

## LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU NORD

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

Vu la délibération du Conseil Départemental n° DAJAP/2021/229 du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant élection du Président du Conseil Départemental ;

Vu les arrêtés AR-DAJAP/2021//535 du 15 juillet 2021 et AR-DAJAP/2022/471 du 26 juillet 2022 accordant délégation de signature aux Directeur et Directeur adjoint de la Direction de l'Autonomie ainsi qu'à certains agents de cette direction ;

Vu l'arrêté AR-DAJAP/2022/647 du 20 septembre 2022 accordant délégation de signature aux Directeurs Territoriaux de Prévention et d'Action Sociale ainsi qu'à certains agents de ces directions ;

Vu l'arrêté du 23 août 2017 portant organisation des services départementaux modifié successivement par les arrêtés du 25 octobre 2017, du 5 mars 2018, du 10 octobre 2018, du 13 décembre 2018, du 11 juin 2019, du 17 juillet 2019, du 28 octobre 2019, du 21 janvier 2020, du 31 août 2020, du 7 octobre 2020, des 2 et 23 décembre 2020, du 31 mai 2021 ; des 9 et 13 décembre 2021, du 20 septembre 2022 et du 7 novembre 2022 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents de la Direction des Equipes de Territoire Autonomie de la Direction Générale Adjointe de l'Autonomie dont les noms et fonctions sont repris au tableau annexé au présent arrêté, à l'effet de signer, chacun dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et des mentions figurant audit tableau :

#### AFFAIRES ADMINISTRATIVES :

1 Toutes correspondances courantes ;

2 Tous courriers et tous actes et décisions dans le cadre d'une procédure administrative conduisant à la prise d'une décision par une des autorités décisionnaires du Département, et notamment :

2.1 Les accusés de réception et accusés d'enregistrement des demandes adressées à l'administration au sens du code des relations entre le public et l'administration, ainsi que les lettres de demande de production de pièces manquantes ou de régularisation de la demande ;

2.2 Tous courriers et tous actes et décisions ayant pour objet ou pour effet d'opposer un délai, une forclusion, une prescription ou une déchéance ;

2.3 Tous courriers et tous actes et décisions ayant pour objet ou pour effet de décliner la compétence du Département pour le traitement d'une demande et, le cas échéant, dans les conditions prévues par le code des relations entre le public et l'administration de transmettre cette demande à l'autorité compétente et d'en aviser l'intéressé ;

2.4 Tous courriers et actes relatifs aux échanges de données et information avec les autres administrations dans le cadre du traitement d'une demande dans les conditions prévues par le code des relations entre le public et l'administration ;

2.5 Les décisions relevant du Président du Conseil départemental soit en qualité d'organe exécutif du Département, soit en vertu d'une délégation accordée par le Conseil départemental, soit en vertu des pouvoirs propres qui lui sont conférés par les lois et règlements en vigueur (à l'exception des décisions en matière financière et en matière d'achat public qui font l'objet de dispositions particulières) ;

2.6 Les décisions de rejet et leur notification ;

2.7 et, plus généralement, tous courriers et tous actes nécessaires à la préparation, à la notification et à l'application des décisions prises par le Conseil départemental, par la Commission permanente du Conseil départemental, par le Président du Conseil départemental soit en qualité d'organe exécutif du Département, soit en vertu d'une délégation accordée par le Conseil départemental, soit en vertu des pouvoirs propres qui lui sont conférés par les lois et règlements en vigueur ;

3 Les conventions de toute nature à l'exception des marchés, accords-cadres, contrats de concession et conventions de délégation de service public ;

4 Les copies conformes de documents, expéditions et ampliements de tous actes et décisions ainsi que le visa de toutes pièces à annexer auxdits actes et décisions ou à produire dans tout dossier ou toute procédure, procès-verbaux, attestations et certificats administratifs ;

5 Les ordres de mission et états de frais de déplacement.

#### **AFFAIRES FINANCIERES :**

6 Tous courriers et tous actes et décisions ayant pour objet ou pour effet de réaliser l'engagement comptable, l'engagement juridique et la liquidation de toute dépense et toute recette sur le budget principal, les budgets annexes, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, à l'exception de l'engagement juridique des marchés publics, des contrats de concession, des conventions de délégation de service public et des commandes passées à une centrale d'achat ;

7 Le visa de toutes pièces à annexer ou à produire dans tout dossier en vue de l'engagement ou de la liquidation de dépense ou de recette, les attestations, certificats et constatations ayant pour objet ou pour effet de constater le service fait, et ainsi d'en préparer la certification, relatif à la liquidation de toute dépense sur le budget principal, les budgets annexes, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés publics, les contrats de concession, les conventions de délégation de service public et les commandes passées à une centrale d'achat ;

**ACHAT PUBLIC :**

8 Tous courriers et tous actes et décisions, notifications, avis, certificats, procès-verbaux, constats, rapports, pièces et documents concernant :

8.1 La détermination des besoins et la passation (y compris leur signature) des marchés publics, des contrats de concession et des conventions de délégation de service public ainsi que les commandes passées à une centrale d'achat, dont les besoins, éventuellement allotis, sont d'un montant total hors taxes inférieur au seuil des procédures formalisées applicable aux marchés publics de fournitures et de services des collectivités territoriales, quelle que soit la procédure adoptée.

8.2 La détermination des besoins et la passation (y compris leur signature) des marchés publics, des contrats de concession et des conventions de délégation de service public, dont les besoins, éventuellement allotis, sont d'un montant total hors taxes inférieur au seuil des procédures formalisées applicable aux marchés publics de travaux des collectivités territoriales, quelle que soit la procédure adoptée.

8.3 L'exécution des marchés publics, contrats de concession, conventions de délégation de service public et commandes passées à une centrale d'achat (et, notamment la résiliation, les actes de sous-traitance, les modifications (avenants), les ordres de service et bons de commande).

Les courriers, actes et décisions mentionnés au présent article s'entendent des correspondances adressées par voie postale ou remises contre décharge ou adressées par voie électronique, ainsi que de tous documents, pièces et formulaires écrits, quel que soit le support.

La signature s'entend de la signature manuscrite, des validations dans une application informatique et notamment dans l'application informatique financière du Département et, le cas échéant, de la signature électronique.

Les rapports destinés au Conseil Départemental ou à la Commission Permanente, sont exclus de la présente délégation.

## **DELEGATIONS SPECIFIQUES**

Sans préjudice des dispositions ci-dessus, la délégation de signature accordée par le présent article s'applique en particulier dans les matières suivantes :

### **DS1 - Accueillants familiaux**

L'agrément, l'extension et le renouvellement d'agrément, le refus d'agrément, le recours sur refus et la cessation d'activité des accueillants d'agrément des accueillants familiaux.

### **DS2 – Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)**

Les correspondances relatives au dispositif de la MASP, les contrats de mise en œuvre, les avenants aux contrats et renouvellement de la mesure.

**ARTICLE 2.** Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Lille dans le délai de deux mois suivant sa publication ou sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télé-recours citoyens » accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**ARTICLE 3.** Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés, communiqué à Monsieur le Payeur Départemental et publié sur le site internet départemental lenord.fr.

Fait à Lille le 17 mai 2023

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture : 059-225900018-20230517-230517H19540H1-AR**

**Date de réception en préfecture le : 24 mai 2023**

**Affiché le : 24 mai 2023**

**Direction Générale Adjointe de l'Autonomie – Direction des Equipes de Territoire Autonomie**  
 Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2023/507

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 au présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence de l'arrêté</b>
<b>Direction des Equipes de Territoire Autonomie</b>	Gwenaëlle CARBAJAL Directrice	Toutes les matières sauf 8.2		AR-DAJAP/2023/507
	<b>Poste vacant</b> Directeur(trice) Adjoint(e)			
<b>Service Animation Territoriale</b>	Assia MESSAOUDI Responsable de service	Toutes les matières sauf 8.2 et sauf DS 1 et DS 2		AR-DAJAP/2023/507
<b>Service Planification Allocation personnalisée autonomie</b>	Nadia GACI Responsable de service	Toutes les matières sauf 8.2 et sauf DS 1 et DS 2		AR-DAJAP/2023/507

**Direction Générale Adjointe de l'Autonomie – Direction des Equipes de Territoire Autonomie**  
 Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2023/507

Direction Service	Nom du délégataire	Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence de l'arrêté
<b>Pôles Autonomie</b>				
Pôle Autonomie métropole Lille	Anne-Sophie HOCHART Responsable de Pôle	1, 2, 3, 4, 5 DS 1 et DS 2		
Pôle Autonomie métropole Roubaix-Tourcoing	Anita LENSELLE Responsable de Pôle	1, 2, 3, 4, 5 DS 1 et DS 2		
Pôle Autonomie du Douaisis	Céline DABLEMONT Responsable de Pôle	1, 2, 3, 4, 5 DS 1 et DS 2		
Pôle Autonomie des Flandres	Laurence HUMILIERE GOOSSAERT Responsable de Pôle	1, 2, 3, 4, 5 DS 1 et DS 2		AR-DAJAP/2023/507
Pôle Autonomie du Cambrésis	Marie-Elisabeth DUWELZ Responsable de Pôle	1, 2, 3, 4, 5 DS 1 et DS 2		
Pôle Autonomie de l'Avesnois	Cécile PACHOCINSKI Responsable de Pôle	1, 2, 3, 4, 5 DS 1 et DS 2		
Pôle Autonomie du Valenciennois	Corinne MERLIN Responsable de Pôle	1, 2, 3, 4, 5 DS 1 et DS 2		