

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL 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^{er} juillet 2021 portant élection du Président du Conseil Départemental ;

Vu l'arrêté AR-DAJAP/2021/573 du 1^{er} juillet 2021 et l'arrêté AR-DAJAP/2023/1274 du 7 décembre 2023 accordant délégation de signature à la Direction des Affaires Juridiques et de l'Achat Public ainsi qu'à certains agents de cette direction ;

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, du 7 novembre 2022, du 22 mai 2023, du 26 octobre 2023 et du 21 novembre 2023 et du 29 janvier 2024 ;

ARRETE

ARTICLE 1. Délégation de signature est accordée aux agents de la Direction des Affaires Juridiques et de l'Achat Public (Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources), 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 FINANCIÈRES :

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.

DÉLÉGATIONS SPÉCIFIQUES

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

Fonction « Assemblées »:

D1 : Délibérations prises par le Conseil Départemental et sa Commission Permanente.

D2 : Transmission des actes au contrôle de légalité.

D3 : Certification du caractère exécutoire des actes pris au nom du Département, conformément aux articles L.3131-1 à L.3131-6 et à l'article R.3131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) relatifs au régime juridique des actes pris par les autorités départementales.

D4 : Ordres de mission des élus pour les déplacements sur le territoire des départements de la région Hauts de France (autres que le Nord).

D5 : Visa des états de frais de déplacement des élus.

Fonction « Achat Public »:

D6 : Toute correspondance, tout acte et pièces nécessaires à la préparation et à la passation de marchés publics (y compris les avis relatifs à la mise en concurrence et à l'attribution), conventions de délégation de service public, et tout contrat de commande publique et leurs avenants des autres directions ou services du Département.

La signature des actes contractuels est exclue de la délégation énoncée au présent paragraphe D6.

D7 : Les lettres de rejet des candidatures et des offres.

D8 : Notification aux titulaires des marchés, avenants, conventions, contrats, protocoles d'accord et transactions.

Fonction « Affaires Juridiques » :

D9 : Les décisions d'ester ou défendre en justice et, notamment, toutes écritures, mémoires et conclusions par lesquels le Président du Conseil départemental agit ou défend en justice devant les juridictions judiciaires ou administratives, de droit commun ou spécialisées, tant en première instance qu'en appel ou en cassation lorsque le ministère d'avocat n'est pas requis.

D10 : Tous les actes et correspondances afférent à la gestion des contentieux.

D11 : Tous les documents relatifs à l'ouverture et au fonctionnement des comptes bancaires des enfants sous administration ad hoc, tutelle ou délégation d'autorité parentale du Département.

Comme pour les délégations énoncées aux paragraphes 1 à 8, pour la mise en œuvre des délégations spécifiques énoncées *supra* :

- les courriers, actes et décisions 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, le cas échéant, de la signature électronique.

ARTICLE 2. L'arrêté AR-DAJAP/2021/573 du 1^{er} juillet 2021 et l'arrêté AR-DAJAP/2023/1274 du 7 décembre 2023 susvisés sont abrogés.

ARTICLE 3. 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.

ARTICLE 4. 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.

Signé électroniquement à Lille le 01/03/2024

Christian POIRET
Président du Département du Nord

Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources – Direction des Affaires Juridiques et de l'Achat Public

Tableau annexé à l'Arrêté n° AR-DAJAP/2024/139

Direction Service	Nom – Prénom et Fonction du délégataire	Délégations dans les matières suivantes et dans les limites énoncées à l'article 1 du présent arrêté	Suppléance en cas d'absence ou d'empêchement	Référence de l'arrêté
Direction des Affaires Juridiques et de l'Achat Public	Claude LEMOINE Directrice	Toutes les matières	En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de la Directrice et du Directeur Adjoint : Pour les points 5 et 8.3 : Marie VANHEMELRYCK	AR-DAJAP/2024/139
	Eric LECAT Directeur adjoint	Toutes les matières		AR-DAJAP/2024/139
Service Appui au pilotage et coordination	Marie VANHEMELRYCK Responsable de service	1 à 8 Sauf 8.2		AR-DAJAP/2024/139
Mission déléguée à la Protection des données	Adrien HOFFMANN Responsable de la mission	1 à 7 8.1 (pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT) 8-3 D9 et D10		AR-DAJAP/2024/139

Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources – Direction des Affaires Juridiques et de l’Achat Public

Tableau annexé à l’Arrêté n° AR-DAJAP/2024/139

Direction Service	Nom – Prénom et Fonction du délégataire	Délégations dans les matières suivantes et dans les limites énoncées à l’article 1 du présent arrêté	Suppléance en cas d’absence ou d’empêchement	Référence de l’arrêté
Service Assemblées et Contrôle de la Légalité	Vanessa VUJCIC Responsable de service	1 à 7 8.1 (pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT) 8-3 D1 D2 D3 D4 D5		AR-DAJAP/2024/139
	Poste vacant Responsable de service adjoint	1 à 7 8.1 (pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT) 8-3 D2 D3 D4 D5		

Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources – Direction des Affaires Juridiques et de l’Achat Public

Tableau annexé à l’Arrêté n° AR-DAJAP/2024/139

Direction Service	Nom – Prénom et Fonction du délégataire	Délégations dans les matières suivantes et dans les limites énoncées à l’article 1 du présent arrêté	Suppléance en cas d’absence ou d’empêchement	Référence de l’arrêté
Pôle Juridique Affaires Sociales				
Service Administrateur Ad hoc	Nathalie LOISEAU Responsable de service	1 à 7 8.1 (pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT) 8-3 D9 à D11	Cécilia BECUE ou Aurélien CAMUS ou Sue Ellen LANGLAIS ou Tim VAN DER VEKEN ou Marie VANHEMELRYCK ou Kévin LE MERLUS	AR-DAJAP/2024/139
Service Conseil et contentieux Politiques sociales	Cécilia BECUE Responsable de service	1 à 7 8.1 (pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT) 8-3 D9 à D11	En cas d’absence ou d’empêchement concomitant de la Responsable et du Responsable Adjoint : Nathalie LOISEAU ou Sue Ellen LANGLAIS ou Tim VAN DER VEKEN ou Marie VANHEMELRYCK ou Kévin LE MERLUS	AR-DAJAP/2024/139
	Aurélien CAMUS Responsable de service adjoint	1 à 7 8.1 (pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT) 8-3 D9 à D11		AR-DAJAP/2024/139

Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources – Direction des Affaires Juridiques et de l’Achat Public

Tableau annexé à l’Arrêté n° AR-DAJAP/2024/139

Direction Service	Nom – Prénom et Fonction du délégataire	Délégations dans les matières suivantes et dans les limites énoncées à l’article 1 du présent arrêté	Suppléance en cas d’absence ou d’empêchement	Référence de l’arrêté
Pôle Juridique Affaires Générales				
Service Conseil et contentieux Modes de gestion du service public	Tim VAN DER VEKEN Responsable de Service	1 à 7 8.1 (pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT) 8-3 D9 à D10	Sue Ellen LANGLAIS ou Cécilia BECUE ou Aurélien CAMUS ou Nathalie LOISEAU ou Marie VANHEMELRYCK ou Kévin LE MERLUS	AR-DAJAP/2024/139
Service Conseil et contentieux Affaires institutionnelles	Sue Ellen LANGLAIS Responsable de Service	1 à 7 8.1 (pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT) 8-3 D9 à D10	En cas d’absence ou d’empêchement concomitant de la Responsable et du Responsable Adjoint :	AR-DAJAP/2024/139
	Kévin LE MERLUS Responsable de Service Adjoint	1 à 7 8.1 (pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT) 8-3 D9 à D10	Tim VAN DER VEKEN ou Cécilia BECUE ou Aurélien CAMUS ou Nathalie LOISEAU ou Marie VANHEMELRYCK	AR-DAJAP/2024/139

Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources – Direction des Affaires Juridiques et de l’Achat Public

Tableau annexé à l’Arrêté n° AR-DAJAP/2024/139

Direction Service	Nom – Prénom et Fonction du délégataire	Délégations dans les matières suivantes et dans les limites énoncées à l’article 1 du présent arrêté	Suppléance en cas d’absence ou d’empêchement	Référence de l’arrêté
Pôle Achat public				
Service Achats opérations travaux	Marc DODRAY Responsable de service	1 à 7 8.1 (pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT) 8-3 D2, D3, D6 à D8	En cas d’absence ou d’empêchement concomitant du Responsable et du Responsable Adjoint : Leslie DUPONT ou Frédérique BARBEAU ou Christelle POTIER ou Valentina DI NIZIO Chloé DECLERCK pour les points : D2, D3, D6 à D8	AR-DAJAP/2024/139
	Kévin DEBRIL Responsable de service adjoint	1 à 7 8.1 (pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT) 8-3 D2, D3, D6 à D8	Leslie DUPONT ou Frédérique BARBEAU ou Christelle POTIER ou Valentina DI NIZIO Chloé DECLERCK pour les points : D2, D3, D6 à D8	AR-DAJAP/2024/139
Service Achats fournitures et services	Christelle POTIER Responsable de service	1 à 7 8.1 (pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT) 8-3 D2, D3, D6 à D8	En cas d’absence ou d’empêchement concomitant de la Responsable et de la Responsable Adjointe : Leslie DUPONT ou Frédérique BARBEAU ou Marc DODRAY ou Kévin DEBRIL ou Chloé DECLERCK pour les points : D2, D3, D6 à D8	AR-DAJAP/2024/139
	Valentina DI NIZIO Responsable de service adjoint	1 à 7 8.1 (pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT) 8-3 D2, D3, D6 à D8	Leslie DUPONT ou Frédérique BARBEAU ou Marc DODRAY ou Kévin DEBRIL ou Chloé DECLERCK pour les points : D2, D3, D6 à D8	AR-DAJAP/2024/139

Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources – Direction des Affaires Juridiques et de l’Achat Public

Tableau annexé à l’Arrêté n° AR-DAJAP/2024/139

Direction Service	Nom – Prénom et Fonction du délégataire	Délégations dans les matières suivantes et dans les limites énoncées à l’article 1 du présent arrêté	Suppléance en cas d’absence ou d’empêchement	Référence de l’arrêté
Pôle Achat public (suite)				
Service Procédures de la Commande Publique	Leslie DUPONT Responsable de service	1 à 7 8.1 (pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT) 8-3 D2, D3, D6 à D8	En cas d’absence ou d’empêchement concomitant de la Responsable et de la Responsable Adjointe : Christelle POTIER ou Valentina DI NIZIO ou Marc DODRAY ou Kévin DEBRIL ou Chloé DECLERCK pour les points : D2, D3, D6 à D8	AR-DAJAP/2024/139
	Frédérique BARBEAU Responsable de service adjoint	1 à 7 8.1 (pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT) 8-3 D2, D3, D6 à D8		AR-DAJAP/2024/139
Service Stratégie Achat	Chloé DECLERCK Responsable de service	1 à 7 8.1 (pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT) 8-3 D2, D3, D6 à D8	Leslie DUPONT ou Frédérique BARBEAU ou Christelle POTIER ou Valentina DI NIZIO ou Marc DODRAY ou Kévin DEBRIL pour les points : D2, D3, D6 à D8	AR-DAJAP/2024/139