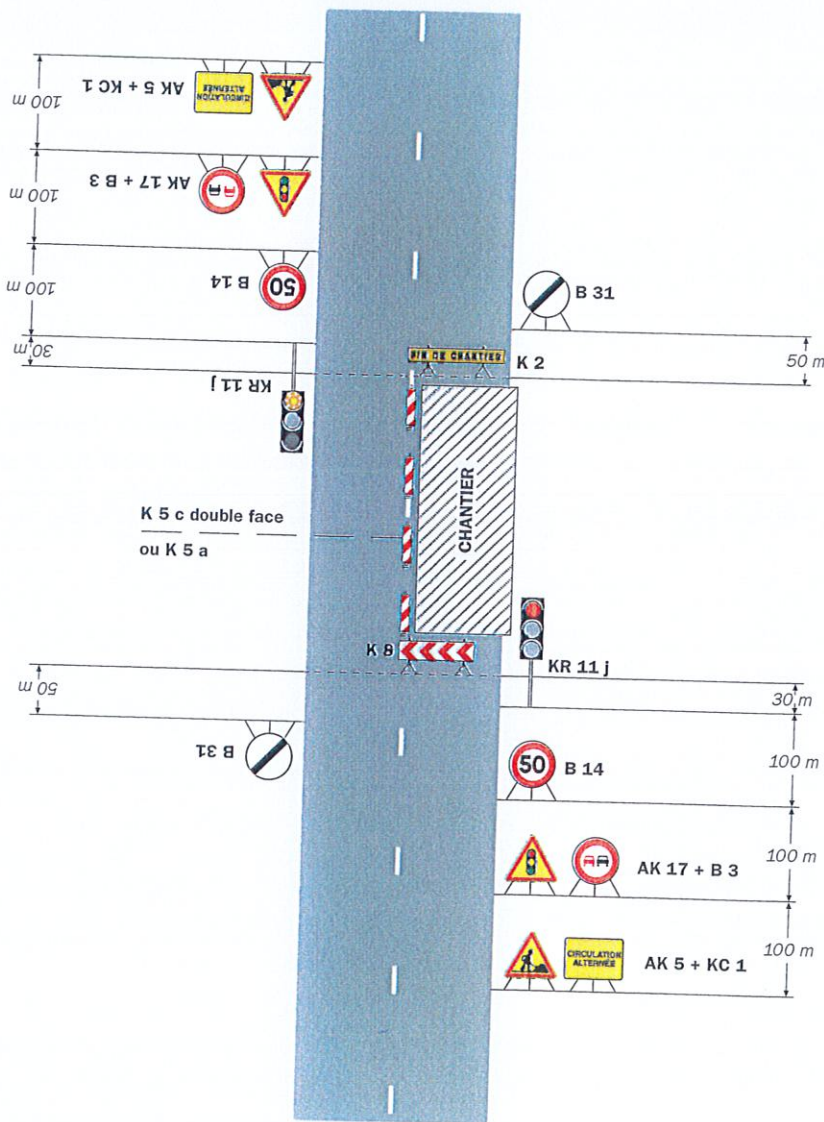
Téléphone : 03.21.99.07.20

Chantiers fixes

CF24

Alternat par signaux tricolores

Circulation alternée
Route à 2 voies



Remarque(s) :

- Schéma à appliquer notamment lorsque l'alternat doit être maintenu de nuit, en absence de visibilité réciproque.
- Pour le réglage des signaux tricolores : Cf. Signalisation temporaire - Les alternats.

- Un panneau B 14 de limitation de vitesse à 70 km/h peut éventuellement être intercalé entre les panneaux AK 5 et AK 17.

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D341
au territoire des communes de CREMAREST et WIRWIGNES
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
Déploiement de la Fibre Optique
Section hors agglomération
du 15 juillet 2021 au 20 août 2021

 **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la réalisation des travaux de Déploiement de la Fibre Optique par l'entreprise H & B évolution à Roubaix, qui va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D341 du PR 88+200 au PR 88+800, hors agglomération, au territoire des communes de CREMAREST et WIRWIGNES, durant 10 jours dans la période du 15 juillet 2021 au 20 août 2021,

Vu l'information faite auprès de Messieurs les Maires des communes de CREMAREST et WIRWIGNES,

Vu l'information faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de DESVRES,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

***** **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D341 du PR 88+200 au PR 88+800, hors agglomération, sur le territoire des communes de CREMAREST et WIRWIGNES, durant 10 jours dans la période du 15 juillet 2021 au 20 août 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- alternat de circulation réglé par feux tricolores,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- interdiction de stationner sur accotements,
- limitation de la vitesse à 70 km/h, puis à 50 km/h,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans les communes de CREMAREST et WIRWIGNES par les soins de Messieurs les Maires.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

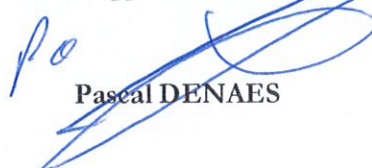
ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Messieurs les Maires des communes de CREMAREST et WIRWIGNES,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

WIMILLE, le 13 juillet 2021,

**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais**


Pascal DENAES

Copies : M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Arrêté n° BO21613AT - Page 2 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais

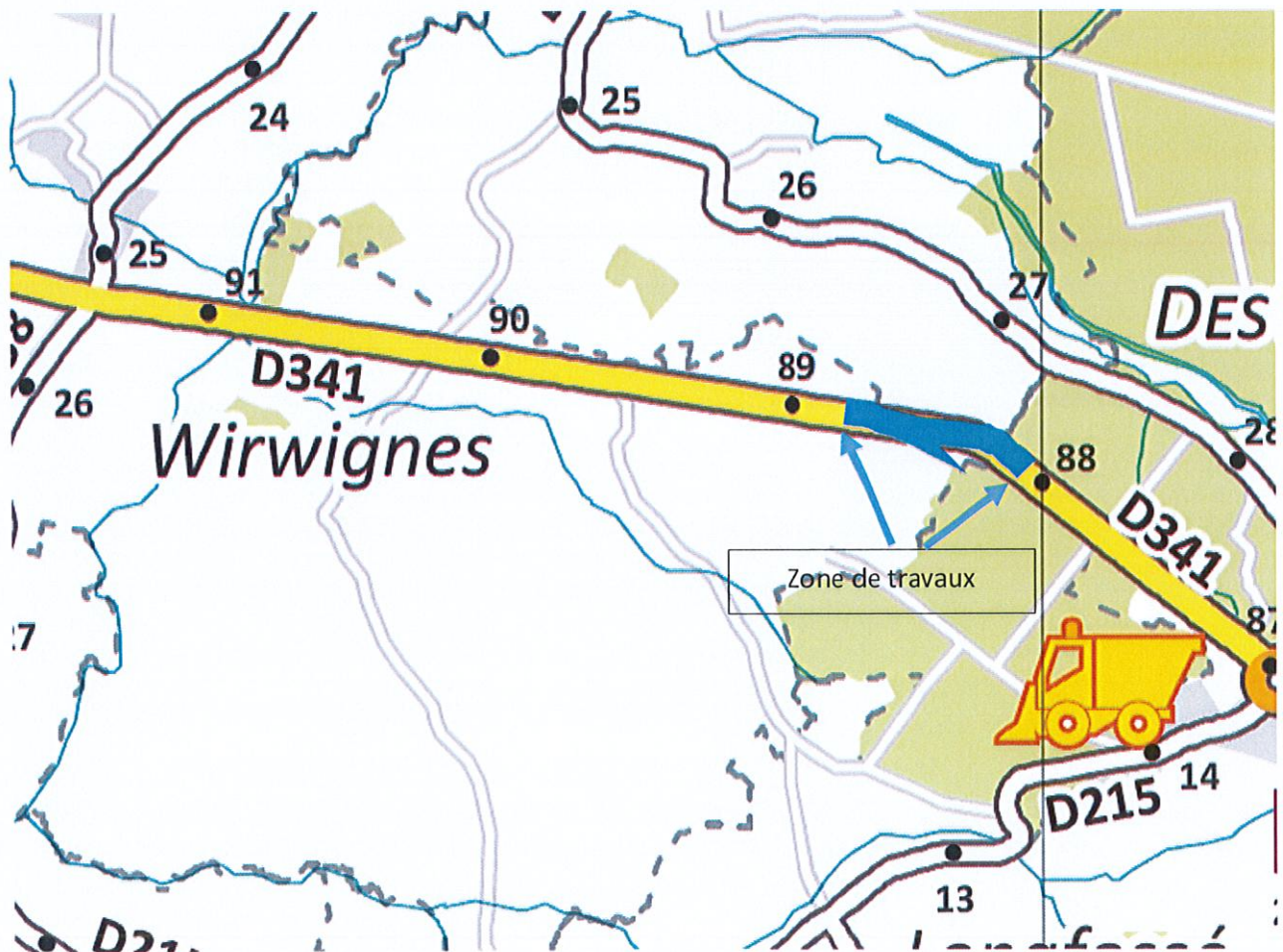
Route de la Trésorerie - BP 20 62126 WIMILLE

Téléphone : 03.21.99.07.20

MDADT du Boulonnais – Cer de Longfossé

Travaux de raccordement de la fibre optique Rd 341 du 88+200 à 88 + 600

Restriction de circulation





DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D15
au territoire de la commune de TRESCAULT
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
électriques pour l'amélioration de la prise de terre
Section hors agglomération
du 02 août 2021 au 05 novembre 2021



ARRETE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la réalisation des travaux électriques pour l'amélioration de la prise de terre par l'Entreprise CONTROLE ET MAINTENANCE pour le compte d'ENEDIS, pour laquelle Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois fait connaître qu'une restriction de la circulation est nécessaire sur la route départementale D15 du PR 0+800 au PR 0+950, hors agglomération, au territoire de la commune de TRESCAULT, du 02 août 2021 au 05 novembre 2021,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Maire de la commune de TRESCAULT,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de BAPAUME,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,

Arrêté n° AR21687AT - Page 1 / 2 MB

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois

Conseil départemental du Pas-de-Calais - 62018 ARRAS

Téléphone : 03.21.21.52.80

■■■■■ **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D15 du PR 0+800 au PR 0+950, hors agglomération, sur le territoire de la commune de TRESCAULT, du 02 août 2021 au 05 novembre 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- limitation de la vitesse à 50 km/h,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- alternat de circulation réglé par feux tricolores,
- interdiction de stationner au droit des travaux,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune de TRESCAULT par les soins de Monsieur le Maire.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Maire de la commune de TRESCAULT,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le.....13 JUL. 2021

Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois

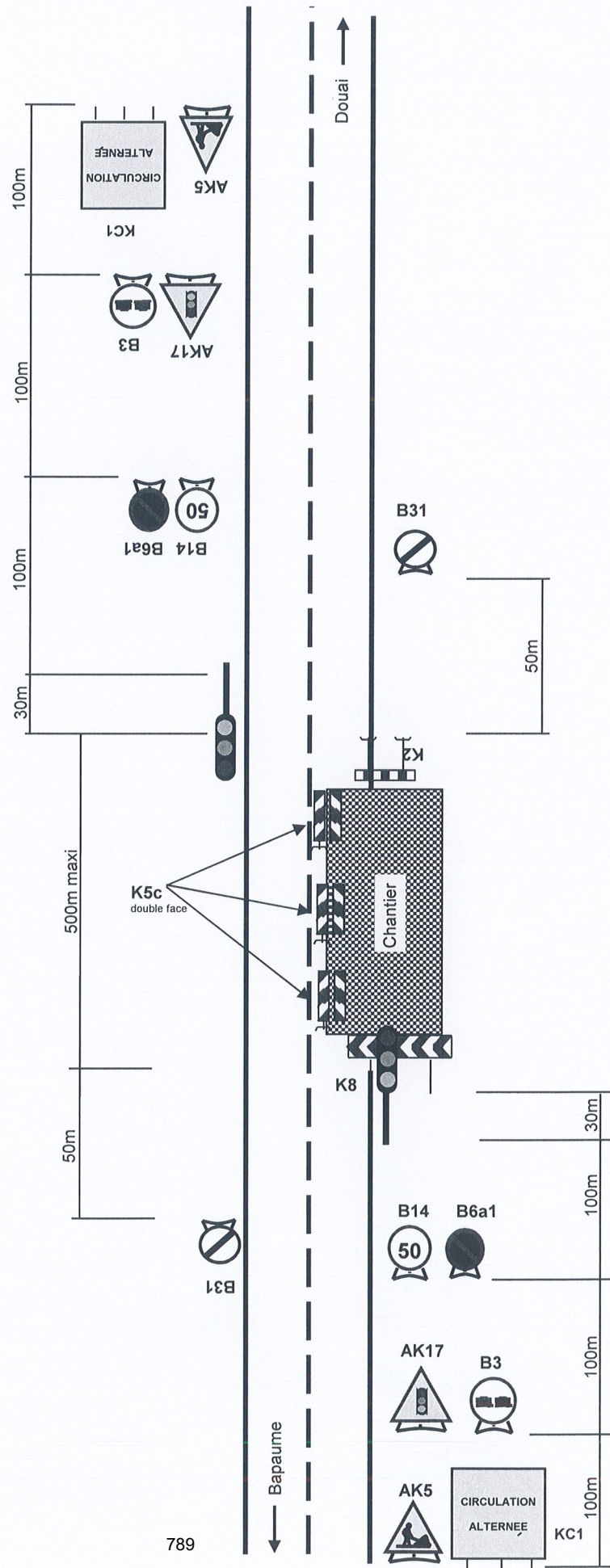
COPIE CONFORME A L'ORIGINAL
Julien REMERAND

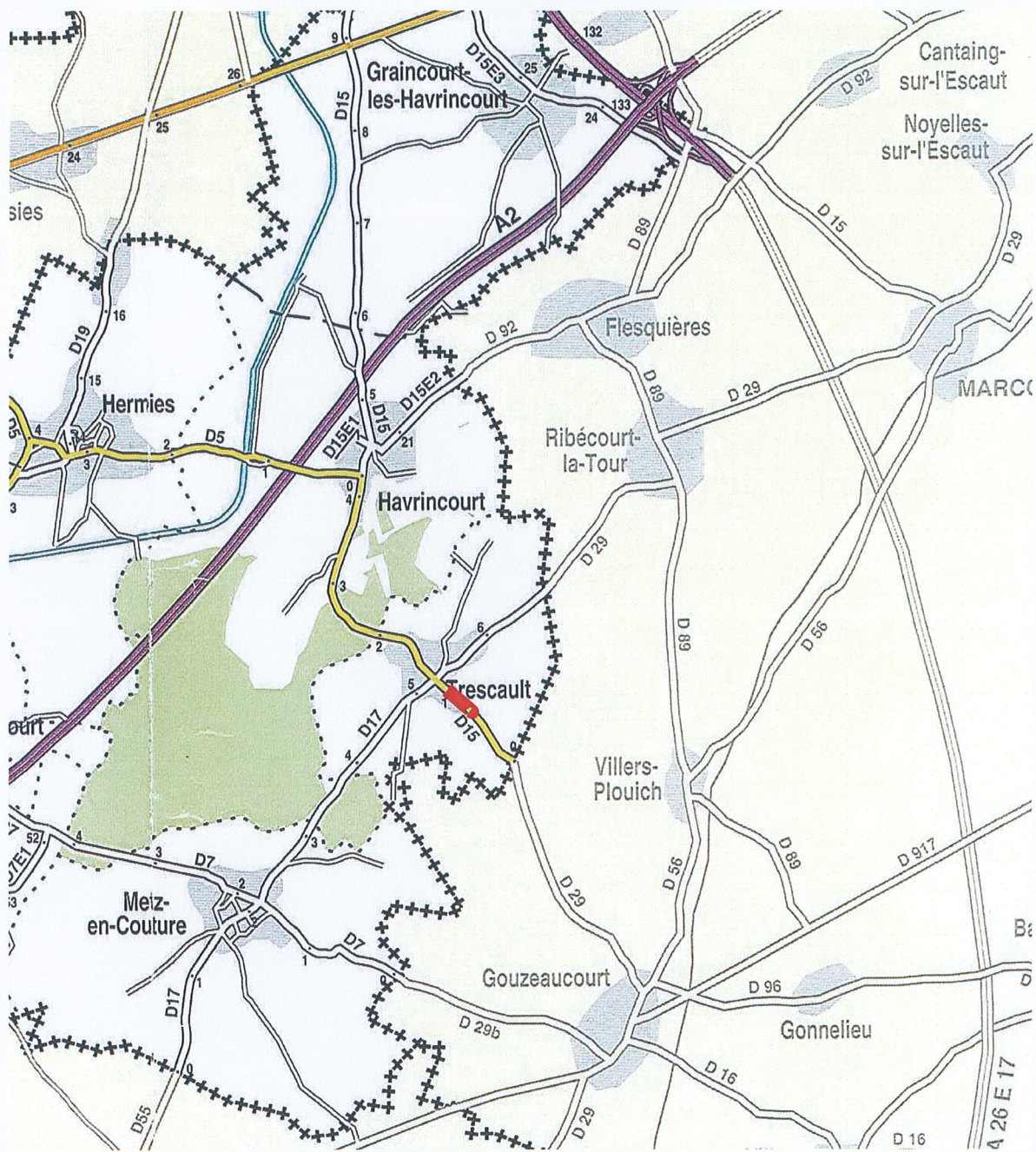
Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.


CHANTIER FIXE - AVEC EMPIETEMENT SUR LA CHAUSSEE HORS AGGLOMERATION

Alternat par feux tricolores

ATTENTION : signaux AK et B = Classe 2 - dim AK = 1000mm, dim B = 850mm





 Restriction de circulation - Alternat par Feux tricolores

DIRECTION de la MOBILITE et du RESEAU ROUTIER

LA ROUTE DEPARTEMENTALE D239
au territoire de la commune de CARLY
Réglementation de la circulation
Modification du régime de priorité

Section hors agglomération

..... **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental

Vu la loi 82-213 du 02 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée et complétée par la loi 82-623 du 22 juillet 1982 et par la loi 83-8 du 07 janvier 1983,

Vu le Code des Communes,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Considérant qu'en raison d'un problème de sécurité au carrefour de la route départementale D239 au PR 2+820 avec la route départementale D901, côté gauche, PR montant, et le manque de visibilité du fait de points hauts de part et d'autre de ce carrefour, il y a lieu de prendre des mesures pour prévenir les accidents et de procéder à la modification du régime de perte de priorité avec l'installation d'un "STOP" au niveau de la route départementale D239, située hors agglomération, au territoire de la commune de CARLY,

Considérant l'avis de Monsieur le Maire de la commune de CARLY,

Considérant l'avis de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de SAMER,

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : A compter de la date d'exécution du présent arrêté est abrogée toute disposition antérieure relative au régime de priorité sur la route départementale n°239 au PR 2+820.

Le régime de perte de priorité de type "cédez-le-passage" situé la route départementale D239 au PR 2+820, sera remplacé par le régime de perte de priorité de type "stop", avec la signalisation verticale de police y afférente, au carrefour formé par les routes départementales 239 et 901, hors agglomération, sur le territoire de la commune de CARLY.

Tout usager circulant sur la route départementale D239 devra obligatoirement marquer un temps d'arrêt de sécurité à la limite de la chaussée abordée, céder le passage aux véhicules circulant sur la route départementale D901, côté gauche, PR montant, et ne s'y engager qu'après s'être assuré qu'il peut le faire sans danger.

ARTICLE 2 : La signalisation réglementaire sera mise en place par les soins et aux frais du Département du Pas-de-Calais.

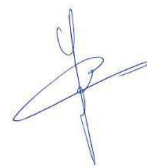
ARTICLE 3 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 4:

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des Actes Administratifs du Département et affiché au siège du Département du Pas-de-Calais.

Pour le Président du Conseil départemental
ARRAS, le
15/07/2021



Signé électroniquement par
Fabrice GAWEL, par délégation de Matthieu
BIELFELD
ORDONNATEUR

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord - Monsieur le Maire de la commune de CARLY.

Maison du Département Aménagement et
Développement Territorial de l'Arrageois
AR21681AT

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D1E1
au territoire de la commune de SARTON
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
réfection de regard de traversée pluviale
Section hors agglomération
du 21 juillet 2021 au 30 juillet 2021

 **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la demande de l'entreprise DUFFROY TP pour laquelle Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois, fait connaître que la réalisation des travaux de réfection de regard de traversée pluviale, va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D1E1 du PR 24+11 au PR 24+700, hors agglomération, au territoire de la commune de SARTON, du 21 juillet 2021 au 30 juillet 2021 pour une durée de 3 jours,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Maire de la commune de SARTON,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de BEAUMETZ LES LOGES,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,

..... ARRETE

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D1E1 du PR 24+11 au PR 24+700, hors agglomération, sur le territoire de la commune de SARTON, du 21 juillet 2021 au 30 juillet 2021 pour une durée de 3 jours, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- alternat de circulation réglé par feux tricolores ou panneaux B15 et C18,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- interdiction de stationner sur accotements,
- limitation de la vitesse à 70 km/h, puis à 50 km/h,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune de SARTON par les soins de Monsieur le Maire.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

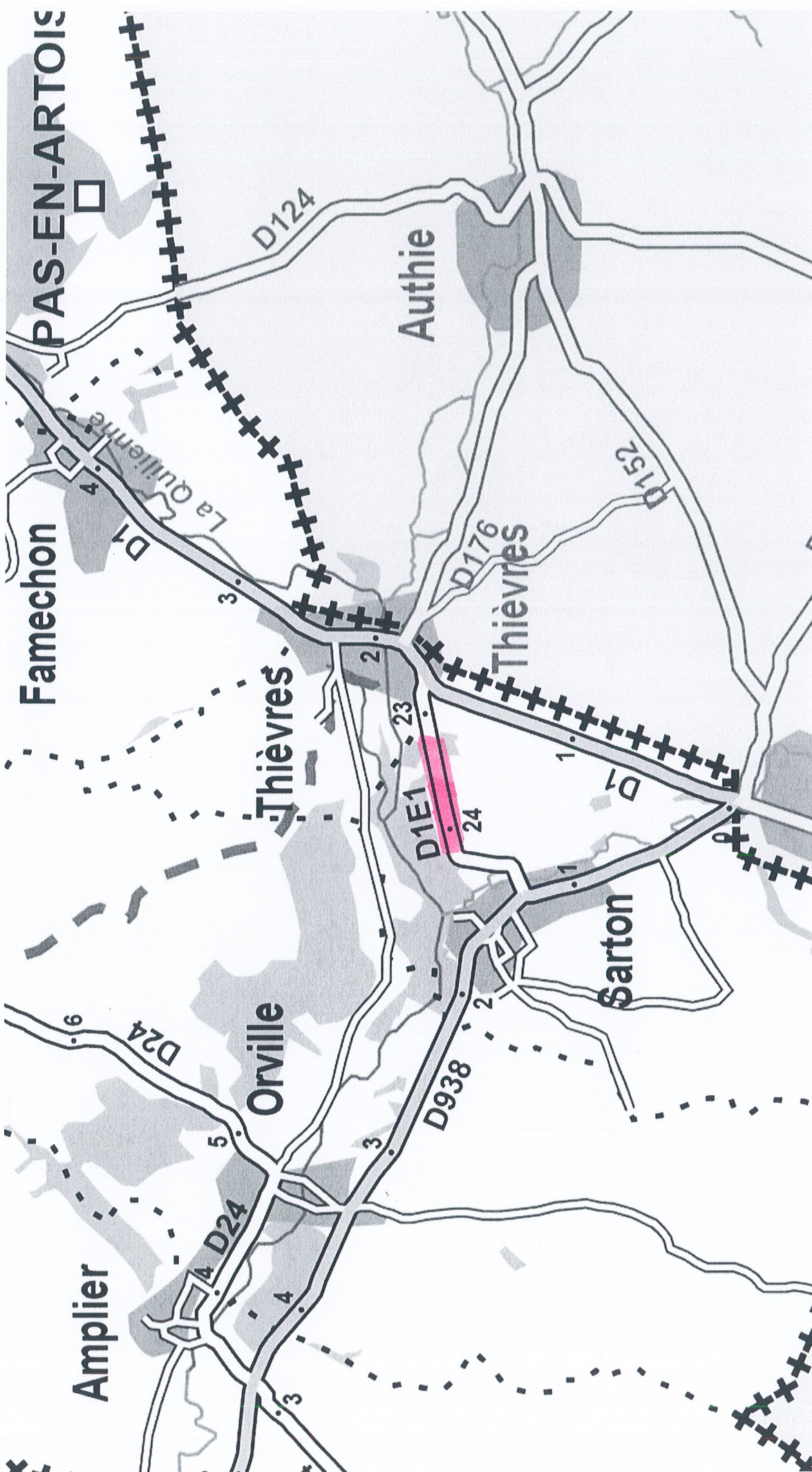
sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le.....13 JUIL , 2021

**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois**


Julien REMERAND

Copies : M. le Maire de la commune de SARTON - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - GGD62 - DDSP62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.



Trouvée



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL
DÉPARTEMENTAL
PORTANT**

**Interruption temporaire de la Circulation
sur LA ROUTE DÉPARTEMENTALE D243
sur le territoire des communes de FERQUES et RETY
hors agglomération**

MANIFESTATION

**14ème Slalom de la Vallée Heureuse
le 19 septembre 2021**



ARRETE

Le Président du Conseil départemental

Vu le Code des Communes,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route, et notamment les articles R411-30 et 31,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu l'avis permanent de Monsieur le Préfet du Pas-de-Calais en date du 05/12/2019, relatif à la police de circulation sur les voies classées à Grande Circulation,

Vu la demande du 07/06/2021, par laquelle CALAIS AUTO RACING, fait connaître le déroulement du 14ème Slalom de la Vallée Heureuse, le 19 septembre 2021,

Considérant que le déroulement de cette manifestation, va nécessiter une interruption de la circulation sur la route départementale D243, hors agglomération,

Vu l'avis de Messieurs les Maires de FERQUES, RETY et MARQUISE,

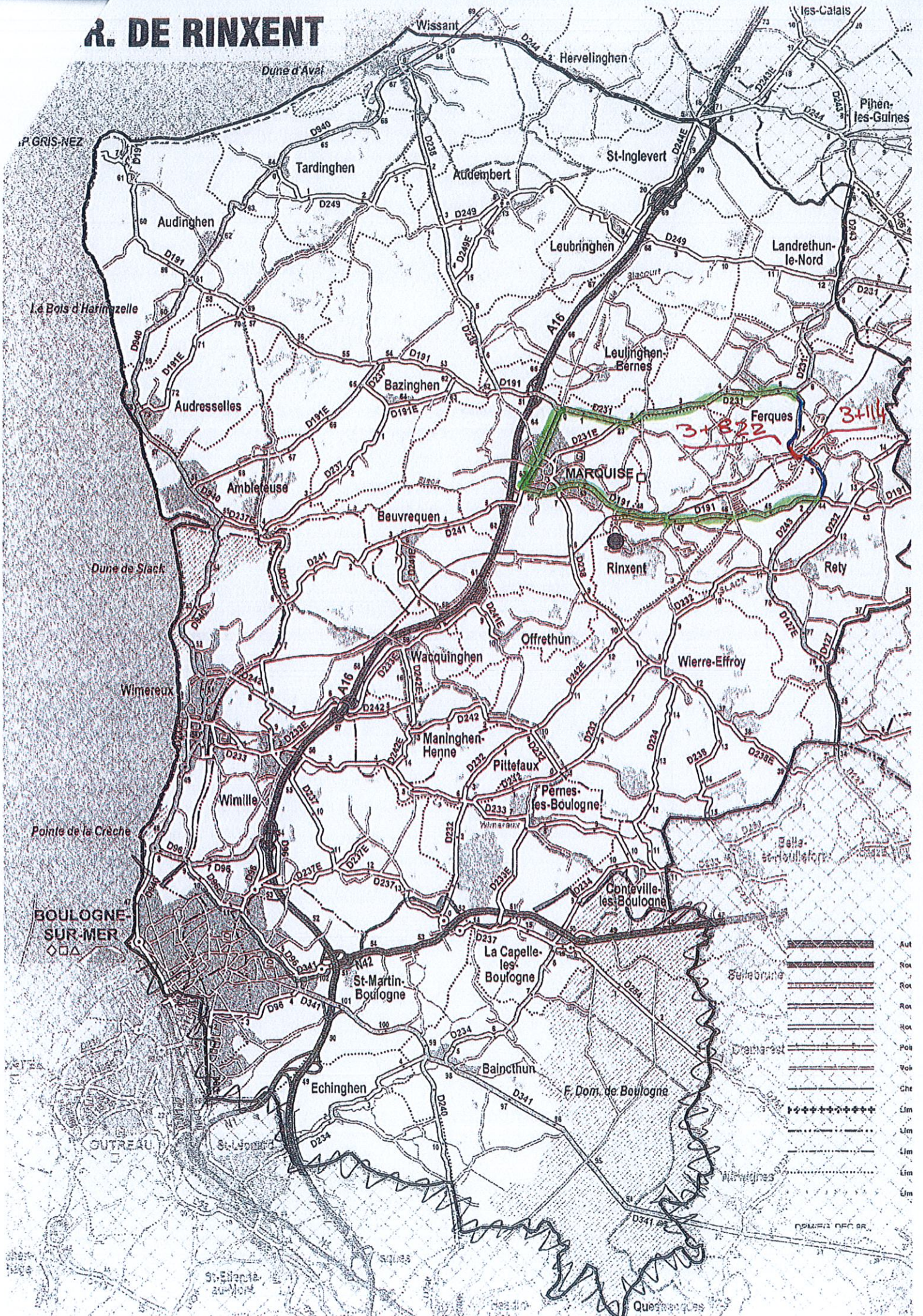
Vu l'information faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de MARQUISI,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures d'interruption de circulation pour réglementer l'usage privatif au bénéfice des participants de cette manifestation et de prévenir les accidents,

Arrêté n° BO21594AT - Page 1 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais
Route de la Trésorerie - BP 20 62126 WIMILLE
Téléphone : 03.21.99.07.20

R. DE RINXENT



DIRECTION de la MOBILITE et du RESEAU ROUTIER

LA ROUTE DEPARTEMENTALE D127
au territoire des communes de COURSET, DOUDEAUVILLE et LONGFOSSE
Interruption temporaire de la Circulation
Travaux
Réfection de la couche de roulement en ECF
Section hors agglomération
du 19 juillet 2021 au 20 août 2021



ARRETE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la réalisation des travaux de Réfection de la couche de roulement en ECF, par l'entreprise COLAS, qui va nécessiter une interdiction de la circulation sur la route départementale D127 du PR 18+121 au PR 19+210, hors agglomération, au territoire des communes de COURSET, DOUDEAUVILLE et LONGFOSSE, durant 2 jours dans la période du 19 juillet 2021 au 20 août 2021,

Vu l'avis de Messieurs les Maires de LONGFOSSE, DOUDEAUVILLE et COURSET,

Vu l'information préalable faite auprès de Madame et Monsieur les Maires de LONGFOSSE et SAMER,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de SAMER-DESVRES,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

***** ARRETE

ARTICLE 1 : La circulation sera interdite temporairement sur la route départementale D127 du PR 18+121 au PR 19+210, hors agglomération, sur le territoire des communes de COURSET, DOUDEAUVILLE et LONGFOSSE, durant 2 jours dans la période du 19 juillet 2021 au 20 août 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Un itinéraire conseillé de déviation sera mis en place par les routes départementales D127E4 et D52 au territoire des communes de DOUDEAUVILLE, LONGFOSSE et SAMER,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections fermées et sur l'itinéraire conseillé de déviation, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans les communes de LONGFOSSE, DOUDEAUVILLE et COURSET, par les soins de Madame et Messieurs les Maires.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

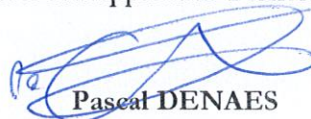
ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Madame et Messieurs les Maires des communes de LONGFOSSE, DOUDEAUVILLE et COURSET,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

WIMILLE, le 15 juillet 2021

**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais**


Pascal DENAES

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Arrêté n° BO21566AT - Page 2 / 2

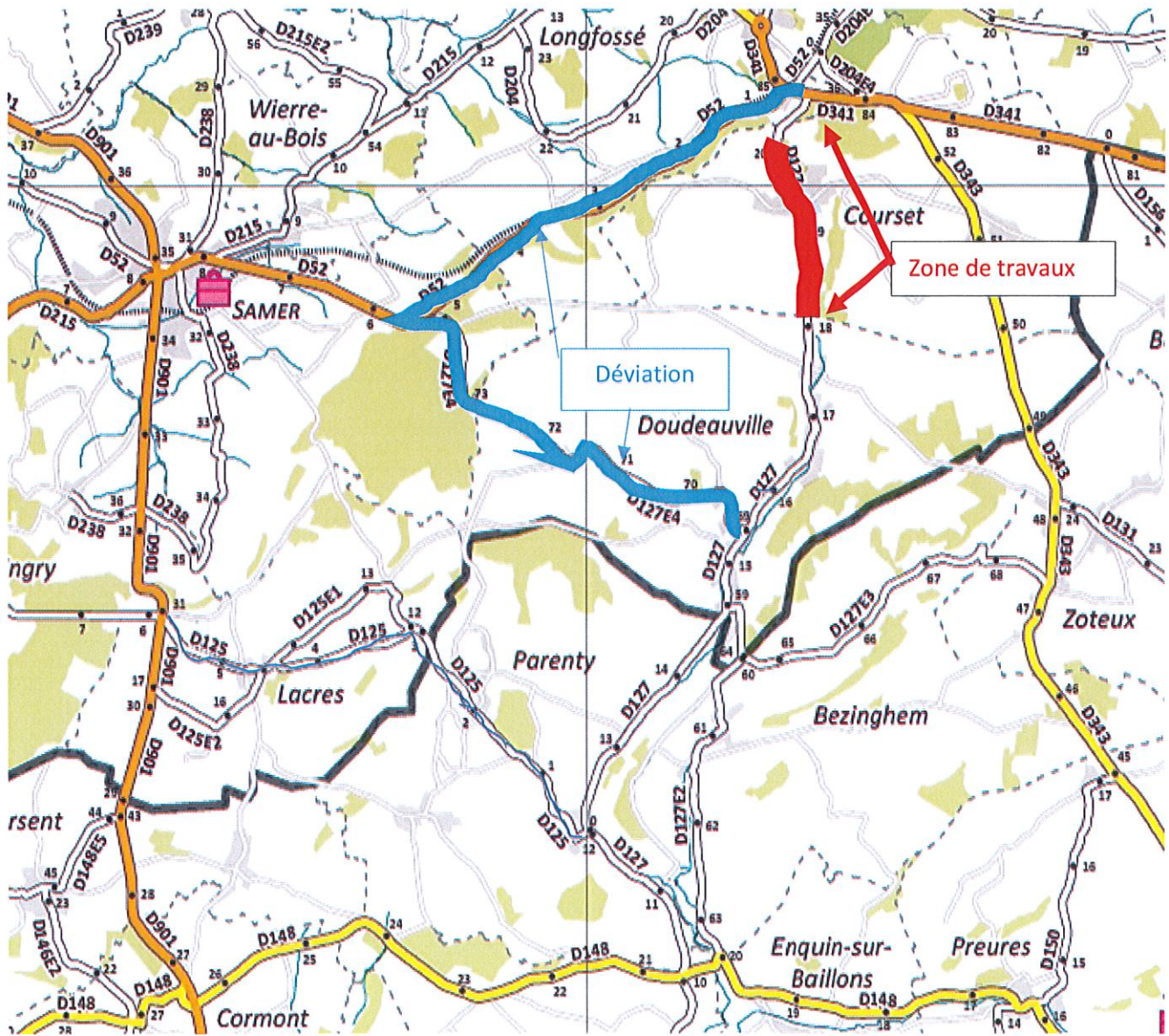
Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais
Route de la Trésorerie - BP 20 62126 WIMILLE
Téléphone : 03.21.99.07.20

MDADT du Boulonnais – Cer de Longfossé

Travaux de reprofilage de chaussée aux enrobes

Rd 127 Arrêté d'interruption de circulation du PR 18+121 au 19+210.

Commune de Longfossé – Courset- Doudeauville (hors agglo)



DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D189
au territoire de la commune de SAINT-AUGUSTIN
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
Déploiement de la fibre
Section hors agglomération
du 19 juillet 2021 au 26 novembre 2021

 **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la demande de l'entreprise STEPELEC, Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois, fait connaître que la réalisation des travaux de déploiement de la fibre, va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D189 du PR 6+440 au PR 7+50, hors agglomération, au territoire de la commune de SAINT-AUGUSTIN, pendant 10 jours sur la période du 19 juillet 2021 au 26 novembre 2021,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Maire de la commune de SAINT-AUGUSTIN,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie d'AIRE SUR LA LYS,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois,

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D189 du PR 6+440 au PR 7+50, hors agglomération, sur le territoire de la commune de SAINT-AUGUSTIN, du 19 juillet 2021 au 26 novembre 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- alternat de circulation réglé par feux tricolores ou manuellement,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- interdiction de s'arrêter ou de stationner,
- limitation de la vitesse à 50 km/h,
- la circulation sera rétablie chaque soir,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois,

ARTICLE 4 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 5 :

- Madame la Directrice Général des Services du Département,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

15/07/2021

LUMBRES, le

Signé électroniquement par
Nadege SAINT-GEORGES-
DOUTRIAUX
ORDONNATEUR

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord, Monsieur le Maire de ST AUGUSTIN.

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D155
au territoire des communes de COUPELLE-VIEILLE et RADINGHEM
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
de pose pour le réseau éoliens
Section hors agglomération
du 23 août 2021 au 29 octobre 2021

..... **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la demande du 9 juillet 2021, par laquelle la Société SLTP, fait connaître que la réalisation des travaux de pose pour le réseau éoliens, va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D155 du PR 12+900 au PR 14+35, hors agglomération, au territoire des communes de COUPELLE-VIEILLE et RADINGHEM, du 23 août 2021 au 29 octobre 2021,

Vu l'information préalable faite auprès de Mesdames/Messieurs les Maires des communes de COUPELLE-VIEILLE et RADINGHEM,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de FRUGES,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D155 du PR 12+900 au PR 14+35, hors agglomération, sur le territoire des communes de COUPELLE-VIEILLE et RADINGHEM, du 23 août 2021 au 29 octobre 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

Arrêté n° MT21577AT - Page 1 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois-Ternois
300, route de Mouriez - BP 09 62140 MARCONNELLE
Téléphone : 03.21.90.04.80

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- limitation de la vitesse à 70 km/h, puis à 50 km/h,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- interdiction de s'arrêter ou de stationner,
- alternat de circulation réglé par feux tricolores ou manuellement,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois-Ternois,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans les communes de COUPELLE-VIEILLE et RADINGHEM par les soins de Mesdames/Messieurs les Maires.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Général des Services du Département,
- Mesdames/Messieurs les Maires des communes de COUPELLE-VIEILLE et RADINGHEM,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois-Ternois,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

09/07/2021



Signé électroniquement par
Ludovic DELDREVE
RESPONSABLE UNITE ROUTES ET
MOBILITES MDADT DU
MONTREUILLOIS TERNOIS

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Arrêté n° MT21577AT - Page 2 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois-Ternois
300, route de Mouriez - BP 09 62140 MARCONNELLE
Téléphone : 03.21.90.04.80



Maison du Département Aménagement et
Développement Territorial de l'Arrageois
AR21633AT

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D950
au territoire de la commune de FRESNES-LES-MONTAUBAN
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
réfection de chaussée
Section hors agglomération
du 02 août 2021 au 05 novembre 2021



ARRETE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la réalisation des **travaux de nuit** de réfection de chaussée par le Conseil départemental du Pas de Calais - CER de VITRY-EN-ARTOIS, pour laquelle Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois fait connaître qu'une restriction de la circulation sera nécessaire sur la route départementale D950 du PR 11+800 au PR 12+370, hors agglomération, au territoire de la commune de FRESNES-LES-MONTAUBAN, du 02 août 2021 au 05 novembre 2021 de 19h00 à 8h00 pour une durée effective de 2 nuits,

Vu l'information préalable faite auprès de Madame le Maire de la commune de FRESNES-LES-MONTAUBAN,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de VITRY EN ARTOIS,

Vu l'avis permanent de Monsieur le Préfet du Pas-de-Calais en date du 18/12/2020, relatif à la police de circulation sur les voies classées à Grande Circulation,

Arrêté n° AR21633AT - Page 1 / 3 MB

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois

Conseil départemental du Pas-de-Calais - 62018 ARRAS

Téléphone : 03.21.21.52.80

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,

***** **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D950 du PR 11+800 au PR 12+370, hors agglomération, sur le territoire de la commune de FRESNES-LES-MONTAUBAN, du 02 août 2021 au 05 novembre 2021 de 19h00 à 8h00 pour une durée effective de 2 nuits, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- limitation de la vitesse à 50 km/h,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- interdiction de stationner au droit des travaux,
- **neutralisation de la voie lente de circulation dans un premier temps,**
- **puis neutralisation de la voie rapide de circulation.**

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais du CER de Vitry en Artois, chargé de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune de FRESNES-LES-MONTAUBAN par les soins de Madame le Maire.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Monsieur le Préfet du Pas-de-Calais,
- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Madame le Maire de la commune de FRESNES-LES-MONTAUBAN,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,

- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le... 15 JUIL. 2021

Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois

COPIE CONFORME A L'ORIGINAL
Julien REMERAND

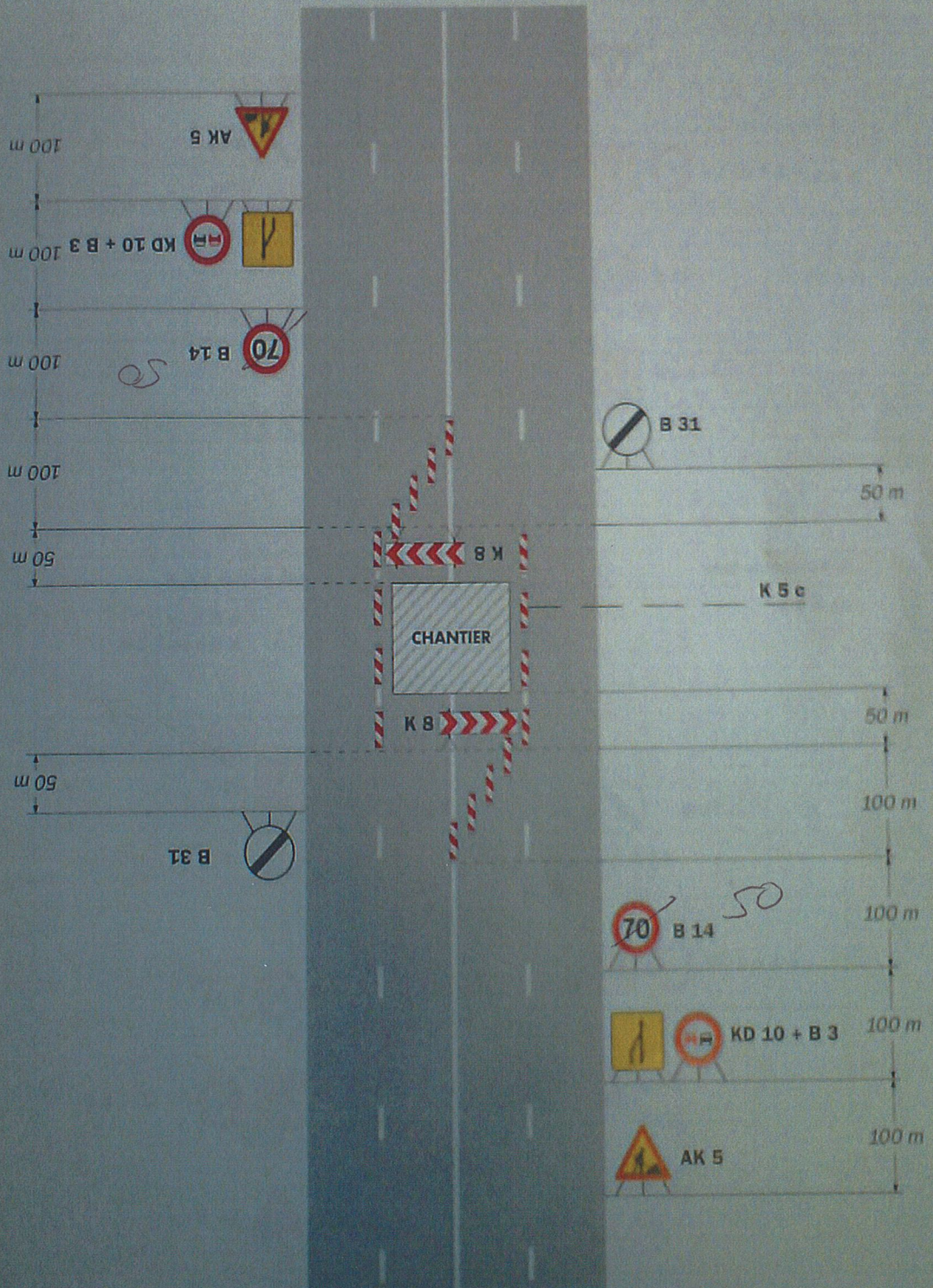
Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Chantiers fixes

CF20

Voies centrales neutralisées

Circulation à double sens
Route à 4 voies



Remarque(s) :

- Lorsque deux voies sont affectées au même sens de circulation, l'utilisation d'un KD 10 est préférable à celle du panneau AK 3 pour signaler la suppression d'une voie.

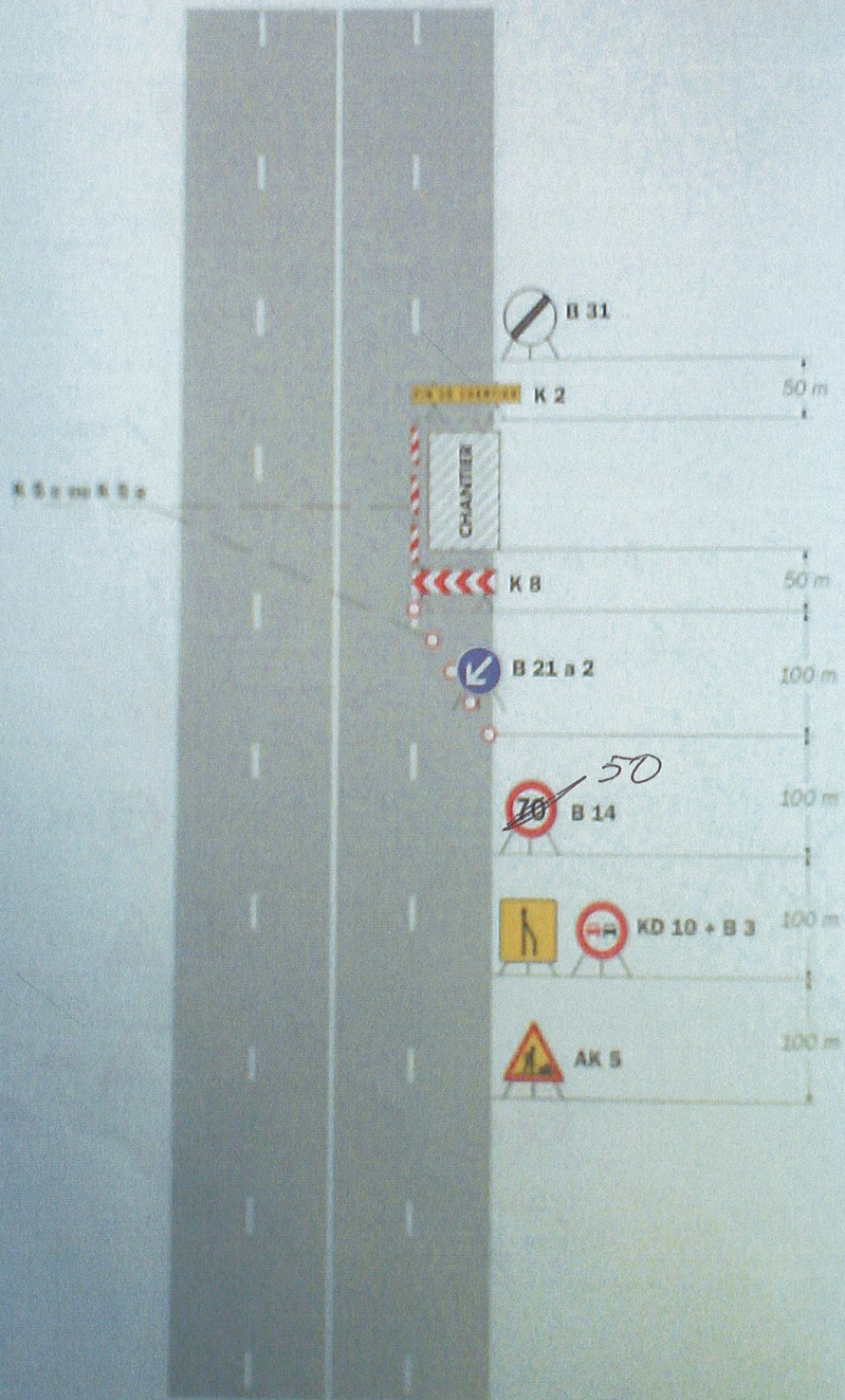
- Le biseau comporte au moins deux B 21 a s'il est réalisé à l'aide de cônes K 5 a (Cf. schéma B1).



Chantiers fixes

Voie latérale neutralisée

Circulation à double sens
Route à 4 voies



Remarque(s) :

Chantier sans empilement sur la voie rapide
 - Lorsque deux voies sont affectées au même sens de circulation, l'utilisation d'un KD 10 est préférable à celle du panneau AK 3 pour signaler la suppression d'une voie.

Le panneau composé de moins de deux B 21 a 2 est réservé à l'axe de voies K 5 a (cf. schéma 51).

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LES ROUTES DEPARTEMENTALES D158, D92, D928 et D133
au territoire des communes de AUDINCTHUN, DOHEM, FAUQUEMBERGUES, RENTY et
SAINT-MARTIN-D-HARDINGHEM
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
terrassement et forage pour raccordement électrique
Section hors agglomération
du 19 juillet 2021 au 29 octobre 2021

Le Président du Conseil départemental,

 **ARRETE**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la demande de l'entreprise S.L.T.P, Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois, fait connaître que la réalisation des travaux de déploiement de la fibre, va nécessiter une restriction de la circulation sur les routes départementales D158 du PR 9+100 au PR 9+250, D92 du PR 19+300 au PR 19+500, D928 du PR 35+910 au PR 37+234 et D133 du PR 1+891 au PR 2+85, hors agglomération, au territoire des communes de AUDINCTHUN, DOHEM, FAUQUEMBERGUES, RENTY et SAINT-MARTIN-D-HARDINGHEM, pendant 10 jours sur la période du 19 juillet 2021 au 29 octobre 2021,

Vu l'information préalable faite auprès de Madame et Messieurs les Maires des communes de AUDINCTHUN, DOHEM, FAUQUEMBERGUES, RENTY et SAINT-MARTIN-D-HARDINGHEM,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de FAUQUEMBERGUES,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois,

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur les routes départementales D158 du PR 9+100 au PR 9+250, D92 du PR 19+300 au PR 19+500, D928 du PR 35+910 au PR 37+234 et D133 du PR 1+891 au PR 2+85, hors agglomération, sur le territoire des communes de AUDINCTHUN, DOHEM, FAUQUEMBERGUES, RENTY et SAINT-MARTIN-D-HARDINGHEM, du 19 juillet 2021 au 29 octobre 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- alternat de circulation réglé par feux tricolores ou manuellement,
- interdiction de s'arrêter ou de stationner,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- limitation de la vitesse à 50 km/h,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois,

ARTICLE 4 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 5 :

- Madame la Directrice Général des Services du Département,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

LUMBRES, le

15/07/2021



Signé électroniquement par
Nadege SAINT-GEORGES-
DOUTRIAUX
ORDONNATEUR

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord, **Vu** l'information préalable faite auprès de Madame et Messieurs les Maires des communes de AUDINCTHUN, DOHEM, FAUQUEMBERGUES, RENTY et SAINT-MARTIN-D-HARDINGHEM.

Arrêté n° AU21431AT - Page 2 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois
1, rue Claude CLABAUX - BP 70022 LUMBRES 62508 SAINT-OMER Cedex

Téléphone : 03.21.12.64.00

DIRECTION de la MOBILITE et du RESEAU ROUTIER

LA ROUTE DEPARTEMENTALE D119
au territoire de la commune de GENNES-IVERGNY
Interruption temporaire de la Circulation
Travaux
d'abattage taillis dans talus parcelle communale
Section hors agglomération
du 19/07/2021 au 30/07/2021

..... **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la réalisation des travaux d'abattage taillis dans talus parcelle communale par l'Entreprise David MOUQUE, qui va nécessiter une interdiction de la circulation sur la route départementale D119 du PR 4+850 au PR 5+850, hors agglomération, au territoire de la commune de GENNES-IVERGNY, du 19/07/2021 au 30/07/2021,

Vu l'avis de Mesdames/Messieurs les Maires de la commune de GENNES-IVERGNY, AUXI-LE-CHATEAU, QUOEUX-HAUT-MAISNIL, HARAVESNES, FONTAINE-L'ETALON,

Vu l'information préalable faite auprès de Madame/Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de AUXI-LE-CHATEAU,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera interdite temporairement sur la route départementale D119 du PR 4+850 au PR 5+850, hors agglomération, sur le territoire de la commune de GENNES-IVERGNY, du 19 juillet 2021 au 30 juillet 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

Arrêté n° MT21581AT - Page 1 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois-Ternois
300, route de Mouriez - BP 09 62140 MARCONNELLE
Téléphone : 03.21.90.04.80

ARTICLE 2 : Un itinéraire conseillé de déviation sera mis en place par : les RD120-117-101-124 au territoire des communes de AUXI-LE-CHATEAU, QUOEUX-HAUT-MAISNIL, FONTAINE-L'ETALON, GENNES-YVERGNY, HARAVESNES

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections fermées et sur l'itinéraire conseillé de déviation, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois-Ternois,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune de GENNES-IVERGNY, AUXI-LE-CHATEAU, HARAVESNES, QUOEUX-HAUT-MAISNIL, FONTAINE-L'ETALON par les soins de Mesdames/Messieurs les Maires.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Monsieur le Directeur Général des Services du Département,
- Mesdames/Messieurs les Maires de la commune de GENNES-IVERGNY, AUXI-LE-CHATEAU, QUOEUX-HAUT-MAISNIL, FONTAINE-L'ETALON, HARAVESNES,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois-Ternois,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

16/07/2021

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.



Signé électroniquement par
Bruno VANDEVILLE
ORDONNATEUR

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Arrêté n° MT21581AT - Page 2 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois-Ternois
300, route de Mouriez - BP 09 62140 MARCONNELLE
Téléphone : 03.21.90.04.80

DIRECTION de la MOBILITE et du RESEAU ROUTIER

LA ROUTE DEPARTEMENTALE D27
au territoire des communes de HEBUTERNE et SAILLY-AU-BOIS
Interruption temporaire de la Circulation
Travaux
reprofilage de rives
Section hors agglomération
du 21 juillet 2021 au 30 juillet 2021

 **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la demande de l'entreprise DUFFROY TP pour laquelle Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois, fait connaître que la réalisation des travaux de reprofilage de rives, va nécessiter une interdiction de la circulation sur la route départementale D27 du PR 0+0 au PR 2+629, hors agglomération, au territoire des communes de HEBUTERNE et SAILLY-AU-BOIS, du 21 juillet 2021 au 30 juillet 2021 pour une durée de 3 jours,

Vu l'avis de Madame et Monsieur les Maires des communes de SAILLY AU BOIS et HEBUTERNE, et l'information préalable faite auprès de Monsieur le Maire de la commune de FONCQUEVILLERS,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de BEAUMETZ LES LOGES,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera interdite temporairement sur la route départementale D27 du PR 0+0 au PR 2+629, hors agglomération, sur le territoire des communes de HEBUTERNE et SAILLY-AU-BOIS, du 21 juillet 2021 au 30 juillet 2021 pour une durée de 3 jours, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Un itinéraire conseillé de déviation sera mis en place par : les RD 3 et 28 au territoire des communes de SAILLY AU BOIS, FONCQUEVILLERS et HEBUTERNE,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections fermées et sur l'itinéraire conseillé de déviation, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans les communes de SAILLY AU BOIS, HEBUTERNE et FONCQUEVILLERS par les soins de Madame et Messieurs les Maires.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le.....**16. JUIL. 2021**

**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois**


Julien REMERAND

Copies : Ms. les Maires des communes concernées - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - DDSP62 - GGD62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.



Route Bonnie
 Déviation

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D142
au territoire de la commune de BRIMEUX
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
de pose de réseau pour la fibre optique
Section hors agglomération
du 15 juillet 2021 au 17 septembre 2021

..... **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la demande du 15 juillet 2021, par laquelle la Société HURE FRANCOIS CANALISATIONS, fait connaître que la réalisation des travaux de pose de réseau pour la fibre optique, va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D142 du PR 0+48 au PR 2+576, hors agglomération, au territoire de la commune de BRIMEUX, du 15 juillet 2021 au 17 septembre 2021,

Vu l'information préalable faite auprès de Madame/Monsieur le Maire de la commune de BRIMEUX,

Vu l'information préalable faite auprès de Madame/Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de CAMPAGNE-LES-HESDIN,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D142 du PR 0+48 au PR 2+576, hors agglomération, sur le territoire de la commune de BRIMEUX, du 15 juillet 2021 au 17 septembre 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- limitation de la vitesse à 70 km/h, puis à 50 km/h,
- alternat de circulation réglé par feux tricolores ou manuellement,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- interdiction de s'arrêter ou de stationner,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois-Ternois,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune de BRIMEUX par les soins de Madame/Monsieur le Maire.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Général des Services du Département,
- Madame/Monsieur le Maire de la commune de BRIMEUX,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois-Ternois,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

16/07/2021

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.



Signé électroniquement par
Bruno VANDEVILLE
ORDONNATEUR

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Arrêté n° MT21580AT - Page 2 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois-Ternois
300, route de Mouriez - BP 09 62140 MARCONNELLE
Téléphone : 03.21.90.04.80

DIRECTION de la MOBILITE et du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D127
au territoire de la commune de DESVRES
Restriction de la Circulation
Travaux hors agglomération
Arrêté de Prorogation
du 05 juillet 2021 au 10 septembre 2021



ARRETE

Le Président du Conseil départemental,

Vu la loi 82-213 du 02 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée et complétée par la loi 82-623 du 22 juillet 1982 et par la loi 83-8 du 07 janvier 1983,

Vu le Code des Communes,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu l'arrêté DMRR/SGSRR n°BO21558AT, en date du 25/06/2021, de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant sur la restriction de la circulation sur la route départementale D127 du PR 21+1158 au PR 22+600, hors agglomération, au territoire de la commune de DESVRES, pour permettre l'exécution des travaux de Réfection d'une traversée hydraulique en chaussée et confortement de talus de long de la route départementale, pendant la période du 05 juillet 2021 au 13 août 2021,

Vu que le délai initialement prévu, ne permettra pas aux intervenants de terminer les travaux et nécessite une prolongation de ce délai jusqu'au 10 septembre 2021,

Vu l'information faite auprès de Monsieur le Maire de la commune de DESVRES,

Vu l'avis de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de DESVRES,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Arrêté n° BO21620AT - Page 1 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais

Route de la Trésorerie - BP 20 62126 WIMILLE

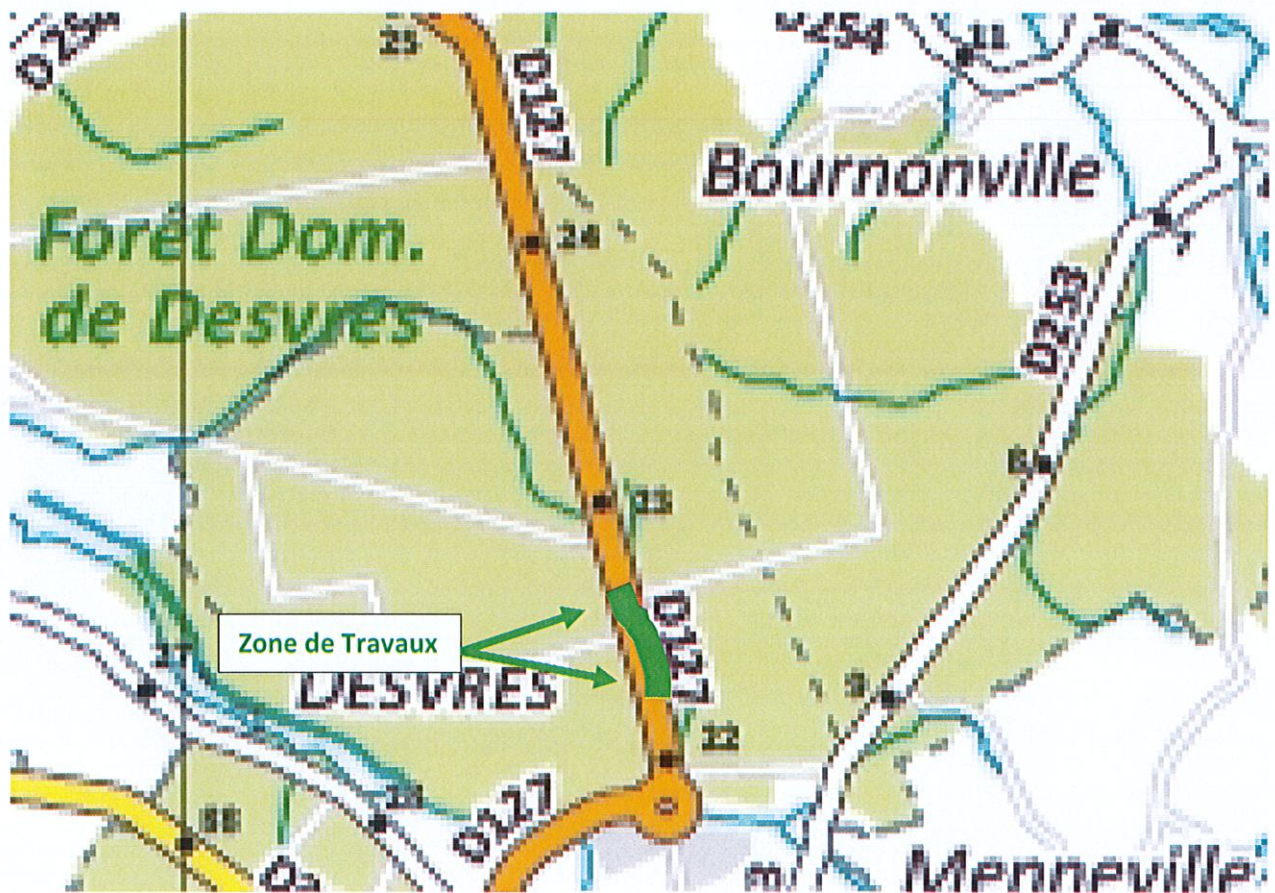
Téléphone : 03.21.99.07.20

MDADT du Boulonnais – Cer de Longfossé

Restriction de circulation rd 127 Commune de Desvres

Du PR 21 + 1158 à 22 + 600

Travaux de réfection de la traversée en chaussée



DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D231
au territoire de la commune de MARQUISE
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
Pose de câbles ENEDIS
Section hors agglomération
du 06 septembre 2021 au 06 octobre 2021

 **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la réalisation des travaux de Pose de câbles ENEDIS par l'entreprise VIPS, qui va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D231 du PR 0+0 au PR 0+150, hors agglomération, au territoire de la commune de MARQUISE, du 06 septembre 2021 au 06 octobre 2021,

Vu l'information faite auprès de Monsieur le Maire de la commune de MARQUISE,

Vu l'information faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de MARQUISE,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

***** ARRETE

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D231 du PR 0+0 au PR 0+150, hors agglomération, sur le territoire de la commune de MARQUISE, du 06 septembre 2021 au 06 octobre 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- alternat de circulation réglé par feux tricolores ou manuellement,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- interdiction de stationner sur accotements,
- limitation de la vitesse à 50 km/h,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune de MARQUISE par les soins de Monsieur le Maire.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Maire de la commune de MARQUISE,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

WIMILLE, le 16 juillet 2021

**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais**


Pascal DENAES

Copies : M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Arrêté n° BO21624AT - Page 2 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais

Route de la Trésorerie - BP 20 62126 WIMILLE

Téléphone : 03.21.99.07.20

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS
ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL
DÉPARTEMENTAL
PORTANT
Restriction de la Circulation
sur LA ROUTE DEPARTEMENTALE D341
sur le territoire des communes de BECOURT et SAINT-MARTIN-CHOQUEL
hors agglomération
MANIFESTATION
Fête agricole
le 22 août 2021

... **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code des Communes,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route, et notamment les articles R411-30 et 31,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu l'avis permanent de Monsieur le Préfet du Pas-de-Calais en date du 18/12/2020, relatif à la police de circulation sur les voies classées à Grande Circulation,

Vu la demande 03/07/2021, par laquelle l'association "les jeunes agriculteurs du Boulonnais", fait connaître le déroulement de la manifestation de la Fête agricole, le 22 août 2021,

Considérant que le déroulement de cette manifestation, va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D341, hors agglomération,

Vu l'information faite auprès de Madame et Monsieur les Maires des communes de BECOURT et SAINT-MARTIN-CHOQUEL,

Vu l'information faite auprès de Messieurs les Commandants des Brigades de Gendarmerie de DESVRES et HUCQUELIERS,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures de restriction de circulation pour réglementer cette manifestation et prévenir les accidents,

Arrêté n° BO21627AT - Page 1 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais

Route de la Trésorerie - BP 20 62126 WIMILLE

Téléphone : 03.21.99.07.20

***** ARRETE

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D341 du PR 81+0 au PR 81+700, hors agglomération, sur le territoire des communes de BECOURT et SAINT-MARTIN-CHOQUEL, le 22 août 2021 de 09H00 à 19H00, pour permettre le déroulement de la manifestation susvisée.

ARTICLE 3 : La pose et la dépose des panneaux de signalisation réglementaire seront à la charge de l'Organisateur de la manifestation.

ARTICLE 4 : Il appartient à l'organisateur, si les circonstances l'exigent, d'effectuer un nettoyage de la chaussée après la manifestation et d'une manière générale, de laisser la chaussée dans un état compatible à la circulation publique, dans des conditions normales de conduites et de sécurité.

A défaut, le Département exécutera, aux frais et risques de l'organisateur, toutes les opérations nécessaires à la circulation publique en toute sécurité.

Dans cette hypothèse, le Département pourrait engager en outre, toutes les procédures contentieuses utiles au règlement de ce différend.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.


ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,
- Monsieur le Responsable de l'Organisation de la manifestation,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des Actes Administratifs du Département et affiché au siège du Département du Pas-de-Calais.

WIMILLE, le 16 juillet 2021,

**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais**


Pascal DENAES

Copies : D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - Cellule Vigilance routière Zone Nord - DDTM du Pas-de-Calais - DDSP62 - Groupement de Gendarmerie du Pas-de-Calais - Madame et Monsieur les maires des communes concernées par la manifestation.

Arrêté n° BO21627AT - Page 2 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais
Route de la Trésorerie - BP 20 62126 WIMILLE
Téléphone : 03.21.99.07.20

Sur la proposition de Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera interdite temporairement sur la route départementale D60 du PR 5+560 au PR 8+177, hors agglomération, sur le territoire des communes de BEURAINS et TILLOY-LES-MOFFLAINES, du 26 juillet 2021 au 30 juillet 2021 pour une durée d'une nuit de 20h00 à 06h00, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Un itinéraire conseillé de déviation sera mis en place par : les RD 939, 37, 34 et 5 au territoire des communes de TILLOY LES MOFFLAINES, FEUCHY, WANCOURT, NEUVILLE VITASSE et BEURAINS,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections fermées et sur l'itinéraire conseillé de déviation, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans les communes de BEURAINS, TILLOY LES MOFFLAINES, FEUCHY, WANCOURT et NEUVILLE VITASSE par les soins de Messieurs les Maires.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le.....**1-9** JUIL. 2021

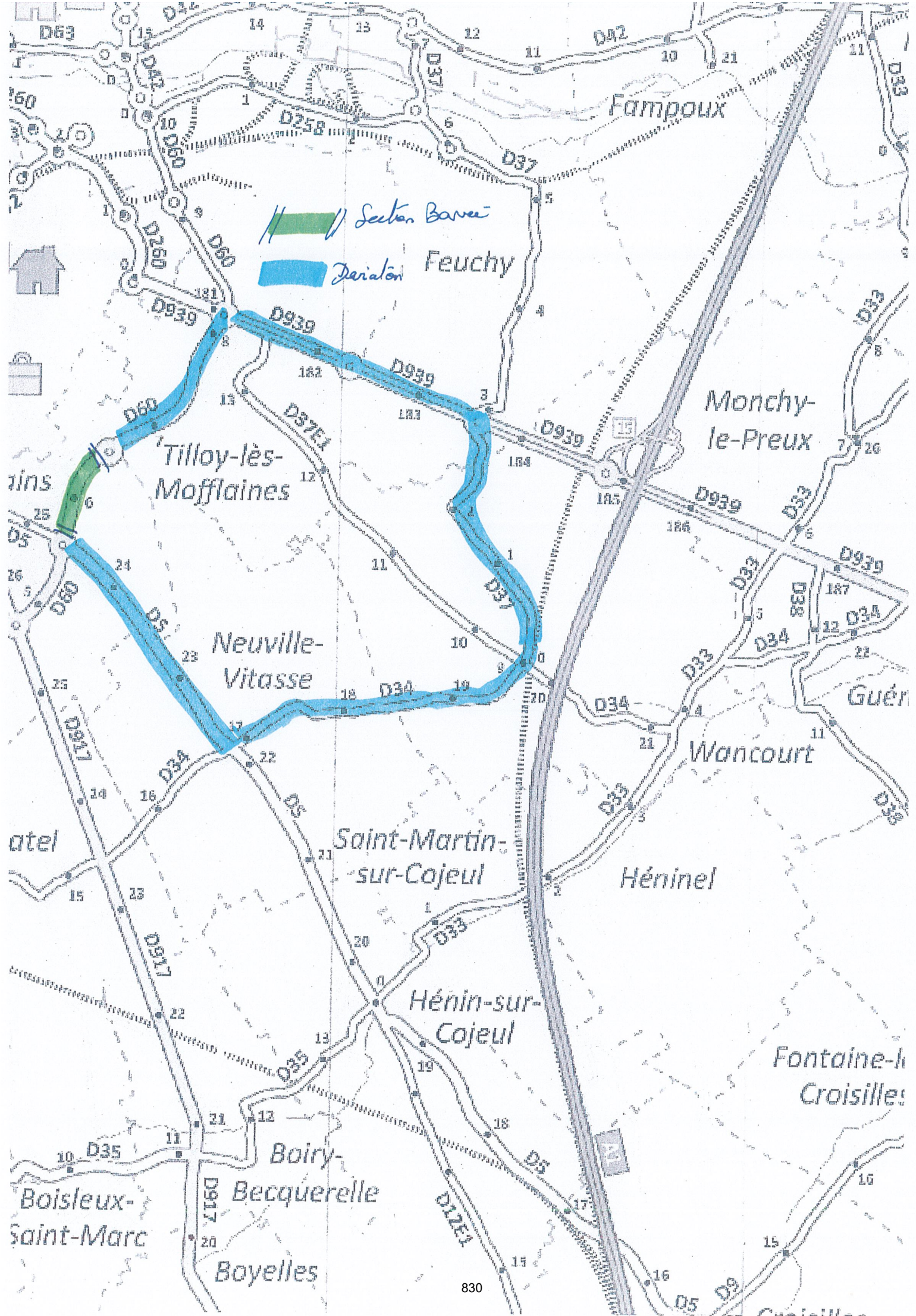
**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois**


Julien REMERAND

Copies : Ms. les Maires des communes concernées - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - DDTM62 - GGD62 - DDSP62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Arrêté n° AR21645AT - Page 2 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois
Conseil départemental du Pas-de-Calais - 62018 ARRAS
Téléphone : 03.21.21.52.80



Section Barvee

Variation Feuchy

Maison du Département Aménagement et
Développement Territorial de l'Arrageois
AR21693AT

**DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LES ROUTES DEPARTEMENTALES D1 et D26
au territoire des communes de HUMBERCAMPS et LA HERLIERE**

**Restriction de la Circulation
TRAVAUX
création infrastructures télécom
Section hors agglomération
du 26 juillet 2021 au 29 octobre 2021**

■■■■■■ **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la demande de l'entreprise SBTP pour laquelle Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois, fait connaître que la réalisation des travaux de création infrastructures télécom, va nécessiter une restriction de la circulation sur les routes départementales D1 du PR 12+696 au PR 13+696 et D26 du PR 3+606 au PR 5+640, hors agglomération, au territoire des communes de HUMBERCAMPS et LA HERLIERE, du 26 juillet 2021 au 29 octobre 2021 de 06h00 à 19h00,

Vu l'information préalable faite auprès de Messieurs les Maires des communes de HUMBERCAMPS et LA HERLIERE,

Vu l'information préalable faite, auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de BEAUMETZ LES LOGES,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,

Arrêté n° AR21693AT - Page 1 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois
Conseil départemental du Pas-de-Calais - 62018 ARRAS
Téléphone : 03.21.21.52.80

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur les routes départementales D1 du PR 12+696 au PR 13+696 et D26 du PR 3+606 au PR 5+640, hors agglomération, sur le territoire des communes de HUMBERCAMPS et LA HERLIERE, du 26 juillet 2021 au 29 octobre 2021 de 06h00 à 19h00, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- alternat de circulation réglé par feux tricolores ou manuellement,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- interdiction de stationner sur accotements,
- limitation de la vitesse à 70 km/h, puis à 50 km/h,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans les communes de HUMBERCAMPS et LA HERLIERE par les soins de Messieurs les Maires.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le.....**1-9** JUIII, 2021

**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois**


Julien REMERAND

Copies : Ms. les Maires des communes concernées - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - GGD62 - DDSP62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Travaux



DIRECTION de la MOBILITE et du RESEAU ROUTIER

**LA ROUTE DEPARTEMENTALE D18
au territoire de la commune de MORCHIES
Interruption temporaire de la Circulation
Travaux
pose de canalisation eau potable
Section hors agglomération
du 19 juillet 2021 au 13 août 2021**



ARRETE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la demande de l'entreprise SADE CGTH pour laquelle Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois, fait connaître que la réalisation des travaux de pose de canalisation eau potable, va nécessiter une interdiction de la circulation sur la route départementale D18 du PR 9+401 au PR 10+615, hors agglomération, au territoire de la commune de MORCHIES, du 19 juillet 2021 au 13 août 2021,

Vu l'information préalable faite auprès de Madame et Messieurs les Maires des communes de MORCHIES, BEUGNY, VAULX VRAUCOURT et LAGNICOURT MARCEL,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de CROISILLES,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,

Arrêté n° AR21695AT - Page 1 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois

Conseil départemental du Pas-de-Calais - 62018 ARRAS

Téléphone : 03.21.21.52.80

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera interdite temporairement sur la route départementale D18 du PR 9+401 au PR 10+615, hors agglomération, sur le territoire de la commune de MORCHIES, du 19 juillet 2021 au 13 août 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Un itinéraire conseillé de déviation sera mis en place par : les RD 930, 20, 36 et 5 au territoire des communes de BEUGNY, VAULX VRAUCOURT et LAGNICOURT MARCEL.,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections fermées et sur l'itinéraire conseillé de déviation, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune de MORCHIES par les soins de Madame et Messieurs les Maires.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.


ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le..... **19 JUL. 2021**

**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois**


Julien REMERAND *P. o.*
L. REBNIER

Copies : Ms. les Maires des communes concernées - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - GGD62 - DDSP62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.



Maison du Département Aménagement et
Développement Territorial de l'Arrageois
AR21696AT

DIRECTION de la MOBILITE et du RESEAU ROUTIER

LA ROUTE DEPARTEMENTALE D9E2
au territoire de la commune de COURCELLES-LE-COMTE

Interruption temporaire de la Circulation
Travaux

réalisation d'enrobés coulés à froid
Section hors agglomération
le 20 juillet 2021

 **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la demande de l'entreprise COLAS pour laquelle Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois, fait connaître que la réalisation des travaux de réalisation d'enrobés coulés à froid, va nécessiter une interdiction de la circulation sur la route départementale D9E2 du PR 30+201 au PR 30+815 dans le sens COURCELLES-ERVILLERS, hors agglomération, au territoire de la commune de COURCELLES-LE-COMTE, le 20 juillet 2021,

Vu l'information préalable faite auprès de Messieurs les Maires des communes de COURCELLES LE COMTE, ERVILLERS et HAMELINCOURT,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de CROISILLES,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,

Arrêté n° AR21696AT - Page 1 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois
Conseil départemental du Pas-de-Calais - 62018 ARRAS

Téléphone : 03.21.21.52.80

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera interdite temporairement sur la route départementale D9E2 du PR 30+201 au PR 30+815 dans le sens COURCELLES-ERVILLERS, hors agglomération, sur le territoire de la commune de COURCELLES-LE-COMTE, le 20 juillet 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Un itinéraire conseillé de déviation sera mis en place par : les RD 12, 36 et 917 au territoire des communes de HAMELINCOURT et ERVILLERS,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections fermées et sur l'itinéraire conseillé de déviation, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans les communes de COURCELLES LE COMTE, ERVILLERS et HAMELINCOURT par les soins de Messieurs les Maires.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

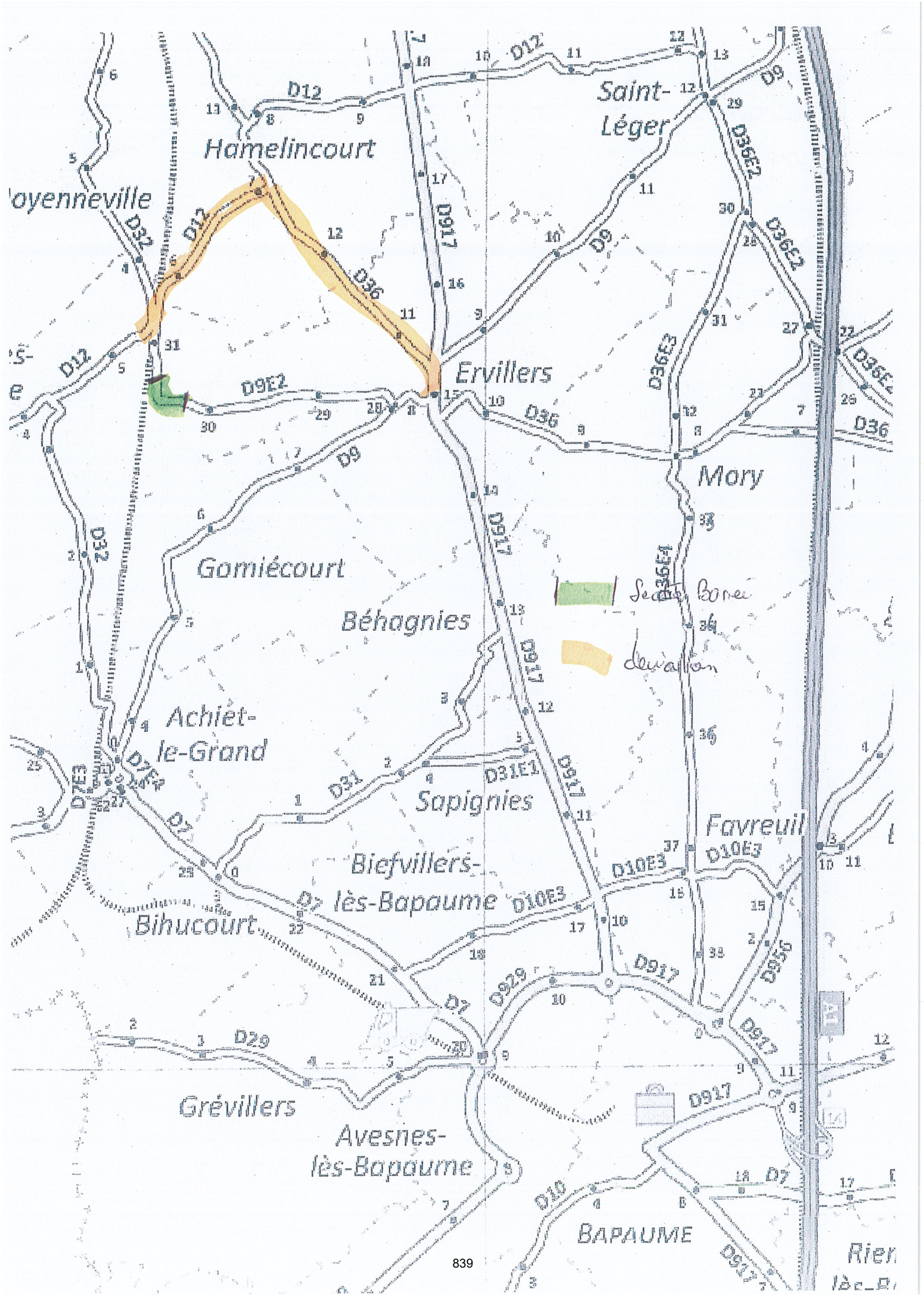
sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le.....**19** JUL. 2021

**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois**


Julien REMERAND P.S
L. REGNIER

Copies : Ms. les Maires des communes concernées - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - GGD62 - DDSP62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.



Hamelin-court

Saint-Léger

Ervillers

Mory

Gomiécourt

Béhagnies

Achiet-le-Grand

Sapignies

Biefvillers-lès-Bapaume

Favreuil

Bihucourt

Grévillers

Avesnes-lès-Bapaume

BAPAUME

Rien

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D947
au territoire de la commune de HAISNES
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
Fouille pour réparation d'un fourreau télécom
Section hors agglomération
du 20 juillet 2021 au 20 août 2021

 **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la demande par laquelle Madame la Directrice de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois, fait connaître que la réalisation des travaux de Fouille pour réparation d'un fourreau télécom par l'entreprise GCELEC, va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D947 du PR 10+300 au PR 10+575, hors agglomération, au territoire de la commune de HAISNES, du 20 juillet 2021 au 20 août 2021,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Maire de la commune de HAISNES,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commissaire de Police de BETHUNE,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Madame la Directrice de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois,

 **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D947 du PR 10+300 au PR 10+575, hors

agglomération, sur le territoire de la commune de HAISNES, du 20 juillet 2021 au 20 août 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- limitation de la vitesse à 70 km/h, puis à 50 km/h,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- interdiction de s'arrêter ou de stationner,
- neutralisation de la piste cyclable,
- Rétrécissement de chaussée,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune de HAISNES par les soins de Monsieur le Maire.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Maire de la commune de HAISNES,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Madame la Directrice de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour le Président du Conseil départemental,

19/07/2021

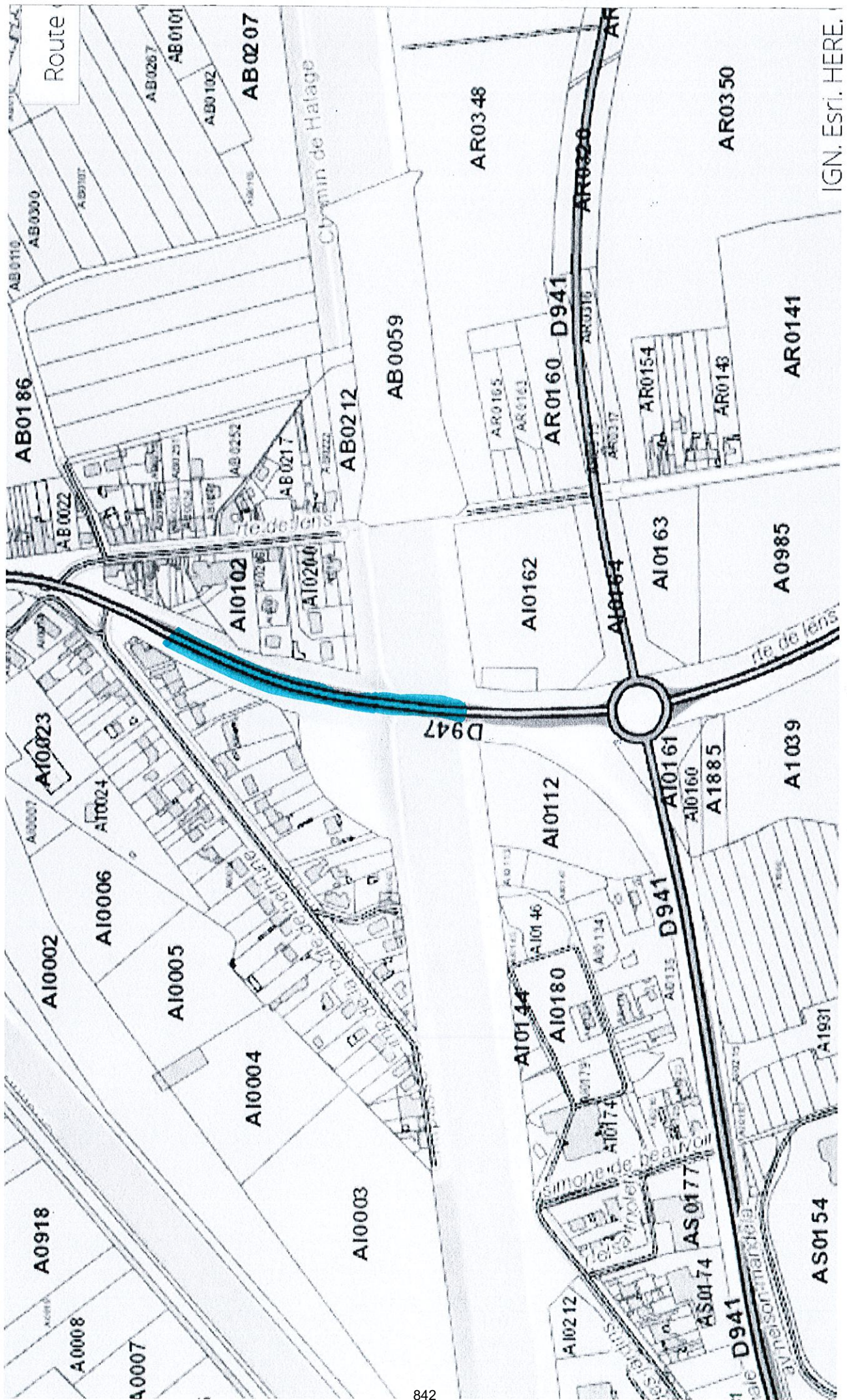


Signé électroniquement par
Gerard FREVILLE
ORDONNATEUR

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Arrêté n° AT21786AT - Page 2 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois
Innoforum, rue de l'université - 62400 BETHUNE
Téléphone : 03.21.56.41.41



IGN, Esri, HERE.

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D937
au territoire de la commune de MONT-BERNANCHON
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
Busage de fossé
Section hors agglomération
du 20 juillet 2021 au 20 août 2021

 **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la demande par laquelle Madame la Directrice de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois, fait connaître que la réalisation des travaux de Busage de fossé par Monsieur WARAS Sébastien, va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D937 du PR 37+150 au PR 37+400, hors agglomération, au territoire de la commune de MONT-BERNANCHON, du 20 juillet 2021 au 20 août 2021,

Vu l'information préalable faite auprès de Madame le Maire de la commune de MONT-BERNANCHON,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de SAINT-VENANT,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Madame la Directrice de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois,

 **ARRETE**

Arrêté n° AT21788AT - Page 1 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois
Innoforum, rue de l'université - 62400 BETHUNE
Téléphone : 03.21.56.41.41

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D937 du PR 37+150 au PR 37+400, hors agglomération, sur le territoire de la commune de MONT-BERNANCHON, du 20 juillet 2021 au 20 août 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- limitation de la vitesse à 50 km/h,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- alternat de circulation réglé par feux tricolores ou manuellement,
- interdiction de s'arrêter ou de stationner,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune de MONT-BERNANCHON par les soins de Madame le Maire.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Madame le Maire de la commune de MONT-BERNANCHON,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Madame la Directrice de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour le Président du Conseil départemental,

19/07/2021



Signé électroniquement par
Gerard FREVILLE
ORDONNATEUR

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Arrêté n° AT21788AT - Page 2 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois
Innoforum, rue de l'université - 62400 BETHUNE
Téléphone : 03.21.56.41.41

DIRECTION de la MOBILITE et du RESEAU ROUTIER

ROUTE DEPARTEMENTALE D942
au territoire de la commune de SAINT-MARTIN-LEZ-TATINGHEM
Interruption temporaire de la Circulation
Travaux
réfection de la couche de roulement
Section hors agglomération
la nuit du 25 août 2021 au 26 août 2021 (ou 1 nuit entre les 26 août 2021 et 15 septembre 2021)

 **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu l'avis de Monsieur le Préfet du Pas-de-Calais,

Considérant que la réalisation de travaux de réfection de la couche de roulement va nécessiter une interdiction de la circulation sur la route départementale D942 du PR 11+480 au PR 11+850, hors agglomération, au territoire de la commune de SAINT-MARTIN-LEZ-TATINGHEM, la nuit du 25 août 2021 au 26 août 2021 (ou 1 nuit entre les 26 août 2021 et 15 septembre 2021),

Vu l'avis favorable de Monsieur le Préfet du Pas-de-Calais,

Vu les avis favorables de Messieurs les Maires de SAINT-MARTIN-LEZ-TATINGHEM, SAINT-OMER, LONGUENESSE, WIZERNES, HALLINES, ESQUERDES, SETQUES, WISQUES,

Vu l'avis réputé favorable de Monsieur le Maire de LEULINGHEM,

Vu l'information préalable faite à Monsieur le Commissaire de Police de SAINT-OMER et à Monsieur le Commandant de la Communauté de Brigades de Gendarmerie de LUMBRES-FAUQUEMBERGUES,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera interdite temporairement sur la route départementale D942 du PR 11+480 au PR 11+850, hors agglomération, sur le territoire de la commune de SAINT-MARTIN-LEZ-TATINGHEM, la nuit du 25 août 2021 au 26 août 2021 (ou 1 nuit entre les 26 août 2021 et 15 septembre 2021), pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Un itinéraire conseillé de déviation sera mis en place par par les RD 942, 928, 211, 342, au territoire des communes de SAINT-MARTIN-LEZ-TATINGHEM, SAINT-OMER, LONGUENESSE, WIZERNES, HALLINES, ESQUERDES, SETQUES, LEULINGHEM, WISQUES

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections fermées et sur l'itinéraire conseillé de déviation, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois,

ARTICLE 4 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 5 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
 - Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
 - Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
 - Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois,
 - Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
 - Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
 - Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,
- sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

20/07/2021

Lumbres, le



Signé électroniquement par
Philippe GRIVILLERS, par délégation de
Cyrille DUVIVIER
ORDONNATEUR

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord. - Mme, MM. les Maires des communes concernées.

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LES ROUTES DEPARTEMENTALES D142E3 et D940
au territoire de la commune de CONCHIL-LE-TEMPLE
Restriction de la Circulation (sous couvert de l'arrêté permanent travaux DTSEM/GR n° 08-0001)
TRAVAUX
Réparation de conduite télécom pour AXIONE
Section hors agglomération
5 jours dans la période du du 26 juillet 2021 au 14 août 2021

..... **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Etant donné que Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois-Ternois, fait connaître que la réalisation des travaux de Réparation de conduite télécom pour AXIONE, va nécessiter une restriction de la circulation sur les routes départementales D142E3 du PR 26+345 au PR 26+884 et D940 du PR 2+0 au PR 3+0, hors agglomération, au territoire de la commune de CONCHIL-LE-TEMPLE, pendant 5 jours, dans la période du 26 juillet 2021 au 14 août 2021,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Maire de la commune de CONCHIL-LE-TEMPLE,

Vu l'information préalable faite auprès de Madame le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de MERLIMONT,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois-Ternois,

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur les routes départementales D142E3 du PR 26+345 au PR 26+884 et D940 du PR 2+0 au PR 3+0, hors agglomération, sur le territoire de la commune de CONCHIL-LE-TEMPLE, pendant 5 jours, dans la période du 26 juillet 2021 au 14 août 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- limitation de la vitesse à 50 km/h,
- limitation de la vitesse à 70km/h,
- alternat de circulation réglé par feux tricolores ou manuellement,
- interdiction de s'arrêter ou de stationner,
- interdiction de doubler ou de dépasser,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois-Ternois,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune de CONCHIL-LE-TEMPLE par les soins de Monsieur le Maire.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Maire de la commune de CONCHIL-LE-TEMPLE,
- Madame le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de MERLIMONT,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Montreuillois-Ternois,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

21/07/2021

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.



Signé électroniquement par
Bruno VANDEVILLE
ORDONNATEUR

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL
DÉPARTEMENTAL
PORTANT

Restriction et Interruption temporaire de la Circulation
sur **LES ROUTES DÉPARTEMENTALES D185, D185E1, D341, D94, D90, D186, D90E3, D187, D187E1 et D90E2**
sur le territoire des communes de **AUCHY-AU-BOIS, BOURECQ, ECQUEDECQUES, ESTREE-BLANCHE, ISBERGUES, LESPESES, LIERES, LIETTRES, LIGNY-LES-AIRE, LILLERS, LINGHEM, MAZINGHEM, QUERNES, RELY, ROMBLY et WESTREHEM**
hors agglomération

MANIFESTATION
Grand Prix d'Isbergues - édition 2021
19 septembre 2021

 **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental

Vu le Code des Communes,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route, et notamment les articles R411-30 et 31,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu la demande du 06/05/2021, par laquelle Association du Grand Prix d'ISBERGUES, fait connaître le déroulement de la manifestation de Grand Prix d'Isbergues - édition 2021, le 19 septembre 2021,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures de restriction et d'interruption de circulation hors agglomération, pour réglementer l'usage exclusif temporaire de la chaussée et l'usage privatif au bénéfice des participants de cette manifestation et de prévenir les accidents,

Considérant l'information préalable faite auprès de Mesdames et Messieurs les Maires des communes de AUCHY-AU-BOIS, BOURECQ, ECQUEDECQUES, ESTREE-BLANCHE, LESPESES, LIERES, LIETTRES, LIGNY-LES-AIRE, LILLERS, LINGHEM, MAZINGHEM, QUERNES, RELY, ROMBLY, et WESTREHEM, ainsi que de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie d'ISBERGUES,

Vu l'avis de Messieurs les Maires des communes d'ISBERGUES et GUARBECQUE,

Sur la proposition de Madame la Directrice de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois,

***** **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera réglementée temporairement sur les routes départementales D185 du PR 2+820 au PR 3+960 du PR 5+460 au PR 7+880, D185E1 du PR 8+200 au PR 9+60, D341 du PR 40+880 au PR 41+640 du PR 43+990 au PR 46+330, D94 du PR 35+1230 au PR 37+510 du PR 30+400 au PR 31+300, D90 du PR 12+340 au PR 12+900 du PR 14+480 au PR 16+220 du PR 17+520 au PR 17+800, D186 du PR 0+800 au PR 1+700 du PR 4+630 au PR 5+60 du PR 7+60 au PR 9+190 du PR 12+800 au PR 13+380 du PR 5+440 au PR 6+320, D90E3 du PR 24+0 au PR 24+150, D187 du PR 11+0 au PR 11+460, D187E1 du PR 15+0 au PR 15+150 et D90E2 du PR 22+880 au PR 23+600, hors agglomération, au territoire des communes de AUCHY-AU-BOIS, BOURECQ, ECQUEDECQUES, ESTREE-BLANCHE, ISBERGUES, LESPESES, LIERES, LIETRES, LIGNY-LES-AIRE, LILLERS, LINGHEM, MAZINGHEM, QUERNES, RELY, ROMBLY et WESTREHEM, , pour permettre le déroulement de la manifestation susvisée.

ARTICLE 2 :

a) Restriction de la circulation

Ces restrictions consisteront en un usage exclusif temporaire de la chaussée sur les sections hors agglomération citées ci-dessus. La circulation sera interdite momentanément lors du passage de la "bulle" de l'épreuve, objet du présent arrêté. Les usagers de la route seront tenus de laisser la priorité aux participants de l'épreuve, et de respecter les instructions des forces de l'ordre ou des signaleurs.

Il sera strictement interdit de stationner ou de s'arrêter.

b) Interruption et déviation de la circulation

Pour permettre l'usage privatif de la chaussée aux participants de l'épreuve pour la fin de parcours, un itinéraire conseillé de déviation sera mis en place.

Les routes départementales D187 du PR 11+00 au PR 11+460, D187E1 du PR 15+000 au PR 15+150 et D186 du PR 12+800 au PR 13+380 seront fermées à la circulation lors du passage de la boucle de départ et d'arrivée.

Une déviation sera mise en place par les voies communales des communes d'ISBERGUES et de GUARBECQUE lors des passages des participants.

Cette déviation est gérée par les services techniques de la commune d'ISBERGUES.

La circulation pourra être autorisée, sous le contrôle des forces de l'ordre ou des signaleurs présents sur place, aux véhicules d'intérêt général prioritaires ou bénéficiant de facilité de passage.

c) Nonobstant les dispositions qui précèdent, la circulation pourra être autorisée, sous le contrôle et a responsabilité des forces de l'ordre ou des signaleurs présents sur place, aux véhicules d'intérêt général prioritaires ou bénéficiant de facilité de passage.

ARTICLE 3 : La pose et la dépose des panneaux de signalisation réglementaire seront à la charge de l'Organisateur de la manifestation.

ARTICLE 4 : Il appartient à l'organisateur, si les circonstances l'exigent, d'effectuer un nettoyage de la chaussée après le passage des participants de l'épreuve, et d'une manière générale, de laisser la chaussée dans un état compatible à sa réouverture à la circulation publique, dans des conditions normales de conduites et de sécurité.

A défaut, le Département exécutera, aux frais et risques de l'organisateur, toutes les opérations nécessaires à la réouverture de la chaussée à la circulation publique en toute sécurité.

Dans cette hypothèse, le Département pourrait engager en outre, toutes les procédures contentieuses utiles au règlement de ce différend.

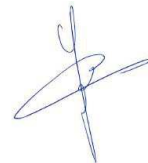
ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Sous-Préfète de Béthune,
- Monsieur le Directeur Général des Services du Département,
- Madame la Directrice de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois,
- Monsieur le Responsable de l'Organisation de la manifestation,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des Actes Administratifs du Département et affiché au siège du Département du Pas-de-Calais.

Pour le Président du Conseil départemental
ARRAS, le
21/07/2021



Signé électroniquement par
Fabrice GAWEL, par délégation de Matthieu
BIELFELD
ORDONNATEUR

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord - DDTM du Pas-de-Calais - DDSP62 - Groupement de Gendarmerie du Pas-de-Calais - Mesdames et Messieurs les maires des communes concernées par l'épreuve.

Maison du Département Aménagement
et Développement Territorial de l'Arrageois
AR21649AT

DIRECTION de la MOBILITE et du RESEAU ROUTIER

LES ROUTES DEPARTEMENTALES D37 et D939
au territoire des communes de FEUCHY et TILLOY-LES-MOFFLAINES
Restriction et interruption de la Circulation
TRAVAUX
réfection de la couche de roulement du giratoire RD 939/37
Section hors agglomération
du 26 juillet 2021 au 30 juillet 2021

 **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu la loi 82-213 du 02 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée et complétée par la loi 82-623 du 22 juillet 1982 et par la loi 83-8 du 07 janvier 1983,

Vu le Code des Communes,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la demande de l'entreprise COLAS pour laquelle Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois fait connaître que le déroulement des travaux de réfection de la couche de roulement du giratoire RD 939/37 va nécessiter une réglementation temporaire de la circulation sur les routes départementales D37 du PR 2+875 au PR 2+916 et D939 du PR 183+514 au PR 183+590, hors agglomération, au territoire des communes de FEUCHY et TILLOY-LES-MOFFLAINES du 26 juillet 2021 au 30 juillet 2021 pour une durée d'une nuit de 20h00 à 06h00,

Vu l'avis de Messieurs les Maires des communes de FEUCHY, MONCHY LE PREUX, WANCOURT et TILLOY LES MOFFLAINES,

Vu l'avis permanent de Monsieur le Préfet du Pas de Calais en date du 18 décembre 2020 relatif à la police de circulation sur les voies classées à grande circulation,

Arrêté n° AR21649AT - Page 1 / 3

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois

Conseil départemental du Pas-de-Calais - 62018 ARRAS

Téléphone : 03.21.21.52.80

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de CROISILLES,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,

..... ARRETE

ARTICLE 1 : La circulation sera réglementée temporairement sur les routes départementales D37 du PR 2+875 au PR 2+916 et D939 du PR 183+514 au PR 183+590, hors agglomération, au territoire des communes de FEUCHY et TILLOY-LES-MOFFLAINES, du 26 juillet 2021 au 30 juillet 2021 pour durée d'une nuit de 20h00 à 06h00, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Cette réglementation consistera en :

a) Restrictions sur la RD 939

- alternat de circulation réglé par feux tricolores,
- interdiction de doubler ou de dépasser,

b) Interruption et déviation de la circulation sur la RD 37

Un itinéraire conseillé de déviation sera mis en place par le Boulevard de l'Europe, les RD 939, 33, 34 et 37 au territoire des communes de FEUCHY, MONCHY LE PREUX, WANCOURT et TILLOY LES MOFFLAINES

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections fermées et sur l'itinéraire conseillé de déviation, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans les communes de FEUCHY, TILLOY LES MOFFLAINES, MONCHY LE PREUX et WANCOURT par les soins de Messieurs les Maires.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

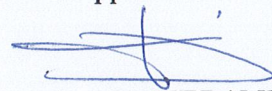
ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le.....**22** JUIL. 2021

**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial de l'Arrageois**


Julien REMERAND *Pas de Calais,
L. LEGNIER*

Copies : Ms les Maires des communes concernées - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - GGD62 - DDSP62 - DD'TM62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.



// Section Barre

■ Zone Travail

■ Devides

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
ROUTE DEPARTEMENTALE D133
au territoire de la commune de DOHEM
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
implantation d'éoliennes et d'un poste de livraison
Section hors agglomération
du 26 juillet 2021 au 28 janvier 2022

 **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Considérant que l'implantation d'éoliennes et d'un poste de livraison va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D133 du PR 1+900 au PR 2+300, hors agglomération, au territoire de la commune de DOHEM, du 26 juillet 2021 au 28 janvier 2022,

Vu l'information préalable faite à Madame le Maire de la commune de DOHEM,

Vu l'information préalable faite à Monsieur le Commandant de la Communauté de Brigades de Gendarmerie de LUMBRES-FAUQUEMBERGUES,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

 **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D133 du PR 1+900 au PR 2+300, hors agglomération, sur le territoire de la commune de DOHEM, du 26 juillet 2021 au 28 janvier 2022, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- limitation de la vitesse à 50 km/h,
- interdiction de doubler,
- interdiction de stationner au droit des travaux,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois,

ARTICLE 4 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 5 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
 - Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
 - Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois,
 - Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
 - Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
 - Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,
- sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

22/07/2021

Lumbres, le



Signé électroniquement par
Philippe GRIVILLERS, par délégation de
Cyrille DUVIVIER
ORDONNATEUR

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord. - Mme le Maire de DOHEM.

DIRECTION de la MOBILITE et du RESEAU ROUTIER

LA ROUTE DEPARTEMENTALE D231
au territoire des communes de FERQUES et MARQUISE
Interruption temporaire de la Circulation
Travaux
Réfection de chaussée rabotage et reprofilage aux enrobés
Section hors agglomération
4 nuits entre le 02 et 20/08/2021

 **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la réalisation des travaux de Réfection de chaussée rabotage et reprofilage aux enrobés qui va nécessiter une interdiction de la circulation sur la route départementale D231 du PR 1+420 au PR 1+715 du PR 2+200 au PR 3+500, hors agglomération, au territoire des communes de FERQUES, MARQUISE, RETY et RINXENT, durant 4 nuits entre le 02 août 2021 et le 20 août 2021,

Vu l'avis de Messieurs les Maires des communes de FERQUES, RETY, RINXENT et MARQUISE,

Vu l'information faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de MARQUISE,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera interdite temporairement sur la route départementale D231 du PR 1+420 au PR 1+715 du PR 2+200 au PR 3+500, hors agglomération, sur le territoire des communes de FERQUES et MARQUISE, durant 4 nuits entre le 02 août 2021 et le 20 août 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Un itinéraire conseillé de déviation sera mis en place par les routes départementales D243 et D191, au territoire des communes de FERQUES, RETY, RINXENT et MARQUISE,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections fermées et sur l'itinéraire conseillé de déviation, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans les communes de FERQUES, MARQUISE, RETY, RINXENT par les soins de Messieurs les Maires.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

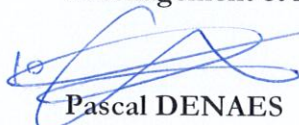
ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Messieurs les Maires des communes de FERQUES, MARQUISE, RETY et RINXENT,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

WIMILLE, le 23 juillet 2021

**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais**


Pascal DENAES

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Arrêté n° BO21580AT - Page 2 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais

Route de la Trésorerie - BP 20 62126 WIMILLE

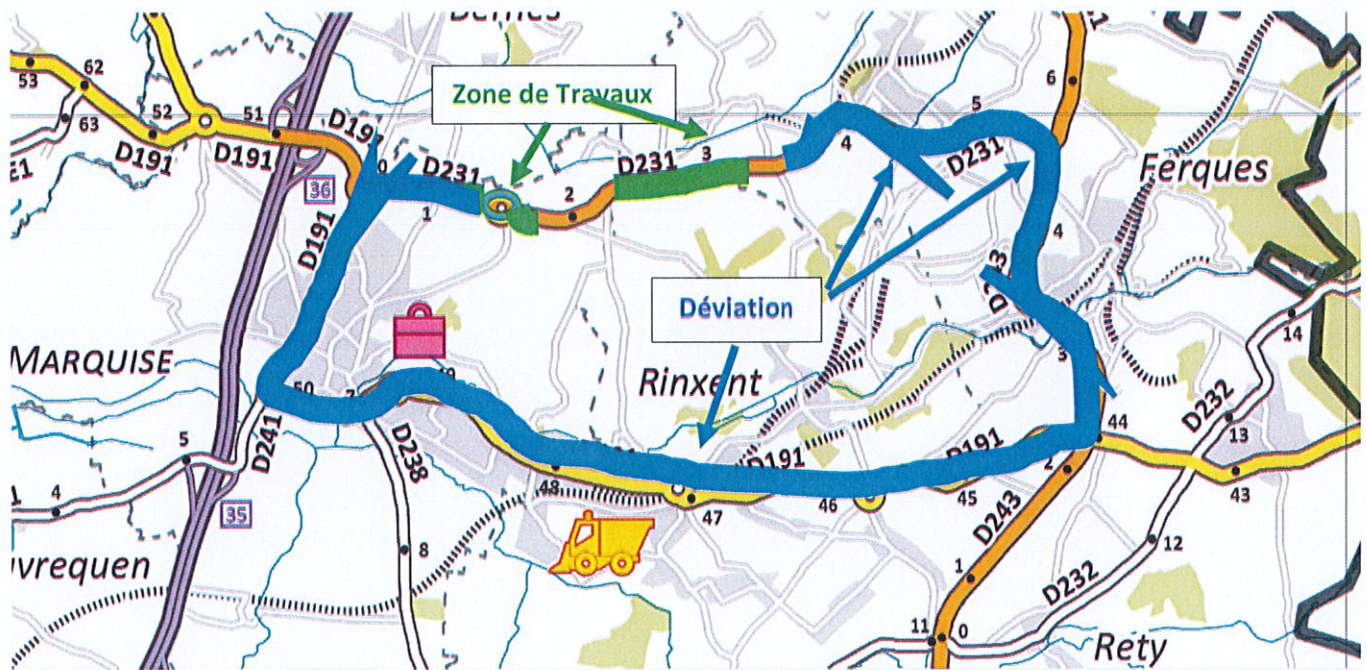
Téléphone : 03.21.99.07.20

MDADT du Boulonnais – Cer de Rinxent

Interruption de circulation rd 231 Commune de Ferques et Marquise

Du PR 1+ 420 à 1+715 et du Pr 2+200 au Pr 3+500

Déviation par les Rd 243 – 191.



DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D947
au territoire de la commune de HAISNES
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
Elagage des arbres situés à proximité de la ligne électrique
Section hors agglomération
du 26 juillet 2021 au 06 août 2021

..... **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la demande par laquelle Madame la Directrice de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois, fait connaître que la réalisation des travaux d'Elagage des arbres situés à proximité de la ligne électrique par L.E.V, va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D947 du PR 10+220 au PR 10+600, hors agglomération, au territoire de la commune de HAISNES, du 26 juillet 2021 au 06 août 2021,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Maire de la commune de HAISNES,

Vu l'information préalable faite auprès de Monsieur le Commissaire de Police de BETHUNE,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Madame la Directrice de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois,

..... **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D947 du PR 10+220 au PR 10+600, hors

agglomération, sur le territoire de la commune de HAISNES, du 26 juillet 2021 au 06 août 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- limitation de la vitesse à 70 km/h, puis à 50 km/h,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- interdiction de s'arrêter ou de stationner,
- alternat de circulation réglé par feux tricolores,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune de HAISNES par les soins de Monsieur le Maire.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Maire de la commune de HAISNES,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Madame la Directrice de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour le Président du Conseil départemental,

23/07/2021



Signé électroniquement par
Gerard FREVILLE
ORDONNATEUR

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Arrêté n° AT21809AT - Page 2 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Artois

Innoforum, rue de l'université - 62400 BETHUNE

Téléphone : 03.21.56.41.41

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
LA ROUTE DEPARTEMENTALE D238
au territoire de la commune d'ALINCTHUN,
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
Changement de poteau Télécom
Section hors agglomération
du 26 juillet 2021 au 26 août 2021



ARRETE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Vu la réalisation des travaux de Changement de poteau Télécom par la SADE TELECOM, qui va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D238 du PR 19+685 au PR 19+700 côté droit, hors agglomération, au territoire de la commune d'ALINCTHUN, du 26 juillet 2021 au 26 août 2021,

Vu l'information faite auprès de Monsieur le Maire de la commune d'ALINCTHUN,

Vu l'information faite auprès de Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de DESVRES,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

***** **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D238 du PR 19+685 au PR 19+700 côté droit, hors agglomération, sur le territoire de la commune d'ALINCTHUN, du 26 juillet 2021 au 26 août 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- alternat de circulation réglé par feux tricolores,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- interdiction de stationner sur accotements,
- limitation de la vitesse à 70 km/h, puis à 50 km/h,

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune d'ALINCTHUN, par les soins de Monsieur le Maire.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

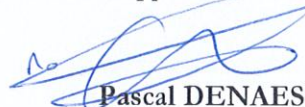
ARTICLE 6 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
- Monsieur le Maire de la commune d'ALINCTHUN,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
- Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
- Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

WIMILLE, le 23 juillet 2021,

**Pour le Président du Conseil départemental,
Le Directeur de la Maison du Département
Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais**


Pascal DENAES

Copies : M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord.

Arrêté n° BO21647AT - Page 2 / 2

Maison du Département Aménagement et Développement Territorial du Boulonnais

Route de la Trésorerie - BP 20 62126 WIMILLE

Téléphone : 03.21.99.07.20

DIRECTION de la MODERNISATION du RESEAU ROUTIER
ROUTE DEPARTEMENTALE D210E2
au territoire de la commune de BLENDECQUES
Restriction de la Circulation
TRAVAUX
extension de réseau électrique
Section hors agglomération
du 02 août 2021 au 31 août 2021

 **ARRETE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

Vu le Règlement Général de Voirie Interdépartemental, approuvé par arrêté n°A2015-01, en date du 21 septembre 2015 par Monsieur le Président du Conseil départemental,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental, portant délégation de signature,

Considérant que la réalisation des travaux d'extension de réseau électrique, va nécessiter une restriction de la circulation sur la route départementale D210E2 du PR 14+370 au PR 14+420, hors agglomération, au territoire de la commune de BLENDECQUES, du 02 août 2021 au 31 août 2021,

Vu l'information préalable faite à Monsieur le Maire de la commune de BLENDECQUES,

Vu l'information préalable faite à Monsieur le Commissaire de Police de SAINT-OMER,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution de ces travaux et prévenir les accidents,

 **ARRETE**

ARTICLE 1 : La circulation sera restreinte sur la route départementale D210E2 du PR 14+370 au PR 14+420, hors agglomération, sur le territoire de la commune de BLENDECQUES, du 02 août 2021 au 31 août 2021, pour permettre l'exécution des travaux susvisés.

ARTICLE 2 : Ces restrictions consisteront en :

- alternat de circulation réglé par feux tricolores ou manuellement,
- interdiction de doubler ou de dépasser,
- interdiction de s'arrêter ou de stationner,
- limitation de la vitesse à 50 km/h,

La circulation sera rétablie le soir.

ARTICLE 3 : Les panneaux de signalisation réglementaire seront posés par les soins et aux frais de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux, aux extrémités des sections restreintes, conformément aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière (arrêté du 24 novembre 1967 modifié) explicitées par la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois,

ARTICLE 4 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 5 :

- Madame la Directrice Générale des Services du Département,
 - Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
 - Monsieur le Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de l'Audomarois,
 - Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PAS-de-CALAIS,
 - Monsieur le Directeur Zonal des C.R.S. NORD à LAMBERSART,
 - Monsieur le Directeur de l'entreprise chargée de l'exécution des travaux,
- sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Lumbres, le

26/07/2021



Signé électroniquement par
Philippe GRIVILLERS, par délégation de
Cyrille DUVIVIER
ORDONNATEUR

Copies : Conseil Régional des Hauts-de-France / Direction des Transports Scolaires - D.M.R.R./S.G.P.R. - D.M.R.R./S.E.S.R. - M. le Directeur Départemental du S.D.I.S. - M. le Président du Syndicat des Transports Routiers - M. le Président du Syndicat des Transports de Voyageurs - SAMU62 - Service des Transports Exceptionnels - Cellule Vigilance routière Zone Nord. - M. le Maire de BLENDECQUES.

**Organisation et nomination
dans les Centres, Conseils et
Commissions Consultatifs**

**PREFECTURE
DU PAS-DE-CALAIS**

**LE DIRECTEUR GENERAL
DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE
DES HAUTS-DE-FRANCE**

**LE PREFET
DU PAS-DE-CALAIS**

**LE PRESIDENT
DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
DU PAS-DE-CALAIS**

**Arrêté conjoint portant désignation des personnes qualifiées
pour le respect des droits des personnes prises en charge dans un établissement ou
service social ou médico-social dans le département du PAS-DE-CALAIS**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment ses articles L. 311-5, R. 311-1 et R. 311-2 ;

Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médicosociale ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'Adaptation de la Société au Vieillessement ;

Vu le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des Agences Régionales de Santé ;

Vu le décret n° 2020-1545 du 9 décembre 2020 portant création des Directions Départementales de l'Emploi, du Travail et des Solidarités ;

Vu la délibération cadre du Conseil départemental du Pas-de-Calais « Près de chez vous, proche de tous » du 25 janvier 2016, et ses conséquences stipulées en Séance des 26 et 27 septembre 2016, en matière de découpage du département en sept territoires contre neuf précédemment, soit le regroupement de Lens-Liévin et d'Hénin-Carvin en un « Lens-Hénin », ainsi que celui du Montreuillois et du Ternois en un « Montreuillois-Ternois » ;

Vu la fin de mandat anticipée de Madame Marthe Marie RIVIERE, de Monsieur Daniel PANKOW, de Monsieur Jean-Paul LAVOGIEZ, et de Madame Geneviève MASTIN ;

Vu les candidatures reçues ;

SUR PROPOSITION du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé des Hauts-de-France, de la Directrice départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités et de la Directrice générale des Services du Département

Arrêtent

Article 1 : L'arrêté modificatif du 22 février 2018, relatif à la nomination des personnes qualifiées pour le respect des droits des usagers des établissements et services sociaux et médicosociaux du secteur de l'enfance, du handicap, des personnes âgées et des personnes confrontées à des difficultés spécifiques dans le département du Pas-de-Calais, est **abrogé**.

Article 2 : La liste des personnes qualifiées prévue à l'Article L.311-5 du Code de l'action sociale et des familles est arrêtée pour le département du Pas-de-Calais. Elle est jointe en annexe au présent arrêté.

Article 3 : Toute personne accueillie dans un établissement ou chez un accueillant familial ou accompagnée par un service social ou médicosocial, ou son représentant légal, peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits à une personne qualifiée qu'elle choisit dans la liste arrêtée à l'article 2.

Ces droits concernent plus particulièrement :

- le respect de la dignité, intégrité, vie privée, intimité, sécurité de l'utilisateur
- le libre choix entre les prestations
- les modalités d'accompagnement devant respecter son individualité et recueillir son consentement éclairé
- la confidentialité des données le concernant
- l'accès à l'information notamment sur les droits fondamentaux et voies de recours
- la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal au projet d'accueil.

Les missions des personnes qualifiées sont exercées à titre gratuit.

Article 4 : Les modalités d'exercice des missions de la personne qualifiée sont prévues aux articles L.311-5 et R.311-1 du Code de l'action sociale et des familles.

Article 5 : La personne qualifiée présente des garanties de moralité, de neutralité et d'indépendance. Elle œuvre ou a œuvré dans le domaine de l'action sociale ou médicosociale ou présente des compétences en matière de connaissance des droits sociaux. Elle ne peut détenir directement ou indirectement des intérêts particuliers de quelque nature que ce soit, ou être salariée ou avoir exercé dans les associations, établissements, services ou lieux de vie et d'accueil concernés par la demande. La personne qualifiée est tenue à une obligation de discrétion à l'égard des informations dont elle rend compte.

Article 6 : En temps utile, et en tout état de cause, dès la fin de son intervention, la personne qualifiée informe le demandeur d'aide ou son représentant légal des suites données à sa demande et, le cas échéant, des mesures qu'elle peut être amenée à suggérer et des démarches entreprises. Elle en rend compte à l'autorité chargée du contrôle de la structure d'accueil et en tant que de besoin, à l'autorité judiciaire. Elle peut également tenir informé l'organisme gestionnaire ou l'accueillant familial.

Article 7 : La durée du mandat des personnes qualifiées est de 3 ans renouvelables à compter de la date de publication du présent arrêté. Il peut être mis fin au mandat de manière anticipée, soit à la demande de la personne qualifiée moyennant un préavis de deux mois, soit par décision conjointe du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé des Hauts-de-France, du Préfet du Pas-de-Calais et du Président du Conseil départemental du Pas-de-Calais moyennant un préavis d'un mois, notamment en cas de manquement à l'obligation de discrétion.

Article 8 : Les frais de déplacement engagés par les personnes qualifiées pour l'exercice de leurs missions sont pris en charge par l'autorité ayant délivré l'autorisation de fonctionnement de la structure.

Article 9 : Le présent arrêté sera notifié aux personnes identifiées en annexe, conformément à l'article 2 du présent arrêté (par lettre recommandée avec demande d'acquittement), aux établissements et services sociaux et médicosociaux, ainsi qu'aux accueillants familiaux qui devront en informer les personnes accueillies dans ces structures.

Article 10 : Le présent arrêté sera annexé au livret d'accueil prévu à l'article L. 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles ou au contrat d'accueil entre l'accueillant familial et la personne accueillie, prévu à l'article L. 442-1 du même code. Il sera également affiché dans les lieux autorisés à accueillir les usagers fréquentant les établissements et services sociaux ou médicosociaux.

Article 11 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Pas-de-Calais ainsi qu'au recueil des actes administratifs du Département du Pas-de-Calais.

Article 12 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Directeur Général de l'ARS des Hauts-de-France, du Préfet du Pas-de-Calais et du Président du Conseil départemental, ou d'un recours hiérarchique auprès du Ministère des Solidarités et de la Santé dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Lille dans le même délai.

Article 13 : Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé des Hauts-de-France, la Directrice Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités et le Directeur général des Services du Département sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Arras, le 29 JUIN 2021

Le Directeur Général
de l'Agence Régionale de Santé
des Hauts-de-France

Pr Benoit VALLET

Le Préfet
du Pas-de-Calais

Louis LE FRANC

Le Président
du Conseil départemental
du Pas-de-Calais

Jean-Claude LEROY

ANNEXE

Sont nommés, à compter du 29 juin 2021, en qualité de personnes qualifiées au titre de l'article L. 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, dans le département du Pas-de-Calais :

Pour le territoire de l'Arrageois :

Monsieur Christian MACHEN
06 70 97 56 34
christian.machen@orange.fr

Monsieur Jean-Charles PETIT
03 21 41 35 22
jean-charles.petit@orange.fr

Monsieur Michel LEPLAT
06 72 15 35 99
michel.leplat@cegctel.net

Pour le territoire de l'Artois :

Monsieur René FENET
06 25 57 67 05
marie-jose.fenet@wanadoo.fr

Madame Micheline DAUTRICHE
06 16 23 87 48
micheline.dautriche@sfr.fr

Pour le territoire de l'Audomarois :

Madame Catherine BERTHELEMY
03 21 38 54 60
06 32 20 52 61
cberthelemy3@gmail.com

Madame Florelle OBOEUF
03 59 79 52 51
06 01 18 22 91
florelle.oboeuf@hotmail.fr

Pour le territoire du Boulonnais :

Monsieur Jean HENICHART
06 52 89 07 56
jhenichart@sfr.fr

Monsieur Jean JOLY
06 62 67 04 74
ja.joly@orange.fr

Pour le territoire du Calaisis :

Monsieur Philippe FOURNIER
06.87.15.31.64
philippefournier62@gmail.com

Monsieur Serge BLANQUART
06 07 86 61 65
serge.reinemarie@wanadoo.fr

Pour le territoire de Lens-Hénin :

Madame Marie-Andrée PAU
03 21 72 53 38
marie-andree.pau@laposte.net

Monsieur Richard CZAJKOWSKI
03 21 66 96 36
07 88 21 15 63
Richard.czajkowski@wanadoo.fr

Pour le territoire du Montreuillois-Ternois :

Monsieur Alain PERARD
03.21.92.26.30
06.58.60.72.64
alain.perard583@orange.fr

Monsieur Bertrand GOVART
06 77 42 19 31
bertrandgovart@hotmail.fr

**Etablissements et Services
Médico-Sociaux (ESMS)**

Pôle Solidarités

Direction Enfance et Famille
Service Départemental de la Protection Maternelle et Infantile

■ ■ ■ ■ ■ ARRETE

- Vu** : le code de la santé publique et notamment les articles L.2324-1 à L.2324-4 et R.2324-16 à R.2324-48 ;
- Vu** : la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6 ;
- Vu** : l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 10 septembre 2015, autorisant la création d'une micro-crèche à HENIN-BEAUMONT ;
- Vu** : le courrier de régularisation, en date du 08 juin 2021, de Madame Aurélie HODICQ, gestionnaire de la SARL « Les Moutchatchos », concernant une demande de dérogation aux conditions de qualification de référent technique pour Madame Anne Sophie BARRE à la micro-crèche « Les Moutchatchos » à HENIN-BEAUMONT depuis le 02 janvier 2019 ;

Considérant que cette structure d'accueil d'enfants de moins de six ans remplit les conditions d'installation et de fonctionnement requises ;

Considérant qu'il convient de modifier l'arrêté du 10 septembre 2015, visé ci-dessus, concernant le changement de référent technique de la micro-crèche à HENIN-BEAUMONT ;

Considérant qu'après instruction du dossier, les conditions de poursuite de fonctionnement sont requises ;

En conséquence et sur proposition du Médecin Chef du Service Départemental de la Protection Maternelle et Infantile ;

Le Président du Conseil départemental,

■ ■ ■ ■ ■ ARRETE

Article 1 : L'arrêté du 10 septembre 2015, visé ci-dessus, est modifié comme suit à compter de la date de notification du présent arrêté.

Article 2 : La SARL « Les Moutchatchos » dont le siège social est situé 394, rue Saint Martin à HENIN-BEAUMONT (62110), est autorisée à assurer la poursuite de fonctionnement de la micro-crèche, dont les principales caractéristiques sont indiquées à l'article 3.

Article 3 :

- *Gestionnaire de l'établissement* : SARL « LES MOUTCHATCHOS »
- *Adresse de l'établissement* : Micro-crèche « Les Moutchatchos », 394 rue Saint Martin à HENIN-BEAUMONT (62110)
- *Capacité d'accueil, type d'accueil et âge des enfants accueillis* : Dix places (10) d'accueil collectif régulier ou occasionnel pour des enfants âgés de 10 semaines à 5 ans révolus, y compris pour les enfants porteurs de handicap
- *Référente technique* : Anne Sophie BARRE, éducatrice spécialisée par dérogation à la qualification

• *Fonctionnement :*

- Conformément à l'article R. 2324-27 du code de la santé publique, des enfants peuvent être accueillis en surnombre, certains jours de la semaine, dans la limite de 10% de la capacité d'accueil et à condition que la moyenne hebdomadaire du taux d'occupation n'excède pas 100% de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental, sous réserve du respect de la santé, de la sécurité, du bien-être et du développement des enfants accueillis d'une part et des règles d'encadrement direct des jeunes enfants d'autre part. Les places peuvent être utilisées pour de l'accueil régulier, de l'accueil occasionnel ou de l'accueil d'urgence.
- Conformément à l'article R. 2324-44-1 du Code de la santé publique, le gestionnaire garantit contre les conséquences de sa responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'il peut causer aux enfants ou que ce dernier peut causer à autrui :
 1. Les personnes qu'il emploie,
 2. Les bénévoles et intervenants extérieurs non-salariés, qui participent à l'accueil des enfants, sont présents dans l'établissement ou le service ou participent avec les enfants à des activités qu'il organise.Il est tenu de déclarer sans délai au Président du Conseil départemental tout décès ou tout accident ayant entraîné une hospitalisation survenue à un enfant qui lui a été confié.
- L'accueil des enfants est à réaliser conformément aux dispositions du code de la santé publique visées ci-dessus et aux conditions définies dans le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement. L'établissement est ouvert du lundi au vendredi, de 07h30 à 20h30 et le samedi de 08h00 à 20h15 en dehors des périodes de fermeture identifiées dans le règlement ou définies par le gestionnaire, selon les besoins des familles, des horaires et jours d'ouverture complémentaires pourront être proposés.

• *Personnel de l'établissement :*

L'autorisation d'accueil à 10 places nécessite que l'effectif du personnel soit composé de 4,41 ETP minimum en application des articles R. 2324-43 et R. 2324-43-1 du code de la santé publique. L'effectif du personnel prévu à l'organigramme respectera ce minimum d'ETP. Le gestionnaire établit la composition de son équipe à 4,43 ETP qui sont répartis de la façon suivante :

- Référent technique assurant le suivi technique de l'établissement, l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'accueil (article R. 2324-36-1 du code de la santé publique) : Anne Sophie BARRE, éducatrice spécialisée, par dérogation à la qualification (article R. 2324-46 du code de la santé publique) ;
- Personnel encadrant les enfants (article R. 2324-42 du code de la santé publique) :
 - o 2,43 ETP parmi les diplômés de puéricultrices diplômées d'État, d'éducateurs de jeunes enfants diplômés d'État, d'auxiliaires de puériculture diplômés, d'infirmiers diplômés d'État ou des psychomotriciens diplômés d'État
 - o 2,00 ETP parmi les personnels ayant une qualification de la petite enfance (arrêté du 03 décembre 2018 actualisant l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements).

Pour l'accueil du nombre de places autorisées dans le présent article, le gestionnaire est tenu de respecter le nombre d'ETP indiqué ci-dessus. En cas d'impossibilité de le respecter, le nombre d'enfants accueillis et l'amplitude horaire doivent être adaptés pour respecter les taux d'encadrement prévus dans le code de la santé publique aux articles R. 2324-42, R. 2324-43 et R.2324-43-1 du code de la santé publique.

- *Locaux :* Les locaux doivent être équipés avec du mobilier et du matériel éducatif respectant les normes en vigueur et à renouveler dès que nécessaire, afin de garantir la sécurité des enfants (article R. 2324-28 du code de la santé publique).

Article 4 : Madame la Directrice Générale des Services du Département du Pas-de-Calais est chargée de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le
21/06/2021
Pour le PRÉSIDENT DU CONSEIL
DÉPARTEMENTAL,



Signé électroniquement par
Maryline VINCLAIRE
DIRECTRICE GÉNÉRALE DES
SERVICES

Ampliations destinées à :

- Directeur de la Maison du Département Solidarité du Territoire de Henin-Carvin
- Cheffe du Service Local de Protection Maternelle et Infantile du site de Henin Beaumont
- Direction des Relations avec les Collectivités Territoriales de la Préfecture du Pas-de-Calais
- Direction de l'Assemblée et des Élus du Conseil départemental
- Maire de HENIN BEAUMONT
- Conseillère Thématique Petite Enfance de la Caisse d'Allocations Familiales du Pas-de-Calais

La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de LILLE. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

2. Les bénévoles et intervenants extérieurs non-salariés, qui participent à l'accueil des enfants, sont présents dans l'établissement ou le service ou participent avec les enfants à des activités qu'il organise.

Il est tenu de déclarer sans délai au Président du Conseil départemental tout décès ou tout accident ayant entraîné une hospitalisation survenue à un enfant qui lui a été confié.

- L'accueil des enfants est à réaliser conformément aux dispositions du code de la santé publique visées ci-dessus et aux conditions définies dans le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement. L'établissement est ouvert du lundi au vendredi, de 07h30 à 19h30, en dehors des périodes de fermeture identifiées dans le règlement ou définies par le gestionnaire, selon les besoins des familles, des horaires et jours d'ouverture complémentaires pourront être proposés. La structure est susceptible d'ouvrir un samedi par mois dans le cadre d'ateliers.

• *Personnel de l'établissement :*

L'autorisation d'accueil à 10 places nécessite que l'effectif du personnel soit composé de 3,43 ETP minimum en application des articles R. 2324-43 et R. 2324-43-1 du code de la santé publique. L'effectif du personnel prévu à l'organigramme respectera ce minimum d'ETP. Le gestionnaire établit la composition de son équipe à 3,37 ETP qui sont répartis de la façon suivante :

- Référent technique assurant le suivi technique de l'établissement, l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'accueil (article R. 2324-36-1 du code de la santé publique) (8 heures minimum par semaine pendant les six premiers mois de fonctionnement, puis 4 heures par semaine) : Charlotte HOLMES, éducatrice spécialisée, par dérogation à la qualification (article R. 2324-46 du code de la santé publique) ;
- Personnel encadrant les enfants dont le référent technique (article R. 2324-42 du code de la santé publique) :
 - o 2,77 ETP parmi les diplômés de puéricultrices diplômées d'État, d'éducateurs de jeunes enfants diplômés d'État, d'auxiliaires de puériculture diplômés, d'infirmiers diplômés d'État ou des psychomotriciens diplômés d'État
 - o 0,60 ETP parmi les personnels ayant une qualification de la petite enfance (arrêté du 03 décembre 2018 actualisant l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements).

Pour l'accueil du nombre total de places autorisées dans le présent article, le gestionnaire est tenu de respecter le nombre d'ETP minimum indiqué ci-dessus. En cas d'impossibilité de le respecter, le nombre d'enfants accueillis et l'amplitude horaire doivent être adaptés pour respecter les taux d'encadrement prévus dans le code de la santé publique aux articles R. 2324-42, R. 23324-43 et R.2324-43-1 du code de la santé publique.

- *Locaux :* Suite à la visite des locaux le 07 juin 2021 par la Cheffe du service local de Protection Maternelle et Infantile, les locaux et leurs aménagements sont conformes aux dispositions de l'article R. 2324-28 du code de la santé publique.

Article 3 : Madame la Directrice Générale des Services du Département du Pas-de-Calais est chargée de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le
23/06/2021
Pour le PRÉSIDENT DU CONSEIL
DÉPARTEMENTAL,



Signé électroniquement par
Maryline VINCLAIRE
DIRECTRICE GÉNÉRALE DES SERVICES

Ampliations destinées à :

- Directrice de la Maison du Département Solidarité du Territoire de Montreuillois
- Cheffe du Service Local de Protection Maternelle et Infantile, site de Etables
- Direction des Relations avec les Collectivités Territoriales de la Préfecture du Pas-de-Calais
- Direction de l'Assemblée et des Élus du Conseil départemental
- Maire d'Etables
- Conseillère Thématique Petite Enfance de la Caisse d'Allocations Familiales du Pas-de-Calais

La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de LILLE. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Pôle Solidarités

Direction Enfance et Famille

Service Départemental de la Protection Maternelle et Infantile

■ ■ ■ ■ ■ ARRETE

Vu : le code de la santé publique et notamment les articles L.2324-1 à L.2324-4 et R.2324-16 à R.2324-48 ;

Vu : le code de l'action sociale et des familles ;

Vu : la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6 ;

Vu : l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 décembre 2018, autorisant la création d'une micro-crèche à HENIN-BEAUMONT ;

Vu : le courrier en date du 08 juin 2021, de Madame Aurélie HODICQ, gérante de la SARL « Les Moutchatchos », concernant le changement de personnel dans sa première structure « Les Moutchatchos » à HENIN-BEAUMONT ;

Considérant que cette structure d'accueil d'enfants de moins de six ans remplit les conditions d'installation et de fonctionnement requises ;

Considérant qu'il convient de modifier l'arrêté du 19 décembre 2018, visé ci-dessus, concernant les équivalents temps pleins miniums obligatoires du personnel prévu dans l'établissement ;

Considérant qu'après instruction du dossier, les conditions de poursuite de fonctionnement sont requises ;

En conséquence et sur proposition du Médecin Chef du Service Départemental de la Protection Maternelle et Infantile ;

Le Président du Conseil départemental,

■ ■ ■ ■ ■ ARRETE

Article 1 : L'arrêté du 19 décembre 2018, visé ci-dessus, est modifié comme suit à compter de la date de notification du présent arrêté.

Article 2 : La SARL « Les Moutchatchos » dont le siège social est situé 394 rue Saint Martin à HENIN-BEAUMONT (62110), est autorisée, à compter de la date de notification du présent arrêté, à assurer la poursuite de fonctionnement de la micro-crèche, dont les principales caractéristiques sont indiquées à l'article 3.

Article 3 :

- *Gestionnaire de l'établissement :* SARL « LES MOUTCHATCHOS »
- *Adresse de l'établissement :* Micro-crèche « Les TchiKitas », 1090 Boulevard Eugène Thomas à HENIN-BEAUMONT (62110)
- *Capacité d'accueil, type d'accueil et âge des enfants accueillis :* Dix places (10) d'accueil collectif régulier ou occasionnel pour des enfants âgés de 10 semaines à 5 ans révolus, y compris pour les enfants porteurs de handicap
- *Référente technique :* Anne Sophie BARRE, éducatrice spécialisée par dérogation à la qualification

• *Fonctionnement :*

- Conformément à l'article R. 2324-27 du code de la santé publique, des enfants peuvent être accueillis en surnombre, certains jours de la semaine, dans la limite de 10% de la capacité d'accueil et à condition que la moyenne hebdomadaire du taux d'occupation n'excède pas 100% de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental, sous réserve du respect de la santé, de la sécurité, du bien-être et du développement des enfants accueillis d'une part et des règles d'encadrement direct des jeunes enfants d'autre part. Les places peuvent être utilisées pour de l'accueil régulier, de l'accueil occasionnel ou de l'accueil d'urgence.
- Conformément à l'article R. 2324-44-1 du Code de la santé publique, le gestionnaire garantit contre les conséquences de sa responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'il peut causer aux enfants ou que ce dernier peut causer à autrui :
 1. Les personnes qu'il emploie,
 2. Les bénévoles et intervenants extérieurs non-salariés, qui participent à l'accueil des enfants, sont présents dans l'établissement ou le service ou participent avec les enfants à des activités qu'il organise.Il est tenu de déclarer sans délai au Président du Conseil départemental tout décès ou tout accident ayant entraîné une hospitalisation survenue à un enfant qui lui a été confié.
- L'accueil des enfants est à réaliser conformément aux dispositions du code de la santé publique visées ci-dessus et aux conditions définies dans le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement. L'établissement est ouvert du lundi au vendredi, de 07h30 à 20h30 et le samedi de 08h00 à 20h15, en dehors des périodes de fermeture identifiées dans le règlement ou définies par le gestionnaire, selon les besoins des familles, des horaires et jours d'ouverture complémentaires pourront être proposés.

• *Personnel de l'établissement :*

L'autorisation d'accueil à 10 places nécessite que l'effectif du personnel soit composé de 4,41 ETP minimum en application des articles R. 2324-43 et R. 2324-43-1 du code de la santé publique. L'effectif du personnel prévu à l'organigramme respectera ce minimum d'ETP. Le gestionnaire établit la composition de son équipe à 4,43 ETP qui sont répartis de la façon suivante :

- Référent technique assurant le suivi technique de l'établissement, l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'accueil (article R. 2324-36-1 du code de la santé publique) : Anne Sophie BARRE, éducatrice spécialisée ; par dérogation à la qualification (article R. 2324-46 du code de la santé publique) ;
- Personnel encadrant les enfants dont le référent technique (article R. 2324-42 du code de la santé publique) :
 - o 2,29 ETP parmi les diplômés de puéricultrices diplômées d'État, d'éducateurs de jeunes enfants diplômés d'État, d'auxiliaires de puériculture diplômés, d'infirmiers diplômés d'État ou des psychomotriciens diplômés d'État
 - o 2,14 ETP parmi les personnels ayant une qualification de la petite enfance (arrêté du 03 décembre 2018 actualisant l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements).

Pour l'accueil du nombre de places autorisées dans le présent article, le gestionnaire est tenu de respecter le nombre d'ETP indiqué ci-dessus. En cas d'impossibilité de le respecter, le nombre d'enfants accueillis et l'amplitude horaire doivent être adaptés pour respecter les taux d'encadrement prévus dans le code de la santé publique aux articles R. 2324-42, R. 2324-43 et R.2324-43-1 du code de la santé publique.

- *Locaux :* Les locaux doivent être équipés avec du mobilier et du matériel éducatif respectant les normes en vigueur et à renouveler dès que nécessaire, afin de garantir la sécurité des enfants (article R. 2324-28 du code de la santé publique).

Article 4 : Madame la Directrice Générale des Services du Département du Pas-de-Calais est chargée de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le
21/06/2021
Pour le **PRESIDENT DU CONSEIL
DEPARTEMENTAL**,

Signé électroniquement par
Maryline VINCLAIRE
**DIRECTRICE GENERALE DES
SERVICES**

Ampliations destinées à :

- Directrice de la Maison du Département Solidarité du Territoire de Hénin-Carrvin
- Cheffe du Service Local de Protection Maternelle et Infantile du site de Hénin Beaulmont
- Direction des Relations avec les Collectivités Territoriales de la Préfecture du Pas-de-Calais
- Direction de l'Assemblée et des Élus du Conseil départemental
- Maire de HENIN BEAUMONT
- Conseillère Thématique Petite Enfance de la Caisse d'Allocations Familiales du Pas-de-Calais

La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de LILLE. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télerecours citoyens » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Pôle Solidarités
Direction de l'Enfance et de la Famille
Service Départemental de la Protection Maternelle et Infantile

ARRETE

- Vu** : le code de la santé publique et notamment les articles L.2324-1 à L.2324-4 et R.2324-16 à R.2324-48 ;
Vu : le code de l'action sociale et des familles ;
Vu : la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6 ;
Vu : le dossier complet de demande d'autorisation de création d'une micro-crèche à BILLY-BERCLAU (62138) déposée le 10 mars 2021 par Monsieur Rodolphe COURTEVILLE, Président de la SAS « CHERUBILLY » ;
Vu : l'avis du Maire de BILLY-BERCLAU concernant l'ouverture au public, sollicité le 11 mars 2021, distribué le 17 mars 2021, réputé avoir été donné le 18 avril 2021 ;

Considérant qu'après l'instruction du dossier et la visite des lieux qui n'a pu être réalisée dans les délais, les conditions d'installation, d'organisation et de fonctionnement de cette structure d'accueil d'enfants de moins de six ans ne sont pas remplies ;

Considérant le non achèvement des travaux au 10 juin 2021, date d'expiration du délai durant lequel le Président du Conseil départemental doit notifier sa décision d'accorder ou de refuser l'autorisation d'ouverture de la structure ;

Considérant qu'à l'expiration de ce délai, l'absence de réponse du Président du Conseil départemental vaut autorisation d'ouverture ;

Considérant que le Code de la santé publique ne prévoit pas la possibilité de demander un report de la date d'ouverture une fois le dossier déposé complet ;

Considérant que les exigences fixées par l'article R 2324-23 du Code de la santé publique ne sont pas remplies ;

En conséquence et sur proposition du Chef du Service Départemental de la Protection Maternelle et Infantile ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRETE

Article 1 : L'autorisation de création de l'établissement d'accueil de type micro-crèche « Les Chérubins de Billy », situé 61 rue du Bois à BILLY-BERCLAU (62138) est refusée.

Article 2 : La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de LILLE. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Fait à ARRAS, le **10 JUN 2021**

Pour le Président du Conseil départemental
La Directrice Générale des Services



Maryline VINCLAIRE

Ampliations destinées à :

- Directrice de la Maison du Département Solidarité du Territoire de l'Artois
- Cheffe du Service Local de Protection Maternelle et Infantile, site de Neux-les-Mines
- Direction des Relations avec les Collectivités Territoriales de la Préfecture du Pas-de-Calais
- Direction de l'Assemblée et des Élus du Conseil départemental
- Maire de Billy-Berclau
- Conseillère Thématique Petite Enfance de la Caisse d'Allocations Familiales du Pas-de-Calais



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"Sainte Famille" situé à MARQUISE**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté en date du 7 janvier 2020 portant délégation de signature à Madame Maryline VINCLAIRE, Directrice Générale des Services,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "Sainte Famille" situé à MARQUISE (N° FINESS : 620024851) sont fixés comme suit :

Hébergement :	1 465 255,49 €
Dépendance :	404 213,38 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	59,86 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	19,89 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	12,63 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,35 €
Résident de moins de 60 ans :	76,48 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	290 019,24 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021 :	23 822,30 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	24 283,59 €

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 29 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"Notre Dame de Boulogne" situé à BOULOGNE-SUR-MER**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté en date du 7 janvier 2020 portant délégation de signature à Madame Maryline VINCLAIRE, Directrice Générale des Services,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "Notre Dame de Boulogne" situé à BOULOGNE-SUR-MER (N° FINESS : 620102269) sont fixés comme suit :

Hébergement :	2 064 004,12 €
Dépendance :	635 031,34 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	56,39 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	19,53 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	12,39 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,26 €
Résident de moins de 60 ans :	73,66 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	463 980,60 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021 :	38 421,94 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	38 746,09 €

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 29 JUIL 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
Rés. Saint-Augustin situé à BOULOGNE-SUR-MER**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD Rés Saint-Augustin situé à BOULOGNE-SUR-MER (N° FINESS : 620030254) sont fixés comme suit :

Hébergement :	1 724 190,86 €
Dépendance :	404 662,30 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	65,15 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	19,29 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	12,24 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,20 €
Résident de moins de 60 ans :	80,70 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	264 001,56 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	21 366,51 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	22 211,33 €

Article 4 :

Le montant de la dotation afférente à l'Unité de Vie pour Personnes Handicapées Agées est fixé à : 65 978,25 €

Article 5 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 29 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"Sainte-Marie" situé à ECQUES**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "Ste-Marie" situé à ECQUES (N° FINESS : 62010527) sont fixés comme suit :

Hébergement :	1 811 267,40 €
Dépendance :	487 381,71 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	63,95 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	20,27 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	12,87 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,46 €
Résident de moins de 60 ans :	81,03 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	327 887,64 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	27 183,15 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	27 370,91 €

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 29 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"Maison Dominicaine de Retraite" situé à HARDINGHEN**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "Maison Dominicaine de Retraite" situé à HARDINGHEN (N° FINESS : 620105288) sont fixés comme suit :

Hébergement :	1 826 780,33 €
Dépendance :	450 559,97 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	63,84 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	19,58 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	12,42 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,27 €
Résident de moins de 60 ans :	79,70 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	331 844,16 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	24 224,68 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	28 796,68 €

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 29 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"SAINT-JEAN" situé à LAVENTIE**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "SAINT-JEAN" situé à LAVENTIE (N° FINESS : 620105296) sont fixés comme suit :

Hébergement :	3 010 579,33 €
Dépendance :	804 425,10 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	61,14 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	20,97 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	13,31 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,64 €
Résident de moins de 60 ans :	77,42 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	320 643,72 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	29 077,80 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	25 934,48 €

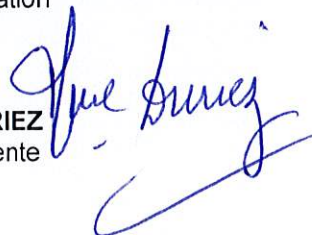
Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 29 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"Désiré Delattre" situé à LENS**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "Désiré Delattre" situé à LENS (N° FINESS : 620118133) sont fixés comme suit :

Hébergement :	2 216 273,18 €
Dépendance :	685 211,19 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	59,18 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	20,27 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	12,87 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,46 €
Résident de moins de 60 ans :	77,78 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	464 851,08 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	40 347,51 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	38 200,95 €

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 29 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
« Antoine St Exupéry" situé à LESTREM**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "Antoine St Exupéry" situé à LESTREM (N° FINESS : 620101923) sont fixés comme suit :

Hébergement :	1 770 100,00 €
Dépendance :	488 035,21 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	62,00 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	20,06 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	12,73 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,40 €
Résident de moins de 60 ans :	79,16 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	294 196,92 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	24 636,08 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	24 476,48 €

Article 4 :

Le montant de la dotation afférente à l'Unité de Vie pour Personnes Handicapées Agées est fixé à : 85 000,00 €

Article 5 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 29 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"St Camille" situé à VERQUIN**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "St Camille" situé à VERQUIN (N° FINESS : 620102277) sont fixés comme suit :

Hébergement :	1 437 667,18 €
Dépendance :	435 293,72 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	56,76 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	19,16 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	12,16 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,16 €
Résident de moins de 60 ans :	74,12 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	286 215,24 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	22 824,05 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	24 193,67 €

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 29 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
Maison de Famille L'Ave Maria situé à WARDRECQUES**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD Maison de Famille l'Ave Maria situé à WARDRECQUES (N° FINESS : 620025668) sont fixés comme suit :

Dépendance : 422 074,37 € HT

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 :	19,55 € TTC
Tarif dépendance GIR 3-4 :	12,41 € TTC
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,25 € TTC

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	180 482,04 € TTC
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	11 467,50 € TTC
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	16 231,06 € TTC

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 29 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"Saint-Benoît" situé à AMETTES**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "Saint-Benoît" situé à AMETTES (N° FINESS : 620100867) sont fixés comme suit :

Hébergement :	669 430,53 €
Dépendance :	169 014,63 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	62,77 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	20,15 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	12,78 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,42 €
Résident de moins de 60 ans :	78,78 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	122 807,52 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	10 475,01 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	10 153,61 €

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 29 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
" Au Temps des Cerises "situé à AUDRUICQ**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD " Au Temps des Cerises" situé à Audruicq (N° FINESS : 620018499) sont fixés comme suit :

Hébergement :	1 870 015,96 €
Dépendance :	495 250,24 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	65,89 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	19,32 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	12,25 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,20 €
Résident de moins de 60 ans :	83,13 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	341 194,68 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	25 343,60 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	29 462,65 €


Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 29 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"Saint Joseph" situé à VITRY-EN-ARTOIS**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "Saint Joseph" situé à VITRY-EN-ARTOIS (N° FINESS : 62010532) sont fixés comme suit :

Hébergement :	2 558 205,00 €
Dépendance :	688 224,00 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	62,94 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	21,14 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	13,42 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,69 €
Résident de moins de 60 ans :	79,92 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	480 025,44 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	41 382,94 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	39 541,85 €

Article 4 :

Le montant de la dotation afférente à l'Unité de Vie pour Personnes Handicapées Agées est fixé à : 85 000 €

Article 5 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 29 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
« Résidence François-Xavier de SAULTY » situé à AUBIGNY-EN-ARTOIS**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant la « Résidence François-Xavier de SAULTY » située à AUBIGNY-EN-ARTOIS (N° FINESS : 620101873) sont fixés comme suit :

Hébergement :	1 398 516,67 €
Dépendance :	405 923,38 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	57,35 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	19,02 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	12,07 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,13 €
Résident de moins de 60 ans :	73,27 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	272 218,20 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	22 190,06 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	22 849,78 €

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 29 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
« La Lorraine » situé à CALAIS**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD « La Lorraine » situé à CALAIS (N° FINESS : 620025379) sont fixés comme suit :

Dépendance : 463 452,73 € HT

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 :	20,91 € TTC
Tarif dépendance GIR 3-4 :	13,27 € TTC
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,62 € TTC

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	289 327,80 € TTC
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	23 233,01 € TTC
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	24 403,20 € TTC

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 29 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"Résidence La Chaumière de la Grande Turrelle" situé à COURCELLES-LES-LENS**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "Résidence La Chaumière de la Grande Turelle" situé à COURCELLES-LES-LENS (N° FINESS : 620016139) sont fixés comme suit :

Dépendance : 504 113,82 € HT

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 :	19,96 € TTC
Tarif dépendance GIR 3-4 :	12,66 € TTC
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,37 € TTC

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	291 749,76 € TTC
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	25 766,57 € TTC
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	23 827,78 € TTC

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 29 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"Résidence de la Haute Porte" situé à GUINES**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "Résidence de la Haute Porte" situé à GUINES (N° FINESS : 620101915) sont fixés comme suit :

Hébergement :	1 607 409,69 €
Dépendance :	439 426,83 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	62,46 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	20,42 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	12,96 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,50 €
Résident de moins de 60 ans :	79,53 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	339 979,32 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	27 658,03 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	28 556,14 €

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 29 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"Résidence Château du Bois" situé à OYE-PLAGE**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "Résidence Château du Bois" situé à OYE-PLAGE (N° FINESS : 620026104) sont fixés comme suit :

Dépendance : 444 395,74 € HT

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 :	20,32 € TTC
Tarif dépendance GIR 3-4 :	12,89 € TTC
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,48 € TTC

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	170 670,60 € TTC
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	10 680,98 € TTC
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	15 403,07 € TTC

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 29 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation


Odette DURIEZ
Vice-Présidente

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Unité de Soins de Longue Durée située à HENIN-BEAUMONT**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les tarifs applicables au 1^{er} avril 2021 concernant l'USLD "LES TILLEULS" située à HENIN-BEAUMONT (N° FINESS : 620118471) sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	58,86€
Tarif dépendance GIR 1-2 :	24,29€
Tarif dépendance GIR 3-4 :	15,41€
Tarif dépendance GIR 5-6 :	6,54€
Résident de moins de 60 ans :	83,15€

Article 2 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021:	408 967,16 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021 :	34 080,60 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	34 080,60 €

Article 3 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 29 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation


Odette DURIEZ
Vice-Présidente

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Unité de Soins de Longue Durée « Jean-François Souquet »
située à BOULOGNE-SUR-MER**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les tarifs applicables au 1^{er} avril 2021 concernant l'USLD « Jean-François Souquet » de BOULOGNE-SUR-MER (N° FINESS : 620116467) sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	53,60 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	27,85 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	17,67 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	7,50 €
Résident de moins de 60 ans :	79,63 €

Article 2 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021:	468 996,64 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021 :	40 454,39 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	38 625,94 €

Article 3 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 29 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation


Odette DURIEZ
Vice-Présidente

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Unité de Soins de Longue Durée du Centre Hospitalier de CALAIS**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les tarifs applicables au 1^{er} avril 2021 concernant USLD « La Roselière » située à CALAIS (N° FINESS : 620118299) sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	67,77 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	29,59 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	18,78 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	7,97 €
Résident de moins de 60 ans :	96,62 €

Article 2 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021:	259 325,68 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021 :	21 610,47 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	21 610,47 €

Article 3 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 29 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
« Les Lilas » situé à MARCK**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD « Les Lilas » situé à MARCK (N° FINESS : 620024448) sont fixés comme suit :

Dépendance : 466 286,44 € HT

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 :	22,34 € TTC
Tarif dépendance GIR 3-4 :	14,18 € TTC
Tarif dépendance GIR 5-6 :	6,01 € TTC

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	223 686,48 € TTC
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	19 625,67 € TTC
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	18 312,16 € TTC

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 29 JUIN 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"Saint François" situé à ARRAS**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "Saint François" situé à ARRAS (N° FINESS : 620105916) sont fixés comme suit :

Hébergement :	1 469 445,60 €
Dépendance :	358 413,69 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	64,15 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	19,42 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	12,33 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,24 €
Résident de moins de 60 ans :	80,32 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	203 402,40 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	17 646,67 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	16 718,04 €

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 29 JUILLET 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
des Etablissements Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
du Centre Hospitalier de CALAIS**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant les EHPAD du Centre Hospitalier de CALAIS situés à CALAIS :

N° FINESS : 620110973 « La Roselière »
620018135 « Château des Dunes »
sont fixés comme suit :

Hébergement :	6 602 661,42 €
Dépendance :	1 866 072,79 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	60,80 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	21,34 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	13,53 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,74 €
Résident de moins de 60 ans :	77,43 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	1 432 995,96 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	122 690,85 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	118 324,82 €

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 29 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "Résidence du petit Preures" située à PREURES est fixé à : **7224 €**
N° FINESS : 620 003 335

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUIL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "La Roseraie" située à OIGNIES est fixé à : **16512 €**
N° FINESS : 620 105 528

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "Les Marronniers" située à NOEUX-LES-MINES est fixé à : **22016 €**
N° FINESS : 620 105 049

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "Les Erables" située à NOEUX-LES-MINES est fixé à : **9288 €**
N° FINESS : 620 106 096

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "du Pays de Lumbres" située à NIELLES-LES-BLEQUIN est fixé à : **8256 €**

N° FINESS : 620 029 637

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUIL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "Nova-Villa" située à NEUVILLE-SAINT-VAAST est fixé à : **8256 €**
N° FINESS : 620 027 391

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUIL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "Benoit Frachon" située à MONTIGNY-EN-GOHELLE est fixé à : **15824 €**.
N° FINESS : 620 105 510

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "Henri Hotte" située à MERICOURT est fixé à : **28552 €**
N° FINESS : 620 106 948

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUIL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "Résidence du Bon Air" située à MARLES-LES-MINES est fixé à : **6880 €**
N° FINESS : 620 105 098

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "De l'Age d'Or" située à MARCK-EN-CALAISIS est fixé à : **8600 €**
N° FINESS : 620 109 686

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUIL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "Voltaire Leclercq" située à LOOS-EN-GOHELLE est fixé à : **18232 €**
N° FINESS : 620 105 502

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "Les Rives du Sainte Anne" située à LOCON est fixé à : **8600 €**
N° FINESS : 620 031 369

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "Ambroise Croizat" située à LILLERS est fixé à : **20984 €**
N° FINESS : 620 104 968

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUIL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "Maurice Mathieu" située à LIEVIN est fixé à : **11696 €**
N° FINESS : 620 105 486

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "Marcel Pagnol" située à LE TOUQUET-PARIS-PLAGE est fixé à : **17888 €**
N° FINESS : 620 106 799

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUIL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "Maurice Chevalier" située à LE TOUQUET-PARIS-PLAGE est fixé à : **7568 €**
N° FINESS : 620 024 331

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUIL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "Louis Voisin" située à LENS est fixé à : **18920 €**

N° FINESS : 620 105 460

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUIL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "Jean-Moulin" située à LENS est fixé à : **20296 €**

N° FINESS : 620 105 478

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "Léon Blum" située à LEFOREST est fixé à : **17544 €**
N° FINESS : 620 105 445

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUIL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "Léon Gournay" située à LE-
PORTEL est fixé à : **13760 €**
N° FINESS : 620 108 605

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUIL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "Résidence du Parc" située à LAPUGNOY est fixé à : **15824 €**
N° FINESS : 620 104 984

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUIL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "La Résidence" située à ISBERGUES est fixé à : **17200 €**
N° FINESS : 620 105 106

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUIL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

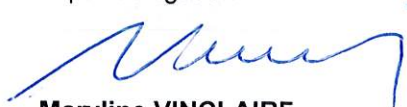
Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "Jean Moulin" située à HUBY-SAINT-LEU est fixé à : **20640 €**
N° FINESS : 620 106 807

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "La Targette" située à HESDIN est fixé à : **15824 €**
N° FINESS : 620 104 927

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le **7 JUIL. 2021**

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "La Bergerie" située à HERMIES est fixé à : **8256 €**
N° FINESS : 620 017 889

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUIL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "Louis Pasteur" située à HENIN-BEAUMONT est fixé à : **15480 €**
N° FINESS : 620 105 452

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

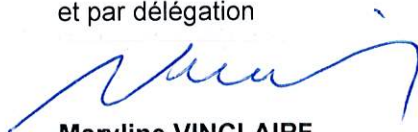
Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "Ambroise Croizat" située à HARNES est fixé à : **23392 €**
N° FINESS : 620 105 437

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUIL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "Résidence des Bords de Canche" située à FREVENT est fixé à : **16512 €**
N° FINESS : 620 105 635

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le - 7 JUL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

FORFAIT AUTONOMIE 2021

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le gestionnaire,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

Le montant du forfait autonomie 2021 pour la Résidence Autonomie "Les Sources" située à FILLIEVRES est fixé à : **8256 €**
N° FINESS : 620 024 778

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le :- 7 JUIL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"Le clos des 2 rivières" situé à BETHUNE**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "Le clos des 2 rivières" situé à BETHUNE (N° FINESS : 620118273) sont fixés comme suit :

Hébergement :	1 563 954,04 € HT
Dépendance :	401 952,47 € HT

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	66,70 € TTC
Tarif dépendance GIR 1-2 :	20,64 € TTC
Tarif dépendance GIR 3-4 :	13,09 € TTC
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,55 € TTC
Résident de moins de 60 ans :	83,91 € TTC

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

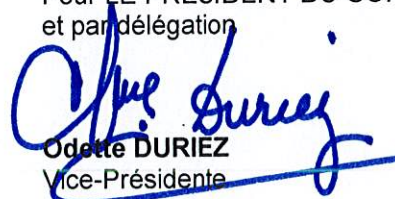
Dotation annuelle 2021 :	309 152,52 € TTC
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	25 560,01 € TTC
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	25 830,27 € TTC

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 12 JUL. 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation


Odette DURIEZ
Vice-Présidente

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
Les Héliantines" situé à NOYELLES-LES-VERMELLES**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2020 concernant les EHPAD "Les Héliantines" gérés par la SEMSPAPA

N° FINISS :			
Noyelles les Vermelles	620119305	La Couture	620015818
Douvrin	620119313	Haisnes	620119297
Hulluch	620015859	Labourse	620015768
Violaines	620119321	Billy Berclau	620119271
Cambrin	620119289	Sailly Labourse	620119339

Sont fixés comme suit :

Hébergement :	4 446 069,03 € HT
Dépendance :	1 213 810,54 € HT

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	62,60 € TTC
Tarif dépendance GIR 1-2 :	20,74 € TTC
Tarif dépendance GIR 3-4 :	13,16 € TTC
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,58 € TTC
Résident de moins de 60 ans :	79,65 € TTC

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	807 249,36 € TTC
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	68 196,84 € TTC
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	66 962,09 € TTC

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 30 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation


Odette DURIÉZ
Vice-Présidente

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"Résidence les 4 saisons" situé à SAINT-VENANT**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "Résidence les 4 saisons" situé à SAINT-VENANT (N° FINESS : 620004747) sont fixés comme suit :

Hébergement :	2 673 264,20 €
Dépendance :	769 392,94 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	58,85 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	20,41 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	12,95 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,49 €
Résident de moins de 60 ans :	75,95 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	546 804,60 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	48 468,70 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	44 599,83 €

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 30 JUIN 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation


Odette DURIEZ
Vice-Présidente

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
« La Quiétude » situé à CORBEHEM**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD « La Quiétude » situé à CORBEHEM (N° FINESS : 620106930) sont fixés comme suit :

Hébergement :	1 654 841,08 €
Dépendance :	408 819,41 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	71,38 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	20,05 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	12,73 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,39 €
Résident de moins de 60 ans :	89,04 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	167 830,56 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	13 192,27 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	14 250,42 €

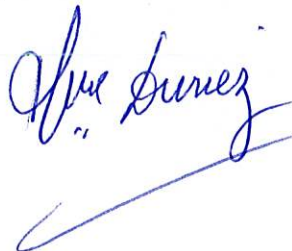
Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 30 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Unité de Soins de Longue Durée du Centre Hospitalier d'Arras située à Dainville**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les tarifs applicables au 1^{er} avril 2021 concernant « USLD du Centre Hospitalier d'Arras » située à DAINVILLE (N° FINESS : 620111195) sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	59,45€
Tarif dépendance GIR 1-2 :	20,68€
Tarif dépendance GIR 3-4 :	13,12€
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,57€
Résident de moins de 60 ans :	79,57€

Article 2 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021:	485 180,21€
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021 :	40 431,68 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	40 431,68 €

Article 3 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 30 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2020
de l'Unité de Soins de Longue Durée « Les Opalines » située à MONTREUIL-SUR-MER**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les tarifs applicables au 1^{er} avril 2020 concernant « USLD Les Opalines » située à MONTREUIL-SUR-MER (N° FINESS : 620108357) sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	59,49€
Tarif dépendance GIR 1-2 :	29,16€
Tarif dépendance GIR 3-4 :	18,51€
Tarif dépendance GIR 5-6 :	7,85€
Résident de moins de 60 ans :	82,63€

Article 2 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2020:	171 436,28 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2020 :	15 306,81 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2020 :	13 946,21 €

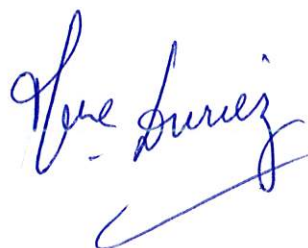
Article 3 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 30 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
« Résidence Le Pain d'Alouette » situé à SALLAUMINES**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD « Résidence Le Pain d'Alouette » situé à SALLAUMINES (N° FINESS : 620026112) sont fixés comme suit :

Hébergement :	1 760 155,19 €
Dépendance :	448 721,86 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	61,51 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	18,73 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	11,89 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,04 €
Résident de moins de 60 ans :	77,42 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	310 775,04 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	25 091,16 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	26 166,84 €

Article 4 :

Le montant de la dotation afférente à l'Unité de Vie pour Personnes Handicapées Agées est fixé à : 86 279,25 €

Article 5 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 30 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
« Saint Nicolas » situé à SAINT-NICOLAS-LEZ-ARRAS**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD « Saint Nicolas » situé à SAINT-NICOLAS-LEZ-ARRAS (N° FINESS : 620105312) sont fixés comme suit :

Hébergement :	1 250 192,97 €
Dépendance :	351 044,39 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	58,15 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	18,57 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	11,79 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,00 €
Résident de moins de 60 ans :	74,76 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	204 894,24 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	16 615,27 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	17 227,60 €

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 30 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
des Etablissements Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
du Centre Hospitalier d'ARRAS**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant les EHPAD du Centre Hospitalier d'ARRAS

- Le Clos de Dainville (N° Finess : 620027573)
- Résidence Pierre Bolle (N° Finess : 620003905)
- Les Longchamps (N° Finess : 620026187)

sont fixés comme suit :

Hébergement :	7 340 563,65 €
Dépendance :	1 991 822,61 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	59,59 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	23,24 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	14,75 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	6,26 €
Résident de moins de 60 ans :	75,86 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	1 380 474,12 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	113 327,10 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	115 610,31 €

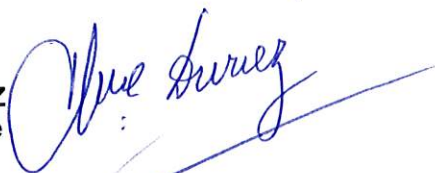
Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 30 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"Saint Camille" situé à ARRAS**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "Saint Camille" situé à ARRAS (N° FINESS : 620105239) sont fixés comme suit :

Hébergement :	1 396 531,04 €
Dépendance :	369 748,10 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	58,25 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	19,46 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	12,35 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,24 €
Résident de moins de 60 ans :	73,82 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	252 426,60 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021 :	19 021,05 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	21 707,05 €

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 30 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Unité de Soins de Longue Durée « La Manaie » située à AUCHEL**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les tarifs applicables au 1^{er} avril 2021 concernant « USLD "La Manaie" » située à AUCHEL (N° FINESS : 620106625) sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	54,91 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	20,47 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	12,99 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,51 €
Résident de moins de 60 ans :	74,10 €

Article 2 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

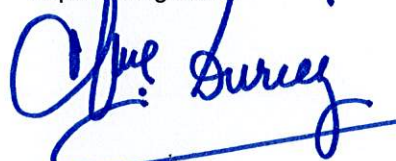
Dotation annuelle 2021:	220 025,85 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021 :	17 877,10 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	18 488,28 €

Article 3 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 30 JUN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Odette DURIEZ
Vice-Présidente

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"Marie-Curie" situé à BEUVRY**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "Marie-Curie" situé à BEUVRY (N° FINESS : 620003285) sont fixés comme suit :

	1 298 782,63 €
Hébergement :	
Dépendance :	381 190,50 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	59,91 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	21,92 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	13,92 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,90 €
Résident de moins de 60 ans :	77,56 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	286 156,56 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	24 102,00 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	23 761,17 €

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 30 JUIN 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation


Odette DURIEZ
Vice-Présidente

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"Les Orchidées" situé à CARVIN**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "Les Orchidées" situé à CARVIN (N° FINESS : 620111013) sont fixés comme suit :

Hébergement :	2 626 972,98 €
Dépendance :	774 290,93 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	61,20 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	20,78 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	13,19 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,59 €
Résident de moins de 60 ans :	79,21 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	390 907,32 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	40 615,50 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	29 895,65 €

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 30 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
« Saint Landelin » situé à VAULX-VRAUCOURT**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté VP 2017/03 du 21 décembre 2017 accordant délégation de signature à Madame Odette DURIEZ, Deuxième Vice-présidente,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD « Saint Landelin » situé à VAULX-VRAUCOURT (N° FINESS : 620102061) sont fixés comme suit :

Hébergement :	2 616 911,00 €
Dépendance :	688 317,82 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	63,27 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	19,73 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	12,52 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,31 €
Résident de moins de 60 ans :	79,97 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	445 419,60 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	37 615,84 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	36 952,45 €

Article 4 :

Le montant de la dotation afférente à l'Unité de Vie pour Personnes Handicapées Agées est fixé à : 85 000,00 €

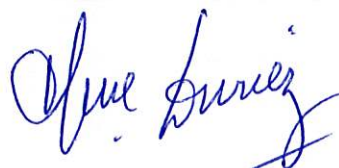
Article 5 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 30 JUIN 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation

Odette DURIEZ
Vice-Présidente



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"Stenhuis" situé à SAINT-OMER**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté en date du 7 janvier 2020 portant délégation de signature à Madame Maryline VINCLAIRE, Directrice Générale des Services,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "Stenhuis" situé à SAINT-OMER (N° FINESS : 620004762) sont fixés comme suit :

Dépendance : 405 408,68 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 :	20,72 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	13,15 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,58 €
Résident de moins de 60 ans :	17,18 €

En Hébergement :

Les tarifs sont fixés comme suit conformément à la convention de réservation de places habilitées à l'Aide Sociale et à l'arrêté de déshabilitation partielle. Pour les 21 places Hébergement permanent et Hébergement temporaire

Tarif Hébergement :	63,08 €
Tarif Résident de moins de 60 ans :	79,83 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	255 512,16 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	21 734,34 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	21 145,46 €

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 30 JUIN 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"MAHAUT D'ARTOIS" situé à HESDIN**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "MAHAUT D'ARTOIS" situé à HESDIN (N° FINESS : 620111146) sont fixés comme suit :

Hébergement :	3 303 596,88 €
Dépendance :	922 404,44 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	57,57 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	24,84 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	15,75 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	6,68 €
Résident de moins de 60 ans :	72,80 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	629 566,92 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	52 510,22 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	52 448,47 €

ARRAS, le 19 JUL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"Villa Sylvia" situé à BERCK-SUR-MER**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "Villa Sylvia" situé à BERCK-SUR-MER (N° FINESS : 620105247) sont fixés comme suit :

Dépendance : 446 027,77 € HT

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 :	19,93 € TTC
Tarif dépendance GIR 3-4 :	12,65 € TTC
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,37 € TTC
Résident de moins de 60 ans :	16,82 € TTC

Conformément à la convention et à son avenant n°1 :

Pour tout résident admis à l'aide sociale dans la limite de 30 % de la capacité fixée par arrêté du 13 mai 2016 ;

Tarif Hébergement :	62,57 € TTC
Résident de moins de 60 ans :	69,25 € TTC

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	294 692,88€ TTC
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	22 884,23 € TTC
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	25 115,57 € TTC

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 19 JUIL. 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"Résidence la Vieille Eglise" situé à ABLAIN-SAINT-NAZAIRE**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "Résidence la Vieille Eglise" situé à ABLAIN-SAINT-NAZAIRE (N° FINESS : 620117226) sont fixés comme suit :

Dépendance : 402 098,92 € HT

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 :	20,84 € TTC
Tarif dépendance GIR 3-4 :	13,23 € TTC
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,61 € TTC
Résident de moins de 60 ans :	15,84 € TTC

En Hébergement

Pour les 10 places réservées à l'aide sociale les tarifs sont fixés comme suit :

Tarif Hébergement :	59,31 €
	62,57 € TTC
Tarif moins de 60 ans :	76,72 €
	80,94 € TTC

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	289 692,84 € TTC
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	23 519,92 € TTC
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	24 348,12 € TTC

Article 4 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 19 JUIL. 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
des Etablissements Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
Résidence Lucien LANGLET et Maison d'Augustine situés à BAPAUME**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant les EHPADs « Résidence Lucien LANGLET » et « Maison d'Augustine » situés à BAPAUME (N° FINESS : 620111161) sont fixés comme suit :

Hébergement	3 300 768,01 €
Dépendance :	916 972,71 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 pour les EHPADs du Centre Hospitalier de BAPAUME sont fixés comme suit :

- **Tarif moyen hébergement :** 61,77 €

EHPAD Lucien LANGLET :	63,27 €
EHPAD Maison d'Augustine :	60,00 €

Tarif moyen résident de moins de 60 ans : 76,64 €

EHPAD Lucien LANGLET :	77,78 €
EHPAD Maison d'Augustine :	75,51 €

Tarifs dépendance :

Tarif dépendance GIR 1-2 :	26,81 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	17,01 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	7,22 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	592 709,64 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	49 550,23 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	49 339,88 €

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

Article 4 :

Le montant de la dotation afférente à l'Unité de Vie pour Personnes Handicapées Agées est fixé à :

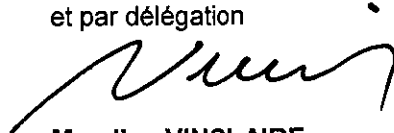
85 000 €

Article 5 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des tarifs 2021
à tout résident de l'Unité de Soins de Longue Durée Durot à Lens
transféré vers l'USLD « Riaumont » à Liévin.**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté en date du 7 janvier 2020 portant délégation de signature à Madame Maryline VINCLAIRE, Directrice Générale des Services,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les tarifs applicables à tout résident de l'USLD Durot de Lens (bénéficiaire ou non de l'aide sociale), transféré vers l'Unité de Soins Longue Durée « USLD "Riaumont" » de LIEVIN (liste nominative jointe et actualisée chaque année par avenant)

N° FINESS : 620116558 « USLD Riaumont »
sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	58,85€
Tarif dépendance GIR 1-2 :	23,07€
Tarif dépendance GIR 3-4 :	14,64€
Tarif dépendance GIR 5-6 :	6,21€

Article 2 :

Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Payeuse Départementale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRAS, le 19 JUL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

LISTE NOMINATIVE DES RESIDANTS BENEFICIANT DU TARIF HEBERGEMENT DE L'EX-USLD DE LENS.

Objet : LISTE RESIDENTS DUROT AU 01/01/2021

Liste des deux résidents encore présents au 01/01/2021 provenant de DUROT LENS :

Madame MOLLET GENEVIEVE

Monsieur MILLEVILLE ROLAND



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"Les Pensées d'Automne" situé à AIX-NOULETTE**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "Les Pensées d'Automne" situé à AIX-NOULETTE (N° FINESS : 620118281) sont fixés comme suit :

Dépendance : 458 184,36 € HT

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement relevant de l'aide sociale :	69,56 € TTC
Tarif dépendance GIR 1-2 :	21,53 € TTC
Tarif dépendance GIR 3-4 :	13,66 € TTC
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,80 € TTC

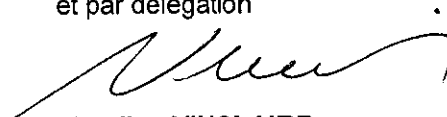
Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	305 334,84 € TTC
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021 :	24 166,85 € TTC
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	25 870,48 € TTC

ARRAS, le 23 JUL. 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"Montgré" situé à LENS**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "Montgré" situé à LENS (N° FINESS : 620022228) sont fixés comme suit :

Hébergement :	2 834 425,38 €
Dépendance :	799 991,57 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	66,33 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	19,95 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	12,65 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,37 €
Résident de moins de 60 ans :	85,10 €

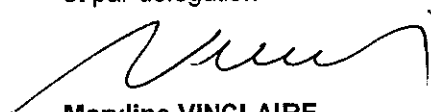
Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	668 626,20 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021 :	52 660,89 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	56 738,17 €

ARRAS, le 23 JUL. 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
"Fontaine Médicis" situé à CUCQ**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD "Fontaine Médicis" situé à CUCQ (N° FINESS : 620019505) sont fixés comme suit :

Dépendance : 393 364,60 € HT

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 :	20,73 € TTC
Tarif dépendance GIR 3-4 :	13,16 € TTC
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,58 € TTC

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	188 707,32 € TTC
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021 :	15 174,81 € TTC
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	15 909,21 € TTC

ARRAS, le 23 JUIL. 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
de l'Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
« Bernard Devulder » situé à ESQUERDES**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant l'EHPAD « Bernard Devulder » situé à ESQUERDES (N° FINESS : 620022939) sont fixés comme suit :

Hébergement :	1 424 405,00 €
Dépendance :	367 818,01 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	66,37 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	19,60 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	12,44 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,27 €
Résident de moins de 60 ans :	83,71 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

Dotation annuelle 2021 :	249 333,60 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021 :	20 020,13 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	21 030,36 €

ARRAS, le 23 JUIL. 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

FIXANT LA VALEUR DU POINT GIR DEPARTEMENTAL 2021
POUR LES EHPAD ET LES PUV

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles,

Le Président du Conseil départemental,

Considérant qu'en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles le Président du Conseil départemental fixe chaque année, par arrêté pris au plus tard le 1er avril, une valeur de référence appelée " point GIR départemental " d'une valeur au moins égale à la valeur du point arrêtée l'année précédente ;

ARRÊTE :

Article 1 :

La valeur du point GIR départemental pour l'année 2021 est fixée à 6,90 € pour l'ensemble des EHPAD et PUV du Département du Pas-de-Calais.

ARRAS, le 23 JUIL. 2021

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

 **Pas-de-Calais**
Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

Fixant le montant des tarifs 2021 applicables aux services d'accueil de jour

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE

Article 1 :

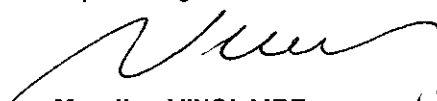
Les tarifs des services d'accueil de jour, d'une capacité inférieure à 25 places et rattachés à un établissement médico-social hébergeant des personnes âgées, sont fixés comme suit à compter du 1^{er} Janvier 2021 :

Tarifs 2021 Accueil de jour		1/2 journée	journée
Tarif hébergement (+ de 60 ans)*	Prise en charge petit-déjeuner/collation	10,65 €	21,30 €
	Déjeuner	5,82 €	5,82 €
Tarif hébergement (- de 60 ans)*	Prise en charge petit-déjeuner/collation	14,55 €	29,10 €
	Déjeuner	5,82 €	5,82 €
Tarifs dépendance	Tarif dépendance GIR 1-2 :	6,74 €	13,47 €
	Tarif dépendance GIR 3-4 :	4,28 €	8,55 €
	Tarif dépendance GIR 5-6 :	1,81 €	3,63 €

**Uniquement pour les services habilités à l'aide sociale*

ARRAS, le **23 JUIL. 2021**

Pour LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

PÔLE SOLIDARITÉS

DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DE LA SANTÉ

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**Fixant le montant des produits de tarification, des tarifs et
de la dotation globale dépendance 2021
des Etablissements Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
Du Centre Hospitalier de l'Arrondissement de Montreuil**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du 30 juin 2017 portant adoption du Pacte des solidarités et du développement social notamment ses volets 1 à 4 et 6,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 19 juillet 2017 portant adoption du volet 5 du Pacte des solidarités et du développement social dénommé schéma départemental de l'autonomie,

Vu l'adoption de la délibération du Conseil départemental en date du 22/03/2021 portant sur l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale,

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 22/10/2019 fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2020 en application de l'article R. 314-175 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Le Président du Conseil départemental,

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARRÊTE

Article 1 :

Les montants des produits de tarification 2021 concernant les EHPAD du Centre Hospitalier de l'Arrondissement de Montreuil : « *St Walloy 620 119 966 - Les Oyats 620 103 317 - Les Pléiades 620 119 974 - Les Myosotis 620 026 245 - Les Opalines 620 026 237 .* »

sont fixés comme suit :

Hébergement :	7 372 219,40 €
Dépendance :	2 047 099,36 €

Article 2 :

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} avril 2021 sont fixés comme suit :

Tarif hébergement :	54,53 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	22,35 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	14,18 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	6,01 €
Résident de moins de 60 ans :	69,31 €

Les Opalines :

Tarif hébergement :	59,49 €
Tarif dépendance GIR 1-2 :	21,71 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	13,77 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	5,84 €
Résident de moins de 60 ans :	73,03 €

Article 3 :

Le montant de la dotation globale dépendance est fixé comme suit :

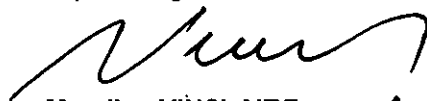
Dotation annuelle 2021 :	1 320 657,24 €
Dotation mensuelle versée du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2021	108 621,36 €
Dotation mensuelle au 1 ^{er} avril 2021 :	110 532,57 €

Article 4 :

Le montant de la dotation afférente à l'Unité de Vie pour Personnes Handicapées Agées est fixé à : 80 400 €

ARRAS, le 26 JUIL. 2021

Pour LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,
et par délégation



Maryline VINCLAIRE
Directrice Générale des Services

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

**Adresses des Maisons
du Département**

Adresses des 16 Maisons du Département

- Maison du Département Solidarité de l'Arrageois
87 PLACE CHANTECLAIR - 62223 SAINT-NICOLAS
- Maison du Département Aménagement et Développement Territorial
de l'Arrageois
BATIMENT D - 37 RUE DU TEMPLE - 62000 ARRAS
- Maison du Département Solidarité de l'Artois
8 rue Boutleux – 62400 BETHUNE CEDEX
- Maison du Département Aménagement et Développement Territorial
de l'Artois - Rue de l'université - CS 50019 - 62401 BETHUNE CEDEX
- Maison du Département Solidarité de l'Audomarois
Centre Administratif Saint Louis – 16 rue du St Sépulcre – BP 351 – 62500
SAINT-OMER
- Maison du Département Aménagement et Développement Territorial
de l'Audomarois
RUE CLAUDE CLABAUX - BP 22 - 62380 LUMBRES
- Maison du Département Solidarité du Boulonnais
153 rue de Brequerecque – BP 767 – 62321 BOULOGNE-SUR-MER CEDEX
- Maison du Département Aménagement et Développement Territorial
du Boulonnais
Route de la Trésorerie – BP 20 - 62126 WIMILLE
- Maison du Département Solidarité du Calaisis
40 rue Gaillard – BP 507 – 62106 CALAIS CEDEX
- Maison du Département Aménagement et Développement Territorial
du Calaisis
5 rue Berthois – 62100 CALAIS
- Maison du Département Solidarité de Lens-Liévin
Pôle Tertiaire Bergson - 1 rue Bayle – BP 14 - 62301 LENS CEDEX
- Maison du Département Aménagement et Développement Territorial
de Lens-Hénin
7 rue Emile Combes – 62300 LENS
- Maison du Département Solidarité d'Hénin-Carvin
Rue Kleber Prolongée – 62790 LEFOREST
- Maison du Département Solidarité du Montreuillois
3 rue Carnot - 62170 MONTREUIL
- Maison du Département Aménagement et Développement Territorial
du Montreuillois - Ternois
300 route de Mouriez – BP 09 – 62140 MARCONNELLE
- Maison du Département Solidarité du Ternois
31 rue des Procureurs – BP 10169 – 62166 SAINT-POL-SUR-TERNOISE
CEDEX

RESPONSABLE DE LA PUBLICATION :
Madame Marie DELAPORTE
Directrice de l'Assemblée et des Elus
Hôtel du Département - 62018 ARRAS CEDEX 9
Tél. : 03.21.21.61.40

Préparation : Madame Ludivine GIORGIANNI
Direction de l'Assemblée et des Elus
Tél : 03.21.21.61.51

ENVOI : SERVICE DU COURRIER

GESTION DES ABONNEMENTS ET VENTE AU NUMERO :
(Direction de l'Information et de l'Ingénierie Documentaire)
Vente au numéro : 5 €
Abonnement annuel (12 numéros) : 25 €
ISSN 2428 - 3983

Imprimerie Administrative Départementale - ARRAS