

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS  
DU DEPARTEMENT DU NORD

Numéro

Du 25 juin 2021 au 26 juillet 2021

SOMMAIRE

DELEGATION DE SIGNATURE

Arrêté(s) en date du 01 juillet 2021

AR-DAJAP/2021/654	Délégation de signature - Astreinte ASE	1
AR-DAJAP/2021/578	Délégation de signature - Directeur Général des Services	8
AR-DAJAP/2021/573	Délégation de signature - Direction des Affaires Juridiques et de l'Achat Public	10
AR-DAJAP/2021/534	Délégation de signature - Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale	20
AR-DAJAP/2021/641	Représentation en justice	75

Arrêté(s) en date du 08 juillet 2021

AR-DAJAP/2021/542	Délégation de signature - Direction des Finances et du Conseil en Gestion	78
-------------------	---	----

Arrêté(s) en date du 15 juillet 2021

AR-DAJAP/2021/540	Délégation de signature - Adjoint au Directeur Général Adjoint en charge de la Solidarité	86
AR-DAJAP/2021/515	Délégation de signature - Adjointe au Directeur Général Adjoint Solidarité Territoriale	88
AR-DAJAP/2021/514	Délégation de signature - Directeur Général Adjoint Solidarité Territoriale	90
AR-DAJAP/2021/664	Délégation de Signature - Directeur Général des Services - avec spécifique	92
AR-DAJAP/2021/561	Délégation de signature - Direction de la Communication	94
AR-DAJAP/2021/571	Délégation de signature - Direction de la Documentation	99
AR-DAJAP/2021/537	Délégation de signature - Direction de la Modernisation et de l'Evaluation	104
AR-DAJAP/2021/519	Délégation de signature - Direction de la Ruralité et de l'Environnement	109
AR-DAJAP/2021/560	Délégation de signature - Direction de la Voirie	118
AR-DAJAP/2021/518	Délégation de signature - Direction de l'Aménagement Territorial	154
AR-DAJAP/2021/535	Délégation de signature - Direction de l'Autonomie	160
AR-DAJAP/2021/528	Délégation de signature - Direction de l'Education	169
AR-DAJAP/2021/558	Délégation de signature - Direction de l'Enfance, de la Famille et de la Jeunesse	181
AR-DAJAP/2021/520	Délégation de signature - Direction de l'Immobilier	192
AR-DAJAP/2021/554	Délégation de signature - Direction de l'Insertion Professionnelle et de la Lutte contre les Exclusions	199
AR-DAJAP/2021/572	Délégation de signature - Direction de Projets Ethique et Intervention Sociale	206
AR-DAJAP/2021/529	Délégation de signature - Direction des Bâtiments	210

AR-DAJAP/2021/551	Délégation de signature - Direction des Moyens Généraux	241
AR-DAJAP/2021/543	Délégation de signature - Direction des Ressources Humaines	249
AR-DAJAP/2021/574	Délégation de signature - Direction des Sports et de la Culture	262
AR-DAJAP/2021/555	Délégation de signature - Direction des Systèmes d'Information	280
AR-DAJAP/2021/541	Délégation de signature - Directrice Générale Adjointe déléguée à l'Enfance, la Famille et à la Jeunesse	287
AR-DAJAP/2021/546	Délégation de Signature - Inspection Générale des Services	289
AR-DAJAP/2021/547	Délégation de signature - Liquidation EPA Vaucelles - DFCG	291
AR-DAJAP/2021/557	Délégation de signature - Secrétariat Général de la Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité	294
AR-DAJAP/2021/516	Délégation de signature - Secrétariat Général de la Direction Générale Adjointe Solidarité Territoriale	299
AR-DAJAP/2021/536	Délégation de signature - Secrétariat Général DGA Partenaire et Ressources	304
AR-DAJAP/2021/562	Délégation de signature - Service Intérieur	309

## DELEGATION AUX VICE-PRESIDENTS

### Arrêté(s) en date du 20 juillet 2021

AR-DAJAP/2021/679	Délégation de fonction et de signature des Vice-présidents	314
-------------------	--	-----

## DESIGNATIONS

### Arrêté(s) en date du 06 juillet 2021

AR-DAJAP/2021/689	Désignations CDAC du 07/07/2021	317
-------------------	---------------------------------	-----

### Arrêté(s) en date du 20 juillet 2021

AR-DAJAP/2021/728	Désignation CDAC du 21 juillet 2021	319
-------------------	-------------------------------------	-----

## CULTURE

### Arrêté(s) en date du 29 juin 2021

AR-DSC/2021/611	TARIFICATION OUVRAGES/LIVRES BOUTIQUE DE L'ABBAYE DE VAUCELLES	321
-----------------	--	-----

### Arrêté(s) en date du 23 juillet 2021

AR-DSC/2021/693	arrête de gratuité des entrées et activités lors des journées de la perle et du Verre des 11 et 12 septembre 2021	323
AR-DSC/2021/317	Modification des conditions d'accueil pour les groupes lors des visites de la Maison natale Charles de Gaulle	325
AR-DSC/2021/724	Musée de Flandre - Tarification pour le stage de langue en anglais au mois d'Aout 2021	327
AR-DSC/2021/725	Musée de Flandre - Tarification de deux spectacles qui auront lieu au mois d'Aout 2021	329
AR-DSC/2021/722	Musée de Flandre - Tarification du 2ème livre de conte intitulé "Un	331

village de fou !"



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/654

## LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU NORD

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

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment son article l'article L 112-3 relatif à la politique familiale et plus particulièrement à la protection de l'enfance ;

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 la délibération du Conseil départemental n° DRH/2017/325 du 9 octobre 2017 relative à la mise en place d'une permanence téléphonique de l'Aide Sociale à l'Enfance au sein des services départementaux ;

Vu la délibération du Conseil départemental n° DEFJ/2021/46 du 15 février 2021 relative à l'évolution de la permanence de l'Aide Sociale à l'Enfance ;

Considérant que les équipes pluridisciplinaires chargées de la permanence de l'Aide Sociale à l'Enfance telle que définie par ces délibérations, sont désormais constituées sur la base du volontariat de professionnels, destinataires d'une lettre de mission ;

### ARRETE

#### ARTICLE 1.

Dans le cadre de l'astreinte organisée par le Département, en dehors des horaires d'ouverture des services départementaux, pour répondre aux objectifs de protection de l'enfance, définis notamment aux deux premiers alinéas de l'article L.112-3 du code de l'action sociale et des familles, délégation de signature est accordée aux agents dont les noms et fonctions sont repris au tableau annexé au présent arrêté, à l'effet de signer, lorsque la signature des actes ou la prise de décision ne peut être retardée jusqu'au prochain jour ouvré :

#### AFFAIRES ADMINISTRATIVES :

1 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 :

1.1 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 ;

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

1.3 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 ;

1.4 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 ;

1.5 Les décisions relevant du Président du Conseil départemental concourant :

- à la prise en compte des besoins fondamentaux de l'enfant, au soutien de son développement physique, affectif, intellectuel et social et la préservation de sa santé, sa sécurité, sa moralité et son éducation, dans le respect de ses droits ;

- aux actions de prévention en faveur de l'enfant et de ses parents, au repérage et au traitement des situations de danger ou de risque de danger pour l'enfant ;

- aux décisions administratives et judiciaires prises pour la protection de l'enfant.

1.6 Les décisions de rejet et leur notification ;

1.7 et, plus généralement, tous courriers et tous actes nécessaires à la préparation, à la notification et à l'application des décisions prises par le Président du Conseil départemental dans le cadre des pouvoirs qui lui sont conférés par les lois et règlements en vigueur pour la réalisation des objectifs de protection de l'enfance ;

3 Les conventions de toute nature nécessaires à la mise en œuvre des décisions prises, 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 ;

**AFFAIRES FINANCIERES :**

5 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, 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 ;

6 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 ;

**DELEGATIONS SPECIFIQUES :**

DS1 : Sans préjudice des dispositions ci-dessus, la délégation de signature accordée par le présent arrêté s'applique en particulier aux actes suivants :

- toute décision relative à la prise en charge d'un enfant dans le cadre de la protection de l'enfance au titre d'une mesure administrative ou judiciaire ;
- toute décision de réorientation ou de rapatriement relative à un enfant pris en charge par l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- toute décision relative au projet des enfants pris en charge par l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- tout autre mesure relevant de l'assistance éducative ;
- toute décision relevant de l'exercice de l'autorité parentale lorsque l'enfant est sous tutelle ou sous délégation d'autorité parentale du Département ;

DS2 : la délégation s'étend, en tant que de besoin, à la représentation du Département en justice pour les recours contre les décisions des juges aux affaires familiales, des juges des tutelles, des juges des enfants dans le cadre des missions liées à l'Aide Sociale à l'Enfance.

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.

Compte tenu de la finalité et des caractéristiques de l'astreinte organisée par le Département, la présente délégation de signature confère également à ses bénéficiaires la capacité d'apporter des réponses et observations orales aux sollicitations téléphoniques des partenaires du Département en matière de protection de l'enfance et des autorités judiciaires ou aux convocations éventuelles par une autorité administrative ou judiciaire.

Dans le cadre de cette astreinte, la présente délégation peut être exercée sur l'ensemble du territoire du Département du Nord.

**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, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 01 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210701-210701H6146H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 01 juillet 2021

**Affiché le :** 01 juillet 2021

**Notifié le :** 01 juillet 2021

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité – Astreinte de l'Aide Sociale à l'Enfance**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/654

<b>Nom et Qualité des délégués</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>Référence de l'arrêté</b>
<p><b>Marc BARBEY</b> Responsable du Pôle Etablissements de la Direction de l'Enfance, Famille, Jeunesse</p>	Toutes les matières	N°AR-DAJAP/2021/654
<p><b>Sandrine CARTEGNIE</b> Responsable Service Social Départemental à la Direction Territoriale de Prévention et d'Action Sociale de Cambrai</p>	Toutes les matières	N°AR-DAJAP/2021/654
<p><b>Amaury DELOBEL</b> Responsable de l'Equipe Commission pluridisciplinaire et pluri-institutionnelle d'Examen de la Situation et du Statut des Enfants Confiés à l'ASE (CESSEC) – Direction de l'Enfance, Famille, Jeunesse</p>	Toutes les matières	N°AR-DAJAP/2021/654
<p><b>Eric DUPUIS</b> Responsable de Pôle Adjoint Enfance Famille Jeunesse à la Direction Territoriale de Prévention et d'Action Sociale du Valenciennois</p>	Toutes les matières	N°AR-DAJAP/2021/654
<p><b>Emmanuel FIRMIN</b> Responsable du Pôle Enfance Famille Jeunesse de la Direction Territoriale de Prévention et d'Action Sociale de l'Avesnois</p>	Toutes les matières	N°AR-DAJAP/2021/654

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité – Astreinte de l'Aide Sociale à l'Enfance**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/654

Nom et Qualité des délégués	Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté	Référence de l'arrêté
<p><b>Cécile GRENU</b> Responsable Territorial de l'Aide Sociale à l'Enfance à la Direction Territoriale de Prévention et d'Action Sociale de Lille Métropole</p>	Toutes les matières	N°AR-DAJAP/2021/654
<p><b>Gwenaëlle GUILLOT</b> Responsable Territorial de l'Aide Sociale à l'Enfance à la Direction Territoriale de Prévention et d'Action Sociale de l'Avesnois</p>	Toutes les matières	N°AR-DAJAP/2021/654
<p><b>Nicole LALOUX</b> Responsable de la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes de la Direction Territoriale de Prévention et d'Action Sociale de l'Avesnois</p>	Toutes les matières	N°AR-DAJAP/2021/654
<p><b>Matthieu LAUNEY</b> Responsable de Pôle Adjoint Enfance Famille Jeunesse à la Direction Territoriale de Prévention et d'Action Sociale de Lille Métropole</p>	Toutes les matières	N°AR-DAJAP/2021/654
<p><b>Florence LEFEVRE</b> Responsable Territorial de l'Aide Sociale à l'Enfance à la Direction Territoriale de Prévention et d'Action Sociale de Cambrai</p>	Toutes les matières	N°AR-DAJAP/2021/654

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité – Astreinte de l’Aide Sociale à l’Enfance**  
 Tableau annexé à l’arrêté n°AR-DAJAP/2021/654

Nom et Qualité des délégués	Délégations dans les matières suivantes visées à l’article 1 du présent arrêté	Référence de l’arrêté
<b>Isabelle LOTHE</b> Responsable du Pôle Enfance Famille Jeunesse de la Direction Territoriale de Prévention et d’Action Sociale du Valenciennois	Toutes les matières	N°AR-DAJAP/2021/654
<b>Betty MOREAU</b> Responsable Territorial de l’Aide Sociale à l’Enfance à la Direction Territoriale de Prévention et d’Action Sociale du Valenciennois	Toutes les matières	N°AR-DAJAP/2021/654
<b>Camille NOUTEHOU</b> Responsable du Pôle Droits et Protection des Mineurs non Accompagnés Direction de l’Enfance Famille Jeunesse	Toutes les matières	N°AR-DAJAP/2021/654
<b>Juliette SINGER</b> Directrice Adjointe de l’Enfance Famille Jeunesse	Toutes les matières	N°AR-DAJAP/2021/654
<b>Alexandra WIEREZ</b> Directrice de l’Enfance Famille Jeunesse	Toutes les matières	N°AR-DAJAP/2021/654



**DGA Partenaire et Ressources**  
**Direction des Affaires Juridiques et de**  
**l'Achat Public**

**Service des Assemblées et du Contrôle**  
**de la Légimité**

**Arrêté n° AR-DAJAP/2021/578**

## **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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### **ARRETE**

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée à Monsieur Benjamin HUS, Directeur Général des Services du Département du Nord, à l'effet de signer, tous courriers, tous actes, toutes décisions, tous contrats, conventions et marchés en toutes matières entrant dans les compétences du Département.

Les courriers, actes, décisions, contrats, conventions et marchés mentionnés à l'alinéa précédent s'entendent des correspondances adressées par voie postale ou remises contre décharge ou adressées par voie électronique, de tous documents, pièces et formulaires.

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

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

**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 lui sera notifié et sera communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 01 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210701-210701H5956H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 01 juillet 2021

**Affiché le :** 01 juillet 2021

**Notifié le :** 01 juillet 2021



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/573

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents de la Direction des Affaires Juridiques et de l'Achat Public, 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 :

### 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.

D 10 : 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.** 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 et communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 01 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture** : 059-225900018-20210701-210701H5952H1-AR

**Date de réception en préfecture le** : 01 juillet 2021

**Affiché le** : 01 juillet 2021

**Notifié le** : 01 juillet 2021

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

Tableau annexé à l’Arrêté n°AR-DAJAP/2021/573

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes énoncées au présent arrêté</b>	<b>En cas d’absence ou d’empêchement</b>	<b>Référence et date de l’arrêté</b>
<b>Direction des Affaires Juridiques et de l’Achat Public</b>	Claude LEMOINE Directrice	Toutes les matières	En cas d’absence concomitante de la Directrice et du Directeur Adjoint : Marie VANHEMELRYCK pour le point 5	<b>AR-DAJAP/2021/573</b>
	Régis RICHARD Directeur Adjoint	Toutes les matières		<b>AR-DAJAP/2021/573</b>
<b>Service Appui au Pilotage et Coordination</b>	Marie VANHEMELRYCK Responsable de Service	1 à 8 Sauf 8.2		<b>AR-DAJAP/2021/573</b>
	Marie BONTEMPS Responsable de Service Adjoint	1 à 8 Sauf 8.2		<b>AR-DAJAP/2021/573</b>
<b>Service Assemblées et Contrôle de la Légalité</b>	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		<b>AR-DAJAP/2021/573</b>
	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° n°AR-DAJAP/2021/573

Direction Service	Nom du délégataire	Délégations dans les matières suivantes énoncées au présent arrêté	En cas d’absence ou d’empêchement	Référence et date de l’arrêté
<b>Pôle Juridique Affaires Sociales</b>				
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 Responsable du Service conseil et contentieux politiques sociales Ou Lydia ZIANE Responsable de Service adjoint du Service conseil et contentieux politiques sociales	<b>AR-DAJAP/2021/573</b>
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’absences concomitantes de Cécilia BECUE et Lydia ZIANE : Nathalie LOISEAU Responsable du service administrateur ad’hoc	<b>AR-DAJAP/2021/573</b>
	Lydia ZIANE Responsable de Service adjoint	1 à 7 8.1 (pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT) 8-3 D9 à D11		<b>AR-DAJAP/2021/573</b>

**Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources – Direction des Affaires Juridiques et de l’Achat Public**  
Tableau annexé à l’Arrêté n° n°AR-DAJAP/2021/573

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes énoncées au présent arrêté</b>	<b>En cas d’absence ou d’empêchement</b>	<b>Référence et date de l’arrêté</b>
<b>Pôle Juridique Affaires Générales</b>				
Service conseil et contentieux modes de gestion du service public	Rémi BERGER Responsable de Service	1 à 7 8.1 (pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT) 8-3 D9 à D10	Vincent CZAPLA Responsable du Service conseil et contentieux affaires institutionnelles Ou Kévin LE MERLUS Responsable Adjoint du Service conseil et contentieux affaires institutionnelles	<b>AR-DAJAP/2021/573</b>
Service conseil et contentieux affaires institutionnelles	Vincent CZAPLA Responsable de Service	1 à 7 8.1 (pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT) 8-3 D9 à D10	En cas d’absences concomitantes de Vincent CZAPLA et de Kévin LE MERLUS : Rémi BERGER Responsable du Service conseil et contentieux modes de gestion du service public	<b>AR-DAJAP/2021/573</b>
	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		<b>AR-DAJAP/2021/573</b>

**Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources – Direction des Affaires Juridiques et de l’Achat Public**  
Tableau annexé à l’Arrêté n° n°AR-DAJAP/2021/573

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes énoncées au présent arrêté</b>	<b>En cas d’absence ou d’empêchement</b>	<b>Référence et date de l’arrêté</b>
<b>Pôle Achat public</b>				
Service achats opérations travaux	Marine MACHET 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 pour les points : D2, D3, D6 à D8	<b>AR-DAJAP/2021/573</b>
	Clémentine DELATTRE 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 pour les points : D2, D3, D6 à D8	<b>AR-DAJAP/2021/573</b>
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	Marine MACHET ou Clémentine DELATTRE ou Leslie DUPONT ou Frédérique BARBEAU pour les points : D2, D3, D6 à D8	<b>AR-DAJAP/2021/573</b>
	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	Marine MACHET ou Clémentine DELATTRE ou Leslie DUPONT ou Frédérique BARBEAU pour les points : D2, D3, D6 à D8	<b>AR-DAJAP/2021/573</b>

**Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources – Direction des Affaires Juridiques et de l’Achat Public**  
 Tableau annexé à l’Arrêté n° n°AR-DAJAP/2021/573

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes énoncées au présent arrêté</b>	<b>En cas d’absence ou d’empêchement</b>	<b>Référence et date de l’arrêté</b>
<b>Pôle Achat public (suite)</b>				
Service Procédure 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	Marine MACHET ou Clémentine DELATTRE ou Christelle POTIER ou Valentina DI NIZIO pour les points : D2, D3, D6 à D8	<b>AR-DAJAP/2021/573</b>
	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	Marine MACHET ou Clémentine DELATTRE Christelle POTIER ou Valentina DI NIZIO pour les points : D2, D3, D6 à D8	<b>AR-DAJAP/2021/573</b>



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/534

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents des Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale, 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 ;

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 :

#### **Autonomie**

DS 1 - 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 ;

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

DS 2 - Les correspondances relatives au dispositif de la MASP, les contrats de mise en œuvre, les avenants aux contrats et renouvellement de la mesure.

#### **Santé**

DS 3 – Les actes relatifs à la prévention santé

#### **Enfance – Famille – Jeunesse**

DS 4 - La gestion des assistants familiaux

DS 4.1 – Les contrats de travail, les refus d'embauche, les frais de déplacements pour formation des assistants ou assistantes familiaux

DS 4.2 - Les décisions concernant l'avertissement

## **Protection maternelle et infantile,**

### **DS 5 – L’agrément des assistants maternels et familiaux**

DS 5.1 – Les courriers et décisions relatifs à l’agrément des assistants maternels et à l’agrément des assistants familiaux : 1<sup>ère</sup> demande, extension, dérogation, renouvellement, déménagement, avertissement et recours relatifs à ces décisions.

DS 5.2 – Les courriers et décisions relatifs à l’agrément des assistants maternels exerçant en Maison d’Assistants Maternels : 1<sup>ère</sup> demande, extension, renouvellement, déménagement, avertissement et les recours relatifs à ces décisions.

DS 5.3 - Les courriers et décisions relatifs à la suspension d’agrément des assistants maternels (à domicile et en Maison d’Assistants Maternels) et à la suspension d’agrément des assistants familiaux et les recours relatifs à ces décisions.

DS 5.4 - Les autorisations de dépassement exceptionnel de la capacité d’accueil chez un assistant maternel (article D.421-17 du code de l’Action Sociale et des Familles).

DS 5.5 -Les autorisations de dépassement exceptionnel de la capacité d’accueil chez un assistant familial (article D.421-18 du Code de l’Action Sociale et des Familles).

DS 5.6 - Les courriers et décisions relatifs au retrait d’agrément ayant pour motif le refus de suivre la formation obligatoire prévue à l’article L.421-14 du code de l’Action Sociale et des Familles pour un assistant maternel ou à l’article L.421-15 pour un assistant familial.

DS 5.7 - Les attestations de formation des assistants maternels.

### **DS 6 – Les modes d’accueil**

Les courriers et décisions relatifs aux établissements et services d’accueil collectif des enfants de moins de 6 ans.

### **DS 7 – L’accueil d’éveil**

Les courriers, décisions et conventions relatifs à l’accueil d’éveil.

### **DS 8 - Les lieux d’accueil parent enfants (LAPE)**

Les courriers, décisions et conventions relatifs aux lieux d’accueil parents enfants (LAPE).

## **Insertion**

DS 9 - L'insertion

Les actes relatifs aux régies et les notifications d'orientation dans la cadre du RSA

## **Représentation en justice**

DS 10 – Les actes liés :

- à l'exercice des délégations d'autorité parentale concernant les enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance,
- aux affaires relevant de l'assistance éducative,
- aux recours contre les décisions des juges aux affaires familiales, des juges des tutelles, des juges des enfants dans le cadre des missions liées à l'Aide Sociale à l'Enfance,

chaque fois que le ministère d'avocat n'est pas requis par la loi.

**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 et communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 01 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210701-210701H5887H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 01 juillet 2021

**Affiché le :** 01 juillet 2021

**Notifié le :** 01 juillet 2021

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d’Action Sociale -  
Tableau annexé à l’arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d’absence ou d’empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l’arrêté
DTPAS Métropole Lille	Maëlle RENEE Directrice Territoriale  Laurence LECLERCQ Directrice Adjointe	Toutes les matières	En cas d’absence ou d’empêchement concomitant du directeur et du directeur adjoint :  Isabelle MINET ou Christelle DARRAS-TIMMERMAN ou Thomas SEGUIN ou Isabelle VALENTIN ou Martin RENARD ou Gilles HOSSEPIED ou Isabelle IVANOFF ou Delphine BERTELOOT ou Arnaud NOIRET ou Marc KOWALSKI	Isabelle MINET ou Christelle DARRAS-TIMMERMAN ou Thomas SEGUIN ou Isabelle VALENTIN ou Martin RENARD ou Gilles HOSSEPIED ou Isabelle IVANOFF ou Delphine BERTELOOT ou Arnaud NOIRET ou Marc KOWALSKI	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<p><b>DTPAS Métropole Lille (suite)</b></p> <p><b>Pôle Enfance Jeunesse Famille</b></p>	<p>Catherine PLANCHETTE Responsable de Pôle</p> <p>Responsables de Pôle adjoint : Régine BERDOU Matthieu LAUNAY</p> <p>Responsables Territoriaux Aide Sociale à l'Enfance : Laurence MARCHAND Fabienne MALEC FOUGERE Carole GORET Véronique BRENOT-RENARD Audrey RICHIARDI Isabelle VANTREPOTE Malika FEDDAL Olivier LADEN Christine DUHAMEL Nadia ELAZOUZI Nelly CLAVIER Cécile GRENU</p> <p>Responsable CRIP Dorothee LECOEUR</p> <p>Céline LEROY Responsable de CRIP Adjoint Béatrice BOURDILLAT Responsable de CRIP Adjoint</p>	<p>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 4-1, 4-2, 10</p> <p>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 4-1, 4-2, 10</p> <p>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 10</p> <p>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 10</p>	<p>Du Responsable de Pôle et du Responsable de Pôle Adjoint : Nathalie WULVERYCK ou Mathilde DELBENDE ou Isabelle LOTHE ou Charline BARDAINE ou Juliette DELESALLE ou Emmanuel FIRMIN ou Fadma ELBAZ ou Florence GUENEZ, Responsable de Pôle Polyvalent</p> <p>Dorothee LECOEUR ou Céline LEROY ou Béatrice BOURDILLAT</p> <p>Laurence MARCHAND ou Fabienne MALEC FOUGERE ou Carole GORET ou Véronique BRENOT-RENARD ou Audrey RICHIARDI ou Isabelle VANTREPOTE ou Malika FEDDAL ou Olivier LADEN ou Christine DUHAMEL ou Nadia ELAZOUZI ou Nelly CLAVIER ou Cécile GRENU</p>	<p>Du Responsable de Pôle et du Responsable de Pôle Adjoint : Nathalie WULVERYCK ou Mathilde DELBENDE ou Isabelle LOTHE ou Charline BARDAINE ou Juliette DELESALLE ou Emmanuel FIRMIN ou Fadma ELBAZ ou Florence GUENEZ, Responsable de Pôle Polyvalent</p> <p>Dorothee LECOEUR ou Céline LEROY ou Béatrice BOURDILLAT</p> <p>Laurence MARCHAND ou Fabienne MALEC FOUGERE ou Carole GORET ou Véronique BRENOT-RENARD ou Audrey RICHIARDI ou Isabelle VANTREPOTE ou Malika FEDDAL ou Olivier LADEN ou Christine DUHAMEL ou Nadia ELAZOUZI ou Nelly CLAVIER ou Cécile GRENU</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire Qualité</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Suppléance ou intérim</b>	<b>Référence de l'arrêté</b>
<b>DTPAS Métropole Lille (suite) Service accueil familial</b>	Isabelle LELEU Responsable de service	1, 5, DS 4-1			<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Pôle PMI Santé</b>	Dr Anne HUC Responsable de Pôle  Dr Véronique TWARDOWSKI Responsable de Pôle Adjoint	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 5, 6, 7, 8	Jean-Paul COUELLE ou Marie-Pierre RIGOUT ou Mme Omoladé ALAO ou Carinne LAVALLEE ou Bénédicte REQUIN	Jean-Paul COUELLE ou Marie-Pierre RIGOUT ou Mme Omoladé ALAO ou Carinne LAVALLEE ou Bénédicte REQUIN	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Equipe administrative accueil petite enfance</b>	Catherine SELLESLAGH Delphine DUPLAA Responsables d'équipe	1, 2-1, 5 DS 5-1, 5-2, 5-4, 5-5 DS 6 à l'exception des actes décisionnels DS 7 à l'exception des actes conventionnels DS 8 à l'exception des actes conventionnels	Anne-Sophie FRANCOIS ou Marie-Christine DEMOL ou Laurence ALLOUCHERY ou Martine BARREZ ou Anne LHOMME ou Silvain LETOUT ou Stéphanie PRISSETTE ou Anne-Sophie DE MATOS	Anne-Sophie FRANCOIS ou Marie-Christine DEMOL ou Laurence ALLOUCHERY ou Martine BARREZ ou Anne LHOMME ou Silvain LETOUT ou Stéphanie PRISSETTE ou Anne-Sophie DE MATOS	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<p><b>DTPAS Métropole Lille (suite)</b> <b>Pôle autonomie</b></p>	<p>Anne-Sophie HOCHART Responsable de pôle</p>	<p>1, 2, 3, 4, 5 DS 1, DS 2</p>	<p>Laurence HUMILIERE ou Alice DHELLIN ou Marie-Elisabeth DUWELZ ou Sylvie AMAND ou Corinne MERLIN ou Céline DABLEMONT ou Anita LENSELLE</p>	<p>Laurence HUMILIERE ou Alice DHELLIN ou Marie-Elisabeth DUWELZ ou Sylvie AMAND ou Corinne MERLIN ou Céline DABLEMONT ou Anita LENSELLE</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>
<p><b>Pôle de l'Insertion Professionnelle et de la Lutte contre les Exclusions</b></p>	<p>Elodie HAMARD Responsable de Pôle</p> <p>Arnaud MALET Responsable de Pôle Adjoint</p> <p>Alexandra WILLYNCK Responsable de Service Orientation et Suivi des Parcours</p> <p>Raphaël DE NY Responsable de Service Appui au Pilotage et Evaluation des actions</p>	<p>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 9</p> <p>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 9</p> <p>1, 5 DS 9</p> <p>1, 5 DS 9</p>	<p>Hélène ROBERT ou Hélène LEGRAS ou Isabelle DESPREZ ou Mme Dominique SPINGLER ou Laurence CHEVALIER ou Alexandra BURIE ou Florence GUENEZ, Responsable de Pôle Polyvalent</p>	<p>Hélène ROBERT ou Hélène LEGRAS ou Isabelle DESPREZ ou Mme Dominique SPINGLER ou Laurence CHEVALIER ou Alexandra BURIE ou Florence GUENEZ, Responsable de Pôle Polyvalent</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence et date de l'arrêté
<p><b>DTPAS Métropole Lille (suite)</b></p> <p><b>UTPAS Lille Moulins</b></p>	<p>Dorothee BARALLE Responsable d'UTPAS</p>	<p>1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2</p>	<p>Olivier DELECOURT ou Catherine GODON ou Patricia LEVECQ ou Marie-Pascale MARCINIAK ou Edwige LABARRE ou Tiphaine DELECOURT ou Corinne JARASZKIEWICZ ou Françoise DELECOURT ou Malek CHAGAH ou Florence STANIEK ou Marianne AUBERT ou Christine MULLIER ou Florence GORGUET Responsable territoriale polyvalente</p>	<p>Olivier DELECOURT ou Catherine GODON ou Patricia LEVECQ ou Marie-Pascale MARCINIAK ou Edwige LABARRE ou Tiphaine DELECOURT ou Corinne JARASZKIEWICZ ou Françoise DELECOURT ou Malek CHAGAH ou Florence STANIEK ou Marianne AUBERT ou Christine MULLIER ou Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>
<p><b>Service PMI Lille Moulins</b></p>	<p>Blandine MERLIER Responsable de service</p>	<p>5</p>	<p>Un autre responsable de service PMI : Astrid POPLINEAU ou Dominique VALETTE ou Pascale EXSAVIER ou Marion LALLEMAND ou Catherine DUBOIS ou Odile CAILLIERET ou Nathalie DUFOUR ou Yolande PASTOR ou Sylvie HOUINSA ou Delphine PIERSON SEGAL ou Sylvie MALBRANQUE</p>	<p>Un autre responsable de service PMI : Astrid POPLINEAU ou Dominique VALETTE ou Pascale EXSAVIER ou Marion LALLEMAND ou Catherine DUBOIS ou Odile CAILLIERET ou Nathalie DUFOUR ou Yolande PASTOR ou Sylvie HOUINSA ou Delphine PIERSON SEGAL ou Sylvie MALBRANQUE</p>	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<p><b>DTPAS Métropole Lille (suite)</b></p> <p><b>UTPAS Lille Fives</b></p>	<p>Patricia LEVECQ Responsable d'UTPAS</p>	<p>1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2</p>	<p>Olivier DELECOURT ou Catherine GODON ou Marie-Pascale MARCINIAK ou Dorothée BARALLE ou Edwige LABARRE ou Tiphaine DELECOURT ou Corinne JARASZKIEWICZ ou Françoise DELECOURT ou Malek CHAGAH ou Florence STANIEK ou Marianne AUBERT ou Christine MULLIER ou Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente</p>	<p>Olivier DELECOURT ou Catherine GODON ou Marie-Pascale MARCINIAK ou Dorothée BARALLE ou Edwige LABARRE ou Tiphaine DELECOURT ou Corinne JARASZKIEWICZ ou Françoise DELECOURT ou Malek CHAGAH ou Florence STANIEK ou Marianne AUBERT ou Christine MULLIER ou Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>
<p><b>Service PMI Lille Fives</b></p>	<p>Astrid POPLINEAU Responsable de service</p>	<p>5</p>	<p>Un autre responsable de service PMI : Blandine MERLIER ou Dominique VALETTE ou Pascale EXSAVIER ou Marion LALLEMAND ou Catherine DUBOIS ou Odile CAILLIERET ou Nathalie DUFOUR ou Yolande PASTOR ou Sylvie HOUINSA ou Delphine PIERSON SEGAL ou Sylvie MALBRANQUE</p>	<p>Un autre responsable de service PMI : Blandine MERLIER ou Dominique VALETTE ou Pascale EXSAVIER ou Marion LALLEMAND ou Catherine DUBOIS ou Odile CAILLIERET ou Nathalie DUFOUR ou Yolande PASTOR ou Sylvie HOUINSA ou Delphine PIERSON SEGAL ou Sylvie MALBRANQUE</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<p><b>DTPAS Métropole Lille (suite)</b></p> <p><b>UTPAS Lille Vauban</b></p>	<p>Olivier DELECOURT Responsable d'UTPAS</p>	<p>1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2</p>	<p>Catherine GODON ou Patricia LEVECQ ou Marie-Pascale MARCINIAK ou Dorothée BARALLE ou Edwige LABARRE ou Tiphaine DELECOUR ou Corinne JARASZKIEWICZ ou Françoise DELECOURT ou Malek CHAGAH ou Florence STANIEK ou Marianne AUBERT ou Christine MULLIER ou Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente</p>	<p>Catherine GODON ou Patricia LEVECQ ou Marie-Pascale MARCINIAK Dorothée BARALLE ou Edwige LABARRE ou Tiphaine DELECOUR ou Corinne JARASZKIEWICZ ou Françoise DELECOURT ou Malek CHAGAH ou Florence STANIEK ou Marianne AUBERT ou Christine MULLIER ou Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>
<p><b>Service PMI Lille Vauban</b></p>	<p>Dominique VALETTE Responsable de service</p>	<p>5</p>	<p>Un autre responsable de service PMI : Astrid POPLINEAU ou Blandine MERLIER ou Pascale EXSAVIER ou Marion LALLEMAND ou Catherine DUBOIS ou Odile CAILLIERET ou Nathalie DUFOUR ou Yolande PASTOR ou Sylvie HOUINSA ou Delphine PIERSON SEGAL ou Sylvie MALBRANQUE</p>	<p>Un autre responsable de service PMI : Astrid POPLINEAU ou Blandine MERLIER ou Pascale EXSAVIER ou Marion LALLEMAND ou Catherine DUBOIS ou Odile CAILLIERET ou Nathalie DUFOUR ou Yolande PASTOR ou Sylvie HOUINSA ou Delphine PIERSON SEGAL ou Sylvie MALBRANQUE</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<p><b>DTPAS Métropole Lille (suite)</b></p> <p><b>UTPAS Lille sud</b></p>	<p>Edwige LABARRE Responsable d'UTPAS</p>	<p>1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2</p>	<p>Olivier DELECOURT ou Catherine GODON ou Patricia LEVECQ ou Marie-Pascale MARCINIAK ou Dorothee BARALLE ou Tiphaine DELECOUR ou Corinne JARASZKIEWICZ ou Françoise DELECOURT ou Malek CHAGAH ou Florence STANIEK ou Marianne AUBERT ou Christine MULLIER ou Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente</p>	<p>Olivier DELECOURT ou Catherine GODON ou Marie-Pascale MARCINIAK ou Patricia LEVECQ ou Dorothee BARALLE ou Tiphaine DELECOUR ou Corinne JARASZKIEWICZ ou Françoise DELECOURT ou Malek CHAGAH ou Florence STANIEK ou Marianne AUBERT ou Christine MULLIER ou Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>
<p><b>Service PMI Lille sud</b></p>	<p>Pascale EXSAVIER Responsable de service</p>	<p>5</p>	<p>Un autre responsable de service PMI : Astrid POPLINEAU ou Blandine MERLIER ou Dominique VALETTE ou Marion LALLEMAND ou Catherine DUBOIS ou Odile CAILLIERET ou Nathalie DUFOUR ou Yolande PASTOR ou Sylvie HOUINSA ou Delphine PIERSON SEGAL ou Sylvie MALBRANQUE</p>	<p>Un autre responsable de service PMI : Astrid POPLINEAU ou Blandine MERLIER ou Dominique VALETTE ou Marion LALLEMAND ou Catherine DUBOIS ou Odile CAILLIERET ou Nathalie DUFOUR ou Yolande PASTOR ou Sylvie HOUINSA ou Delphine PIERSON SEGAL ou Sylvie MALBRANQUE</p>	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS Métropole Lille (suite) UTPAS Villeneuve d'Ascq</b>	Poste vacant Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Edwige LABARRE Olivier DELECOURT Catherine GODON ou Patricia LEVECQ ou Marie-Pascale MARCINIAK ou Dorothee BARALLE ou Tiphaine DELECOUR ou Corinne JARASZKIEWICZ ou Françoise DELECOURT ou Malek CHAGAH ou Florence STANIEK ou Marianne AUBERT ou Christine MULLIER <b>ou</b> Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente	Edwige LABARRE Olivier DELECOURT Catherine GODON ou Patricia LEVECQ ou Marie-Pascale MARCINIAK ou Dorothee BARALLE ou Tiphaine DELECOUR ou Corinne JARASZKIEWICZ ou Françoise DELECOURT ou Malek CHAGAH ou Florence STANIEK ou Marianne AUBERT ou Christine MULLIER ou Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI Villeneuve d'Ascq</b>	Yolande PASTOR Responsable de service	5	Un autre responsable de service PMI : Astrid POPLINEAU ou Blandine MERLIER ou Dominique VALETTE ou Pascale EXSAVIER ou Marion LALLEMAND ou Catherine DUBOIS ou Odile CAILLIERET ou Nathalie DUFOUR ou Sylvie HOUINSA ou Delphine PIERSON SEGAL ou Sylvie MALBRANQUE	Un autre responsable de service PMI : Astrid POPLINEAU ou Blandine MERLIER ou Dominique VALETTE ou Pascale EXSAVIER ou Marion LALLEMAND ou Catherine DUBOIS ou Odile CAILLIERET ou Nathalie DUFOUR ou Sylvie HOUINSA ou Delphine PIERSON SEGAL ou Sylvie MALBRANQUE	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<p><b>DTPAS Métropole Lille (suite)</b> <b>UTPAS La Madeleine</b></p>	<p>Françoise DELECOURT Responsable d'UTPAS</p>	<p>1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2</p>	<p>Olivier DELECOURT ou Catherine GODON ou Patricia LEVECQ ou Marie-Pascale MARCINIAK ou Dorothee BARALLE ou Edwige LABARRE ou Tiphaine DELECOUR ou Corinne JARASZKIEWICZ ou Malek CHAGAH ou Florence STANIEK ou Marianne AUBERT ou Christine MULLIER ou Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente</p>	<p>Olivier DELECOURT ou Catherine GODON ou Patricia LEVECQ ou Marie-Pascale MARCINIAK ou Dorothee BARALLE ou Edwige LABARRE ou Tiphaine DELECOUR ou Corinne JARASZKIEWICZ ou Malek CHAGAH ou Florence STANIEK ou Marianne AUBERT ou Christine MULLIER ou Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>
<p><b>Service PMI La Madeleine</b></p>	<p>Marion LALLEMAND Responsable de service</p>	<p>5</p>	<p>Un autre responsable de service PMI : Astrid POPLINEAU ou Blandine MERLIER ou Dominique VALETTE ou Pascale EXSAVIER ou Catherine DUBOIS ou Odile CAILLIERET ou Nathalie DUFOUR ou Sylvie HOUINSA ou Yolande PASTOR ou Delphine PIERSON SEGAL ou Sylvie MALBRANQUE</p>	<p>Un autre responsable de service PMI : Astrid POPLINEAU ou Blandine MERLIER ou Dominique VALETTE ou Pascale EXSAVIER ou Catherine DUBOIS ou Odile CAILLIERET ou Nathalie DUFOUR ou Yolande PASTOR ou Sylvie HOUINSA ou Delphine PIERSON SEGAL ou Sylvie MALBRANQUE</p>	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS Métropole Lille (suite)</b> <b>UTPAS Cysoing Pont-à-Marcq</b>	Christine MULLIER Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Olivier DELECOURT ou Catherine GODON ou Patricia LEVECQ ou Marie-Pascale MARCINIAK ou Dorothee BARALLE ou Edwige LABARRE ou Tiphaine DELECOURT ou Corinne JARASZKIEWICZ ou Françoise DELECOURT ou Malek CHAGAH ou Florence STANIEK ou Marianne AUBERT ou Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente	Olivier DELECOURT ou Catherine GODON ou Patricia LEVECQ ou Marie-Pascale MARCINIAK ou Dorothee BARALLE ou Edwige LABARRE ou Tiphaine DELECOURT ou Corinne JARASZKIEWICZ ou Françoise DELECOURT ou Malek CHAGAH ou Florence STANIEK ou Marianne AUBERT ou Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI Cysoing Pont-à-Marcq</b>	Nathalie DUFOUR Responsable de service	5	Un autre responsable de service PMI : Astrid POPLINEAU ou Blandine MERLIER ou Dominique VALETTE ou Pascale EXSAVIER ou Marion LALLEMAND ou Catherine DUBOIS ou Odile CAILLIERET ou Yolande PASTOR ou Sylvie HOUINSA ou Delphine PIERSON SEGAL ou Sylvie MALBRANQUE	Un autre responsable de service PMI : Astrid POPLINEAU ou Blandine MERLIER ou Dominique VALETTE ou Pascale EXSAVIER ou Marion LALLEMAND ou Catherine DUBOIS ou Odile CAILLIERET ou Yolande PASTOR ou Sylvie HOUINSA ou Delphine PIERSON SEGAL ou Sylvie MALBRANQUE	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS Métropole Lille (suite) UTPAS Marcq-en-Baroeul Mons-en-Baroeul</b>	Marianne AUBERT Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Olivier DELECOURT ou Catherine GODON ou Patricia LEVECQ ou Marie-Pascale MARCINIAK ou Dorothee BARALLE ou Edwige LABARRE ou Tiphaine DELECOURT ou Corinne JARASZKIEWICZ ou Françoise DELECOURT ou Malek CHAGAH ou Florence STANIEK ou Christine MULLIER ou Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente	Olivier DELECOURT ou Catherine GODON ou Patricia LEVECQ ou Marie-Pascale MARCINIAK ou Dorothee BARALLE ou Edwige LABARRE ou Tiphaine DELECOURT ou Corinne JARASZKIEWICZ ou Françoise DELECOURT ou Malek CHAGAH ou Florence STANIEK ou Christine MULLIER ou Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI</b>	Odile CAILLIERET Responsable de service	5	Un autre responsable de service PMI : Astrid POPLINEAU ou Blandine MERLIER ou Dominique VALETTE ou Pascale EXSAVIER ou Marion LALLEMAND ou Catherine DUBOIS ou Sylvie HOUINSA ou Nathalie DUFOUR ou Yolande PASTOR ou Delphine PIERSON SEGAL ou Sylvie MALBRANQUE	Un autre responsable de service PMI : Astrid POPLINEAU ou Blandine MERLIER ou Dominique VALETTE ou Pascale EXSAVIER ou Marion LALLEMAND ou Catherine DUBOIS ou Nathalie DUFOUR ou Yolande PASTOR ou Sylvie HOUINSA ou Delphine PIERSON SEGAL ou Sylvie MALBRANQUE	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS Métropole Lille (suite) UTPAS Hellemmes</b>	Malek CHAGAH Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Olivier DELECOURT ou ou Catherine GODON ou Marie-Pascale MARCINIAK ou Patricia LEVECQ ou Dorothée BARALLE ou Edwige LABARRE ou Tiphaine DELECOURT ou Corinne JARASZKIEWICZ ou Françoise DELECOURT ou Florence STANIEK ou Marianne AUBERT ou Christine MULLIER ou Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente	Olivier DELECOURT ou ou Catherine GODON ou Marie-Pascale MARCINIAK Patricia LEVECQ ou Dorothée BARALLE ou Edwige LABARRE ou Tiphaine DELECOURT ou Corinne JARASZKIEWICZ ou Françoise DELECOURT ou Florence STANIEK ou Marianne AUBERT ou Christine MULLIER ou Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI Hellemmes</b>	Delphine PIERSON SEGAL Responsable de service	5	Un autre responsable de service PMI : Astrid POPLINEAU ou Blandine MERLIER ou Dominique VALETTE ou Pascale EXSAVIER ou Marion LALLEMAND ou Catherine DUBOIS ou Odile CAILLIERET ou Nathalie DUFOUR ou Yolande PASTOR ou Sylvie HOUINSA ou Sylvie MALBRANQUE	Un autre responsable de service PMI : Astrid POPLINEAU ou Blandine MERLIER ou Dominique VALETTE ou Pascale EXSAVIER ou Marion LALLEMAND ou Catherine DUBOIS ou Odile CAILLIERET ou Nathalie DUFOUR ou Yolande PASTOR ou Sylvie HOUINSA ou Sylvie MALBRANQUE	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<p><b>DTPAS Métropole Lille (suite)</b></p> <p><b>UTPAS Haubourdin La Bassée</b></p>	<p>Marie-Pascale MARCINIAK Responsable d'UTPAS</p> <p>Corinne JARASZKIEWICZ Responsable d'UTPAS adjointe</p>	<p>1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2</p> <p>1, 2, 3, 5 DS 2</p>	<p>Edwige LABARRE ou Olivier DELECOURT ou Catherine GODON ou Patricia LEVECQ ou Dorothee BARALLE ou Tiphaine DELECOURT ou Françoise DELECOURT ou Malek CHAGAH ou Florence STANIEK ou Marianne AUBERT ou Christine MULLIER ou Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente</p>	<p>Edwige LABARRE ou Olivier DELECOURT ou Catherine GODON ou Patricia LEVECQ ou Dorothee BARALLE ou Tiphaine DELECOURT ou Françoise DELECOURT ou Malek CHAGAH ou Florence STANIEK ou Marianne AUBERT ou Christine MULLIER ou Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>
<p><b>Service PMI Haubourdin La Bassée</b></p>	<p>Sylvie HOUINSA Responsable de service</p> <p>Responsable de service Poste vacant</p>	<p>5</p>	<p>Un autre responsable de service PMI : Astrid POPLINEAU ou Blandine MERLIER ou Dominique VALETTE ou Pascale EXSAVIER ou Marion LALLEMAND ou Catherine DUBOIS ou Odile CAILLIERET ou Nathalie DUFOUR ou Yolande PASTOR ou Delphine PIERSON SEGAL ou Sylvie MALBRANQUE</p>	<p>Un autre responsable de service PMI : Astrid POPLINEAU ou Blandine MERLIER ou Dominique VALETTE ou Pascale EXSAVIER ou Marion LALLEMAND ou Catherine DUBOIS ou Odile CAILLIERET ou Nathalie DUFOUR ou Yolande PASTOR ou Delphine PIERSON SEGAL ou Sylvie MALBRANQUE</p>	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d’Action Sociale -  
Tableau annexé à l’arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d’absence ou d’empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l’arrêté
<b>DTPAS Métropole Lille (suite)</b>  <b>UTPAS Seclin</b>	Tiphaine DELECOUR Responsable d’UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Olivier DELECOUR ou Catherine GODON ou Marie-Pascale MARCINIAK ou Dorothée BARALLE ou Edwige LABARRE ou Corinne JARASZKIEWICZ ou Françoise DELECOURT ou Malek CHAGAH ou Florence STANIEK ou Marianne AUBERT ou Christine MULLIER ou Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente	Olivier DELECOURT ou Catherine GODON ou Marie-Pascale MARCINIAK ou Dorothée BARALLE ou Edwige LABARRE ou Corinne JARASZKIEWICZ ou Françoise DELECOURT ou Malek CHAGAH ou Florence STANIEK ou Marianne AUBERT ou Christine MULLIER ou Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI Seclin</b>	Catherine DUBOIS Responsable de service	5	Un autre responsable de service PMI : Astrid POPLINEAU ou Blandine MERLIER ou Dominique VALETTE ou Pascale EXSAVIER ou Marion LALLEMAND ou Odile CAILLIERET ou Nathalie DUFOUR ou Yolande PASTOR ou Sylvie HOUINSA ou Delphine PIERSON SEGAL ou Sylvie MALBRANQUE	Un autre responsable de service PMI : Astrid POPLINEAU ou Blandine MERLIER ou Dominique VALETTE ou Pascale EXSAVIER ou Marion LALLEMAND ou Odile CAILLIERET ou Nathalie DUFOUR ou Yolande PASTOR ou Sylvie HOUINSA ou Delphine PIERSON SEGAL ou Sylvie MALBRANQUE	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté 1	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<p><b>DTPAS Métropole Lille (suite)</b> <b>UTPAS Lomme Lambersart</b></p>	<p>Catherine GODON Responsable d'UTPAS</p>	<p>1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2</p>	<p>Olivier DELECOURT ou Patricia LEVEQ ou Marie-Pascale MARCINIAK ou Dorothee BARALLE ou Edwige LABARRE ou Tiphaine DELECOUR ou Corinne JARASZKIEWICZ ou Françoise DELECOURT ou Malek CHAGAH ou Florence STANIEK ou Marianne AUBERT ou Christine MULLIER ou Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente</p>	<p>Olivier DELECOURT ou Patricia LEVEQ ou Marie-Pascale MARCINIAK ou Dorothee BARALLE ou Edwige LABARRE ou Tiphaine DELECOUR ou Corinne JARASZKIEWICZ ou Françoise DELECOURT ou Malek CHAGAH ou Florence STANIEK ou Marianne AUBERT ou Christine MULLIER ou Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>
<p><b>Service PMI Lomme-Lambersart</b></p>	<p>Poste vacant Responsable de service</p>	<p>5</p>	<p>Un autre responsable de service PMI : Astrid POPLINEAU ou Blandine MERLIER ou Dominique VALETTE ou Pascale EXSAVIER ou Marion LALLEMAND ou Catherine DUBOIS ou Odile CAILLIERET ou Nathalie DUFOUR ou Yolande PASTOR ou Sylvie HOUINSA ou Delphine PIERSON SEGAL ou Sylvie MALBRANQUE</p>	<p>Un autre responsable de service PMI : Astrid POPLINEAU ou Blandine MERLIER ou Dominique VALETTE ou Pascale EXSAVIER ou Marion LALLEMAND ou Catherine DUBOIS ou Odile CAILLIERET ou Nathalie DUFOUR ou Yolande PASTOR ou Sylvie HOUINSA ou Delphine PIERSON SEGAL ou Sylvie MALBRANQUE</p>	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté 1	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<p><b>DTPAS Métropole Lille (suite)</b> <b>UTPAS Armentières</b></p>	<p>Florence STANIEK Responsable d'UTPAS</p>	<p>1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2</p>	<p>Olivier DELECOURT ou Patricia LEVECQ ou Marie-Pascale MARCINIAK ou Dorothee BARALLE ou Edwige LABARRE ou Tiphaine DELECOUR ou Corinne JARASZKIEWICZ ou Françoise DELECOURT ou Malek CHAGAH ou Marianne AUBERT ou Catherine GODON ou Christine MULLIER ou Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente</p>	<p>Olivier DELECOURT ou Patricia LEVECQ ou Marie-Pascale MARCINIAK ou Dorothee BARALLE ou Edwige LABARRE ou Tiphaine DELECOUR ou Corinne JARASZKIEWICZ ou Françoise DELECOURT ou Malek CHAGAH ou Marianne AUBERT ou Catherine GODON ou Christine MULLIER ou Florence GORGUET, Responsable territoriale polyvalente</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>
<p><b>Service PMI</b></p>	<p>Sylvie MALBRANQUE Responsable de service</p>	<p>5</p>	<p>Un autre responsable de service PMI : Astrid POPLINEAU ou Blandine MERLIER ou Dominique VALETTE ou Pascale EXSAVIER ou Marion LALLEMAND ou Catherine DUBOIS ou Odile CAILLIERET ou Nathalie DUFOUR ou Yolande PASTOR ou Sylvie HOUINSA ou Delphine PIERSON SEGAL</p>	<p>Un autre responsable de service PMI : Astrid POPLINEAU ou Blandine MERLIER ou Dominique VALETTE ou Pascale EXSAVIER ou Marion LALLEMAND ou Catherine DUBOIS ou Odile CAILLIERET ou Nathalie DUFOUR ou Yolande PASTOR ou Sylvie HOUINSA ou Delphine PIERSON SEGAL</p>	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS Métropole Roubaix-Tourcoing</b>	Isabelle MINET Directrice  Poste vacant Directrice adjointe	Toutes les matières  Toutes les matières	En cas d'absence concomitante du directeur et du directeur adjoint : Laurence LECLERCQ ou Christelle DARRAS-TIMMERMAN ou Thomas SEGUIN ou Isabelle VALENTIN ou Martin RENARD ou Maëlle RENEE ou Gilles HOSSEPIED ou Isabelle IVANOFF ou Delphine BERTELOOT ou Arnaud NOIRET ou Marc KOWALSKI	Laurence LECLERCQ ou Christelle DARRAS-TIMMERMAN ou Thomas SEGUIN ou Isabelle VALENTIN ou Martin RENARD ou Maëlle RENEE ou Gilles HOSSEPIED ou Isabelle IVANOFF ou Delphine BERTELOOT ou Arnaud NOIRET ou Marc KOWALSKI	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS Métropole Roubaix-Tourcoing (suite) Pôle Enfance Jeunesse Famille</b>	Fadma ELBAZ Responsable de Pôle	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 4-1, 4-2, 10	Du Responsable de Pôle ou du Responsable de Pôle Adjoint : Nathalie WULVERYCK ou Charline BARDAINE ou Mathilde DELBENDE ou Isabelle LOTHE ou Catherine PLANCHETTE ou Juliette DELESALLE ou Emmanuel FIRMIN	Du Responsable de Pôle ou du Responsable de Pôle Adjoint : Nathalie WULVERYCK ou Charline BARDAINE ou Mathilde DELBENDE ou Isabelle LOTHE ou Catherine PLANCHETTE ou Juliette DELESALLE ou Emmanuel FIRMIN	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
	Magali CARON Responsable de Pôle Adjoint	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 4-1, 4-2, 10	Vincent VANRULLEN Géraldine MARTINI	Vincent VANRULLEN Géraldine MARTINI	
	Responsables Territoriaux ASE : Régine GUILLEMOT Christine PETILLON Guillaume DELRUE Marianne GAPIHAN Julie MENUUEL Céline Aimée DESCAMPS Charlotte GRIMONPONT Marie GABREAU	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 10			
	Vincent VANRULLEN Responsable de CRIP	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 10			
	Géraldine MARTINI Responsable de CRIP Adjoint	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 10			

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS Métropole Roubaix-Tourcoing (suite)</b>  <b>Service accueil familial</b>	Guillaume DELRUE Responsable de service	1, 5 DS 4-1	Isabelle LELEU	Isabelle LELEU	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Pôle PMI Santé</b>          <b>Equipe administrative accueil petite enfance</b>	Carinne LAVALLEE Responsable de Pôle          Anne-Sophie FRANÇOIS Responsable d'équipe	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 5, 6, 7, 8          1, 2-1, 5 DS 5-1, 5-2, 5-4, 5-5 DS 6 à l'exception des actes décisionnels DS 7 à l'exception des actes conventionnels DS 8 à l'exception des actes conventionnels	Anne HUC ou Jean-Paul COUELLE ou Marie-Pierre RIGOUT ou Mme Omoladé ALAO ou Bénédicte REQUIN ou Véronique TWARDOWSKI          Marie-Christine DEMOL ou Laurence ALLOUCHERY ou Martine BARREZ ou Catherine SELLESLAGH ou Delphine DUPLAA ou Anne LHOMME ou Silvain LETOUT ou Stéphanie PRISSETTE ou Anne-Sophie DE MATOS	Anne HUC ou Jean-Paul COUELLE ou Marie-Pierre RIGOUT ou Mme Omoladé ALAO ou Bénédicte REQUIN ou Véronique TWARDOWSKI          Marie-Christine DEMOL ou Laurence ALLOUCHERY ou Martine BARREZ ou Catherine SELLESLAGH ou Delphine DUPLAA ou Anne LHOMME ou Silvain LETOUT ou Stéphanie PRISSETTE ou Anne-Sophie DE MATOS	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS Métropole Roubaix-Tourcoing (suite) Pôle autonomie</b>	Anita LENSELLE Responsable de pôle	1, 2, 3, 4, 5 DS 1, DS 2	Anne-Sophie HOCHART ou Laurence HUMILIERE ou Alice DHELLIN ou Marie-Elisabeth DUWELZ ou Sylvie AMAND ou Corinne MERLIN ou Céline DABLEMONT	Anne-Sophie HOCHART ou Laurence HUMILIERE ou Alice DHELLIN ou Marie-Elisabeth DUWELZ ou Sylvie AMAND ou Corinne MERLIN ou Céline DABLEMONT	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Pôle de l'Insertion Professionnelle et de la Lutte contre les Exclusions</b>	Hélène ROBERT Responsable de Pôle  Poste vacant Responsable de Pôle Adjoint  Roxane GHEERARDYN Responsable de Service Orientation et Suivi des Parcours  Gwenaël LANSIAUX Responsable de Service Appui au Pilotage et Evaluation des Actions	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 9  1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 9  1, 5 DS 9  1, 5 DS 9	Elodie HAMARD ou Hélène LEGRAS ou Isabelle DESPREZ ou Mme Dominique SPINGLER ou Laurence CHEVALIER ou Alexandra BURIE	Elodie HAMARD ou Hélène LEGRAS ou Isabelle DESPREZ ou Mme Dominique SPINGLER ou Laurence CHEVALIER ou Alexandra BURIE	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<p><b>DTPAS Métropole Roubaix-Tourcoing (suite)</b> <b>UTPAS Halluin</b></p>	<p>Carine CHALANSONNET Responsable d'UTPAS</p>	<p>1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2</p>	<p>Stéphane HODE ou Marie-Sophie CANIVEZ ou Sylvie VANDERLYNDEN ou Catherine VAN LIERDE ou Catherine DANIEL ou Carole MAI ou Nathalie DUBRULLE Responsable territorial polyvalent</p>	<p>Stéphane HODE ou Marie-Sophie CANIVEZ ou Sylvie VANDERLYNDEN ou Catherine VAN LIERDE ou Carole MAI ou Catherine DANIEL ou Nathalie DUBRULLE Responsable territorial polyvalent</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>
<p><b>Service PMI</b></p>	<p>Dr Corinne LANGLARD Responsable de service</p>	<p>5</p>	<p>Un autre responsable de service PMI : Marie-Anne CORDIER ou Elisabeth JUDE ou Betty GIRARDEAU ou Valérie DEBARGE ou Justine FORTIN ou Eline VAN DAELE ou Amélie PATIN</p>	<p>Un autre responsable de service PMI : Marie-Anne CORDIER ou Elisabeth JUDE ou Betty GIRARDEAU ou Valérie DEBARGE ou Justine FORTIN ou Eline VAN DAELE ou Amélie PATIN</p>	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS Métropole Roubaix Tourcoing (suite) UTPAS Tourcoing-Mouvaux</b>	Poste vacant Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Stéphane HODE ou Carine CHALANSONNET ou Marie-Sophie CANIVEZ ou Sylvie VANDERLYNDEN ou Catherine VAN LIERDE ou Carole MAI ou Catherine DANIEL ou Nathalie DUBRULLE Responsable territorial polyvalent	Stéphane HODE ou Carine CHALANSONNET ou Marie-Sophie CANIVEZ ou Sylvie VANDERLINDEN ou Catherine VAN LIERDE ou Carole MAI ou Catherine DANIEL ou Nathalie DUBRULLE Responsable territorial polyvalent	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI</b>	Eline VAN DAELE Responsable de service	5	Un autre responsable de service PMI : Corinne LANGLARD ou Marie-Anne CORDIER ou Elisabeth JUDE ou Betty GIRARDEAU ou Valérie DEBARGE ou Justine FORTIN ou Amélie PATIN	Un autre responsable de service PMI : Corinne LANGLARD ou Marie-Anne CORDIER ou Elisabeth JUDE ou Betty GIRARDEAU ou Valérie DEBARGE ou Justine FORTIN ou Amélie PATIN	
<b>UTPAS Tourcoing-Neuville</b>	Marie-Sophie CANIVEZ Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Stéphane HODE ou Carine CHALANSONNET ou Sylvie VANDERLYNDEN ou Catherine VAN LIERDE ou Carole MAI ou Catherine DANIEL ou Nathalie DUBRULLE Responsable territorial polyvalent	Stéphane HODE ou Sylvie VANDERLYNDEN ou Carine CHALANSONNET ou Catherine VAN LIERDE ou Carole MAI ou Catherine DANIEL ou Nathalie DUBRULLE Responsable territorial polyvalent	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI</b>	Amélie PATIN Responsable de service	5	Un autre responsable de service PMI : Corinne LANGLARD ou Marie-Anne CORDIER ou Elisabeth JUDE ou Betty GIRARDEAU ou Valérie DEBARGE ou Justine FORTIN ou Eline VAN DAELE	Un autre responsable de service PMI : Corinne LANGLARD ou Marie-Anne CORDIER ou Elisabeth JUDE ou Betty GIRARDEAU ou Valérie DEBARGE ou Justine FORTIN ou Eline VAN DAELE	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS Métropole Roubaix Tourcoing (suite) UTPAS Roubaix - Croix</b>	Carole MAI Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Stéphane HODE ou Marie-Sophie CANIVEZ ou Carine CHALANSONNET ou Sylvie VANDERLYNDEN ou Catherine VAN LIERDE ou Catherine DANIEL ou Nathalie DUBRULLE Responsable territorial polyvalent	Stéphane HODE ou Marie-Sophie CANIVEZ ou Carine CHALANSONNET ou Sylvie VANDERLYNDEN ou Catherine VAN LIERDE ou Catherine DANIEL ou Nathalie DUBRULLE Responsable territorial polyvalent	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI</b>	Marie-Anne CORDIER Responsable de service	5	Un autre responsable de service PMI : Corinne LANGLARD ou Elisabeth JUDE ou Betty GIRARDEAU ou Valérie DEBARGE ou Justine FORTIN ou Eline VAN DAELE ou Amélie PATIN	Un autre responsable de service PMI : Corinne LANGLARD ou Elisabeth JUDE ou Betty GIRARDEAU ou Valérie DEBARGE ou Justine FORTIN ou Eline VAN DAELE ou Amélie PATIN	
<b>UTPAS Roubaix-Hem</b>	Sylvie VANDERLYNDEN Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Stéphane HODE ou Marie-Sophie CANIVEZ ou Carine CHALANSONNET ou Catherine VAN LIERDE ou Carole MAI ou Catherine DANIEL ou Nathalie DUBRULLE Responsable territorial polyvalent	Stéphane HODE ou Marie-Sophie CANIVEZ ou Carine CHALANSONNET ou Catherine VAN LIERDE ou Carole MAI ou Catherine DANIEL ou Nathalie DUBRULLE Responsable territorial polyvalent	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI</b>	Valérie DEBARGE Responsable de service	5	Un autre responsable de service PMI : Corinne LANGLARD ou Marie-Anne CORDIER ou Elisabeth JUDE ou Betty GIRARDEAU ou Justine FORTIN ou Eline VAN DAELE ou Amélie PATIN	Un autre responsable de service PMI : Corinne LANGLARD ou Marie-Anne CORDIER ou Elisabeth JUDE ou Betty GIRARDEAU ou Justine FORTIN ou Eline VAN DAELE ou Amélie PATIN	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<p><b>DTPAS Métropole Roubaix Tourcoing (suite) UTPAS Roubaix ville</b></p> <p><b>Service PMI</b></p>	<p>Catherine VAN LIERDE Responsable d'UTPAS</p> <p>Betty GIRARDEAU Responsable de service</p>	<p>1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2</p> <p>5</p>	<p>Stéphane HODE ou Marie-Sophie CANIVEZ ou Carine CHALANSONNET ou Sylvie VANDERLYNDEN ou Carole MAI ou Catherine DANIEL ou Nathalie DUBRULLE Responsable territorial polyvalent</p> <p>Un autre responsable de service PMI : Corinne LANGLARD ou Marie-Anne CORDIER ou Elisabeth JUDE ou Valérie DEBARGE ou Justine FORTIN ou Eline VAN DAELE ou Amélie PATIN</p>	<p>Stéphane HODE ou Marie-Sophie CANIVEZ ou Carine CHALANSONNET ou Sylvie VANDERLYNDEN ou Carole MAI ou Catherine DANIEL ou Nathalie DUBRULLE Responsable territorial polyvalent</p> <p>Un autre responsable de service PMI : Corinne LANGLARD ou Marie-Anne CORDIER ou Elisabeth JUDE ou Valérie DEBARGE ou Justine FORTIN ou Eline VAN DAELE ou Amélie PATIN</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>
<p><b>UTPAS Roubaix-Wasquehal</b></p> <p><b>Service PMI</b></p>	<p>Stéphane HODE Responsable d'UTPAS</p> <p>Justine FORTIN Responsable de service</p>	<p>1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2</p> <p>5</p>	<p>Marie-Sophie CANIVEZ ou Carine CHALANSONNET ou Sylvie VANDERLYNDEN ou Carole MAI ou Catherine VAN LIERDE ou Catherine DANIEL ou Nathalie DUBRULLE Responsable territorial polyvalent</p> <p>Un autre responsable de service PMI : Corinne LANGLARD ou Marie-Anne CORDIER ou Elisabeth JUDE ou Betty GIRARDEAU ou Valérie DEBARGE ou Eline VAN DAELE ou Amélie PATIN</p>	<p>Marie-Sophie CANIVEZ ou Carine CHALANSONNET ou Sylvie VANDERLYNDEN ou Carole MAI ou Catherine VAN LIERDE ou Catherine DANIEL ou Nathalie DUBRULLE Responsable territorial polyvalent</p> <p>Un autre responsable de service PMI : Corinne LANGLARD ou Marie-Anne CORDIER ou Elisabeth JUDE ou Betty GIRARDEAU ou Valérie DEBARGE ou Eline VAN DAELE ou Amélie PATIN</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS Métropole Roubaix Tourcoing (suite) UTPAS Wattrelos-Leers</b>	Catherine DANIEL Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Stéphane HODE ou Marie-Sophie CANIVEZ ou Carine CHALANSONNET ou Sylvie VANDERLYNDEN ou Catherine VAN LIERDE ou Carole MAI ou Nathalie DUBRULLE Responsable territorial polyvalent	Stéphane HODE ou Marie-Sophie CANIVEZ ou Carine CHALANSONNET ou Sylvie VANDERLYNDEN ou Catherine VAN LIERDE ou Carole MAI ou Nathalie DUBRULLE Responsable territorial polyvalent	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI</b>	Elisabeth JUDE Responsable de service	5	Un autre responsable de service PMI : Corinne LANGLARD ou Marie-Anne CORDIER ou Betty GIRARDEAU ou Valérie DEBARGE ou Justine FORTIN ou Eline VAN DAELE ou Amélie PATIN	Un autre responsable de service PMI : Corinne LANGLARD ou Marie-Anne CORDIER ou Betty GIRARDEAU ou Valérie DEBARGE ou Justine FORTIN ou Eline VAN DAELE ou Amélie PATIN	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS des Flandres</b>	Delphine BERTELOOT Directrice  Thomas SEGUIN Directeur Adjoint	Toutes les matières	En cas d'absence concomitante du directeur et du directeur adjoint : Laurence LECLERCQ ou Isabelle MINET ou Christelle DARRAS-TIMMERMAN ou Isabelle VALENTIN ou Martin RENARD ou Maëlle RENEE ou Gilles HOSSEPIED ou Isabelle IVANOFF ou Arnaud NOIRET ou Marc KOWALSKI	Laurence LECLERCQ ou Isabelle MINET ou Christelle DARRAS-TIMMERMAN ou Isabelle VALENTIN ou Martin RENARD ou Maëlle RENEE ou Gilles HOSSEPIED ou Isabelle IVANOFF ou Arnaud NOIRET ou Marc KOWALSKI	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Pôle Enfance Jeunesse Famille</b>	Nathalie WULVERYCK Responsable de Pôle  Clara DUCROCQ Responsable de Pôle Adjoint  Charline BARDAINE Responsable de l'Offre d'Hébergement et de l'Accueil Familial  Responsables Territoriaux ASE Elodie EVRARD Sabine POLLAERT Marilyne VASSEUR Etienne DUSAUTOIR Marie-Laure TRINELLE  Responsable du CRIP Martin DIOT-SELLIER	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 4-1, 4-2, 10  1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 4-1, 4-2, 10  1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 4-1, 4-2, 10  1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 10  1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 10	Du Responsable de Pôle, du Responsable de Pôle adjoint et du Responsable de l'Offre d'Hébergement et de l'Accueil Familial : Mathilde DELBENDE ou Isabelle LOTHE ou Catherine PLANCHETTE ou Juliette DELESALLE ou Emmanuel FIRMIN ou Fadma ELBAZ   Martin DIOT-SELLIER  Elodie EVRARD ou Sabine POLLAERT ou Maryline VASSEUR ou Etienne DUSAUTOIR ou Marie-Laure TRINELLE	Du Responsable de Pôle et du Responsable de Pôle adjoint : Mathilde DELBENDE ou Isabelle LOTHE ou Catherine PLANCHETTE ou Juliette DELESALLE ou Emmanuel FIRMIN ou Fadma ELBAZ   Martin DIOT-SELLIER  Elodie EVRARD ou Sabine POLLAERT ou Maryline VASSEUR ou Etienne DUSAUTOIR ou Marie-Laure TRINELLE	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS des Flandres (suite)</b>  <b>Service Accueil familial</b>	Blandine MALBRANQUE Responsable de service  Christine MOCLYN Responsable de service Adjoint	1, 5 DS 4-1  1, 5 DS 4-1			<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Pôle PMI Santé</b>          <b>Equipe administrative accueil petite enfance</b>	Bénédicte REQUIN Responsable de Pôle  Poste vacant Responsable de Pôle    Laurence ALLOUCHERY Responsable d'équipe  Marie-Christine DEMOL Responsable d'équipe	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 5, 6, 7, 8          1, 2-1, 5 DS 5-1, 5-2, 5-4, 5-5 DS 6 à l'exception des actes décisionnels DS 7 à l'exception des actes conventionnels DS 8 à l'exception des actes conventionnels	Anne HUC ou Jean-Paul COUELLE ou Marie-Pierre RIGOUT ou Mme Omoladé ALAO ou Carinne LAVALLEE ou Véronique TWARDOWSKI          Martine BARREZ ou Catherine SELLESLAGH ou Delphine DUPLAA ou Anne-Sophie FRANCOIS ou Anne LHOMME ou Silvain LETOUT ou Stéphanie PRISSETTE ou Anne-Sophie DE MATOS	Anne HUC ou Jean-Paul COUELLE, ou Marie-Pierre RIGOUT ou Mme Omoladé ALAO ou Carinne LAVALLEE ou Véronique TWARDOWSKI          Martine BARREZ ou Catherine SELLESLAGH ou Delphine DUPLAA ou Anne-Sophie FRANCOIS ou Anne LHOMME ou Silvain LETOUT ou Stéphanie PRISSETTE ou Anne-Sophie DE MATOS	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<p><b>DTPAS des Flandres (suite)</b>  <b>Pôle autonomie</b></p>	<p>Laurence HUMILIERE Responsable de pôle</p> <p>Alice DHELLIN Responsable de Pôle</p>	<p>1, 2, 3, 4, 5 DS 1, DS 2</p>	<p>Anne-Sophie HOCHART ou Marie-Elisabeth DUWELZ ou Sylvie AMAND ou Corinne MERLIN ou Céline DABLEMONT ou Anita LENSELLE</p>	<p>Anne-Sophie HOCHART ou Marie-Elisabeth DUWELZ ou Sylvie AMAND ou Corinne MERLIN ou Céline DABLEMONT ou Anita LENSELLE</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>
<p><b>Pôle de l'Insertion Professionnelle et de la Lutte contre les Exclusions</b></p>	<p>Hélène LEGRAS Responsable de Pôle</p> <p>Isabelle DESPREZ Responsable de Pôle</p> <p>Sylvie CLEENEWERCK DEFOORT Responsable de Service Orientation et Suivi des Parcours</p> <p>Responsable de Service Pilotage et Evaluation des Actions Poste vacant</p>	<p>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 9</p> <p>1, 5, 6, 7 DS 9</p> <p>1, 5, 6, 7 DS 9</p>	<p>Elodie HAMARD ou Dominique SPINGLER ou Laurence CHEVALIER ou Hélène ROBERT ou Alexandra BURIE ou</p>	<p>Elodie HAMARD ou Dominique SPINGLER ou Laurence CHEVALIER ou Hélène ROBERT ou Alexandra BURIE ou</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS des Flandres (suite)  UTPAS Bergues Coudekerque</b>	Marie GRINCOURT Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Marie-Odile MAES ou Kevin LAFRANCE ou Nathalie POTTEZ ou Noële BOULET ou Anne BLANCKAERT ou Farid ALLIOUA, Responsable Territorial Polyvalent ou Patrick MARIETTE Responsable Territorial Polyvalent ou Gautier LAMAND, Responsable Territorial Polyvalent	Marie-Odile MAES ou Kevin LAFRANCE ou Nathalie POTTEZ ou Noële BOULET ou Anne BLANCKAERT, ou Farid ALLIOUA, Responsable Territorial Polyvalent ou Patrick MARIETTE Responsable Territorial Polyvalent ou Gautier LAMAND, Responsable Territorial Polyvalent	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI</b>	Annick DERYCKE Responsable de service	5	Un autre responsable de service PMI: Judith VASSAUX ou Claire BLANCKAERT ou Catherine TEILHET ou Véronique DELASSUS ou Aline GILLET	Un autre responsable de service PMI: Judith VASSAUX ou Claire BLANCKAERT ou Catherine TEILHET ou Véronique DELASSUS ou Aline GILLET	
<b>UTPAS Dunkerque Wormhout</b>	Marie-Odile MAES Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Kevin LAFRANCE ou Nathalie POTTEZ ou Noële BOULET ou Anne BLANCKAERT ou Marie GRINCOURT ou Farid ALLIOUA, Responsable Territorial Polyvalent ou Patrick MARIETTE Responsable Territorial Polyvalent ou Gautier LAMAND, Responsable Territorial Polyvalent	Kevin LAFRANCE ou Nathalie POTTEZ ou Noële BOULET ou Anne BLANCKAERT, ou Marie GRINCOURT ou Farid ALLIOUA, Responsable Territorial Polyvalent ou Patrick MARIETTE Responsable Territorial Polyvalent ou Gautier LAMAND, Responsable Territorial Polyvalent	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI</b>	Claire BLANCKAERT Responsable de service	5	Un autre responsable de service PMI : Annick DERYCKE ou Judith VASSAUX ou Catherine TEILHET ou Véronique DELASSUS ou Aline GILLET	Un autre responsable de service PMI : Annick DERYCKE ou Judith VASSAUX ou Catherine TEILHET ou Véronique DELASSUS ou Aline GILLET	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS des Flandres (suite)</b>  <b>UTPAS Dunkerque Est – Hondschoote</b>	Kevin LAFRANCE Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Marie-Odile MAES ou Nathalie POTTEZ ou Noële BOULET ou Anne BLANCKAERT ou Marie GRINCOURT ou Farid ALLIOUA, Responsable Territorial Polyvalent ou Patrick MARIETTE Responsable Territorial Polyvalent ou Gautier LAMAND, Responsable Territorial Polyvalent	Marie-Odile MAES ou Nathalie POTTEZ ou Noële BOULET ou Anne BLANCKAERT, ou Marie GRINCOURT ou Farid ALLIOUA, Responsable Territorial Polyvalent ou Patrick MARIETTE Responsable Territorial Polyvalent ou Gautier LAMAND, Responsable Territorial Polyvalent	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI</b>	Judith VASSAUX Responsable de service	5	Un autre responsable de service PMI : Annick DERYCKE ou Claire BLANCKAERT ou Catherine TEILHET ou Véronique DELASSUS ou Aline GILLET	Un autre responsable de service PMI : Annick DERYCKE ou Claire BLANCKAERT ou Catherine TEILHET ou Véronique DELASSUS ou Aline GILLET	
<b>UTPAS Gravelines-Bourbourg</b>	Nathalie POTTEZ Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Marie-Odile MAES ou Kevin LAFRANCE ou Noële BOULET ou Anne BLANCKAERT ou Marie GRINCOURT ou Farid ALLIOUA, Responsable Territorial Polyvalent ou Patrick MARIETTE Responsable Territorial Polyvalent ou Gautier LAMAND, Responsable Territorial Polyvalent	Marie-Odile MAES ou Kevin LAFRANCE ou Noële BOULET ou Anne BLANCKAERT ou Marie GRINCOURT ou Farid ALLIOUA, Responsable Territorial Polyvalent ou Patrick MARIETTE Responsable Territorial Polyvalent ou Gautier LAMAND, Responsable Territorial Polyvalent	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI</b>	Catherine TEILHET Responsable f de service	5	Un autre responsable de service PMI : Annick DERYCKE ou Judith VASSAUX ou Claire BLANCKAERT ou Véronique DELASSUS ou Aline GILLET	Un autre responsable de service PMI : Annick DERYCKE ou Judith VASSAUX ou Claire BLANCKAERT ou Véronique DELASSUS ou Aline GILLET	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS des Flandres (suite) UTPAS Hazebrouck</b>	Noële BOULET Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Marie-Odile MAES ou Kevin LAFRANCE ou Nathalie POTTEZ ou Anne BLANCKAERT ou Marie GRINCOURT ou Farid ALLIOUA, Responsable Territorial Polyvalent ou Patrick MARIETTE Responsable Territorial Polyvalent ou Gautier LAMAND, Responsable Territorial Polyvalent	Marie-Odile MAES ou Kevin LAFRANCE ou Nathalie POTTEZ ou Anne BLANCKAERT ou Marie GRINCOURT ou Farid ALLIOUA, Responsable Territorial Polyvalent ou Patrick MARIETTE Responsable Territorial Polyvalent ou Gautier LAMAND, Responsable Territorial Polyvalent	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI</b>	Véronique DELASSUS Responsable de service	5	Un autre responsable de service PMI : Aline GILLET Annick DERYCKE ou Judith VASSAUX ou Claire BLANCKAERT ou Catherine THEILHET	Un autre responsable de service PMI : Aline GILLET Annick DERYCKE ou Judith VASSAUX ou Claire BLANCKAERT ou Catherine THEILHET	
<b>DTPAS des Flandres (suite) UTPAS Bailleul Merville</b>	Anne BLANCKAERT Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Noële BOULET ou Marie-Odile MAES ou Kevin LAFRANCE ou Nathalie POTTEZ ou Marie GRINCOURT ou Farid ALLIOUA, Responsable Territorial Polyvalent ou Patrick MARIETTE Responsable Territorial Polyvalent ou Gautier LAMAND, Responsable Territorial Polyvalent	Noële BOULET ou Marie-Odile MAES ou Kevin LAFRANCE ou Nathalie POTTEZ ou Marie GRINCOURT ou Farid ALLIOUA, Responsable Territorial Polyvalent ou Patrick MARIETTE Responsable Territorial Polyvalent ou Gautier LAMAND, Responsable Territorial Polyvalent	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI</b>	Aline GILLET Responsable de service	5	Un autre responsable de service PMI : Véronique DELASSUS ou Annick DERYCKE ou Judith VASSAUX ou Claire BLANCKAERT ou Catherine THEILHET	Un autre responsable de service PMI : Véronique DELASSUS ou Annick DERYCKE ou Judith VASSAUX ou Claire BLANCKAERT ou Catherine THEILHET	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire Qualité</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Suppléance ou intérim</b>	<b>Référence de l'arrêté</b>
<b>DTPAS du Douaisis</b>	Isabelle IVANOFF Directrice  Marc KOWALSKI Directeur adjoint	Toutes les matières  Toutes les matières	En cas d'absence ou d'empêchement concomitant du directeur et du directeur adjoint : Laurence LECLERCQ ou Isabelle MINET ou Christelle DARRAS-TIMMERMAN ou Thomas SEGUIN ou Isabelle VALENTIN ou Martin RENARD ou Maëlle RENEE ou Gilles HOSSEPIED ou Delphine BERTELOOT ou Arnaud NOIRET	Isabelle MINET ou Laurence LECLERCQ ou Christelle DARRAS-TIMMERMAN Thomas SEGUIN ou Isabelle VALENTIN ou Martin RENARD ou Maëlle RENEE ou Gilles HOSSEPIED ou Delphine BERTELOOT ou Arnaud NOIRET	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Pôle Enfance Jeunesse Famille</b>	Juliette DELESALLE Responsable de Pôle  Pascal PIWEK Responsable de Pôle adjoint  Responsables Territoriaux ASE : Céline DELPLACE Jacques LEMAITRE Lydie ROUSSEAUX Marie-Isabelle GEVIA-BANCALIN  Responsable CRIP Frédérique BELEMBERT  Responsable de CRIP Adjoint Audrey WOLLAND	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 4-1, 4-2, 10  1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 4-1, 4-2, 10  1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 10  1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 10	Du Responsable de Pôle et du Responsable de Pôle Adjoint : Nathalie WULVERYCK ou Mathilde DELBENDE ou Isabelle LOTHE ou Catherine PLANCHETTE ou Charline BARDAINE ou Emmanuel FIRMIN ou Fadma ELBAZ  Frédérique BELEMBERT ou Audrey WOLLAND  Céline DELPLACE ou Jacques LEMAITRE ou Lydie ROUSSEAUX ou Marie-Isabelle GEVIA-BANCALIN	Du Responsable de Pôle et du Responsable de Pôle Adjoint : Nathalie WULVERYCK ou Mathilde DELBENDE ou Isabelle LOTHE ou Catherine PLANCHETTE ou Charline BARDAINE ou Emmanuel FIRMIN ou Fadma ELBAZ  Frédérique BELEMBERT ou Audrey WOLLAND  Céline DELPLACE ou Jacques LEMAITRE ou Lydie ROUSSEAUX ou Marie-Isabelle GEVIA-BANCALIN	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service accueil familial</b>	Poste vacant Responsable de service	1, 5 DS 4-1			<b>AR-DAJAP/2021/534</b>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<p><b>DTPAS du Douaisis (suite)</b> <b>Pôle PMI Santé</b></p>	<p>Poste vacant Responsable de Pôle</p>	<p>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 5, 6, 7, 8</p>	<p>Anne HUC ou Jean-Paul COUELLE ou Marie-Pierre RIGOUT ou Mme Omoladé ALAO ou Carinne LAVALLEE ou Bénédicte REQUIN ou Véronique TWARDOWSKI</p>	<p>Anne HUC ou Jean-Paul COUELLE ou Marie-Pierre RIGOUT ou Mme Omoladé ALAO ou Carinne LAVALLEE ou Bénédicte REQUIN ou Véronique TWARDOWSKI</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>
<p><b>Equipe administrative accueil petite enfance</b></p>	<p>Silvain LETOUT Responsable de service</p>	<p>1, 2-1, 5 DS 5-1, 5-2, 5-4, 5-5 DS 6 à l'exception des actes décisionnels DS 7 à l'exception des actes conventionnels DS 8 à l'exception des actes conventionnels</p>	<p>Martine BARREZ ou Catherine SELLESLAGH ou Delphine DUPLAA ou Anne-Sophie FRANCOIS ou Laurence ALLOUCHERY ou Marie-Christine DEMOL ou Anne LHOMME ou Stéphanie PRISSETTE ou Anne-Sophie DE MATOS</p>	<p>Martine BARREZ ou Catherine SELLESLAGH ou Delphine DUPLAA ou Anne-Sophie FRANCOIS ou Laurence ALLOUCHERY ou Marie-Christine DEMOL ou Anne LHOMME ou Stéphanie PRISSETTE ou Anne-Sophie DE MATOS</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>
<p><b>Pôle autonomie</b></p>	<p>Céline DABLEMONT Responsable de Pôle</p>	<p>1, 2, 3, 4, 5 DS 1 - DS 2</p>	<p>Anne-Sophie HOCHART ou Laurence HUMILIERE ou Alice DHELLIN ou Marie-Elisabeth DUWELZ ou Sylvie AMAND ou Corinne MERLIN ou Anita LENSELLE</p>	<p>Anne-Sophie HOCHART ou Laurence HUMILIERE ou Alice DHELLIN ou Marie-Elisabeth DUWELZ ou Sylvie AMAND ou Corinne MERLIN ou Anita LENSELLE</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<p><b>DTPAS du Douaisis (suite)</b></p> <p><b>Pôle de l'Insertion Professionnelle et de la Lutte contre les Exclusions</b></p>	<p>Mme Dominique SPINGLER Responsable de Pôle</p> <p>Florine LARRIDON Responsable de Service Orientation et Suivi des Parcours</p> <p>Isabelle LOCUFIER Responsable de Service Appui au Pilotage et Evaluation des actions</p>	<p>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 9</p> <p>1, 5, 6 et 7 DS 9</p> <p>1, 5 DS 9</p>	<p>Elodie HAMARD ou Hélène LEGRAS ou Isabelle DESPREZ ou Laurence CHEVALIER ou Hélène ROBERT ou Alexandra BURIE</p>	<p>Elodie HAMARD ou Hélène LEGRAS ou Isabelle DESPREZ ou Laurence CHEVALIER ou Hélène ROBERT ou Alexandra BURIE</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>
<p><b>UTPAS Douai-Arleux</b></p> <p><b>Service PMI</b></p>	<p>Carole COTON Responsable d'UTPAS</p> <p>Carine MARIN Responsable de service</p>	<p>1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2</p> <p>5</p>	<p>Vincent BOUGARAN ou Anne KOSINSKI DELAVAL ou Eric SAOULI – Responsable Territorial Polyvalent</p> <p>Un autre responsable de service PMI : Sandrine THIBAUT ou Alexandra CALOINE ou Annick DUBOIS</p>	<p>Vincent BOUGARAN ou Anne KOSINSKI DELAVAL ou Eric SAOULI – Responsable Territorial Polyvalent</p> <p>Un autre responsable de service PMI : Sandrine THIBAUT ou Alexandra CALOINE ou Annick DUBOIS</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire Qualité</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Suppléance ou intérim</b>	<b>Référence de l'arrêté</b>
<b>DTPAS du Douaisis (suite) UTPAS Douai Waziers</b>	Anne KOSINSKI DELAVAL Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Carole COTON ou Vincent BOUGARAN ou Eric SAOULI – Responsable Territorial Polyvalent	Carole COTON ou Vincent BOUGARAN ou Eric SAOULI – Responsable Territorial Polyvalent	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI</b>	Alexandra CALOINE Responsable de service	5	Un autre responsable de service PMI : Sandrine THIBAUT ou Carine MARIN ou Annick DUBOIS	Un autre responsable de service PMI : Sandrine THIBAUT ou Carine MARIN ou Annick DUBOIS	
<b>UTPAS de Sin-le-Noble, Guesnain, Aniche</b>	Vincent BOUGARAN Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Carole COTON ou Anne KOSINSKI DELAVAL ou Eric SAOULI – Responsable Territorial Polyvalent	Carole COTON ou Anne KOSINSKI DELAVAL ou Eric SAOULI – Responsable Territorial Polyvalent	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI</b>	Sandrine THIBAUT Responsable de service	5	Un autre responsable de service PMI : Carine MARIN ou Alexandra CALOINE ou Annick DUBOIS	Un autre responsable de service PMI : Carine MARIN ou Alexandra CALOINE ou Annick DUBOIS	
<b>UTPAS de Somain Orchies</b>	Poste vacant Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Carole COTON ou Vincent BOUGARAN ou Anne KOSINSKI DELAVAL ou Eric SAOULI – Responsable Territorial Polyvalent	Carole COTON ou Vincent BOUGARAN ou Anne KOSINSKI DELAVAL ou Eric SAOULI – Responsable Territorial Polyvalent	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI</b>	Annick DUBOIS Responsable de service	5	Un autre responsable de service PMI : Sandrine THIBAUT ou Carine MARIN ou Alexandra CALOINE	Un autre responsable de service PMI : Sandrine THIBAUT ou Carine MARIN ou Alexandra CALOINE	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS du Cambrésis</b>	Christelle DARRAS-TIMMERMAN Directrice  Gilles HOSSEPIED Directeur Adjoint	Toutes les matières	En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de la directrice et de la directrice adjointe : Laurence LECLERCQ ou Isabelle MINET ou Thomas SEGUIN ou Isabelle VALENTIN ou Martin RENARD ou Maëlle RENEE ou Isabelle IVANOFF ou Delphine BERTELOOT ou Arnaud NOIRET ou Marc KOWALSKI	Laurence LECLERCQ ou Isabelle MINET ou Thomas SEGUIN ou Isabelle VALENTIN ou Martin RENARD ou Maëlle RENEE ou Isabelle IVANOFF ou Delphine BERTELOOT ou Arnaud NOIRET ou Marc KOWALSKI	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Pôle Enfance Jeunesse Famille</b>	Mathilde DELBENDE Responsable de Pôle  Anna-Louisa MOSKWA Responsable de Pôle adjoint  Responsables Territoriaux ASE : Florence LEFEVRE Danièle DUCROQUET Fabrice DUHAMEL  Responsable de CRIP Isabelle BONNEVILLE	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 4-1, 4-2, 10  1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 4-1, 4-2, 10  1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 10  1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 10	Du Responsable de Pôle et du Responsable adjoint : Nathalie WULVERYCK ou Isabelle LOTHE ou Charline BARDAINE ou Catherine PLANCHETTE ou Juliette DELESALLE ou Emmanuel FIRMIN ou Fadma ELBAZ  Isabelle BONNEVILLE  Florence LEFEVRE ou Daniel DUCROQUET ou Fabrice DUHAMEL	Du Responsable de Pôle et du Responsable adjoint : Nathalie WULVERYCK ou Isabelle LOTHE ou Charline BARDAINE ou Catherine PLANCHETTE ou Juliette DELESALLE ou Emmanuel FIRMIN ou Fadma ELBAZ  Isabelle BONNEVILLE  Florence LEFEVRE ou Daniel DUCROQUET ou Fabrice DUHAMEL	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service accueil familial</b>	Karine AFCHAIN Responsable d'équipe	1, 5 DS 4-1			<b>AR-DAJAP/2021/534</b>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<p><b>DTPAS du Cambrésis (suite) Pôle PMI Santé</b></p> <p><b>Equipe administrative accueil petite enfance</b></p>	<p>Jean-Paul COQUELLE Responsable de Pôle</p> <p>Anne-Sophie DE MATOS Responsable d'équipe</p>	<p>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 5, 6, 7, 8</p> <p>1, 2-1, 5 DS 5-1, 5-2, 5-4, 5-5 DS 6 à l'exception des actes décisionnels DS 7 à l'exception des actes conventionnels DS 8 à l'exception des actes conventionnels</p>	<p>Anne HUC ou Marie-Pierre RIGOUT ou Mme Omoladé ALAO ou Carinne LAVALLEE ou Bénédicte REQUIN ou Véronique TWARDOWSKI</p> <p>Martine BARREZ ou Catherine SELLESLAGH ou Delphine DUPLAA ou Anne-Sophie FRANCOIS ou Laurence ALLOUCHERY ou Marie-Christine DEMOL ou Anne LHOMME ou Silvain LETOUT ou Stéphanie PRISSETTE</p>	<p>Anne HUC ou Marie-Pierre RIGOUT ou Mme Omoladé ALAO ou Carinne LAVALLEE ou Bénédicte REQUIN ou Véronique TWARDOWSKI</p> <p>Martine BARREZ ou Catherine SELLESLAGH ou Delphine DUPLAA ou Anne-Sophie FRANCOIS ou Laurence ALLOUCHERY ou Marie-Christine DEMOL ou Anne LHOMME ou Silvain LETOUT ou Stéphanie PRISSETTE</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>
<p><b>Pôle autonomie</b></p>	<p>Marie-Elisabeth DUWELZ Responsable de Pôle</p>	<p>1, 2, 3, 4, 5 DS 1, DS 2</p>	<p>Anne-Sophie HOCHART ou Laurence HUMILIERE ou Alice DHELLIN ou Sylvie AMAND ou Corinne MERLIN ou Céline DABLEMONT ou Anita LENSELLE</p>	<p>Anne-Sophie HOCHART ou Laurence HUMILIERE ou Alice DHELLIN ou Sylvie AMAND ou Corinne MERLIN ou Céline DABLEMONT ou Anita LENSELLE</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>
<p><b>Pôle de l'Insertion Professionnelle et de la Lutte contre les Exclusions</b></p>	<p>Laurence CHEVALIER Responsable de Pôle</p> <p>Christine LEBRUN Responsable de Service Orientation et Suivi des Parcours et Evaluation des actions</p>	<p>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 9</p> <p>1, 5, 6 et 7 DS 9</p>	<p>Elodie HAMARD ou Hélène LEGRAS ou Isabelle DESPREZ ou Mme Dominique SPINGLER ou Hélène ROBERT ou Alexandra BURIE</p>	<p>Elodie HAMARD ou Hélène LEGRAS ou Isabelle DESPREZ ou Mme Dominique SPINGLER ou Hélène ROBERT ou Alexandra BURIE</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS du Cambrésis (suite)</b>  <b>UTPAS Caudry – Le Cateau</b>  <b>Service PMI</b>	Martine DELHAYE Responsable d'UTPAS  Michèle LE BARON Responsable de service	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2  5	Nathalie PLOUVIER ou Christine WILLAME ou Marie-Angèle LAMELIN Responsable Territorial Polyvalent  Un autre responsable de service PMI : Béatrice DELANNOY ou Marianne KOCH	Nathalie PLOUVIER ou Christine WILLAME ou Marie-Angèle LAMELIN Responsable Territorial Polyvalent  Un autre responsable de service PMI Béatrice DELANNOY ou Marianne KOCH	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>UTPAS Cambrai – Marcoing</b>  <b>Service PMI</b>	Christine WILLAME Responsable d'UTPAS  Béatrice DELANNOY Responsable de service	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2  5	Nathalie PLOUVIER ou Martine DELHAYE ou Marie-Angèle LAMELIN Responsable Territorial Polyvalent  Un autre responsable de service PMI : Michèle LE BARON ou Marianne KOCH	Nathalie PLOUVIER ou Martine DELHAYE ou Marie-Angèle LAMELIN Responsable Territorial Polyvalent  Un autre responsable de service PMI : Michèle LE BARON ou Marianne KOCH	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>UTPAS Avesnes-Les-Aubert Solesmes</b>  <b>Service PMI</b>	Nathalie PLOUVIER Responsable d'UTPAS  Marianne KOCH Responsable de Service	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2  5	Christine WILLAME ou Martine DELHAYE ou Marie-Angèle LAMELIN Responsable Territorial Polyvalent  Un autre responsable de service PMI : Michèle LE BARON ou Béatrice DELANNOY	Christine WILLAME ou Martine DELHAYE ou Marie-Angèle LAMELIN Responsable Territorial Polyvalent  Un autre responsable de service PMI : Michèle LE BARON ou Béatrice DELANNOY	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS de l'Avesnois</b>	Directeur Poste vacant  Martin RENARD Directeur par intérim  Arnaud NOIRET Directeur adjoint	Toutes les matières	En cas d'absence ou d'empêchement concomitant du directeur et de la directrice adjointe : Laurence LECLERCQ ou Isabelle MINET ou Christelle DARRAS-TIMMERMAN ou Thomas SEGUIN ou Maëlle RENEE ou Gilles HOSSEPIED ou Isabelle IVANOFF ou Delphine BERTELOOT ou Marc KOWALSKI	Laurence LECLERCQ ou Isabelle MINET ou Christelle DARRAS-TIMMERMAN ou Thomas SEGUIN ou Maëlle RENEE ou Gilles HOSSEPIED ou Isabelle IVANOFF ou Delphine BERTELOOT ou Marc KOWALSKI	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Pôle Enfance Jeunesse Famille</b>	Emmanuel FIRMIN Responsable de pôle  Isabelle DUMORTIER Responsable de pôle adjoint  Responsables Territoriaux ASE : Gwenaëlle GUILLOT Danièle DUPIRE Sophie MILCZAREK  Responsable de CRIP Francine BOUTTIER	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 4-1, 4-2, 10  1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 4-1, 4-2, 10  1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 10  1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 10	Du Responsable de Pôle et du Responsable adjoint : Nathalie WULVERYCK ou Mathilde DELBENDE ou Isabelle LOTHE ou Charline BARDAINE ou Catherine PLANCHETTE ou Juliette DELESALLE ou Fadma ELBAZ  Francine BOUTTIER ou Pascal DESCAMPS  Gwenaëlle GUILLOT ou Danièle DUPIRE ou Pascal DESCAMPS Sophie MILCZAREK	Du Responsable de Pôle et du Responsable adjoint : Nathalie WULVERYCK ou Mathilde DELBENDE ou Isabelle LOTHE ou Charline BARDAINE ou Catherine PLANCHETTE ou Juliette DELESALLE ou Fadma ELBAZ  Francine BOUTTIER ou Pascal DESCAMPS  Gwenaëlle GUILLOT ou Danièle DUPIRE ou Pascal DESCAMPS ou Sophie MILCZAREK	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS de l'Avesnois (suite) Service accueil familial</b>	Sabine DELNESTE Responsable de service	1, 5 DS 4-1	Pascal DESCAMPS	Pascal DESCAMPS	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Pôle PMI Santé</b>	Marie-Pierre RIGOUT Responsable de pôle	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 5, 6, 7, 8	Anne HUC ou Jean-Paul COQUELLE ou Mme Omoladé ALAO ou Carinne LAVALLEE ou Bénédicte REQUIN ou Véronique TWARDOWSKI	Anne HUC ou Jean-Paul COQUELLE ou Mme Omoladé ALAO ou Carinne LAVALLEE ou Bénédicte REQUIN ou Véronique TWARDOWSKI	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Equipe administrative accueil petite enfance</b>	Stéphanie PRISSETTE Responsable d'équipe	1, 2-1, 5 DS 5-1, 5-2, 5-4, 5-5 DS 6 à l'exception des actes décisionnels DS 7 à l'exception des actes conventionnels DS 8 à l'exception des actes conventionnels	Martine BARREZ ou Catherine SELLESLAGH ou Delphine DUPLAA ou Anne-Sophie FRANCOIS ou Laurence ALLOUCHERY ou Marie-Christine DEMOL ou Anne LHOMME ou Silvain LETOUT ou Anne-Sophie DE MATOS	Martine BARREZ ou Catherine SELLESLAGH ou Delphine DUPLAA ou Anne-Sophie FRANCOIS ou Laurence ALLOUCHERY ou Marie-Christine DEMOL ou Anne LHOMME ou Silvain LETOUT ou Anne-Sophie DE MATOS	
<b>Pôle autonomie</b>	Sylvie AMAND Responsable de Pôle	1, 2, 3, 4, 5 DS 1, DS 2	Anne-Sophie HOCHART ou Laurence HUMILIERE ou Alice DHELLIN ou Marie-Elisabeth DUWELZ ou Corinne MERLIN ou Céline DABLEMONT ou Anita LENSELLE	Anne-Sophie HOCHART ou Laurence HUMILIERE ou Alice DHELLIN ou Marie-Elisabeth DUWELZ ou Corinne MERLIN ou Céline DABLEMONT ou Anita LENSELLE	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Pôle de l'Insertion Professionnelle et de la Lutte contre les Exclusions</b>	Poste vacant Responsable de Pôle  Laurence POULEUR Responsable de service Orientation et Suivi des Parcours	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 9  1, 5, 6 et 7 DS 9	Elodie HAMARD ou Hélène LEGRAS ou Isabelle DESPREZ ou Mme Dominique SPINGLER ou Laurence CHEVALIER ou Hélène ROBERT ou Alexandra BURIE	Elodie HAMARD ou Hélène LEGRAS ou Isabelle DESPREZ ou Mme Dominique SPINGLER ou Laurence CHEVALIER ou Hélène ROBERT ou Alexandra BURIE	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS de l'Avesnois (suite) UTPAS Aulnoye Le Quesnoy</b>	Laurence CARNOIS Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Pascal DESCAMPS ou David MONA ou Patrick DELANNOY ou Corinne TAIN ou Eléonore MARIANI ou Béatrice BOUCHEZ, Responsable Territorial Polyvalent ou Pascal DESCAMPS, Responsable Territorial Polyvalent ou Cécile PACHOCINSKI, Responsable Territorial Polyvalent ou Claire DUQUENNOY, Responsable Territorial Polyvalent	Pascal DESCAMPS ou David MONA ou Patrick DELANNOY ou Corinne TAIN ou Eléonore MARIANI ou Béatrice BOUCHEZ, Responsable Territorial Polyvalent ou Pascal DESCAMPS, Responsable Territorial Polyvalent ou Cécile PACHOCINSKI, Responsable Territorial Polyvalent ou Claire DUQUENNOY, Responsable Territorial Polyvalent	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI</b>	Catherine LEFEBVRE Responsable de service	5	Un autre responsable de service PMI : Christelle VAN DE VELDE ou Dimitri IPPOLITO ou Manuela MIROUX	Un autre responsable de service PMI : Christelle VAN DE VELDE ou Dimitri IPPOLITO ou Manuela MIROUX	
<b>UTPAS d'Avesnes Fourmies</b>	Corinne TAIN Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	David MONA ou Patrick DELANNOY ou Laurence CARNOIS ou Béatrice BOUCHEZ, Responsable Territorial Polyvalent ou Pascal DESCAMPS, Responsable Territorial Polyvalent ou Cécile PACHOCINSKI, Responsable Territorial Polyvalent ou Claire DUQUENNOY, Responsable Territorial Polyvalent	David MONA ou Patrick DELANNOY ou Laurence CARNOIS ou Béatrice BOUCHEZ, Responsable Territorial Polyvalent ou Pascal DESCAMPS, Responsable Territorial Polyvalent ou Cécile PACHOCINSKI, Responsable Territorial Polyvalent ou Claire DUQUENNOY, Responsable Territorial Polyvalent	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI</b>	Eléonore MARIANI Responsable d'UTPAS Adjointe	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS2			
	Dimitri IPPOLITO Responsable de service	5	Un autre responsable de service PMI : Catherine LEFEBVRE ou Christelle VAN DE VELDE ou Manuela MIROUX	Un autre responsable de service PMI : Catherine LEFEBVRE ou Christelle VAN DE VELDE ou Manuela MIROUX	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS de l'Avesnois (suite)  UTPAS de Maubeuge Hautmont</b>	David MONA Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Pascal DESCAMPS ou Patrick DELANNOY ou Corinne TAIN ou Laurence CARNOIS ou Eléonore MARIANI ou Béatrice BOUCHEZ, Responsable Territorial Polyvalent ou Pascal DESCAMPS, Responsable Territorial Polyvalent ou Cécile PACHOCINSKI, Responsable Territorial Polyvalent ou Claire DUQUENNOY, Responsable Territorial Polyvalent	Pascal DESCAMPS ou Patrick DELANNOY ou Corinne TAIN ou Laurence CARNOIS ou Eléonore MARIANI ou Béatrice BOUCHEZ, Responsable Territorial Polyvalent ou Pascal DESCAMPS, Responsable Territorial Polyvalent ou Cécile PACHOCINSKI, Responsable Territorial Polyvalent ou Claire DUQUENNOY, Responsable Territorial Polyvalent	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI</b>	Christelle VAN DE VELDE Responsable de service	5	Un autre responsable de service PMI : Catherine LEFEBVRE ou Dimitri IPPOLITO ou Manuela MIROUX	Un autre responsable de service PMI : Catherine LEFEBVRE ou Dimitri IPPOLITO ou Manuela MIROUX	
<b>UTPAS de Maubeuge Jeumont</b>	Patrick DELANNOY Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Pascal DESCAMPS ou David MONA ou Corinne TAIN ou Laurence CARNOIS ou Eléonore MARIANI ou Béatrice BOUCHEZ, Responsable Territorial Polyvalent ou Pascal DESCAMPS, Responsable Territorial Polyvalent ou Cécile PACHOCINSKI, Responsable Territorial Polyvalent ou Claire DUQUENNOY, Responsable Territorial Polyvalent	Pascal DESCAMPS ou David MONA ou Corinne TAIN ou Laurence CARNOIS ou Eléonore MARIANI ou Béatrice BOUCHEZ, Responsable Territorial Polyvalent ou Pascal DESCAMPS, Responsable Territorial Polyvalent ou Cécile PACHOCINSKI, Responsable Territorial Polyvalent ou Claire DUQUENNOY, Responsable Territorial Polyvalent	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI</b>	Manuela MIROUX Responsable de Service	5	Un autre responsable de service PMI : Catherine LEFEBVRE ou Christelle VAN DE VELDE ou Dimitri IPPOLITO	Un autre responsable de service PMI : Catherine LEFEBVRE ou Christelle VAN DE VELDE ou Dimitri IPPOLITO	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS du Valenciennois</b>	Isabelle VALENTIN Directrice  Poste vacant Directeur Adjoint	Toutes les matières	En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de la directrice et du directeur adjoint : Laurence LECLERCQ ou Isabelle MINET ou Christelle DARRAS-TIMMERMAN ou Thomas SEGUIN ou Martin RENARD ou Maëlle RENEE ou Gilles HOSSEPIED ou Isabelle IVANOFF ou Delphine BERTELOOT ou Arnaud NOIRET ou Marc KOWALSKI	Laurence LECLERCQ ou Isabelle MINET ou Christelle DARRAS-TIMMERMAN ou Thomas SEGUIN ou Martin RENARD ou Maëlle RENEE ou Gilles HOSSEPIED ou Isabelle IVANOFF ou Delphine BERTELOOT ou Arnaud NOIRET ou Marc KOWALSKI	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Pôle Enfance Jeunesse Famille</b>	Isabelle LOTHE Responsable de Pôle  Eric DUPUIS Responsable de Pôle Adjoint  Responsables Territoriaux ASE : Nathalie PASCAL Betty MOREAU Thomas BERODIAUX Carole ARENA Cécile DECLERCQ Thierry DEGREMONT	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 4-1, 4-2, 10  1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 4-1, 4-2, 10  1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 10	Du Responsable de Pôle et du Responsable adjoint : Nathalie WULVERYCK ou Mathilde DELBENDE ou Charline BARDAINE ou Catherine PLANCHETTE ou Juliette DELESALLE ou Emmanuel FIRMIN ou Fadma ELBAZ  Nicole LALOUX Rachel DECKERT	Du Responsable de Pôle et du Responsable adjoint : Nathalie WULVERYCK ou Mathilde DELBENDE ou Charline BARDAINE ou Catherine PLANCHETTE ou Juliette DELESALLE ou Emmanuel FIRMIN ou Fadma ELBAZ  Nicole LALOUX Rachel DECKERT	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS du Valenciennois Pôle Enfance Jeunesse Famille (suite)</b>	Responsable de CRIP Nicole LALOUX  Rachel DECKERT Responsable de CRIP Adjoint	1,2,3,4,5,6,7 DS10	Nathalie PASCAL ou Betty MOREAU ou Thomas BEROUDIAUX ou Carole ARENA ou Cécile DECLERCQ ou Thierry DEGREMONT	Nathalie PASCAL ou Betty MOREAU ou Thomas BEROUDIAUX ou Carole ARENA ou Cécile DECLERCQ ou Thierry DEGREMONT	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service accueil familial</b>	Marie-Christine SOSZYNSKI Responsable de service	1, 5 DS 4-1			<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Pôle PMI Santé</b>	Mme Omoladé ALAO Responsable de Pôle	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 5, 6, 7, 8	Anne HUC ou Jean-Paul COUELLE ou Marie-Pierre RIGOUT ou Carinne LAVALLEE ou Bénédicte REQUIN ou Véronique TWARDOWSKI	Anne HUC ou Jean-Paul COUELLE ou Marie-Pierre RIGOUT ou Carinne LAVALLEE ou Bénédicte REQUIN ou Véronique TWARDOWSKI	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Equipe administrative accueil Enfance Famille</b>	Martine BARREZ Responsable d'équipe	1, 2-1, 5 DS 5-1, 5-2, 5-4, 5-5 DS 6 à l'exception des actes décisionnels DS 7 à l'exception des actes conventionnels DS 8 à l'exception des actes conventionnels	Catherine SELLESLAGH ou Delphine DUPLAA ou Anne-Sophie FRANCOIS ou Laurence ALLOUCHERY ou Marie-Christine DEMOL ou Anne LHOMME ou Silvain LETOUT ou Stéphanie PRISSETTE ou Anne-Sophie DE MATOS	Catherine SELLESLAGH ou Delphine DUPLAA ou Anne-Sophie FRANCOIS ou Laurence ALLOUCHERY ou Marie-Christine DEMOL ou Anne LHOMME ou Silvain LETOUT ou Stéphanie PRISSETTE ou Anne-Sophie DE MATOS	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS du Valenciennois (suite)</b>  <b>Pôle autonomie</b>	Corinne MERLIN Responsable de Pôle	1, 2, 3, 4, 5 DS 1, DS 2	Anne-Sophie HOCHART ou Alice DHELLIN ou Laurence HUMILIERE ou Marie-Elisabeth DUWELZ ou Sylvie AMAND ou Céline DABLEMONT ou Anita LENSELLE	Anne-Sophie HOCHART ou Alice DHELLIN ou Laurence HUMILIERE ou Marie-Elisabeth DUWELZ ou Sylvie AMAND ou Céline DABLEMONT ou Anita LENSELLE	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Pôle de l'Insertion Professionnelle et de la Lutte contre les Exclusions</b>	Alexandra BURIE Responsable de Pôle  Zohra DALA Responsable de Pôle Adjoint  Daphné LONGUE Responsable de Service Orientation et Suivi des Parcours  Séverine VANOOTEGEM Responsable de Service Appui au Pilotage et Evaluation des Actions	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 9  1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 DS 9  1, 5, 6, 7 DS 9  1, 5 DS 9	Elodie HAMARD ou Hélène LEGRAS ou Isabelle DESPREZ ou Mme Dominique SPINGLER ou Laurence CHEVALIER ou Hélène ROBERT	Elodie HAMARD ou Hélène LEGRAS ou Isabelle DESPREZ ou Mme Dominique SPINGLER ou Laurence CHEVALIER ou Hélène ROBERT	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS du Valenciennois (suite UTPAS Condé</b>	Sylvie WALCZAK Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Annie DAPHNIET ou Armelle BEAUVOIS ou Christelle DELPLANQUE ou Sylvie DAYEZ ou Corinne DIEUX ou Amandine DESPRES, Responsable Territorial Polyvalent ou Sophie RATEL, Responsable Territorial Polyvalent ou Anne HOUBA, Responsable Territorial Polyvalent	Annie DAPHNIET ou Armelle BEAUVOIS ou Christelle DELPLANQUE ou Sylvie DAYEZ ou Corinne DIEUX ou Amandine DESPRES, Responsable Territorial Polyvalent ou Sophie RATEL, Responsable Territorial Polyvalent ou Anne HOUBA, Responsable Territorial Polyvalent	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI</b>	Valérie KOSMALA, Responsable de service	5	Un autre responsable du service PMI : Axelle REANT ou Abboud MADJALANI ou Annick BONTE ou Antonia DIAZ ou Myriam BAUDUIN ou Valérie COROLER	Un autre responsable du service PMI : Axelle REANT ou Abboud MADJALANI ou Annick BONTE ou Antonia DIAZ ou Myriam BAUDUIN ou Valérie COROLER	
<b>UTPAS Saint Amand</b>	Poste vacant Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Sylvie WALCZAK ou Annie DAPHNIET ou Armelle BEAUVOIS ou Christelle DELPLANQUE ou Sylvie DAYEZ ou Corinne DIEUX ou Amandine DESPRES, Responsable Territorial Polyvalent ou Sophie RATEL, Responsable Territorial Polyvalent ou Anne HOUBA, Responsable Territorial Polyvalent	Sylvie WALCZAK ou Annie DAPHNIET ou Armelle BEAUVOIS ou Christelle DELPLANQUE ou Sylvie DAYEZ ou Corinne DIEUX ou Amandine DESPRES, Responsable Territorial Polyvalent ou Sophie RATEL, Responsable Territorial Polyvalent ou Anne HOUBA, Responsable Territorial Polyvalent	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI</b>	Myriam BAUDUIN Responsable de service	5	Un autre responsable du service PMI : Axelle REANT ou Abboud MADJALANI ou Annick BONTE ou Antonia DIAZ ou Valérie KOSMALA ou Valérie COROLER	Un autre responsable du service PMI : Axelle REANT ou Abboud MADJALANI ou Annick BONTE ou Antonia DIAZ ou Valérie KOSMALA ou Valérie COROLER	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>DTPAS du Valenciennois (suite) UTPAS Onnaing</b>	Sylvie DAYEZ Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Sylvie WALCZAK ou Annie DAPHNIET ou Armelle BEAUVOIS ou Christelle DELPLANQUE ou Corinne DIEUX ou Amandine DESPRES, Responsable Territorial Polyvalent ou Sophie RATEL Responsable Territorial Polyvalent ou Anne HOUBA, Responsable Territorial Polyvalent	Sylvie WALCZAK ou Annie DAPHNIET ou Armelle BEAUVOIS ou Christelle DELPLANQUE ou Corinne DIEUX ou Amandine DESPRES, Responsable Territorial Polyvalent ou Sophie RATEL Responsable Territorial Polyvalent ou Anne HOUBA, Responsable Territorial Polyvalent	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI</b>	Antonia DIAZ Responsable de service	5	Un autre responsable du service PMI : Axelle REANT ou Abboud MADJALANI ou Annick BONTE ou Valérie KOSMALA ou Myriam BAUDUIN ou Valérie COROLER	Un autre responsable du service PMI : Axelle REANT ou Abboud MADJALANI ou Annick BONTE ou Valérie KOSMALA ou Myriam BAUDUIN ou Valérie COROLER	
<b>UTPAS Anzin</b>	Annie DAPHNIET Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Sylvie WALCZAK ou Armelle BEAUVOIS ou Christelle DELPLANQUE ou Sylvie DAYEZ ou Corinne DIEUX ou Amandine DESPRES, Responsable Territorial Polyvalent ou Sophie RATEL Responsable Territorial Polyvalent ou Anne HOUBA, Responsable Territorial Polyvalent	Sylvie WALCZAK ou Armelle BEAUVOIS ou Christelle DELPLANQUE ou Sylvie DAYEZ ou Corinne DIEUX ou Amandine DESPRES, Responsable Territorial Polyvalent ou Sophie RATEL Responsable Territorial Polyvalent ou Anne HOUBA, Responsable Territorial Polyvalent	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI</b>	Axelle REANT Responsable de service	5	Un autre responsable du service PMI : Abboud MADJALANI ou Annick BONTE ou Antonia DIAZ ou Valérie KOSMALA ou Myriam BAUDUIN ou Valérie COROLER	Un autre responsable du service PMI : Abboud MADJALANI ou Annick BONTE ou Antonia DIAZ ou Valérie KOSMALA ou Myriam BAUDUIN ou Valérie COROLER	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<b>UTPAS Denain Bouchain</b>	Christelle DELPLANQUE Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Sylvie WALCZAK ou Annie DAPHNIET ou Armelle BEAUVOIS ou Sylvie DAYEZ ou Corinne DIEUX ou Amandine DESPRES, Responsable Territorial Polyvalent ou Sophie RATEL Responsable Territorial Polyvalent ou Anne HOUBA, Responsable Territorial Polyvalent	Sylvie WALCZAK ou Annie DAPHNIET ou Armelle BEAUVOIS ou Sylvie DAYEZ ou Corinne DIEUX ou Amandine DESPRES, Responsable Territorial Polyvalent ou Sophie RATEL Responsable Territorial Polyvalent ou Anne HOUBA, Responsable Territorial Polyvalent	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI</b>	Abboud MADJALANI Responsable de service	5	Un autre responsable du service PMI : Axelle REANT ou Annick BONTE ou Antonia DIAZ ou Valérie KOSMALA ou Myriam BAUDUIN ou Valérie COROLER	Un autre responsable du service PMI : Axelle REANT ou Annick BONTE ou Antonia DIAZ ou Valérie KOSMALA ou Myriam BAUDUIN ou Valérie COROLER	
<b>UTPAS Denain Louches</b>	Corinne DIEUX Responsable d'UTPAS	1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2	Sylvie WALCZAK ou Annie DAPHNIET ou Armelle BEAUVOIS ou Christelle DELPLANQUE ou Sylvie DAYEZ ou Amandine DESPRES, Responsable Territorial Polyvalent ou Sophie RATEL Responsable Territorial Polyvalent ou Anne HOUBA, Responsable Territorial Polyvalent	Sylvie WALCZAK ou Annie DAPHNIET ou Armelle BEAUVOIS ou Christelle DELPLANQUE ou Sylvie DAYEZ ou Amandine DESPRES, Responsable Territorial Polyvalent ou Sophie RATEL Responsable Territorial Polyvalent ou Anne HOUBA, Responsable Territorial Polyvalent	<b>AR-DAJAP/2021/534</b>
<b>Service PMI Denain Louches</b>	Valérie COROLER Responsable de service	5	Un autre responsable du service PMI : Axelle REANT ou Abboud MADJALANI ou Annick BONTE ou Antonia DIAZ ou Valérie KOSMALA ou Myriam BAUDUIN	Un autre responsable du service PMI : Axelle REANT ou Abboud MADJALANI ou Annick BONTE ou Antonia DIAZ ou Valérie KOSMALA ou Myriam BAUDUIN	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Directions Territoriales de Prévention et d'Action Sociale -  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/534**

Direction Service	Nom du délégataire Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées au présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Suppléance ou intérim	Référence de l'arrêté
<p><b>UTPAS Valenciennes</b></p>	<p>Armelle BEAUVOIS Responsable d'UTPAS</p>	<p>1, 2, 3, 5, 6, 7 DS 2</p>	<p>Sylvie WALCZAK ou Annie DAPHNIET ou Christelle DELPLANQUE ou Sylvie DAYEZ ou Corinne DIEUX ou Amandine DESPRES, Responsable Territorial Polyvalent ou Sophie RATEL Responsable Territorial Polyvalent ou Anne HOUBA, Responsable Territorial Polyvalent</p>	<p>Sylvie WALCZAK ou Annie DAPHNIET ou Christelle DELPLANQUE ou Sylvie DAYEZ ou Corinne DIEUX ou Amandine DESPRES, Responsable Territorial Polyvalent ou Sophie RATEL, Responsable Territorial Polyvalent ou Anne HOUBA, Responsable Territorial Polyvalent</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/534</b></p>
<p><b>Service PMI</b></p>	<p>Annick BONTE Responsable de service</p>	<p>5</p>	<p>Un autre responsable du service PMI : Axelle REANT ou Abboud MADJALANI ou Antonia DIAZ ou Valérie KOSMALA ou Myriam BAUDUIN ou Valérie COROLER</p>	<p>Un autre responsable du service PMI : Axelle REANT ou Abboud MADJALANI ou Antonia DIAZ ou Valérie KOSMALA ou Myriam BAUDUIN ou Valérie COROLER</p>	



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/641

## LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU NORD

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.3221-3 et 3221-10-1 ;

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 la délibération du Conseil Départemental n°DAJAP/2021/231 du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation du Président du Conseil départemental pour agir et défendre en justice au nom du Département ;

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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

Considérant qu'il convient de déléguer un agent départemental à l'effet d'exercer sous la surveillance de la responsabilité du Président du Conseil départemental les prérogatives dont celui-ci est investi en matière de représentation du Département du Nord devant les juridictions, chaque fois que le ministère d'avocat n'est pas requis par la loi ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Il est donné délégation à :

- Monsieur Benjamin HUS, Directeur Général des Services ;
- Monsieur François BERNARD, Directeur Général Adjoint délégué à la Direction Générale Adjointe Partenaires et Ressources ;
- Madame Claude LEMOINE, Directrice des Affaires Juridiques et de l'Achat Public ;
- Monsieur Régis RICHARD, Directeur Adjoint des Affaires Juridiques et de l'Achat Public ;

- Madame Marie VANHEMELRYCK, Responsable du service appui au pilotage et coordination ;
- Madame Cécilia BECUE, Responsable du service conseil et contentieux politiques sociales ;
- Madame Lydia ZIANE, Responsable Adjointe du service conseil et contentieux politiques sociales ;
- Madame Nathalie LOISEAU, Responsable du service administrateur Ad hoc ;
- Monsieur Vincent CZAPLA, Responsable du service conseil et contentieux affaires institutionnelles ;
- Monsieur Kévin LE MERLUS, Responsable Adjoint du service conseil et contentieux affaires institutionnelles ;
- Monsieur Rémi BERGER, Responsable du service conseil et contentieux modes de gestion du service public ;
- Mesdames Delphine BODDAERT, Carole CAZE, Sophie CAZIER, Raphaëlle CLABAUT, Virginie DEMARET, Sarah DEMON, Muriel LAGROST, Gaëlle LE GOANVIC, Adeline MAGNIEZ et Julie VEROVE, ainsi qu'à Messieurs Rikki BENDAHI, Pierre-Louis BRIATTE, Michel LAMOITTE et David VANDEVENNE ;

A l'effet de représenter le Département ou le Président du Conseil Départemental, selon le cas, 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 par la loi.

Cette délégation est donnée à l'effet, notamment de présenter toutes observations et, le cas échéant, déposer toutes notes en délibéré. Elle s'entend également, préalablement à la défense du Département ou à l'inscription de l'affaire au rôle, de la signature de toute correspondance et au dépôt de toutes pièces afférent à la gestion du contentieux (à l'exception de la signature des requêtes et mémoires).

Délégation est également donnée à Mesdames Marie-Odile DE BAERMERKER ainsi qu'à Messieurs Rémy FENET, Philippe DE LAMBERTERIE et Mohamed MALLEM, représentants locaux pour la mission administrateur ad hoc à la Direction des Affaires Juridiques et de l'Achat Public, à l'effet de représenter le Département, dans les mêmes conditions, pour les dossiers relatifs à la protection de l'enfance lorsque le Département aura été désigné en qualité d'administrateur ad hoc.

**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 « télérecours 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 et communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au Recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 01 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210701-210701H6062H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 01 juillet 2021

**Affiché le :** 01 juillet 2021

**Notifié le :** 01 juillet 2021



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/542

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents de la Direction des Finances et du Conseil en Gestion, 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 :

### *Exécution budgétaire :*

DS1 Les bordereaux de mandats et titres de recettes sur le budget principal, les budgets annexes, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, ainsi que le visa de toutes pièces à annexer ou à produire dans tout dossier en vue de l'ordonnancement de dépense ou de recette, les attestations, certificats, documents, copies de documents et constatations ayant pour objet ou pour effet de constater le service fait, et ainsi d'en préparer la certification ;

DS2 La création, la modification ou la suppression des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services de la collectivité ;

DS3 Les correspondances administratives, actes, pièces administratives et comptables, et tous documents relatifs aux déclarations fiscales et douanières ;

### *Gestion de la dette et de la trésorerie :*

DS4 Les correspondances administratives, pièces administratives et comptables, et tous documents relatifs aux opérations de mobilisation et de remboursement effectuées sur les emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (opérations afférentes à l'option de tirage sur ligne de trésorerie) ;

DS5 Les correspondances administratives, pièces administratives et comptables, et tous documents relatifs aux opérations de mobilisation et de remboursement des lignes de trésorerie ;

### *Garanties d'emprunts accordées par le Département :*

DS6 Les correspondances administratives, contrats, actes, pièces, et tous documents relatifs aux garanties financières accordées par le Département aux organismes éligibles au dispositif dans le cadre de leurs souscriptions d'emprunts.

### *Autres :*

DS7 : La transmission des actes relevant des attributions de la Direction des Finances et du Conseil en Gestion au contrôle de légalité ;

DS8 : Les bons de commande nécessaires à l'activité de la Mission Départementale pour l'Archivage (Direction Générale Adjointe Partenaires et Ressources).

**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 et sera communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 08 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210708-210708H5902H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 12 juillet 2021

**Affiché le :** 12 juillet 2021

**Notifié le :** 12 juillet 2021

**Direction Générale des Services – Direction des Finances et du Conseil en Gestion**  
**Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/542**

Direction	Nom	Délégations de signature dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence de l'arrêté
<b>Direction des Finances et du Conseil en Gestion</b>	Matthieu BARBIER Directeur  Clarisse VANBOCQUESTAL Directrice Adjointe	Toutes les matières sauf 8.2  Toutes les matières sauf 8.2		AR-DAJAP/2021/542
<b>Direction des Finances et du Conseil en Gestion</b>  Pôle Stratégie et Pilotage Financier	Anne PACAUD Responsable de Pôle  Claire CONSTANTIN Responsable du Service Prospective et Préparation Budgétaire  Aline PARENT Responsable du Service Pilotage des Projets stratégiques	1, 3, 4, 5  1, 4, 5 et DS7  1, 4, 5	Sandrine VANHOVE : DS7	AR-DAJAP/2021/542

**Direction Générale des Services – Direction des Finances et du Conseil en Gestion**  
**Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/542**

Direction	Nom	Délégation de signature dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence de l'arrêté
<b>Direction des Finances et du Conseil en Gestion</b>  <b>Pôle Optimisation Financière</b>	Grégory LECAT Responsable du Pôle  Françoise CABARET Responsable du Service Ingénierie et Développement des Financements  Catherine BOUTILLIER Responsable du Service Développement des Recettes	1, 3, 4, 5, 6 (limité au processus Interreg), 7 DS3, DS4, DS5, DS6  1, 4, 5, 6 (limité au processus Interreg), 7  1, 4, 5, DS3, DS4, DS5, DS6	Corinne LEVEUGLE : DS3, DS4 et DS5 ou Valérie LESCORNEZ : DS4 et DS5	AR-DAJAP/2021/542

**Direction Générale des Services – Direction des Finances et du Conseil en Gestion**  
**Tableau annexé à l’arrêté n° AR-DAJAP/2021/542**

Direction	Nom	Délégation de signature dans les matières suivantes visées à l’article 1 du présent arrêté	En cas d’absence ou d’empêchement	Référence de l’arrêté
<b>Direction des Finances et du Conseil en Gestion</b>  <b>Pôle Innovation et Qualité Comptable</b>	Jérémy SYROTA Responsable de Pôle	1, 3, 4, 5, 6, 7 et 8-3 DS1, DS2		AR-DAJAP/2021/542
	Gilles CATS Responsable du Service Exécution Financière	1, 4, 5		
	François-Charles WIART Responsable du Service Sécurisation, Appui et Modernisation	1, 4, 5		
	José LHERMITTE : Responsable du service Contrôle et Qualité Comptable	1, 4, 5, 6, 7, DS1 et DS2		



**DGA Partenaire et Ressources**  
**Direction des Affaires Juridiques et de**  
**l'Achat Public**

**Service des Assemblées et du Contrôle**  
**de la Légalité**

**Arrêté n° AR-DAJAP/2021/540**

## **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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### **ARRETE**

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée à Monsieur Pascal FUCHS, Adjoint au Directeur Général Adjoint en charge de la Solidarité, à l'effet de signer, tous courriers, tous actes, toutes décisions, tous contrats, conventions et marchés en toutes matières relevant des attributions de la Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité.

Les courriers, actes, décisions, contrats, conventions et marchés mentionnés à l'alinéa précédent s'entendent des correspondances adressées par voie postale ou remises contre décharge ou adressées par voie électronique, de tous documents, pièces et formulaires.

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

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

**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 1.** Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé et sera communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210715-210715H5900H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 22 juillet 2021

**Affiché le :** 22 juillet 2021

**Notifié le :** 22 juillet 2021



**DGA Partenaire et Ressources**  
**Direction des Affaires Juridiques et de**  
**l'Achat Public**

**Service des Assemblées et du Contrôle**  
**de la Légalité**

**Arrêté n° AR-DAJAP/2021/515**

## **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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### **ARRETE**

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée à Nathalie LEMAIRE, Adjointe au Directeur Général Adjoint en charge de la Solidarité Territoriale, à l'effet de signer, tous courriers, tous actes, toutes décisions, tous contrats, conventions et marchés en toutes matières relevant des attributions de la Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale.

Les courriers, actes, décisions, contrats, conventions et marchés mentionnés à l'alinéa précédent s'entendent des correspondances adressées par voie postale ou remises contre décharge ou adressées par voie électronique, de tous documents, pièces et formulaires.

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

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

**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 1.** Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée, communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210715-210715H5843H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 19 juillet 2021

**Affiché le :** 19 juillet 2021

**Notifié le :** 19 juillet 2021



**DGA Partenaire et Ressources**  
**Direction des Affaires Juridiques et de**  
**l'Achat Public**

**Service des Assemblées et du Contrôle**  
**de la Légalité**

**Arrêté n° AR-DAJAP/2021/514**

## **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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### **ARRETE**

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée à Monsieur Pierre ARDILLER, Directeur Général Adjoint en charge de la Solidarité Territoriale, à l'effet de signer, tous courriers, tous actes, toutes décisions, tous contrats, conventions et marchés en toutes matières relevant des attributions de la Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale.

Les courriers, actes, décisions, contrats, conventions et marchés mentionnés à l'alinéa précédent s'entendent des correspondances adressées par voie postale ou remises contre décharge ou adressées par voie électronique, de tous documents, pièces et formulaires.

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

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

**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 1.** Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé, communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210715-210715H5842H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 19 juillet 2021

**Affiché le :** 19 juillet 2021

**Notifié le :** 19 juillet 2021



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/664

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée à Monsieur Benjamin HUS - Directeur Général des Services du Département du Nord, à l'effet de signer, tous courriers, tous actes, toutes décisions, tous contrats, conventions et marchés en toutes matières entrant dans les compétences du Département.

Les courriers, actes, décisions, contrats, conventions et marchés mentionnés à l'alinéa précédent s'entendent des correspondances adressées par voie postale ou remises contre décharge ou adressées par voie électronique, de tous documents, pièces et formulaires.

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

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

**ARTICLE 2.** Sans préjudice de l'article 1, délégation est accordée spécialement à Monsieur Benjamin HUS, Directeur Général des Services du Département du Nord, à l'effet de signer :

2.1 - les actes, décisions et contrats relatifs à la passation, la conclusion, la gestion, le remboursement, les opérations de couverture, la renégociation ou la résiliation des emprunts (emprunts nouveaux ou emprunts de refinancement) contractés par le Département du Nord et des lignes de trésorerie souscrite par celui-ci ;

2.2 – et, plus généralement, dans les domaines mentionnés au 2.1 et en matière de garantie d'emprunts accordée par le Département, tous courriers et tous actes, décisions et contrats 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.

**ARTICLE 3.** L'arrêté AR-DAJAP/2021/578 du 1<sup>er</sup> juillet 2021 susvisé est abrogé.

**ARTICLE 4.** 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 5.** Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé, communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210715-210715H6196H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 19 juillet 2021

**Affiché le :** 19 juillet 2021

**Notifié le :** 19 juillet 2021



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/561

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents de la Direction de la Communication, 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.

**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 et sera communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210715-210715H5939H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 19 juillet 2021

**Affiché le :** 19 juillet 2021

**Notifié le :** 19 juillet 2021

**Direction du Cabinet - Direction de la Communication**  
**Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/561**

<b>Directions – Services</b>	<b>Noms</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes figurant à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence de l'arrêté</b>
Direction de la Communication	Directeur/Directrice Poste vacant  Pierre-François DECOURCÈLLE Directeur Adjoint	Toutes les matières sauf 8.2  Toutes les matières sauf 8.2		AR-DAJAP/2021/561



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/571

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents de la Direction de la Documentation, 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 plus particulièrement pour toutes les conventions, contrats et courriers liés au droit de copie, notamment en ce qui concerne la reproduction des œuvres littéraires et artistiques et au paiement des redevances y afférentes.

**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 et sera communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210715-210715H5950H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 19 juillet 2021

**Affiché le :** 19 juillet 2021

**Notifié le :** 19 juillet 2021

**Direction du Cabinet - Direction de la Documentation**  
**Tableau annexé à l'arrêté AR-DAJAP/2021/571**

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Direction de la Documentation</b>	Philippe PREUX Directeur  Catherine COISNE Directrice Adjointe	Toutes les matières		<b>AR-DAJAP/2021/571</b>



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/537

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents de la Direction de la Modernisation et de l'Evaluation, 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.

**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 et sera communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210715-210715H5896H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 19 juillet 2021

**Affiché le :** 19 juillet 2021

**Notifié le :** 19 juillet 2021

**Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources - Direction de la Modernisation et de l'Evaluation**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/537

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Direction de la Modernisation et de l'Evaluation</b>	Jérémy LORAIN Directeur	Toutes les matières Sauf 8.2		AR-DAJAP/2021/537
	Anne BOURGEOIS Directrice Adjointe	Toutes les matières Sauf 8.2		



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/519

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents de la Direction de la Ruralité et de l'Environnement, 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 Les correspondances, actes de procédure, formalités et tous documents concernant l'acquisition par le Département, et la fixation du prix d'acquisition de biens immobiliers dans le cadre de la politique Espaces Naturels Sensibles, par voie amiable, par exercice du droit de préemption des Espaces Naturels Sensibles (à l'exception de la décision d'exercer ou de ne pas exercer le droit de préemption) ou par l'exercice de prérogatives de puissance publique de tous droits de préemption ou de préférence que le Département pourrait tenir sur les immeubles à acquérir en vertu d'autres textes ;

DS2 Tous dépôts de plaintes relatifs aux infractions constatées sur les propriétés départementales du territoire d'affectation ;

DS3 Les autorisations ponctuelles de régulation cynégétique ;

DS4 Les actes administratifs, pièces administratives et comptables, et tous documents relatifs au recouvrement par le laboratoire départemental des frais d'analyse et notamment états de recouvrement.

**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, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210715-210715H5852H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 19 juillet 2021

**Affiché le :** 19 juillet 2021

**Notifié le :** 19 juillet 2021

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale – Direction de la Ruralité et de l’Environnement**  
 Tableau annexé à l’arrêté n° AR-DAJAP/2021/519

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 et date de l’arrêté
<b>Direction de la Ruralité et de l’Environnement</b>	Pascal HOSSEPIED Directeur	Toutes les matières	Odile BREBION Responsable du Service Eau, Agriculture, Environnement  Ou Emilie DEMAESENEIRE Responsable du Service Gestion des Espaces Naturels du Nord  Ou Evelyne DUHAUT COUSTENOBLE Responsable du Service Espaces, Sites et Itinéraires  Toutes les matières et dans les limites ci-dessous  6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 1.000.000 €.	AR-DAJAP/2021/519
			8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 1.000.000 €.	
			8-3 : délégation limitée aux actes d’exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 1.000.000 €.	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale – Direction de la Ruralité et de l’Environnement**  
Tableau annexé à l’arrêté n°AR-DAJAP/2021/519

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 et date de l’arrêté
<p><b>Direction de la Ruralité et de l’Environnement (suite)</b></p> <p>Service Agriculture, Eau et Environnement</p> <p>Service Espaces, Sites et Itinéraires</p> <p>Service Gestion des Espaces Naturels du Nord</p>	<p>Odile BREBION Responsable de Service</p> <p>Evelyne DUHAUT COUSTENOBLE Responsable de Service</p> <p>Emilie DEMAESENEIRE Responsable de Service</p> <p>Jérémy GENEAU Coordonnateur Boisement</p> <p><i>Gardes Départementaux :</i></p> <p><u>Brigade de Lille</u> Rémy BEQUART, Chef d’équipe</p> <p>David MASCRET Frédéric GOUDIN Christophe PRESSE Olivier LEROY Cyril DEWERDT</p>	<p>Toutes les matières à l’exception des 6, 7, 8 et DS4</p> <p>Toutes les matières à l’exception des 6, 7, 8 et DS4</p> <p>Toutes les matières à l’exception des 6, 7, 8 et DS4</p> <p>DS2</p> <p>DS2</p> <p>DS2</p> <p>DS2</p> <p>DS2</p> <p>DS2</p>		<p>AR-DAJAP/2021/519</p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale – Direction de la Ruralité et de l’Environnement**  
 Tableau annexé à l’arrêté n° AR-DAJAP/2021/519

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 et date de l’arrêté
<p><b>Direction de la Ruralité et de l’Environnement (suite)</b></p> <p>Service Gestion des Espaces Naturels du Nord</p>	<p><u>Brigade du Mont Noir</u>                      Chef d’équipe vacant</p> <p>Fabrice MARIS                      Frédéric CHANTRY                      Yann DAO-QUANG                      Pierre SOOTS</p> <p><u>Brigade des Flandres Maritimes</u>                      Aline BUE, Chef d’équipe</p> <p>Lucien LEFEBVRE                      Thomas RAULIN                      David VERHELST                      Mickaël BREEM                      Florient ANDRIEUX</p>	<p>DS2                      DS2                      DS2                      DS2</p> <p>DS2</p> <p>DS2                      DS2                      DS2                      DS2                      DS2</p>		<p>AR-DAJAP/2021/519</p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale – Direction de la Ruralité et de l’Environnement**  
Tableau annexé à l’arrêté n° AR-DAJAP/2021/519

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 et date de l’arrêté
<p><b>Direction de la Ruralité et de l’Environnement (suite)</b></p> <p>Service Gestion des Espaces Naturels du Nord</p>	<p><u>Brigade du Valenciennois-Cambrésis</u> Damien SANTER, Chef d’équipe</p> <p>Corine SAUVAGE Maxime PAUWELS Fabien VEYSSIER Antoine CLOET Hugo PETIT</p> <p><u>Brigade du Douaisis</u> Yves DUGAUQUIER Chef d’équipe</p> <p>Frédéric RIVET Nicolas ROUZE Fabien FROMENT Benjamin MATHIS Léa LEMAIRE Julien LEROY Grégory BUSSE</p> <p><u>Brigade de l’Avesnois</u> Jean-Michel FAUCOMPRE, Chef d’équipe</p> <p>Alain BRIXHE Kévin RANSQUIN Eric TILMANT Guillaume DELGRANCHE Grégory FAYT Cédric BOULENGER</p>	<p>DS2</p> <p>DS2 DS2 DS2 DS2 DS2</p> <p>DS2</p> <p>DS2 DS2 DS2 DS2 DS2 DS2 DS2</p> <p>DS2</p> <p>DS2 DS2 DS2 DS2 DS2 DS2</p>		<p>AR-DAJAP/2021/519</p>

i

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale – Direction de la Ruralité et de l’Environnement**  
 Tableau annexé à l’arrêté n° AR-DAJAP/2021/519

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 et date de l’arrêté
<p><b>Direction de la Ruralité et de l’Environnement (suite)</b>   <b>Pôle Laboratoire Départemental</b></p>	<p>Jean GUILLOTIN                      Responsable de Pôle</p>	<p>Toutes les matières à l’exception de DS1, DS2 et DS3, et dans les limites ci-dessous :</p> <p>6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 1.000.000 €.</p> <p>8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 1.000.000 €.</p> <p>8.3 : délégation limitée aux actes d’exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 1.000.000 €.</p>	<p>Béatrice DERESME                      Responsable du service administratif</p>	<p>AR-DAJAP/2021/519</p>



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/560

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents de la Direction de la Voirie, 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 :

*D1 : GESTION ET CONSERVATION DU DOMAINE PUBLIC ROUTIER DEPARTEMENTAL.*

Permissions de voirie - Accord de voirie - Fixation des reprises d'alignement - Procédures relatives aux dommages de travaux publics et dégâts au domaine public causés par un tiers - Dépôt de plainte au nom du Président du Conseil départemental lors de la découverte des dommages de travaux publics et dégâts au domaine public causés par un tiers.

*D2 : EXPLOITATION DES ROUTES DEPARTEMENTALES, POLICE DE LA CIRCULATION.*

*D3 : GESTION DOMANIALE.*

Les acquisitions de terrains non bâtis dans la limite du montant de 4 600 € pour des motifs de sécurité ou de conservation du réseau existant ou d'un aménagement approuvé par l'assemblée délibérante.  
Et les aliénations de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 €.

*D4 : PORT DE GRAVELINES.*

Police - gestion et conservation du domaine portuaire  
Tous actes et décisions dévolus à l'autorité portuaire par le règlement particulier de police du Port de Gravelines.  
Exploitation du domaine portuaire  
Interdiction ou réglementation de la circulation à l'occasion des travaux.  
Approbation des projets d'exécution concernant les travaux d'aménagement dans le cadre des programmes départementaux.  
Délimitation du port maritime

*D5 : INTERVENTIONS D'URGENCE.*

En cas d'urgence en dehors des heures d'ouverture des bureaux, représentation du Département auprès des tiers et toutes décisions nécessaires à la protection des biens et des personnes avec compte rendu au Président des engagements pris lorsqu'ils excèdent les limites définies par les alinéas ci-dessus.

*D6 : LES AUTORISATIONS DE CONDUITE DE MATERIEL DE TRAVAUX PUBLICS ET LES HABILITATIONS ELECTRIQUES.*

*D7 : LES NOTIFICATIONS D'ATTRIBUTION OU DE REFUS DE SUBVENTION.*

*D8 : VEHICULES :*

D8-1 : Les arrêtés de remboursement des frais engagés par les agents pour les véhicules propriétés du Département

D8-2 : Acceptation des indemnités de sinistres afférentes aux contrats d'assurances relatifs aux véhicules départementaux.

D9 URBANISME :

Les demandes de certificats et d'autorisations d'urbanisme ou autorisations de voirie dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets de travaux à réaliser par ou pour le compte du Département, les déclarations d'autorisation de travaux, les demandes de permis de construire et les demandes de permis de démolir, ensemble les pièces et documents à viser pour être annexés à ces demandes et déclarations et les correspondances y afférant

**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 et communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210715-210715H5938H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 19 juillet 2021

**Affiché le :** 19 juillet 2021

**Notifié le :** 19 juillet 2021

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Direction de la Voirie</b>	<p>Eric LEJEUNE Directeur</p> <p>Arnoult CUVILLIER Directeur Adjoint</p>	Toutes les matières	<p>En cas d'absence concomitante du Directeur et du Directeur adjoint :</p> <p>Isabelle PRESA Responsable du Service Gestion des Ressources pour toutes les matières</p> <p>Puis</p> <p>Dominique LEFEBVRE Responsable Adjoint du Service Gestion des Ressources pour toutes les matières</p>	AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Service Gestion des Ressources</b>	Isabelle PRESA, Responsable de Service  Dominique LEFEBVRE Responsable de Service Adjoint	Actes et décisions repris aux points : 1, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, et 5.		AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
 Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<p><b>Pôle Programmation des Projets Routiers</b></p>	<p>Vincent LECENDRE Responsable de Pôle</p> <p>Claire BETHIER Responsable de Pôle Adjoint</p>	<p>Actes et décisions repris aux points : 1, 2 (à l'exception des points 2.5 et 2.7), 4, 5, 6 et 7 et D9</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés concernant les prestations intellectuelles dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 50 000 €</p> <p>8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 214 000 €</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 214 000 € pour les opérations de travaux et 50 000 € pour les prestations intellectuelles</p>		<p>AR-DAJAP/2021/560</p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Pôle Programmation des Projets Routiers (suite)</b>	Rémy FACQ Chef de projet  Sébastien MERLIER Chef de projet  Omar AZNAG Chef de projet  Florian KOTECKI Chef de projet  Carole PLANCOT Chef de projet  Christophe MAINNEMARRE Responsable de l'Antenne PPPR de Valenciennes	Actes et décisions repris au point 7		AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Service Expertise, Sécurité Routière, déplacements</b>	Pierre Henri LOUVRIER Responsable de service	<p>Actes et décisions repris aux points : 1, 2 (à l'exception des points 2.5 et 2.7), 4, 5, 6, 7</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés concernant les fournitures et services (y compris les prestations intellectuelles) dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 50 000 €</p> <p>8-2 : délégation limitée aux marchés concernant les travaux (y compris les prestations intellectuelles) dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 50 000 €</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 50 000 € pour les travaux, fournitures et services (y compris les prestations intellectuelles)</p>		AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Service Expertise, Sécurité Routière, déplacements (suite)</b>	FOLCHER Michel Chargé de mission  BOLLENGIER Stéphane Chargé de mission  DURMORD Christine Chargée d'études  THUILLIEZ Nicolas Chargé d'études	Actes et décisions repris au point 7		AR-DAJAP/2021/560



**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Service Ouvrages d'Art</b>	<p>Jérémy BETREMIEUX Responsable du service</p> <p>Responsable adjoint du service Poste vacant</p>	<p>Actes et décisions repris aux points : 1, 2 (à l'exception des points 2.5 et 2.7), 4, 5, 6 et 7 D1, D2, D5 et D9</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés concernant les fournitures et services (y compris les prestations intellectuelles) dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 50 000 €</p> <p>8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 214 000 €</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 214 000 € pour les opérations de travaux et à 50 000 € pour les fournitures et services (y compris les prestations intellectuelles)</p>		AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Service Ouvrages d'Art (suite)</b>	<p>Farid KHITER Coordonnateur maintenance et entretien</p> <p>Emmanuel ALMIN Chargé d'études</p> <p>Jérôme CABY Chargé d'études</p> <p>Mahdi ABKAL Chargé d'études</p> <p>Emilie DELOBELLE Chargée d'études</p> <p>Vincent VIOLET Chargé d'études</p> <p>Bastien DUBUC Chargé d'études</p> <p>Mehdi GHEDJATI Chargé d'études</p> <p>Julien TRAPUZZANO Chargé d'études</p> <p>Charles ERNOTTE Chargé d'études</p>	Actes et décisions repris au point 7		AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**

Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Service Matériels d'Exploitation</b>	<p>Damien RYCKEBOER Responsable de service</p> <p>Patrick MAHIEU Responsable de service adjoint</p> <p>Sylvain LEFEBVRE Responsable Atelier de Cambrai</p> <p>Patrick GRYSON Responsable Atelier de Sequedin</p> <p>Philippe GUNST Responsable Magasin</p>	<p>Actes et décisions repris aux points : 1, 2 (à l'exception des points 2.5 et 2.7), 4, 5, 6 et 7</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés concernant les fournitures et services dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 50 000 €</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 50 000 € pour les fournitures et services</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés concernant les fournitures et services dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 1 000 €</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 1 000 € pour les prestations et les fournitures.</p> <p>Actes et décisions repris au point 7</p>		AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**

Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Service Matériels d'Exploitation (suite)</b>	Alain COUPEZ Gestionnaire de flotte  David FERUS Magasinier	8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 1 000 € pour les prestations et les fournitures.  Actes et décisions repris au point 7		AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<p><b>Service des véhicules légers départementaux</b></p>	<p>Arnaud BERNARD Responsable du service</p> <p>Bruno LINE Responsable de service adjoint</p> <p>Vincent DUMOULIN Responsable atelier</p>	<p>Actes et décisions repris aux points :</p> <p>1, 2 (à l'exception des points 2.5 et 2.7), 4, 5, 6 et 7 D 8.1 et D 8.2</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés concernant les fournitures et services dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 50 000 €</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 50 000 € pour les fournitures et services</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés concernant les fournitures et services dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 10 000 €</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 10 000 € pour les prestations et les fournitures</p> <p>Actes et décisions repris au point 7</p>		<p>AR-DAJAP/2021/560</p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Service des véhicules légers départementaux (suite)</b>	Frédéric LEPAIRE Magasinier  Rémy VANDERBRUGGEN Magasinier	Actes et décisions repris au point 7		AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Arrondissement Routier d'Avesnes</b>	Jean-Marie BLAVOET, Responsable  Jean VENDEVILLE Responsable Adjoint	<p>Actes et décisions repris aux points : 1, 2 (à l'exception du point 2.7), 3, 4, 5, 6 et 7 D1, D3 et D5</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés concernant des prestations de fournitures et services dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 50 000 € (y compris les prestations intellectuelles)</p> <p>8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 214 000 €</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 214 000 € en travaux, et à 50 000 € en fournitures et services (y compris les prestations intellectuelles)</p>	<p>En cas d'absence concomitante du Responsable et du Responsable adjoint :</p> <p>Christine MAES Responsable Administratif</p>	AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Arrondissement Routier d'Avesnes (suite)</b>	Dominique QUINZIN Chargé de mission Programme d'Entretien  François BETREMIEUX Technicien de secteur  Laurent BINOIT Technicien de secteur  Denis GROUZELLE Technicien de secteur  Eric LOUVION Technicien de secteur  Arnaud BOUCHEZ Correspond Ouvrages d'Art  Michel LANDOUZY Correspondant Ouvrages d'Art  Christelle PETIT Chargé d'études foncier	Actes et décisions repris au point 7		AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article au présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<p><b>Arrondissement Routier de Cambrai</b></p>	<p>Philippe MERESSE Responsable</p> <p>Arnaud GIULIANI Responsable Adjoint</p>	<p>Actes et décisions repris aux points : 1, 2 (à l'exception du point 2.7), 3, 4, 5, 6 et 7 D1, D3 et D5</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés concernant des prestations de fournitures et services dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 50 000 € (y compris les prestations intellectuelles)</p> <p>8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 214 000 €</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 214 000 € en travaux et à 50 000 € en fournitures et services (y compris les prestations intellectuelles)</p>	<p>En cas d'absence concomitante du Responsable et du Responsable adjoint :</p> <p>Sabine SEGARRA Responsable Administratif</p>	<p>AR-DAJAP/2021/560</p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
 Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article au présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<b>Arrondissement Routier de Cambrai (suite)</b>	Lucie BOUTEILLER Technicien de secteur  Franck BULTEZ Chargé de mission Programme Entretien  Laurent MELLET Technicien de secteur  Franck BASQUIN Correspondant Ouvrages d'Art  Catherine BISIAUX Chargé d'études foncier  Martine LEBLANC Chargé d'opération  Christophe JOURNAUX Chargé de mission Programme Entretien	Actes et décisions repris au point 7		AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Arrondissement Routier de Douai</b>	<p>Jean-Christophe BRICOUT Responsable</p> <p>Jean-Michel DARON Responsable Adjoint</p>	<p>Actes et décisions repris aux points : 1, 2 (à l'exception du point 2.7), 3, 4, 5, 6 et 7 D1, D3 et D5</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés concernant des prestations de fournitures et services dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 50 000 € (y compris les prestations intellectuelles)</p> <p>8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 214 000 €</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 214 000 € en travaux et à 50 000 € en fournitures et services (y compris les prestations intellectuelles)</p>	<p>En cas d'absence concomitante du Responsable et du Responsable adjoint :</p> <p>Virginie LAGACHE Responsable Administratif</p>	AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
 Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Arrondissement Routier de Douai (suite)</b>	Luc MOREAU Chargé de mission Programme d'Entretien  Denis CORDONNIER Technicien de secteur  Olivier DELCOURT Technicien de secteur  Emilie GRANDDENIS Technicien de secteur  Gervais CACHEUX Correspondant Ouvrages d'Art  Patrick BALA Chargé d'études foncier  Freddy CAUCHY Chargé d'opérations	Actes et décisions repris au point 7		AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Arrondissement Routier de Dunkerque</b>	<p>Alexandre ROUSSEAU Responsable</p> <p>Emmanuel CARON Responsable Adjoint</p> <p>Damien MOREAU Chargé de mission Programme d'Entretien</p>	<p>Actes et décisions repris aux points : 1, 2 (à l'exception du point 2.7), 3 4, 5, 6 et 7 D1, D3, D4 et D5</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés concernant des prestations de fournitures et services dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 50 000 € (y compris les prestations intellectuelles)</p> <p>8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 214 000 €</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 214 000 € en travaux et à 50 000 € en fournitures et services (y compris les prestations intellectuelles)</p> <p>Actes et décisions repris au point 7</p>	<p>En cas d'absence concomitante du Responsable et du Responsable adjoint :</p> <p>Valérie VELPRY Responsable Administratif</p>	AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**

Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Arrondissement Routier de Dunkerque (suite)</b>	<p>Charline MARTEL Responsable d'Equipe Ingénierie</p> <p>Thomas ESPINOUS Gestionnaire du Domaine Public</p> <p>Pascal ANDRIES Didier KOZACZEK Manuel DEBRU Sébastien LALEU Techniciens de secteur</p> <p>Dominique CHAPELET Thierry MINNE Correspondants Ouvrages d'Art</p> <p>Sandrine POBECZ Assistant Chargé d'études Foncier</p> <p>Michaël PELICIER François FACON Chargés d'opérations</p>	<p>Actes et décisions repris au point 7 et D4</p> <p>Actes et décisions repris au point 7 et D4</p> <p>Actes et décisions repris au point 7</p>		AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Arrondissement Routier de Valenciennes</b>	Jean-Jacques LEDUC Responsable  Arnaud DESACY Responsable Adjoint	Actes et décisions repris aux points : 1, 2 (à l'exception du point 2.7), 3, 4, 5, 6 et 7 D1, D3 et D5  8-1 : délégation limitée aux marchés concernant des prestations de fournitures et services dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 50 000 € (y compris les prestations intellectuelles)  8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 214 000 €  8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 214 000 € en travaux et à 50 000 € en fournitures et services (y compris les prestations intellectuelles)	En cas d'absence concomitante du Responsable et du Responsable adjoint :  Eric BERNIER Responsable Administratif	AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Arrondissement Routier de Valenciennes (suite)</b>	<p>Jérôme DELANCEL Technicien de secteur</p> <p>Hubert DUFOUR Technicien de secteur</p> <p>Vincent WAXIN Technicien de secteur</p> <p>Annie DEVAUX Chargée de mission Programme d'Entretien</p> <p>Sébastien MONIER Chargé d'études foncier</p> <p>Rudy SORU Correspondant Ouvrages d'Art</p>	Actes et décisions repris au point 7		AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Agence Routière d'Avesnes</b>	<p>Jérôme ARSCHOOT Responsable</p> <p>Vincent GALLAND Responsable Adjoint</p>	<p>Actes et décisions repris aux points : 1, 2 (à l'exception du point 2.7), 4, 5, 6 et 7 D1 et D5</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés concernant des prestations dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 50 000 € en fournitures, 50 000 € en services et 5 000 € en prestations intellectuelles.</p> <p>8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 100 000 €</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 100 000 € en travaux, 50 000 € en fournitures, 50 000 € en services et 5 000 € en prestations intellectuelles</p>		AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Agence Routière d'Avesnes (suite)</b>	Yvan HOSTELART Technicien Responsable de CER  Hubert MOULIN Technicien Responsable de CER  Sarah CAPOUILLEZ Technicien Responsable de CER	Actes et décisions repris au point 7		AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Agence Routière de Cambrai</b>	<p>Michel COURBET Responsable</p> <p>Eric SOLAUX Responsable Adjoint</p>	<p>Actes et décisions repris aux points : 1, 2 (à l'exception du point 2.7), 4, 5, 6 et 7 D1 et D5</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés concernant des prestations dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 50 000 € en fournitures, 50 000 € en services et 5 000 € en prestations intellectuelles.</p> <p>8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 100 000 €</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 100 000 € en travaux, 50 000 € en fournitures, 50 000 € en services et 5 000 € en prestations intellectuelles</p>		AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Agence Routière de Cambrai (suite)</b>	Eric BOONE Technicien Responsable de CER  Willy DENIMAL Technicien Responsable de CER  Jean-François DENIS Technicien Responsable de CER	Actes et décisions repris au point 7		AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Agence Routière de Dunkerque</b>	Nicolas DECROCK Responsable  Gilles VANDAELE Responsable Adjoint	<p>Actes et décisions repris aux points : 1, 2 (à l'exception du point 2.7), 4, 5, 6 et 7 D1 et D5</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés concernant des prestations dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 50 000 € en fournitures, 50 000 € en services et 5 000 € en prestations intellectuelles.</p> <p>8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 100 000 €</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 100 000 € en travaux, 50 000 € en fournitures, 50 000 € en services et 5 000 € en prestations intellectuelles</p>		AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Agence Routière de Dunkerque (suite)</b>	Jacques DEFFONTAINE Technicien Responsable de CER  Marc DEMOL Technicien Responsable de CER  Benoît NAYE Technicien Responsable de CER	Actes et décisions repris au point 7		AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
 Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Agence Routière de Pévèle-Hainaut</b>	David PLATEL Responsable  Jérôme DECARPENTERIE Responsable Adjoint	Actes et décisions repris aux points : 1, 2 (à l'exception du point 2.7), 4, 5, 6 et 7 D1 et D5  8-1 : délégation limitée aux marchés concernant des prestations dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 50 000 € en fournitures, 50 000 € en services et 5 000 € en prestations intellectuelles.  8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 100 000 €  8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 100 000 € en travaux, 50 000 € en fournitures, 50 000 € en services et 5 000 € en prestations intellectuelles		AR-DAJAP/2021/560

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de la Voirie**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/560

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Agence Routière de Pévèle-Hainaut (suite)</b>	Jean-Michel CHOQUART Technicien Responsable de CER  Thierry MAITTE Technicien Responsable de CER  Fabrice BOULANGER Technicien Responsable de CER	Actes et décisions repris au point 7		AR-DAJAP/2021/560



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/518

## 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 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, du 2 décembre 2020 et du 23 décembre 2020 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents de la Direction de l'Aménagement Territorial, 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 :

DS 1 : Les arrêtés, décisions, conventions, avenants, correspondances, ampliations, copies de documents, certification de toutes pièces, les correspondances administratives, les courriers destinés à la préparation et à l'application des décisions prises par l'autorité départementale, les arrêtés de mandatement, les pièces comptables et les pièces de liquidation nécessaires au versement des subventions attribuées à des tiers, les ampliations, les visas des pièces et les copies de documents dans les domaines relevant de l'Habitat :

- Plan Départemental de l'Habitat (PDH) ;
- Appels à projets, primes à l'innovation et expérimentations liés au PDH ;
- Foncier social ;
- Observatoire départemental de l'habitat

**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 et communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210715-210715H5849H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 19 juillet 2021

**Affiché le :** 19 juillet 2021

**Notifié le :** 19 juillet 2021

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale – Direction de l’Aménagement Territorial**  
Tableau annexé à l’arrêté n° AR-DAJAP/2021/518

<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 et date de l’arrêté</b>
<b>Direction de l’Aménagement Territorial</b>	Christophe HERBIN Directeur	Toutes les matières	Christel FAGNONI Responsable du Service Habitat, Urbanisme et Quartiers Prioritaires  Toutes les matières dans les limites ci-dessous :  6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 1.000.000 €.  8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 1.000.000 €.  8-3 : délégation limitée aux actes d’exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 1.000.000 €.	AR-DAJAP/2021/518

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale – Direction de l’Aménagement Territorial**  
 Tableau annexé à l’arrêté n° n° AR-DAJAP/2021/518

<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 et date de l’arrêté</b>
<p><b>Direction de l’Aménagement Territorial (suite)</b></p> <p>Service Accompagnement au Développement Territorial</p> <p>Service Habitat, Urbanisme et Quartiers Prioritaires</p>	<p>Responsable de Service Poste vacant</p> <p>Christel FAGNONI Responsable de Service</p>	<p>Toutes les matières à l’exception des 6, 7, 8 et DS1</p> <p>Toutes les matières à l’exception des 6, 7, 8</p>		<p>AR-DAJAP/2021/518</p>



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/535

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents de la Direction 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 :

- **CONTENTIEUX**

DS 1 – Les saisines judiciaires et administratives en matière de contentieux aide sociale, de tarification et de contentieux civil et les actes afférents à ces procédures,

DS 2 – Les déclarations de créances pour récupération au titre de l'article L.132-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

DS 3 – Les inscriptions hypothécaires, radiations et mainlevées au titre de l'article L.132-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles

- **REPRESENTATION EN JUSTICE**

DS 4 – Représenter le Président du Conseil Départemental devant le juge aux affaires familiales tant en première instance qu'en appel, le ministère d'avocat n'étant pas obligatoire, afin que soit fixé par l'autorité judiciaire le montant de l'obligation alimentaire ou de la contribution aux charges du mariage ou du pacte civil de solidarité au bénéfice des personnes âgées placées en établissement et ayant sollicité le bénéfice de l'aide sociale, afin de présenter toutes conclusions et, le cas échéant, déposer toutes notes en délibéré. Représenter le Président du Conseil départemental devant le Pôle social du Tribunal judiciaire tant en première instance qu'en appel, le ministère d'avocat n'étant pas obligatoire, pour les contestations relatives à la récupération de l'aide sociale et celles relatives au montant global de l'obligation alimentaire.

- **MESURES D'APPLICATION DES REGLEMENTS DE DROIT AU TRANSPORT TRANSPORTS DES ELEVES ET ETUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP**

DS 5 - Octroi, suspension, retrait,  
Mesures disciplinaires (mesures d'exclusion prises à l'encontre des élèves ayant commis des actes d'incivilité ou des agressions verbales ou physiques)

- **ORGANISATION DES SERVICES DE TRANSPORT**

DS 6 – Suspension provisoire des services en cas d'intempéries ou d'accidents

- **REPRESENTATION DU DEPARTEMENT**

DS 7 – Intervention du Département en dehors des heures d'ouverture des bureaux :

- Représentation auprès des tiers,
- Toutes décisions nécessaires à la protection des biens et des personnes (mesures de sauvegarde), avec compte-rendu au Président du Conseil Départemental des engagements et mesures prises

Dépôt de plaintes au nom du Département lors de la découverte de dommage aux biens mobiliers ou biens immobiliers

**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 et communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210715-210715H5892H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 19 juillet 2021

**Affiché le :** 19 juillet 2021

**Notifié le :** 19 juillet 2021

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité – Direction de l’Autonomie**  
Tableau annexé à l’arrêté n° AR-DAJAP/2021/535

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 et date de l'arrêté
<b>Direction de l’Autonomie</b>	Cyril CARBONNEL Directeur	Toutes les matières Sauf 8.2		AR-DAJAP/2021/535
	Pierre LOYER Directeur Adjoint	Toutes les matières Sauf 8.2		AR-DAJAP/2021/535
	Gwenaëlle CARBAJAL Directrice Adjointe	Toutes les matières Sauf 8.2		AR-DAJAP/2021/535
<b>Pôle Contractualisation et Transformation</b>	Gaëlle COQUAIS Responsable du Pôle	Toutes les matières Sauf 8.2 et Sauf DS 1 à DS 7		AR-DAJAP/2021/535
	Patrice SANCEY Responsable du Service Contractualisation CPOM PA	Toutes les matières Sauf 8.2 et Sauf DS 1 à DS 7		AR-DAJAP/2021/535
	Aurélien REGNIER Responsable du Service Contractualisation CPOM PH	Toutes les matières Sauf 8.2 et Sauf DS 1 à DS 7		AR-DAJAP/2021/535
	Gwendoline BUICAN Responsable du Service suivi activité et régulation PA – PH	Toutes les matières Sauf 8.2 et Sauf DS 1 à DS 7		AR-DAJAP/2021/535
	Sandrine WATIAU Responsable du Service Financement et Modernisation SAAD	Toutes les matières Sauf 8.2 et Sauf DS 1 à DS 7		AR-DAJAP/2021/535
	Rachida FATHI Responsable du Service Paiement des Services prestataires SAAD	Toutes les matières Sauf 8.2 et Sauf DS 1 à DS 7		AR-DAJAP/2021/535

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité – Direction de l’Autonomie**  
Tableau annexé à l’arrêté n° AR-DAJAP/2021/535

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>Pôle Relations Résidents et Familles</b>	Christine CARREZ Responsable du Pôle	Toutes les matières Sauf 8.2 et Sauf DS 5 à DS 7		AR-DAJAP/2021/535
	Marie-Dominique D’ALESSANDRO Responsable du Service de l’Aide Sociale	Toutes les matières Sauf 8.2 et Sauf DS 1-DS 2 et DS 4 à DS 7		AR-DAJAP/2021/535
	Poste vacant Responsable du Service Qualité de la Relation à l’Usager et Pilotage d’Activité	Toutes les matières Sauf 8.2 et Sauf DS 1-DS 2 et DS 4 à DS 7		
	Guillaume DECOCK Responsable de service obligés alimentaires et Successions	Toutes les matières Sauf 8.2 et Sauf DS 1 et DS 3 à DS 7		AR-DAJAP/2021/535
	Amélie NIEMIEC Responsable du Service Contentieux	Toutes les matières Sauf 8.2 et sauf DS 2-DS 3 et DS 5 à DS 7		AR-DAJAP/2021/535
	Jean-François BRIFFARD Chargé de mission Juridique	DS 4		
	Isabelle ROUSSEL Chargé de mission Juridique	DS 4		
Laetitia PANIEZ Gestionnaire Juridique	DS 4			
Isabelle BROCHET Gestionnaire Juridique	DS 4			
Sophie MICHEL Gestionnaire Juridique	DS 4			

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité – Direction de l’Autonomie**  
Tableau annexé à l’arrêté n° AR-DAJAP/2021/535

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>Pôle Ingénierie Territoriale et Qualité de Service</b>	Marie GERARD Responsable du Pôle	Toutes les matières Sauf 8.2 et Sauf DS 1 à DS 7		AR-DAJAP/2021/535
	Sylvianne DRIS Responsable du Service Accueil Familial, Habitat Intermédiaire	Toutes les matières Sauf 8.2 et Sauf DS 1 à DS 7		AR-DAJAP/2021/535
	Hélène DESMETTRE Responsable du Service Qualité, Parcours et Prévention de la Perte d'Autonomie	Toutes les matières Sauf 8.2 et Sauf DS 1 à DS 7		AR-DAJAP/2021/535
	Responsable du Service d'Appui à l'Animation Territoriale et Innovation Poste vacant	Toutes les matières Sauf 8.2 et Sauf DS 1 à DS 7		AR-DAJAP/2021/535
<b>Pôle Ressources et Pilotage</b>	Sébastien HENGBART Responsable du Pôle	Toutes les matières Sauf 8.2 et Sauf DS 1 à DS 7		AR-DAJAP/2021/535
	Séverine BOON Responsable du Service Gestion des Ressources	Toutes les matières Sauf 8.2 et Sauf DS 1 à DS 7		AR-DAJAP/2021/535
	Anne-Sophie AZEMA Responsable du Service Gestion Financière et Pilotage	Toutes les matières Sauf 8.2 et Sauf DS 1 à DS 7		AR-DAJAP/2021/535

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité – Direction de l’Autonomie**  
Tableau annexé à l’arrêté n° AR-DAJAP/2021/535

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>Pôle Prestations de Compensations individuelles</b>	Eric COUSTELLIER Responsable du Pôle	Toutes les matières Sauf 8.2 et Sauf DS 1 à DS 7		AR-DAJAP/2021/535
	Fabienne TYMEN Responsable du Service Plateforme Téléphonique	Toutes les matières Sauf 8.2 et Sauf DS 1 à DS 7		AR-DAJAP/2021/535
	Saad AFW-ALLAH Responsable du Service Instruction APA	Toutes les matières Sauf 8.2 et Sauf DS 1 à DS 7		AR-DAJAP/2021/535
	Cécile DECLERCQ Responsable du Service Planification APA	Toutes les matières Sauf 8.2 et Sauf DS 1 à DS 7		AR-DAJAP/2021/535
	Ludovic FAVRE Responsable du Service Suivi des Prestations PCH	Toutes les matières Sauf 8.2 et Sauf DS 1 à DS 7		AR-DAJAP/2021/535
	Delphine VANTOMME Responsable du Service Suivi de Prestations APA	Toutes les matières Sauf 8.2 et Sauf DS 1 à DS 7		AR-DAJAP/2021/535
	Amira WATTIEZ Responsable de Service Transport des Elèves en Situation de handicap	Toutes les matières Sauf 8.2 et Sauf DS1 à DS4		AR-DAJAP/2021/535



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/528

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents de la Direction de l'Education, 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 Les conventions relatives à l'utilisation des locaux scolaires en application de l'article L 212-5 du Code de l'éducation et celles à l'utilisation de salles de sports communales par les collèges,

DS2 Les actes dans le cadre du contrôle exercé par le Département en application des articles L 421-11 à 421-14 du Code de l'Éducation sur les décisions de conseils d'administrations des collèges et sur les actes de ces établissements ;

DS3 Les actes relatifs à l'application des décisions prises par l'autorité départementale à propos des concessions de logement, de la revalorisation des loyers et des prestations accessoires, dans les établissements publics locaux d'enseignement ;

DS4 Les documents permettant la liquidation de paiement des prestations prévues aux conventions signées avec les lycées mutualisation concernant la part départementale des emplois aidés TOS dans les EPLE ;

DS5 La gestion des contrats aidés passés par les collèges ;

**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 et sera communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture : 059-225900018-20210715-210715H5882H1-AR**

**Date de réception en préfecture le : 19 juillet 2021**

**Affiché le : 19 juillet 2021**



**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale – Direction de l'Éducation**  
 Tableau annexé à l'arrêté n° **AR-DAJAP/2021/528**

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<b>Direction Education</b>	Bernard OUDOIRE Directeur  Catherine ROUCHY Directrice Adjointe	Toutes les matières	En cas d'absence concomitante du Directeur et de la Directrice Adjointe :  Valérie DESBOUVRIES Responsable du Pôle Animation des Missions Départementales des Collèges Publics et Privés :  Toutes les matières  Francine BONNAUD Responsable du Pôle Accompagnement des Agents des Collèges et Animation territoriale Toutes les matières dans les limites reprises ci-dessous :  6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 500 000 €.	AR-DAJAP/2021/528
			8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 500 000 €.	
			8.3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 500 000 €.	

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale – Direction de l’Education**  
 Tableau annexé à l’arrêté n° **AR-DAJAP/2021/528**

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l’article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d’absence ou d’empêchement</b>	<b>Référence et date de l’arrêté</b>
<b>Service Pilotage des Ressources</b>	Kamel KHITER Responsable de Service	Toutes les matières à l’exception des points 6, 7 et 8 et DS1 à DS5		AR-DAJAP/2021/528
<b>Service Etudes Stratégiques et Projets Transversaux</b>	Simon BOUDRY Responsable de service	Toutes les matières et dans les limites reprises ci-dessous :  6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.  8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 90 000 €.  8.3 : délégation limitée aux actes d’exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.		AR-DAJAP/2021/528

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale – Direction de l’Education**  
 Tableau annexé à l’arrêté n **AR-DAJAP/2021/528**

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l’article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d’absence ou d’empêchement</b>	<b>Référence et date de l’arrêté</b>
<b>Pôle Accompagnement des Agents des Collèges et Animation Territoriale</b>	Francine BONNAUD Responsable de Pôle	Toutes les matières dans les limites reprises ci-dessous :  6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.  8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 90 000 €.  8.3 : délégation limitée aux actes d’exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.		AR-DAJAP/2021/528

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale – Direction de l’Education**  
 Tableau annexé à l’arrêté n° **AR-DAJAP/2021/528**

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l’article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d’absence ou d’empêchement</b>	<b>Référence et date de l’arrêté</b>
<p><b>Pôle Accompagnement des Agents des Collèges et Animation territoriale</b>  <i>(suite)</i></p> <p><b>Antennes territoriales</b></p>	<p>Liliane JOLY                      Responsable de service                      Antenne Lille Ouest</p> <p>Chantal DESMARETS                      Responsable de service                      Antenne de Lille Est</p> <p>Valérie BRIQUET                      Responsable de service                      Antenne de Lille Nord</p> <p>Catherine RACHEL                      Responsable de service                      Antenne de Lille Centre</p> <p>Anne-Claude MOREAU                      Responsable de service                      Antenne de Douai</p> <p>Carine ABES                      Responsable de service                      Antenne de Cambrai</p> <p>Kathy TESSON                      Responsable de service                      Antenne de Valenciennes</p>	<p>Toutes les matières à l’exception des points 6, 7 et 8 et DS1 à DS4</p>	<p>Liliane JOLY                      ou                      Chantal DESMARETS                      ou                      Valérie BRIQUET                      ou                      Catherine RACHEL                      ou                      Anne-Claude MOREAU                      ou                      Carine ABES                      ou                      Michèle LEROY                      ou                      Henri-Pierre DESITTER                      ou                      Kathy TESSON</p> <p>Responsables de services</p> <p>N.B : chacun de ces 9 responsables de services peut suppléer les 8 autres.</p>	<p>AR-DAJAP/2021/528</p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale – Direction de l’Education**  
 Tableau annexé à l’arrêté n° **AR-DAJAP/2021/528**

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l’article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d’absence ou d’empêchement</b>	<b>Référence et date de l’arrêté</b>
<p><b>Pôle Accompagnement des Agents des Collèges et Animation Territoriale</b></p> <p><b>Antennes territoriales (suite)</b></p>	<p>Michèle LEROY Responsable de service Antenne d’Avesnes</p> <p>Henri-Pierre DESITTER Responsable de service Antenne de Dunkerque</p>	<p>Toutes les matières à l’exception des points 6, 7 et 8 et DS1 à DS4</p>		<p>AR-DAJAP/2021/528</p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale – Direction de l’Education**  
 Tableau annexé à l’arrêté n° **AR-DAJAP/2021/528**

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l’article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d’absence ou d’empêchement</b>	<b>Référence et date de l’arrêté</b>
<b>Pôle Animation des Missions Départementales dans les Collèges Publics et Privés</b>	Valérie DESBOUVRIES Responsable de Pôle	Toutes les matières dans les limites reprises ci-dessous :  6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.  8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 90 000 €.  8.3 : délégation limitée aux actes d’exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.		AR-DAJAP/2021/528

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale – Direction de l’Education**  
 Tableau annexé à l’arrêté n° AR-DAJAP/2021/528

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l’article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d’absence ou d’empêchement</b>	<b>Référence et date de l’arrêté</b>
<p><b>Pôle Animation des Missions Départementales dans les Collèges Publics et Privés (suite)</b></p> <p>Service Accompagnement à la réussite des collégiens</p> <p>Service Accompagnement à la structuration des collèges</p>	<p>Fatna AQAD Responsable de service</p> <p>Frédérique LECLERCQ MILLAMON Responsable de service</p>	<p>Toutes les matières à l’exception du point 8 et dans les limites reprises ci-dessous :</p> <p>6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant hors taxe, pris isolément, est inférieur à 90 000 €</p> <p>Toutes les matières à l’exception du point 8 et dans les limites reprises ci-dessous :</p> <p>6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant hors taxe, pris isolément, est inférieur à 90 000 €</p>	<p>Frédérique LECLERCQ MILLAMON Responsable de service</p> <p>Fatna AQAD Responsable du service</p>	<p>AR-DAJAP/2021/528</p>



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/558

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents de la Direction de l'Enfance, de la Famille et de la Jeunesse, 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 :

### 9. Protection maternelle et infantile

9.1 Les courriers et décisions relatifs à la Commission Consultative Paritaire Départementale des assistants maternels et familiaux, ainsi que toutes décisions de retrait d'agrément, de non renouvellement d'agrément, de restriction d'agrément relatives aux assistants maternels ou aux assistants familiaux.

9.2 Les autorisations et avis concernant les établissements et services recevant le public de la Protection Maternelle et Infantile (Etablissements d'accueil de jeunes enfants, lieux de consultation, centres d'action médico-sociale précoce, centre d'accueil mère-enfant, pouponnières...) et le public de la planification familiale (centres de planification et d'éducation familiale) ainsi que toute correspondance ou avis réglementaire transmis aux services déconcentrés de l'Etat (dans le cadre d'une demande de fermeture d'un établissement d'accueil de jeunes enfants, d'un agrément qualité pour la prise en charge à domicile d'enfants de moins de 3 ans, d'une autorisation de fonctionnement d'un accueil de loisir pour enfants de moins de 6 ans).

9.3 Les courriers et toutes décisions relatifs à l'agrément des assistants maternels et familiaux (1ère demande, extension, dérogation, renouvellement d'agrément) et les recours relatifs à ces décisions.

9.4 Les courriers et décisions relatifs aux établissements d'accueil collectifs de jeunes enfants.

9.5 Les courriers relatifs au recrutement et au licenciement des vacataires intervenant en Protection Maternelle et Infantile et en planification familiale.

### 10. Représentation en justice

Les actes liés à l'exercice des délégations d'autorité parentale concernant les enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance. Les actes liés aux affaires relevant de l'assistance éducative. Les actes liés aux recours contre les décisions des juges aux affaires familiales, des juges de tutelle, des juges des enfants dans le cadre des missions relevant de l'Aide Sociale à l'Enfance.

### 11. Gestion des contrats de travail des assistants familiaux et agents vacataires

Les pièces comptables, les états de liquidation des salaires et indemnités de toute nature versée aux assistants familiaux et agents vacataires. Les décisions individuelles, les états de versements et les ordres de reversement de toute nature. Tous actes, tous courriers constatant une position de congé de maladie ou liés à la maternité et à la paternité d'accident du travail, de maladie professionnelle... Les déclarations réglementaires incombant à l'employeur et destinées à la sécurité sociale, aux caisses de retraite ainsi qu'aux autres organismes dont relève le Département pour ses salariés non titulaires de droit public et les salariés de droit privé. Les demandes de visite médicales et de contrôle médicaux. Les attestations relatives à l'emploi et à l'assurance chômage. Les courriers et pièces relatifs à l'exécution de la paie et des charges destinée aux services internes et aux organismes extérieurs (sécurité sociale, IRCANTEC ...).

Les courriers et les décisions relatives à la formation et à l'accompagnement professionnel des assistants familiaux. Les décisions concernant le blâme, les décisions concernant le licenciement, la démission et la retraite des assistants familiaux.

## 12. Etablissements et services

Les actes relatifs aux évaluations, à l'autorisation et à l'habilitation des établissements et services à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance et de la protection maternelle et infantile, de la famille et de la jeunesse, à l'exclusion des décisions relatives à la création, l'extension, la transformation et à la fermeture des établissements et services. Les procès-verbaux de visite et de conformité des établissements et services dans le domaine de l'enfance, de la famille et de la jeunesse. Les rapports budgétaires et les arrêtés relatifs à la tarification en référence au livre troisième titre I, II, III et IV du Code de l'Action Sociale et des Familles. Les actes relatifs à l'audit conforme/qualité, et au contrôle de gestion des établissements et services à caractère social.

**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 et sera communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture : 059-225900018-20210715-210715H5936H1-AR**

**Date de réception en préfecture le : 19 juillet 2021**

**Affiché le : 19 juillet 2021**

**Notifié le : 19 juillet 2021**

**Direction Générale chargée de la Solidarité – Direction de l’Enfance, de la Famille et de la Jeunesse<sup>86</sup> -  
Tableau annexé à l’arrêté n°AR-DAJAP/2021/558**

Direction Service	Nom Prénom Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées à l’article 1 du présent arrêté	En cas d’absence ou d’empêchement	Référence de l’arrêté
<b>Direction Enfance Famille Jeunesse</b>	Patricia DELORME Directrice	Toutes les matières	Directrice Adjointe	AR-DAJAP/2021/558
	Alexandra WIEREZ Directrice par intérim	Toutes les matières	Directrice Adjointe	
	Juliette SINGER Directrice Adjointe par intérim	Toutes les matières		
<b>Direction Adjointe PMI</b>	Docteur Véronique LEROY Directrice Adjointe PMI	1, 2, 3, 4, 5, 8, pour les questions relatives à la PMI, à la planification familiale et à la santé (SPS y compris) 9 dans son entièreté, 12 pour les centres d’action médico-sociale précoce et pouponnières	Dr Catherine DEMONDION Responsable de Service	AR-DAJAP/2021/558
	Céline DUCERF Docteur en Pharmacie	8 pour les questions relatives à la PMI, à la planification familiale et à la santé (SPS y compris)		

Direction Service	Nom Prénom Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence de l'arrêté
<b>Service Prévention et Protection Infantile</b>	Docteur Catherine DEMONDION, Responsable de Service	1, 2, 3, 4, 5, 8, pour les questions relatives à la PMI, à la planification familiale et à la santé (SPS y compris) 9 dans son entièreté, 12 pour les centres d'action médico-sociale précoce et pouponnières		AR-DAJAP/2021/558
<b>Service Prévention et Protection Maternelle</b>	Docteur Elisabeth ZELLER Responsable de Service	1, 2, 3, 4, 5, 8 pour les questions relatives à la PMI, à la planification familiale et à la santé (SPS y compris) 9-2 et 9-5		AR-DAJAP/2021/558
<b>Service dossier PMI dématérialisé</b>	Jocelyne CALLE Responsable de Service	1, 2-1 à 2-6, 3, 4, 5		AR-DAJAP/2021/558

**Direction Générale chargée de la Solidarité – Direction Enfance Famille Jeunesse**  
**Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/558**

<b>Direction Service</b>	<b>Nom Prénom Qualité</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence de l'arrêté</b>
<b>Pôle Droits de l'Enfant et Adoption</b>	Raphaëlle CAVALIER Responsable de Pôle	1, 2-1 à 2-6, 4, 5, 10		AR-DAJAP/2021/558
<b>Service Projet de Vie des Pupilles de l'Etat et Parcours des Enfants accueillis en Protection de l'Enfance</b>	Anne-Claire DESQUILBET Responsable de Service	1, 2-1 à 2-5, 4, 5, 10		AR-DAJAP/2021/558
<b>Equipe Commission pluridisciplinaire et pluri-institutionnelle d'Examen de la Situation et du Statut des Enfants Confiés à l'ASE (CESSEC)</b>	Amaury DELOBEL Responsable d'Equipe	1, 2-1 à 2-5, 4, 5		AR-DAJAP/2021/558
<b>Service Accompagnement et Soutien des Projets : adoption, parrainage, accueil durable et bénévole</b>	Sidonie SCAMPS Responsable de Service	1, 2-1 à 2-5, 4, 5, 10		AR-DAJAP/2021/558

Direction Service	Nom Prénom Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence de l'arrêté
<b>Pôle Pilotage et Gestion Budgétaire</b>	Jérôme DUMORTIER Responsable de Pôle	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8		AR-DAJAP/2021/558
	Isabelle JOURDIN Responsable de Pôle Adjointe	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8		AR-DAJAP/2021/558
	<b>Service Financier</b> Martine LORPHELIN Responsable de Service	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8		AR-DAJAP/2021/558
<b>Pôle Etablissements</b>	Marc BARBEY Responsable de pôle	1, 2-1 à 2-5, 4, 5, 12		AR-DAJAP/2021/558
<b>Service Tarification et Contractualisation</b>	Isabelle TANCHON Responsable de Service	1, 2-1 à 2-5, 4, 5, 12		AR-DAJAP/2021/558
<b>Service Evaluation et Contrôle de Fonctionnement</b>	Amandine DEHOUCK Responsable de Service	1, 2-1 à 2-5, 4, 5, 12		AR-DAJAP/2021/558

**Direction Générale chargée de la Solidarité – Direction Enfance Famille Jeunesse**  
**Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/558**

<b>Direction Service</b>	<b>Nom Prénom Qualité</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence de l'arrêté</b>
<b>Pôle Accueil Familial</b>	Aurélie PRUVOST Responsable de Pôle	1, 2-1 à 2-5, 4, 5,11		AR-DAJAP/2021/558
<b>Service Gestion des Ressources Humaines des Assistants Familiaux</b>	Amélie VERDONCK Responsable de Service	1, 2-1 à 2-5, 4, 5,11		AR-DAJAP/2021/558
<b>Service Paie des Assistants Familiaux et des Vacataires</b>	Nadège DEWILDE Responsable de Service	1, 2-1 à 2-5, 4, 5,11		AR-DAJAP/2021/558

Direction Service	Nom Prénom Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence de l'arrêté
<b>Pôle Droits et Protection des Mineurs non accompagnés</b>	Camille NOUTEHOU Responsable de Pôle	1, 2-1 à 2-6, 4, 5, 10		AR-DAJAP/2021/558
<b>Service Evaluation et Mise à l'Abri</b>	Cynthia DELVA Responsable de Service	1, 2-1 à 2-6, 4, 5, 10		AR-DAJAP/2021/558
<b>Service Accompagnement des Jeunes</b>	Valérie RASSON Responsable de service	1, 2-1 à 2-6, 4, 5, 10		AR-DAJAP/2021/558
<b>Service Jeunesse</b>	Aurélie RABOUILLE Responsable de Service	1, 2-1 à 2-6, 4, 5, 10		AR-DAJAP/2021/558
<b>Service Pilotage</b>	Maxime REYMBAUT Responsable de service	1, 5		AR-DAJAP/2021/558
<b>Cellule de Recueil de l'Information Préoccupante</b>	Valérie TERNEL Responsable de Service	1, 2-1 à 2-5, 4, 5, 10		AR-DAJAP/2021/558
<b>Service gestion des Ressources</b>	David LIETARD Responsable de Service	1, 2-1 à 2-5, 4, 5		AR-DAJAP/2021/558



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/520

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents de la Direction de l'Immobilier, 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 :

*GESTION IMMOBILIERE :*

DS1 Les pouvoirs pour représentation du Département dans les assemblées générales ordinaires ou extraordinaires de copropriété.

*PROCEDURES D'EXPROPRIATION :*

DS2 Représenter le Président du Conseil départemental devant la juridiction de l'expropriation tant en première instance qu'en appel et en cassation et notamment lors des audiences dès lors que le ministère d'avocat n'est pas requis par la loi.

Signer et transmettre les mémoires introductifs d'instance et mémoires additionnels.

*DS3 : VENTE DU PATRIMOINE DEPARTEMENTAL :*

*DS4 : NEGOCIATION FONCIERE*

*DS5 : GESTION DU DOMAINE PUBLIC ROUTIER DEPARTEMENTAL.*

Tant dans la rédaction de ces actes que dans les procédures préalables ou postérieures à leur réalisation.

**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 et sera communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture : 059-225900018-20210715-210715H5855H1-AR**

**Date de réception en préfecture le : 19 juillet 2021**

**Affiché le : 19 juillet 2021**



**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction de l'Immobilier**

Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/520

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<b>Direction de l'Immobilier</b>	Nathalie GUERMONPREZ Directrice	Toutes les matières sauf le 8.2		N°AR-DAJAP/2021/520
	Sophie TILMANT Directrice Adjointe	Toutes les matières sauf le 8.2		N°AR-DAJAP/2021/520
<b>Mission projets stratégiques et transversaux</b>	Mélanie CARON Directeur de Projets	1, 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 4		N°AR-DAJAP/2021/520

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale – Direction de l’Immobilier**

Tableau annexé à l’arrêté n°AR-DAJAP/2021/520

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l’article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d’absence ou d’empêchement</b>	<b>Référence et date de l’arrêté</b>
<b>Direction de l’Immobilier (suite)</b> <b>Service Rédaction des Actes</b>	Nicolas AUGRAIN Responsable du Service	1, 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 4 DS2 à l’exception de la signature des mémoires introductifs d’instance et mémoires institutionnels		N°AR-DAJAP/2021/520
<b>Service Gestion du Patrimoine</b>	Mustapha BEN MECHEDEAL Responsable de Service	1, 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 4 DS1		N°AR-DAJAP/2021/520
	Olivier VILLE Responsable d’Equipe	2-4		N°AR-DAJAP/2021/520



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/554

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents de la Direction de l'Insertion Professionnelle et de la Lutte contre les Exclusions, 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.

**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 et sera communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210715-210715H5929H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 19 juillet 2021

**Affiché le :** 19 juillet 2021

**Notifié le :** 19 juillet 2021

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Direction de l'Insertion Professionnelle et de la Lutte contre les Exclusions  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/554**

Direction Service	Nom Prénom Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence et date de l'arrêté
<b>Direction de l'Insertion Professionnelle et de la Lutte contre les Exclusions</b>	Directeur Poste vacant	Toutes les matières Sauf 8.2		AR-DAJAP/2021/554
	Marie-Hélène BERNARD Directrice Adjointe	Toutes les matières Sauf 8.2		
	Christophe DECOKER Directeur Adjoint de la Promotion de la Santé	Toutes les matières Sauf 8.2 Sur la totalité du périmètre de la DIPLE		
<b>Pôle Solidarité Insertion</b>	Virginie THOORIS Responsable de Pôle	1, 2 et 5		AR-DAJAP/2021/554
Service Insertion et Accès à l'Emploi	Eve COULON Responsable de service	1 et 5		
Service Solidarité logement	Elise WAGER Responsable de service	1 et 5		
Service social départemental et partenariat contre les exclusions	Karine BARRE Responsable de service	1 et 5		

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Direction de l'Insertion Professionnelle et de la Lutte contre les Exclusions  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/554**

Direction Service	Nom Prénom Qualité	Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence et date de l'arrêté
<p><b>Pôle Droits et Devoirs des Allocataires du RSA</b></p> <p>Service Budget, Intervention Financière et FSE</p> <p>Service Droits et Devoirs</p> <p>Service Lutte contre la Fraude</p> <p>Equipe FSE</p>	<p>Caroline RENAUDON, Responsable de Pôle</p> <p>Maxime DELEVALLEE Responsable de service</p> <p>Odile HAMEZ Responsable de service</p> <p>Magali RAKOTOMANANA Responsable de service</p> <p>Responsable d'équipe Poste vacant</p>	<p>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.1, 8.3</p> <p>1, 4, 5, 6, 7, 8.3</p> <p>1, 2.1, 2.2, 2.4, 5</p> <p>1,2.1, 2.2, 2.4, 5</p> <p>5</p>	<p>Erwan LEFORT, Responsable de Pôle adjoint</p>	<p>AR-DAJAP/2021/554</p>
<p><b>Service Prévention Santé et des Addictions</b></p> <p>Equipe Prévention des addictions</p>	<p>Betty NOWACKI Responsable de service</p> <p>Samuel TOURBEZ Responsable d'équipe</p>	<p>1, 4 : santé et addictions et 5</p> <p>1 et 5</p>		<p>AR-DAJAP/2021/554</p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité –  
Direction de l'Insertion Professionnelle et de la Lutte contre les Exclusions  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/554**

<b>Direction Service</b>	<b>Nom Prénom Qualité</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<b>Service Gestion des Ressources</b>	Nathalie DHALLUIN Responsable de service	3, 5, 8.3		AR-DAJAP/2021/554
<b>Plateforme départementale de l'emploi et insertion professionnelle</b>	Aurélie KALEMA ASSANI Responsable	1 et 5		AR-DAJAP/2021/554



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/572

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents de la Direction de Projets Ethique et Intervention Sociale, 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 ;

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.

**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 et sera communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210715-210715H5951H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 19 juillet 2021

**Affiché le :** 19 juillet 2021

**Notifié le :** 19 juillet 2021

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité – Direction de Projets Ethique et Intervention Sociale**  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/572

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<b>Direction de Projets Ethique et Intervention Sociale</b>	Karine PRUVOST Directrice par intérim	Toutes les matières		N°AR-DAJAP/2021/572



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/529

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents de la Direction des Bâtiments, 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 :

URBANISME :

DS1 Les demandes de certificats et d'autorisations d'urbanisme ou autorisations de voirie dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets de travaux à réaliser par ou pour le compte du Département, les déclarations d'autorisation de travaux, les demandes de permis de construire et les demandes de permis de démolir, ensemble les pièces et documents à viser pour être annexés à ces demandes et déclarations et les correspondances y afférentes.

*Divers :*

DS2 Les autorisations de conduite de matériel de travaux publics et les habilitations électriques.

**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 et communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210715-210715H5883H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 19 juillet 2021

**Affiché le :** 19 juillet 2021

**Notifié le :** 19 juillet 2021

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**

Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

Direction Service	Nom du délégataire	Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence et date de l'arrêté
<p><b>Direction des Bâtiments</b></p>	<p>Philippe BERTOUT Directeur</p>	<p>Toutes les matières dans les limites ci-dessous :</p> <p>6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 1.000.000 €.</p> <p>8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 1.000.000 €.</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 1.000.000 €.</p>		<p>AR-DAJAP/2021/529</p>
	<p>Blaise TRICON Directeur Adjoint</p>	<p>Toutes les matières dans les limites ci-dessous :</p> <p>6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90.000 €.</p> <p>8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 90.000 €.</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90.000 €.</p>		

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**

Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

Direction Service	Nom du délégataire	Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence et date de l'arrêté
<b>Direction des Bâtiments</b>	Jean Sebastien COULON Cadre volant	<p>Actes et décisions repris aux points 1, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 4, 5 et 7.</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés concernant des fournitures et services dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à 15.000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 15 000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 15.000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>DS1 limité aux déclarations d'autorisations de travaux</p>		AR-DAJAP/2021/529

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<b>Service Gestion des Ressources</b>	Virginie LAPIERE Chef de service gestion des ressources  Camille LEGER Responsable d'équipe	Actes et décisions repris aux points 1, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 4, 5 et 7.  Actes et décisions repris aux points 1, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 4, 5 et 7.		AR-DAJAP/2021/529
<b>Service Maîtrise d'ouvrage, études et programmation</b>	Hugo HANNESSE Chef de service  Michel DUTOIT Chef de service Adjoint  Blandine DEMKO Heidi LEROY Thierry MULET Eglantine ROBAK Cécile SLIMANI Thomas TAILLIEZ Frédéric TREHOUX Julien VANDROMME Stéphanie WIBAUT Chefs de projets	Actes et décisions repris aux points 1, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 4, 5 et 7.  Actes et décisions repris aux points 1, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 4, 5 et 7.  Actes et décisions repris au point 7 limités à la constatation du service fait		AR-DAJAP/2021/529

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**

Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégué</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<b>Service Energies, Ingénierie, Qualité Méthodes et développement durable</b>	David FLESSELLE, Chef de service	Actes et décisions repris aux points 1, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 4, 5 et 7.		AR-DAJAP/2021/529
	Bruno MARQUES – FARIA, Chef de service Adjoint	Actes et décisions repris aux points 1, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 4, 5 et 7.		
	Christian CAILLIER Didier CONSTANT Sébastien HAVET Jérémie HIMPE Mickaël LAINE Pascal LEBON Jonathan MARICAU Delphine PETIT Christophe PHILIPPE Thierry SEPTIER Philippe WASELINCK Romain WATRELOT Abdel ZAÏRI	Actes et décisions repris au point 7 limités à la constatation du service fait		

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**

Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<b>Service Mobilier et Transferts</b>	Chantal DEPRAETER Chef de service	Actes et décisions repris aux points 1, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 4, 5 et 7.  8-1 : délégation limitée aux marchés concernant des fournitures et services dont les besoins, éventuellement allotés, sont inférieurs à 15.000 € en matière de déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation  8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 15.000 € en matière de déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation.		AR-DAJAP/2021/529
	Jean Michel PETIT Responsable d'équipe	Actes et décisions repris au point 7 limités à la constatation du service fait.		
	Vincent BARBERES Responsable d'équipe adjoint			
	Laurence BLONDEL Sébastien DECHY Marie-Pierre DUMONT Arlima KERROS Emmanuelle LEMAITRE Sylvie VERDIERE Stéphanie WAVELET Techniciens			

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**

Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<b>Pôle Entretien et Maintenance</b>	Gilles SENECHAL Responsable de Pôle	<p>Toutes les matières dans les limites ci-dessous :</p> <p>6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90.000 €.</p> <p>8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotés, sont inférieurs à un montant HT de 90.000 €.</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90.000 €.</p>		AR-DAJAP/2021/529

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**  
 Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

Direction Service	Nom du délégataire	Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence et date de l'arrêté
<p><b>Pôle Entretien et Maintenance</b></p> <p><b>Unité Territoriale d'Avesnes</b></p>	<p>Patrice TISON                      Responsable d'unité territoriale</p>	<p>Actes et décisions repris aux points 1, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 4, 5 et 7.</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés concernant des fournitures et services dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à 15.000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 15 000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 15.000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>DS1 limité aux déclarations d'autorisations de travaux</p>	<p>François RICARD                      Responsable adjoint d'unité Territoriale</p>	<p>AR-DAJAP/2021/529</p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**

Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<p><b>Pôle Entretien et Maintenance</b></p> <p><b>Unité Territoriale d'Avesnes (suite)</b></p>	<p>François RICARD Responsable adjoint d'unité Territoriale</p> <p>Marc COLLIN Franck SIMPERE Fabrice RAYER Techniciens</p> <p>Wilfried DEMEYER Agent de sécurité</p> <p>Fabrice TROUILLET Econome de flux</p> <p>Sébastien CAVERNE Dessinateur</p> <p>Marc BAUDRY Michel COIN Ouvriers professionnels</p>	<p>Actes et décisions repris au point 7 limités à la constatation du service fait</p>		<p>AR-DAJAP/2021/529</p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**

Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<p><b>Pôle Entretien et Maintenance</b></p> <p><b>Unité Territoriale de Cambrai</b></p>	<p>Cyrille VAILLE Responsable d'unité territoriale</p>	<p>Actes et décisions repris aux points 1, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 4, 5 et 7.</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés concernant des fournitures et services dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à 15.000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 15 000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 15.000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>DS1 limité aux déclarations d'autorisations de travaux</p>		<p>AR-DAJAP/2021/529</p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**  
 Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<p><b>Pôle Entretien et Maintenance</b></p> <p><b>Unité Territoriale de Cambrai (suite)</b></p>	<p>Philippe BALIQUE Eric LAIGLE Franclim PINHAL Techniciens</p> <p>Olivier BIARNAIX Dessinateur</p> <p>Romain BONENFANT Econome de flux</p> <p>Kévin COLLIN Gilles FINART Damien FLAMENGT David LENCEL Alain RENARD Emile SAUVAGE Ouvriers professionnels</p>	<p>Actes et décisions repris au point 7 limités à la constatation du service fait</p>		<p>AR-DAJAP/2021/529</p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**

Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

Direction Service	Nom du délégataire	Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence et date de l'arrêté
<p><b>Pôle Entretien et Maintenance</b></p> <p><b>Unité Territoriale de Douai</b></p>	<p>Frédéric DECUYPERE Responsable d'unité territoriale</p>	<p>Actes et décisions repris aux points 1, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 4, 5 et 7.</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés concernant des fournitures et services dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à 15.000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 15 000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 15.000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>DS1 limité aux déclarations d'autorisations de travaux</p>		<p>AR-DAJAP/2021/529</p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<b>Pôle Entretien et Maintenance</b>  <b>Unité Territoriale de Douai (suite)</b>	Thierry BAJAR Michel CANIVEZ Yoann KUJAWA Bruno PIQUE Techniciens  Franck FOVAUX Surveillant de travaux  Louis LENFANT Dessinateur  Gautier WATRELOT Econome de flux	Actes et décisions repris au point 7 limités à la constatation du service fait		AR-DAJAP/2021/529

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/529

Direction Service	Nom du délégataire	Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence et date de l'arrêté
<p><b>Pôle Entretien et Maintenance</b></p> <p><b>Unité Territoriale de Dunkerque</b></p>	<p>Alain LESCAUT Responsable d'unité territoriale</p>	<p>Actes et décisions repris aux points 1, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 4, 5 et 7.</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés concernant des fournitures et services dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à 15.000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 15 000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 15.000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>DS1 limité aux déclarations d'autorisations de travaux</p>	<p>Manuella KIEKEN Responsable adjointe d'unité territoriale</p>	<p>AR-DAJAP/2021/529</p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**

Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<p><b>Pôle Entretien et Maintenance</b></p> <p><b>Unité Territoriale de Dunkerque (suite)</b></p>	<p>Manuella KIEKEN Responsable adjointe d'unité territoriale</p> <p>Hervé BECQUAERT Mickaël BOI Stéphane DEPAUW Rudy SERVETTA Techniciens</p> <p>Clément AERNOU Econome de Flux</p> <p>Marc DEHAUT Dessinateur</p> <p>Fabrice FOUQUET Responsable d'Equipe</p>	<p>Actes et décisions repris au point 7 limités à la constatation du service fait</p>		<p>AR-DAJAP/2021/529</p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**

Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<p><b>Pôle Entretien et Maintenance</b></p> <p><b>Unité Territoriale de Flandres Intérieures</b></p>	<p>Laurent MULLIER Responsable d'unité territoriale</p>	<p>Actes et décisions repris aux points 1, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 4, 5 et 7.</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés concernant des fournitures et services dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à 15.000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 15 000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 15.000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>DS1 limité aux déclarations d'autorisations de travaux</p>		<p>AR-DAJAP/2021/529</p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**

Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<b>Pôle Entretien et Maintenance</b>  <b>Unité Territoriale de Flandres Intérieures (suite)</b>	Hervé DUBOIS Olivier PETIT Techniciens  Anthony DEMANNE Surveillant de travaux  Samir IMEKRAZ Econome de flux	Actes et décisions repris au point 7 limités à la constatation du service fait		AR-DAJAP/2021/529

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<p><b>Pôle Entretien et Maintenance</b></p> <p><b>Unité Territoriale Lille Centre</b></p>	<p>Nathalie HENNEBICQ Responsable d'unité territoriale</p>	<p>Actes et décisions repris aux points 1, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 4, 5 et 7.</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés concernant des fournitures et services dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à 15.000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 15 000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 15.000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>DS1 limité aux déclarations d'autorisations de travaux</p>	<p>Sophie VANDERMARLIERE Responsable adjointe d'unité Territoriale</p>	<p>AR-DAJAP/2021/529</p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**

Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<b>Pôle Entretien et Maintenance</b>  <b>Unité Territoriale Lille Centre (suite)</b>	Sophie VANDERMARLIERE Responsable adjointe d'unité Territoriale  Antoine DUBOIS Marion KOWAL Techniciens	Actes et décisions repris au point 7 limités à la constatation du service fait		AR-DAJAP/2021/529

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**

Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<p><b>Pôle Entretien et Maintenance</b></p> <p><b>Unité Territoriale Lille Est</b></p>	<p>Grégoire MARILLER Responsable d'unité territoriale</p>	<p>Actes et décisions repris aux points 1, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 4, 5 et 7.</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés concernant des fournitures et services dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à 15.000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 15 000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 15.000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>DS1 limité aux déclarations d'autorisations de travaux</p>		<p>AR-DAJAP/2021/529</p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<b>Pôle Entretien et Maintenance</b>  <b>Unité Territoriale Lille Est (suite)</b>	Joseph BRAHIC Julien DEBRUYNE Benoît GHEKIERE Aurélien PUCHE Techniciens  Stéphane DELATTRE Econome de flux	Actes et décisions repris au point 7 limités à la constatation du service fait		AR-DAJAP/2021/529

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**

Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<p><b>Pôle Entretien et Maintenance</b></p> <p><b>Unité Territoriale Lille Nord</b></p>	<p>David BLOTIAU Responsable d'unité territoriale</p>	<p>Actes et décisions repris aux points 1, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 4, 5 et 7.</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés concernant des fournitures et services dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à 15.000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 15 000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 15.000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>DS1 limité aux déclarations d'autorisations de travaux</p>		<p>AR-DAJAP/2021/529</p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**

Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Pôle Entretien et Maintenance</b>  <b>Unité Territoriale Lille Nord (suite)</b>	Pascal DEKENS Paul EVREART Azzedine MEDDAHI Frédéric RICHEL Techniciens  Kamel HAMADI Dessinateur  Philippe LEMAN Econome de flux  Jean – Bernard ZABIK Surveillant de travaux	Actes et décisions repris au point 7 limités à la constatation du service fait		AR-DAJAP/2021/529

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**

Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<p><b>Pôle Entretien et Maintenance</b></p> <p><b>Unité Territoriale Lille Ouest</b></p>	<p>Pascal BRACQBIEN Responsable d'unité territoriale</p>	<p>Actes et décisions repris aux points 1, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 4, 5 et 7.</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés concernant des fournitures et services dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à 15.000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 15 000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 15.000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>DS1 limité aux déclarations d'autorisations de travaux</p>		<p>AR-DAJAP/2021/529</p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**

Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<p><b>Pôle Entretien et Maintenance</b></p> <p><b>Unité Territoriale Lille Ouest (suite)</b></p>	<p>Guillaume MIGAUX Alain MAGNIER Rémy DELIGNE Techniciens</p> <p>Nicolas DENDIEVEL Agent de sécurité</p> <p>Olivier DEMESSANCE Thierry LEVISSE Surveillants de travaux</p> <p>Olivier SENET Dessinateur</p> <p>Guy DEREUMAUX Econome de flux</p>	<p>Actes et décisions repris au point 7 limités à la constatation du service fait</p>		<p>AR-DAJAP/2021/529</p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**

Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

Direction Service	Nom du délégataire	Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence et date de l'arrêté
<p><b>Pôle Entretien et Maintenance</b></p> <p><b>Unité Territoriale Valenciennes</b></p>	<p>Denis LAMOURET Responsable d'unité territoriale</p>	<p>Actes et décisions repris aux points 1, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 4, 5 et 7.</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés de concernant des fournitures et services dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à 15.000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>8-2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 15 000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 15.000 € en matière de travaux, déménagements, mobilier et matériel des collèges et bâtiments départementaux et à leur exploitation et inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>DS1 limité aux déclarations d'autorisations de travaux</p>		<p>AR-DAJAP/2021/529</p>

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**  
 Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<b>Pôle Entretien et Maintenance</b>  <b>Unité Territoriale Valenciennes (suite)</b>	Jérôme BUREAU Mohamed KHALFI Dominique LECLERCQ Claude-Hervé LEGRAND Didier MARROCCO Techniciens  Alexis LEGRAND Dessinateur  William SAUDOYER Agent de sécurité  Vincent POLLART Econome de Flux	Actes et décisions repris au point 7 limités à la constatation du service fait		AR-DAJAP/2021/529

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale - Direction des Bâtiments**

Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/529

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<p><b>Pôle Entretien et Maintenance</b></p> <p><b>Service Technique d'Intervention d'Hellemmes</b></p>	<p>Eric CHOTEAU Responsable d'équipe technique</p> <p>Hervé KERROS Responsable Adjoint d'équipe technique</p>	<p>Actes et décisions repris aux points 1, 5 et 7 limités à la constatation du service fait.</p> <p>8-1 : délégation limitée aux marchés de concernant des fournitures et services dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p> <p>8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 3.000 € en matière d'achat de matériaux.</p>		<p>AR-DAJAP/2021/529</p>



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/551

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents de la Direction des Moyens Généraux, 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 :

*Affichage légal et publicité des actes du Département :*

DS1 La certification de l'affichage des actes.

**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 et communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210715-210715H5923H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 19 juillet 2021

**Affiché le :** 19 juillet 2021

**Notifié le :** 19 juillet 2021

**Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources – Direction des Moyens Généraux**  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/551

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<b>Direction des Moyens Généraux</b>	Edouardo RODA Directeur  Stéphanie VARLET Directrice Adjointe	Toutes les matières sauf 8.2  Toutes les matières sauf 8.2		AR-DAJAP/2021/551
<b>Pôle Achat, Approvisionnement, Prestations et Market place</b>	Monique PREVOST Responsable de Pôle  Véronique HAVERLAND Responsable de Pôle Adjoint	Toutes les matières sauf 8.2  Toutes les matières sauf 8.2	En cas d'absence ou d'empêchement concomitant du Responsable de pôle et du Responsable de pôle adjoint :  Carole BOUVENIES Responsable du Service Approvisionnement ou Thierry MOREEL Responsable du Service Prestations	AR-DAJAP/2021/551

**Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources – Direction des Moyens Généraux**  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/551

Direction Service	Nom du délégataire	Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence et date de l'arrêté
<b>Pôle Achat Approvisionnement, Prestations et Market place (suite)</b>  <b>Service Approvisionnement,</b>	Carole BOUVENIES Responsable du Service Approvisionnement	1, 3, 4, 5, 6, 7, 8.1, 8.3	Fabienne LEGRU Responsable d'Equipe Matériel Maintenance	AR-DAJAP/2021/551
	Fabienne LEGRU Responsable d'Equipe Matériel Maintenance	1, 4, 5, 6, 7, 8.1, 8.3	Eric HARIVEL Responsable d'Equipe Fournitures	AR-DAJAP/2021/551
	Eric HARIVEL Responsable d'Equipe Fournitures	1, 4, 5, 6, 7, 8.1, 8.3	Fabienne LEGRU Responsable d'Equipe Matériel Maintenance	AR-DAJAP/2021/551

**Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources – Direction des Moyens Généraux**  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/551

Direction Service	Nom du délégataire	Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence et date de l'arrêté
<b>Pôle Achat, Approvisionnement, Prestations et Market place suite</b>  <b>Service Prestations</b>	Thierry MOREEL Responsable du Service Prestations	1, 3, 4, 5, 6, 7, 8.1, 8.3	Séverine DUJARDIN Responsable d'Equipe Prestations de Fonctionnement ou Christine JOLY Responsable d'Equipe Déplacements Professionnels	AR-DAJAP/2021/551
	Séverine DUJARDIN Responsable d'Equipe Prestations de Fonctionnement	1, 4, 5, 6, 7, 8.1, 8.3	Christine JOLY Responsable d'Equipe Déplacements Professionnels	AR-DAJAP/2021/551
	Christine JOLY Responsable d'Equipe Déplacements Professionnels	1, 4, 5, 6, 7, 8.1, 8.3	Séverine DUJARDIN Responsable d'Equipe Prestations de Fonctionnement	AR-DAJAP/2021/551
<b>Service Incendie Sureté</b>	Dominique DECUZZI Responsable du Service Incendie Sureté	1, 4, 5, 6, 7		AR-DAJAP/2021/551

**Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources – Direction des Moyens Généraux**  
 Tableau annexé à l'arrêté n° AR- DAJAP/2021/107

Direction Service	Nom du délégataire	Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence et date de l'arrêté
<b>Pôle des Services Généraux</b>	Régis HERFAUT Responsable de Pôle  Philippe FAVOREL Responsable de Pôle Adjoint	1, 4, 5, 6, 7 et DS1  1, 4, 5, 6, 7 et DS1	En cas d'absence ou d'empêchement concomitant du Responsable de pôle et du Responsable de pôle adjoint :  Roger COMMEYNE Responsable du Service Courrier, Imprimerie, Numérisation ou Eric DEWAGTERE Responsable du Service Entretien Accueil	AR-DAJAP/2021/551
<b>Pôle des Services Généraux</b>  <b>Service Courrier Imprimerie Numérisation</b>	Roger COMMEYNE Responsable du Service Courrier, Imprimerie, Numérisation	1, 4, 5, 6, 7	Régis HERFAUT Responsable de Pôle ou Philippe FAVOREL Responsable de Pôle Adjoint ou Eric DEWAGTERE Responsable du Service Entretien Accueil	AR-DAJAP/2021/551
<b>Pôle des services Généraux</b>  <b>Service Entretien Accueil</b>	Eric DEWAGTERE Responsable du Service Entretien Accueil	1, 4, 5, 6, 7	Régis HERFAUT Responsable de Pôle ou Philippe FAVOREL Responsable de Pôle Adjoint ou Roger COMMEYNE Responsable du Service Courrier, Imprimerie, Numérisation	AR-DAJAP/2021/551



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/543

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents de la Direction des Ressources Humaines, 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 :

D1 Les arrêtés, actes, décisions, conventions, certificats, attestations incombant à l'autorité territoriale, et plus généralement toutes pièces en matière de recrutement (y compris les annonces et publications de vacances d'emploi), de gestion de la carrière, de gestion administrative du personnel, d'évaluation, de rémunération et régimes indemnitaires, de formation, de protection sociale des personnels et de leurs familles, d'exercice des droits syndicaux et de protection fonctionnelle.

D2 Les contrats de droit public, les contrats de droit privé, les contrats d'apprentissage et contrats aidés, les conventions d'accueil de stagiaires.

D3 Les déclarations réglementaires incombant à l'employeur ainsi que les attestations relatives à l'emploi et à l'assurance chômage.

D4 Les décisions individuelles et ordres de reversement en toute matière, ainsi que leur notification et plus généralement les correspondances s'y rapportant.

**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 et communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210715-210715H5903H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 19 juillet 2021

**Affiché le :** 19 juillet 2021

**Notifié le :** 19 juillet 2021

**Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources - Direction des Ressources Humaines**

Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/543

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 et date de l'arrêté
<b>Direction des Ressources Humaines</b>	François BERNARD Directeur Général Adjoint délégué  Olivier DELSART Directeur Adjoint	Toutes les matières  Toutes les matières		AR-DAJAP/2021/543
<b>Pôle Territorial Ressources Humaines</b>	Mélina DELGUSTE Responsable du Pôle Territorial Ressources Humaines  Poste vacant Responsable de Pôle Adjoint Territorial Ressources Humaines	1 à 7 D1, D2, D3 et D4  1 à 7 D1, D2, D3 et D4	Geoffroy APETE Responsable du Pôle Qualité de Vie au Travail ou Karima HADJLOUM Responsable de Pôle Adjoint Qualité de Vie au Travail ou Saïd BOUDJEMAA Responsable de Pôle Adjoint Développement des Potentiels	AR-DAJAP/2021/543
<b>Pôle Territorial Ressources Humaines</b> Service Appui au pilotage Territorial	Responsable du Service Appui au Pilotage Territorial Poste vacant	1 à 7 D1, D2, D3 et D4	Mélina DELGUSTE Responsable du Pôle Territorial Ressources Humaines	AR-DAJAP/2021/543

**Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources - Direction des Ressources Humaines**

Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/543

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 et date de l'arrêté
<p><b>Pôle Territorial Ressources Humaines (suite)</b></p> <p>Unité Territoriale RH Siège</p>	<p>Eric DECRAWER Responsable de Service</p> <p>Zaira BOUCHEFIRAT Responsable de Service Adjoint</p>	<p>1 à 7 D1, D2, D3 et D4</p> <p>1 à 7 D1, D2, D3 et D4</p>	<p>Hélène PARRA Responsable de Service ou Anne-Sophie DHILLIT Responsable de Service Adjoint ou Marie-Noëlle POGER Responsable de Service ou Nathalie KNAPOWSKI Responsable de Service ou Marie-Christine PEROTTO-DUBOIS Responsable de Service Adjoint ou Corinne TISON Responsable de Service ou Isabelle KOLFENTER Responsable de Service Adjoint ou Odile DELPORTE Responsable de Service ou Mélina DELGUSTE Responsable de Pôle</p>	<p>AR-DAJAP/2021/543</p>

**Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources - Direction des Ressources Humaines**  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/543

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 et date de l'arrêté
<p><b>Pôle Territorial Ressources Humaines (suite)</b></p> <p>Unité Territoriale RH Valenciennes-Avesnes</p>	<p>Nathalie KNAPOWSKI Responsable de Service</p> <p>Marie-Christine PEROTTO-DUBOIS Responsable de Service Adjoint</p>	<p>1 à 7 D1, D2, D3 et D4</p> <p>1 à 7 D1, D2, D3 et D4</p>	<p>Eric DECRAWER Responsable de Service ou Zaira BOUCHEFIRAT Responsable de Service Adjoint ou Corinne TISON Responsable de Service ou Isabelle KOLFENTER Responsable de Service Adjoint ou Odile DELPORTE Responsable de Service ou Hélène PARRA Responsable de Service ou Anne-Sophie DHILLIT Responsable de Service Adjoint ou Marie-Noëlle POGER Responsable de Service ou Mélina DELGUSTE Responsable de Pôle</p>	<p>AR-DAJAP/2021/543</p>

**Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources - Direction des Ressources Humaines**

Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/543

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 et date de l'arrêté
<p><b>Pôle Territorial Ressources Humaines (suite)</b></p> <p>Unité Territoriale RH Douai-Cambrai</p>	<p>Corinne TISON Responsable de Service</p> <p>Isabelle KOLFENTER Responsable de Service Adjoint</p>	<p>1 à 7 D1, D2, D3 et D4</p> <p>1 à 7 D1, D2, D3 et D4</p>	<p>Nathalie KNAPOWSKI Responsable de Service ou Marie-Christine PEROTTO-DUBOIS Responsable de Service Adjoint ou Odile DELPORTE Responsable de Service ou Hélène PARRA Responsable de Service ou Anne-Sophie DHILLIT Responsable de Service Adjoint ou Marie-Noëlle POGER Responsable de Service ou Eric DECRAWER Responsable de Service ou Zaira BOUCHEFIRAT Responsable de Service Adjoint ou Mélina DELGUSTE Responsable de Pôle</p>	<p>AR-DAJAP/2021/543</p>

**Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources - Direction des Ressources Humaines**

Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/543

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 et date de l'arrêté
<p><b>Pôle Territorial Ressources Humaines (suite)</b></p> <p>Unité Territoriale RH des Flandres</p>	<p>Odile DELPORTE Responsable de Service</p>	<p>1 à 7 D1, D2, D3 et D4</p>	<p>Hélène PARRA Responsable de Service ou Anne-Sophie DHILLIT Responsable de Service Adjoint ou Marie-Noëlle POGER Responsable de Service ou Nathalie KNAPOWSKI Responsable de Service ou Marie-Christine PEROTTO-DUBOIS Responsable de Service Adjoint ou Eric DECRAWER Responsable de Service ou Zaira BOUCHEFIRAT Responsable de Service adjoint ou Corinne TISON Responsable de Service ou Isabelle KOLFENTER Responsable de Service adjoint ou Mélina DELGUSTE Responsable de Pôle</p>	<p>AR-DAJAP/2021/543</p>

**Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources - Direction des Ressources Humaines**

Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/543

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 et date de l'arrêté
<p><b>Pôle Ressources Humaines Territoriales (suite)</b></p> <p>Unité Territoriale RH Métropole Lille</p>	<p>Hélène PARRA Responsable de Service</p> <p>Anne-Sophie DHILLIT Responsable de Service Adjoint</p>	<p>1 à 7 D1, D2, D3 et D4</p> <p>1 à 7 D1, D2, D3 et D4</p>	<p>Marie-Noëlle POGER Responsable de Service ou Eric DECRAWER Responsable de Service ou Zaira BOUCHEFIRAT Responsable de Service Adjoint ou Nathalie KNAPOWSKI Responsable de Service ou Marie-Christine PEROTTO-DUBOIS Responsable de Service Adjoint ou Corinne TISON Responsable de Service ou Isabelle KOLFENTER Responsable de Service Adjoint ou Odile DELPORTE Responsable de Service ou Mélina DELGUSTE Responsable de Pôle</p>	<p>AR-DAJAP/2021/543</p>

**Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources - Direction des Ressources Humaines**

Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/543

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 et date de l'arrêté
<p><b>Pôle Ressources Humaines Territoriales (suite)</b></p> <p>Unité Territoriale RH Métropole Roubaix – Tourcoing</p>	<p>Marie-Noëlle POGER Responsable de service</p>	<p>1 à 7 D1, D2, D3 et D4</p>	<p>Hélène PARRA Responsable de Service ou Anne Sophie-DHILLIT Responsable de Service adjoint ou Nathalie KNAPOWSKI Responsable de Service ou Marie-Christine PEROTTO-DUBOIS Responsable de Service adjoint ou Eric DECRAWER Responsable de Service ou Zaira BOUCHEFIRAT Responsable de Service Adjoint ou Corinne TISON Responsable de Service ou Isabelle KOLFENTER Responsable de Service Adjoint ou Odile DELPORTE Responsable de Service ou Mélina DELGUSTE Responsable de Pôle</p>	<p>AR-DAJAP/2021/543</p>

**Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources - Direction des Ressources Humaines**

Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/543

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 et date de l'arrêté
<b>Pôle Qualité de Vie au Travail</b>	Geoffroy APETE Responsable du Pôle Qualité de Vie au Travail  Karima HADJLOUM Responsable de Pôle Adjoint Qualité de Vie au Travail	1 à 7 D1  1 à 7 D1	Mélina DELGUSTE Responsable du Pôle Territorial Ressources Humaines ou Responsable de Pôle Adjoint Territorial Ressources Humaines ou Saïd BOUDJEMAA Responsable de Pôle Adjoint Développement des Potentiels	AR-DAJAP/2021/543
Service Relations Sociales	Karima HADJLOUM Responsable de Service  Caroline SARTEL Responsable de Service Adjoint	1 à 7 D1  1 à 7 D1	Maxime DURIEUX Responsable de Service ou Nathalie DAMIENS Responsable de Service Adjoint	AR-DAJAP/2021/543
Service Santé au Travail	Maxime DURIEUX Responsable de Service  Nathalie DAMIENS Responsable de Service Adjoint	1 à 7 D1  1 à 7 D1	Karima HADJLOUM Responsable de Service ou Caroline SARTEL Responsable de Service Adjoint	AR-DAJAP/2021/543

**Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources - Direction des Ressources Humaines**  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/543

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 et date de l'arrêté
<b>Pôle Développement des Potentiels</b>	Olivier DELSART Responsable du Pôle Développement des Potentiels  Saïd BOUDJEMAA Responsable de Pôle Adjoint Développement des Potentiels	1 à 8 D1, D2  1 à 8 D1, D2	Jehane LEGRAIN Responsable du Service Parcours Professionnel	AR-DAJAP/2021/543
Service Parcours Professionnels	Jehane LEGRAIN Responsable du Service	1 à 8 D1, D2	Saïd BOUDJEMAA Responsable de Pôle Adjoint Développement des Potentiels	AR-DAJAP/2021/543
Service Pilotage RH	Saïd BOUDJEMAA Responsable du Service Pilotage RH	1 à 7 D1, D2	Jehane LEGRAIN Responsable du Service Parcours Professionnels	AR-DAJAP/2021/543



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/574

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents de la Direction des Sports et de la Culture , 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 :

*Archives – Culture :*

D1 : Les conventions portant licence de réutilisation des informations publiques figurant dans les documents conservés aux archives départementales ;

D2 : La décision et la notification de résiliation des licences commerciales en l'absence de paiement de la redevance ;

D3 : Le prononcé et la notification des sanctions prévues en cas de non respect du règlement des réutilisations des informations publiques figurant dans les documents conservés aux archives départementales ;

D4 : Les actes administratifs et comptables et documents relatifs au recouvrement des recettes des expositions et équipements culturels et plus généralement au fonctionnement de la billetterie de ces équipements (à l'exception de la fixation des tarifs d'entrée et des tarifs des publications et objets dérivés) ;

D5 : Les reçus destinés à l'administration fiscale au titre des articles 200, 238 bis et 885-0 V bis du code général des Impôts, présentés par les personnes physiques ou morales qui ont accordé sous quelque forme que ce soit un don au Département dans le cadre des souscriptions publiques lancées pour l'acquisition d'œuvres au profit des équipements culturels départementaux et tous documents relatifs à cet objet.

**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 et communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture : 059-225900018-20210715-210715H5953H1-AR**

**Date de réception en préfecture le : 19 juillet 2021**

**Affiché le** : 19 juillet 2021

**Notifié le** : 19 juillet 2021

**Direction Générale Adjointe Solidarité Territoriale – Direction des Sports et de la Culture**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/574

Direction Service	Nom du délégataire	Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence et date de l'arrêté
<p><b>Direction des Sports et de la Culture</b></p>	<p>Aurélie VERSMESSEN SERRE Directrice</p>	<p>Toutes les matières</p>	<p>En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de Madame VERSMESSEN SERRE Directrice et Madame DASSONVILLE, Directrice Adjointe :</p>	<p>AR-DAJAP/2021/574</p>
	<p>Valérie DASSONVILLE Directrice Adjointe</p>	<p>Toutes les matières</p>	<p>Mireille JEAN Responsable des Archives départementales du Nord</p> <p>Toutes les matières et dans les limites ci-dessous :</p> <p>8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 25 000 €.</p> <p>8.3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 25 000 €.</p>	

**Direction Générale Adjointe Solidarité Territoriale – Direction des Sports et de la Culture**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/574

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<p><b>Direction des Sports et de la Culture (suite)</b></p> <p><b>Mission coordination des équipements culturels</b></p> <p><b>Service Archéologie et Patrimoine</b></p> <p><b>Service du Développement Culturel</b></p> <p><b>Service des Sports</b></p>	<p>Sophie RENARD Responsable d'équipe</p> <p>Patrice HERBIN Responsable de Service</p> <p>Pascale NOWAK Responsable de Service</p> <p>Jean ROZENTHAL Responsable de Service</p>	<p>Toutes les matières à l'exception de D1 à D5 et 8.</p> <p>Toutes les matières à l'exception de D1 à D5 et 8.</p> <p>Toutes les matières à l'exception de D1 à D5 et 8.</p> <p>Toutes les matières à l'exception de D1 à D5 et 8.</p>	<p>Véronique LEROUGE Responsable de Service par intérim</p> <p>Moïse CASTELAIN Responsable de service adjoint</p>	<p>AR-DAJAP/2021/574</p>

**Direction Générale Adjointe Solidarité Territoriale – Direction des Sports et de la Culture**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/574

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<p><b>Direction des Sports et de la Culture (suite)</b></p> <p><b>Pôle Archives Départementales</b></p>	<p>Mireille JEAN Responsable de Pôle</p>	<p>Toutes les matières dans les limites reprises ci-dessous :</p> <p>6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p> <p>8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 90 000 €.</p> <p>8.3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p>	<p>Pierre DEMOUSSEL Responsable du service des technologies ou Isabelle LEFEBVRE Responsable du service des ressources ou Hervé PASSOT Responsable du service des fonds ou Marine VASSEUR Responsable du service des publics</p> <p>Toutes les matières et dans les limites reprises ci-dessous :</p> <p>6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p> <p>8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 25 000 €.</p> <p>8.3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 25 000 €.</p>	<p>AR-DAJAP/2021/574</p>

**Direction Générale Adjointe Solidarité Territoriale – Direction des Sports et de la Culture**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/574

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<p><b>Direction des Sports et de la Culture (suite)</b></p> <p><b>Pôle Médiathèque Départementale</b></p>	<p>Emmanuelle KALFA Responsable de Pôle</p>	<p>Toutes les matières à l'exception de D1 à D5 et dans les limites reprises ci-dessous :</p> <p>6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p> <p>8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 90 000 €.</p> <p>8.3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p>		<p>AR-DAJAP/2021/574</p>

**Direction Générale Adjointe Solidarité Territoriale – Direction des Sports et de la Culture**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/574

Direction Service	Nom du délégataire	Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence et date de l'arrêté
<p><b>Direction des Sports et de la Culture</b> <b>Pôle Médiathèque Départementale -suite</b></p> <p><i><b>Médiathèque – Site Lille-Douai</b></i></p> <p><i><b>Médiathèque – Site Avesnois-Valenciennes</b></i></p> <p><i><b>Médiathèque – Site de Flandre</b></i></p> <p><i><b>Médiathèque – Site du Cambrésis</b></i></p>	<p>Franck ROBIN Responsable de Site</p> <p>Christel DUCHEMANN Responsable de Site</p> <p>Valérie BARBAGE Responsable de Site</p> <p>Fabienne RAUX Responsable de Site</p>	<p>Toutes les matières à l'exception de D1 à D5, 6, 7 et 8.</p> <p>Toutes les matières à l'exception de D1 à D5, 6, 7 et 8.</p> <p>Toutes les matières à l'exception de D1 à D5, 6, 7 et 8.</p> <p>Toutes les matières à l'exception de D1 à D5, 6, 7 et 8.</p>		<p>AR-DAJAP/2021/574</p>

**Direction Générale Adjointe Solidarité Territoriale – Direction des Sports et de la Culture**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/574

Direction Service	Nom du délégataire	Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence et date de l'arrêté
<p><b>Direction des Sports et de la Culture (suite)</b></p> <p><b>Pôle Villa Marguerite Yourcenar</b></p>	<p>Marianne PETIT Responsable de Pôle</p>	<p>Toutes les matières à l'exception de D1 à D4 et dans les limites reprises ci-dessous :</p> <p>6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p> <p>8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 90 000 €.</p> <p>8.3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p>	<p>Alice DHELLIN Responsable administratif et financier</p> <p>Toutes les matières à l'exception de D1 à D4 et dans les limites reprises ci-dessous :</p> <p>6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p> <p>8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 90 000 €.</p> <p>8.3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p>	<p>AR-DAJAP/2021/574</p>

**Direction Générale Adjointe Solidarité Territoriale – Direction des Sports et de la Culture**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/574

Direction Service	Nom du délégataire	Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence et date de l'arrêté
<p><b>Direction des Sports et de la Culture (suite)</b></p> <p><b>Pôle Maison Natale Charles de Gaulle</b></p>	<p>Marie LEFEBVRE Responsable de Pôle</p>	<p>Toutes les matières à l'exception de D1 à D4 et dans les limites reprises ci-dessous :</p> <p>6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p> <p>8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 90 000 €.</p> <p>8.3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p>	<p>Patrick LENOBLE Chargé de communication</p> <p>Toutes les matières à l'exception de D1 à D4 et dans les limites reprises ci-dessous :</p> <p>6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p> <p>8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 25 000 €.</p> <p>8.3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 25 000 €.</p>	<p>AR-DAJAP/2021/574</p>

**Direction Générale Adjointe Solidarité Territoriale – Direction des Sports et de la Culture**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/574

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<p><b>Direction des Sports et de la Culture (suite)</b></p> <p><b>Pôle Musée du Verre de Sars-Poteries</b></p>	<p>Eléonore PERETTI Responsable de Pôle</p>	<p>Toutes les matières à l'exception de D1 à D4 et dans les limites reprises ci-dessous :</p> <p>6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p> <p>8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 90 000 €.</p> <p>8.3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p>	<p>Laurence THIBAUX MATTON Secrétaire Général</p> <p>Toutes les matières à l'exception de D1 à D4 et dans les limites reprises ci-dessous :</p> <p>6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p> <p>8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 90 000 €.</p> <p>8.3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p>	<p>AR-DAJAP/2021/574</p>

**Direction Générale Adjointe Solidarité Territoriale – Direction des Sports et de la Culture**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/574

Direction Service	Nom du délégataire	Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence et date de l'arrêté
<p><b>Direction des Sports et de la Culture (suite)</b></p> <p><b>Pôle Forum Antique de Bavay</b></p>	<p>Véronique BEIRNAERT-MARY Responsable de Pôle</p>	<p>Toutes les matières à l'exception de D1 à D4 et dans les limites reprises ci-dessous :</p> <p>6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p> <p>8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 90 000 €.</p> <p>8.3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p>	<p>Françoise BURY Secrétaire Général ou Pierre-Antoine LAMY Responsable du Service Recherche et Conservation ou Hélène DAVAIN-HAUTMONT Responsable du Service des Publics</p> <p>Toutes les matières à l'exception de D1 à D4 et dans les limites reprises ci-dessous :</p> <p>6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p> <p>8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 25 000 €.</p> <p>8.3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 25 000 €.</p>	<p>AR-DAJAP/2021/574</p>

**Direction Générale Adjointe Solidarité Territoriale – Direction des Sports et de la Culture**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/574

Direction Service	Nom du délégataire	Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence et date de l'arrêté
<p><b>Direction des Sports et de la Culture (suite)</b></p> <p><b>Pôle Forum des Sciences</b></p>	<p>Laurence ROBART Responsable de Pôle</p>	<p>Toutes les matières à l'exception de D1 à D4 et dans les limites reprises ci-dessous :</p> <p>6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p> <p>8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 90 000 €.</p> <p>8.3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p>	<p>Antonio RODRIGUEZ Secrétaire Général ou Angélique GILIBERT Responsable du Service Actions Culturelles ou Fabienne DERAMBURE Responsable du Service Ressources et Animation Territoriale</p> <p>Toutes les matières à l'exception de D1 à D4 et dans les limites reprises ci-dessous :</p> <p>6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p> <p>8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 25 000 €.</p> <p>8.3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 25 000 €.</p>	<p>AR-DAJAP/2021/574</p>

**Direction Générale Adjointe Solidarité Territoriale – Direction des Sports et de la Culture**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/574

Direction Service	Nom du délégataire	Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence et date de l'arrêté
<p><b>Direction des Sports et de la Culture (suite)</b></p> <p><b>Pôle Musée de Flandre</b></p>	<p>Sandrine VEZILIER Responsable de Pôle</p>	<p>Toutes les matières à l'exception de D1 à D4 et dans les limites reprises ci-dessous :</p> <p>6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p> <p>8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 90 000 €.</p> <p>8.3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p>	<p>Cécile LAFFON Responsable Adjointe ou Bénédicte DAVID Secrétaire Général</p> <p>Toutes les matières à l'exception de D1 à D4 et dans les limites reprises ci-dessous :</p> <p>6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 25 000 €.</p> <p>8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 25 000 €.</p> <p>8.3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 25 000 €.</p>	<p>AR-DAJAP/2021/574</p>

**Direction Générale Adjointe Solidarité Territoriale – Direction des Sports et de la Culture**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/574

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<p><b>Direction des Sports et de la Culture (suite)</b></p> <p><b>Pôle Musée Matisse</b></p>	<p>Patrice DEPARPE Responsable de Pôle</p>	<p>Toutes les matières à l'exception de D1 à D4 et dans les limites reprises ci-dessous :</p> <p>6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p> <p>8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 90 000 €.</p> <p>8.3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p>	<p>Sophie LE FLAMANC Directrice Adjointe ou Sabrina GAILLARD Secrétaire Général</p> <p>Toutes les matières à l'exception de D1 à D4 et dans les limites reprises ci-dessous :</p> <p>6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p> <p>8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 25 000 €.</p> <p>8.3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 25 000 €.</p>	<p>AR-DAJAP/2021/574</p>

**Direction Générale Adjointe Solidarité Territoriale – Direction des Sports et de la Culture**  
Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/574

Direction Service	Nom du délégataire	Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 de l'arrêté de base	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence et date de l'arrêté
<p><b>Direction des Sports et de la Culture (suite)</b></p> <p><b>Pôle Abbaye de Vaucelles</b></p>	<p>Alexandre VITEL Responsable de Pôle</p>	<p>Toutes les matières à l'exception de D1 à D4 et dans les limites reprises ci-dessous :</p> <p>6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p> <p>8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 90 000 €.</p> <p>8.3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 90 000 €.</p>		<p>AR-DAJAP/2021/574</p>



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/555

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents de la Direction des Systèmes d'Information, 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 : les visas des formulaires d'abonnement des certificats électroniques

DS2 : les visas des documents relatifs à la supervision, les audits (notification de tests d'intrusion), les contrôles et les enquêtes de réquisition judiciaire ;

DS3 : les visas des documents relatifs au respect de la politique de sécurité

- les habilitations,
- les accords de confidentialité,
- le respect des règles d'utilisation des chartes

**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 et sera communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210715-210715H5930H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 19 juillet 2021

**Affiché le :** 19 juillet 2021

**Notifié le :** 19 juillet 2021

**Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources – Direction des Systèmes d'Information**  
**Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/555**

<b>Direction – Service</b>	<b>Nom et fonction du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence de l'arrêté</b>
<b>Direction des Systèmes d'Information</b>	Frédéric BASROGER Directeur	Toutes les matières	Frédéric DRYEPONDT Directeur Adjoint	<b>AR-DAJAP/2021/555</b>
	Frédéric DRYEPONDT Directeur Adjoint	Toutes les matières		
	Maxime CAILLERETZ Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information	DS 2 et DS 3	Frédéric BASROGER Directeur	<b>AR-DAJAP/2021/555</b>

**Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources – Direction des Systèmes d'Information**  
**Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/555**

Direction – Service	Nom et fonction du délégataire	Délégations dans les matières suivantes à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence de l'arrêté
Service Etudes et Développement des Systèmes d'Information	<p>Johann DEREGNAUCOURT Responsable du Service par intérim</p> <p>Johann DEREGNAUCOURT Responsable du Service Adjoint</p>	<p>1 à 5</p> <p>6 à 8 : dans les limites ci-dessous</p> <p>Délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 25 000 €.</p>	<p>Roberto DI GIACOMO Responsable du Service Développement et Maintenance des Infrastructures</p> <p>Sébastien FERDINAND Responsable du Service Développement et Maintenance des Infrastructures Adjoint</p> <p>Mireille KORLOWSKI Responsable du Service Relations Utilisations</p> <p>Stéphane DECHERF Responsable du Service Pilotage et Sécurité du SI</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/555</b></p>
Service Développement et Maintenance des Infrastructures	<p>Roberto DI GIACOMO Responsable du Service</p> <p>Sébastien FERDINAND Responsable du Service Adjoint</p>	<p>1 à 5</p> <p>6 à 8 : dans les limites ci-dessous</p> <p>Délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 25 000 €.</p>	<p>En l'absence concomitante du Responsable et du Responsable Adjoint :</p> <p>Mireille KORLOWSKI Responsable du Service Relations Utilisations</p> <p>Stéphane DECHERF Responsable du Service Pilotage et Sécurité du SI</p> <p>Johann DEREGNAUCOURT Responsable du Service Etudes et Développement des Systèmes d'Information par intérim</p>	<p><b>AR-DAJAP/2021/555</b></p>

**Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources – Direction des Systèmes d'Information**  
**Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/555**

- 286 -

Direction – Services	Nom et fonction du délégataire	Délégations dans les matières suivantes à l'article 1 du présent arrêté	En cas d'absence ou d'empêchement	Référence de l'arrêté
Service Relations Utilisations	Mireille KORLOWSKI Responsable du Service	1 à 5 6 à 8 : dans les limites ci-dessous Délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 25 000 €.	Johann DEREGNAUCOURT Responsable du Service Etudes et Développement des Systèmes d'Information par intérim  Roberto DI GIACOMO Responsable du Service Développement et Maintenance des Infrastructures  Sébastien FERDINAND Responsable du Service Développement et Maintenance des Infrastructures Adjoint  Stéphane DECHERF Responsable du Service Pilotage et Sécurité du SI	<b>AR-DAJAP/2021/555</b>
Service Pilotage et Sécurité du SI	Stéphane DECHERF Responsable du Service	1 à 5 6 à 8 : dans les limites ci-dessous Délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 25 000 €.  DS 1	Johann DEREGNAUCOURT Responsable du Service Etudes et Développement des Systèmes d'Information par intérim  Roberto DI GIACOMO Responsable du Service Développement et Maintenance des Infrastructures  Sébastien FERDINAND Responsable du Service Développement et Maintenance des Infrastructures Adjoint  Mireille KORLOWSKI Responsable du Service Relations Utilisations	<b>AR-DAJAP/2021/555</b>



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/541

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée à Madame Anne DEVREESE, Directrice Générale Adjointe déléguée à l'Enfance, la Famille et à la Jeunesse, à l'effet de signer, tous courriers, tous actes, toutes décisions, tous contrats, conventions et marchés en toutes matières relevant des attributions de la Direction Générale Adjointe déléguée à l'Enfance, Famille et Jeunesse.

Les courriers, actes, décisions, contrats, conventions et marchés mentionnés à l'alinéa précédent s'entendent des correspondances adressées par voie postale ou remises contre décharge ou adressées par voie électronique, de tous documents, pièces et formulaires.

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

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

**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 1.** Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée et sera communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210715-210715H5901H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 19 juillet 2021

**Affiché le :** 19 juillet 2021

**Notifié le :** 19 juillet 2021



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/546

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée à Madame Michèle LE LAY, Directrice de l'Inspection Générale des Services, à l'effet de signer dans les limites des attributions de l'Inspection Générale des Services, tous courriers, tous actes, toutes décisions, ampliements, visas des pièces, pièces comptables, ordres de mission et notes de frais des agents départementaux relevant de son autorité.

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

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

**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 à l'intéressée et sera communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210715-210715H5915H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 19 juillet 2021

**Affiché le :** 19 juillet 2021

**Notifié le :** 19 juillet 2021



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/547

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

Vu la délibération du Conseil Départemental n° DGADT/2020/204 du 29 juin 2020 relative à la mise en régie directe par le Département du Nord de la gestion de l'Abbaye de Vaucelles à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2020 ;

Considérant que la délibération du Conseil départemental n°DGADT/2020/204 du 29 juin 2020 comporte notamment la décision de dissoudre l'établissement public administratif « régie personnalisée de l'Abbaye de Vaucelles » au 30 juin 2020 à minuit, avec un transfert au Département de l'ensemble des droits et obligations de l'établissement tels que les contrats, marchés publics et les biens, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2020 ;

Considérant que, par la même délibération, le Conseil départemental a décidé de ne pas recourir à un liquidateur externe ;

Considérant que le Président du Conseil départemental peut soit désigner par arrêté, au sein des services départementaux, un liquidateur pour prendre toutes les mesures nécessaires à la liquidation de l'établissement public, soit accorder à un ou plusieurs responsables des services départementaux une délégation de signature spécifique, à l'effet de signer sous sa surveillance et sa responsabilité les actes, décisions, pièces, documents et correspondances relatives à la liquidation de l'établissement public administratif « régie personnalisée de l'Abbaye de Vaucelles » ;

## ARRETE

**ARTICLE 1.** Il est donné délégation à :

- Monsieur **Matthieu BARBIER**, Directeur des Finances et du Conseil en Gestion ;
- Madame **Clarisse VANBOCQUESTAL**, Directrice Adjointe des Finances et du Conseil en Gestion ;

à l'effet, sous la surveillance et la responsabilité du Président du Conseil départemental, liquidateur :

- 1) de signer les actes, décisions, pièces, documents et correspondances relatives à la liquidation de l'établissement public administratif « régie personnalisée de l'Abbaye de Vaucelles » ;
- 2) de prendre toute mesure nécessaire à la liquidation comptable, à la reprise du résultat, de l'actif et du passif de l'établissement public administratif « régie personnalisée de l'Abbaye de Vaucelles » dans les comptes du Département, en lien avec la Paierie Départementale.

**ARTICLE 2.** En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de Monsieur BARBIER et de Madame VANBOCQUESTAL, la présente délégation sera exercée avec la même étendue et les mêmes limites par :

- Monsieur **Jérémy SYROTA**, Responsable du Pôle Innovation et Qualité Comptable à la Direction des Finances et du Conseil en Gestion ;

ou

- Monsieur **José LHERMITTE**, Responsable du Service Contrôle et Qualité Comptable à la Direction des Finances et du Conseil en Gestion.

**ARTICLE 3.** La présente délégation est consentie à l'effet exclusif de procéder aux opérations de liquidation de l'établissement public administratif « Régie personnalisée de l'Abbaye de Vaucelles ».

Elle cessera de plein droit à l'achèvement de celle-ci.

Elle comporte nécessairement l'accomplissement des mesures de publicité nécessaires à l'opposabilité aux tiers de la décision et des opérations de liquidation.

**ARTICLE 4.** 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 5.** Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés et sera communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210715-210715H5917H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 19 juillet 2021

**Affiché le :** 19 juillet 2021

**Notifié le :** 19 juillet 2021



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/557

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents du Secrétariat Général de la Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité, 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.

**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 et sera communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210715-210715H5935H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 19 juillet 2021

**Affiché le :** 19 juillet 2021

**Notifié le :** 19 juillet 2021

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité – Secrétariat Général**  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/557

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<b>Secrétariat Général de la DGA en charge de la Solidarité</b>	Nathalie GROCH Secrétaire Générale	Toutes les matières sauf 8.2		AR-DAJAP/2021/557
<b>Service Accompagnement des Professionnels et Ressources Humaines</b>	Audrey HOFFMANN Responsable de service	Toutes les matières sauf 8.2		AR-DAJAP/2021/557
<b>Service Système d'Information de l'Action Sociale</b>	Sylvère LUYSCH Responsable de service	Toutes matières sauf 8.2		AR-DAJAP/2021/557
<b>Service Pilotage Budgétaire</b>	Amélie HENNION PANNEQUIN Responsable de service	Toutes les matières sauf 8.2		AR-DAJAP/2021/557
<b>Service Pilotage, Projets et Territoires</b>	Marie CHASTEL Responsable de service	Toutes les matières sauf 8.2		AR-DAJAP/2021/557



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/516

## 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 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, du 2 décembre 2020 et du 23 décembre 2020 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents du Secrétariat Général de la Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale, 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.

**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, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210715-210715H5844H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 19 juillet 2021

**Affiché le :** 19 juillet 2021

**Notifié le :** 19 juillet 2021

**Direction Générale Adjointe en charge de la Solidarité Territoriale – Secrétariat Général**  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/516

<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 et date de l'arrêté</b>
<b>Secrétariat Général de la DGA en charge de la Solidarité Territoriale</b>	Matthieu LEFEBVRE Secrétaire Général	Toutes les matières	François ESTAGER Responsable du Service Pilotage Financier	AR-DAJAP/2021/516
<b>Service Pilotage Financier</b>	François ESTAGER Responsable de Service	Toutes les matières et dans les limites ci-dessous :  6 : délégation limitée aux actes et décisions dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 1.000.000 €  8.2 : délégation limitée aux marchés concernant des opérations de travaux dont les besoins, éventuellement allotis, sont inférieurs à un montant HT de 1.000.000 €  8-3 : délégation limitée aux actes d'exécution dont le montant HT, pris isolément, est inférieur à 1.000.000 €		



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/536

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents du Secrétariat Général de la 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 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.

**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 et sera communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210715-210715H5895H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 19 juillet 2021

**Affiché le :** 19 juillet 2021

**Notifié le :** 19 juillet 2021

**Direction Générale Adjointe Partenaire et Ressources – Secrétariat Général**  
Tableau annexé à l'arrêté n° AR-DAJAP/2021/536

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<b>Secrétariat Général de la DGA Partenaire et Ressources</b>	Pauline FIGAROL Secrétaire Générale	Toutes les matières		AR-DAJAP/2021/536
<b>Cellule Finances</b>	Grégoire PIAT Responsable Financier	Rubriques 6 et 7	Pauline FIGAROL Secrétaire Générale	



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/562

## 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 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, du 2 décembre 2020, du 23 décembre 2020 et du 31 mai 2021 ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Délégation de signature est accordée aux agents du Service Intérieur, 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.

**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 et communiqué à Monsieur le Payeur Départemental, affiché à l'Hôtel du Département et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 15 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210715-210715H5940H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 19 juillet 2021

**Affiché le :** 19 juillet 2021

**Notifié le :** 19 juillet 2021

**Direction du Cabinet – Service Intérieur**  
**Tableau annexé à l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/562**

<b>Direction Service</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Délégations dans les matières suivantes visées à l'article 1 du présent arrêté</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>Référence et date de l'arrêté</b>
<b>Direction du Cabinet Service Intérieur</b>	Evelyne OBIN Responsable de Service	Toutes les matières		AR-DAJAP/2021/562



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques et de  
l'Achat Public

Service des Assemblées et du Contrôle  
de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/679

## LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU NORD

Vu le Code général des Collectivités Territoriales ;

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 la délibération du Conseil Départemental n° DAJAP/2021/230 du 1<sup>er</sup> juillet 2021, relative à la composition de la Commission permanente et à la désignation de ses membres autres que le Président et de 15 Vice-présidents ;

Considérant qu'aux termes de l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales, le Président du Conseil départemental est seul chargé de l'administration, qu'il peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-présidents ; qu'il résulte de ce texte que le Président définit librement l'étendue et les limites de chaque délégation ainsi accordée et qu'il lui est loisible d'y apporter à tout moment les modifications qu'il estime nécessaires ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Des délégations sont accordées aux Vice-présidents du Conseil départemental, sous la surveillance et la responsabilité du Président, pour conduire, chacun en ce qui le concerne, la préparation des affaires du Département, notamment soumises à délibération du Conseil départemental et de sa Commission permanente, dans les matières suivantes :

Mme Doriane BECUE	Première Vice-présidente	Retour à l'Emploi et Insertion
M. Max-André PICK	2 <sup>e</sup> Vice-président	Finances, Affaires Générales
M. Jean-Luc DETAVERNIER	3 <sup>e</sup> Vice-président	Ressources Humaines
M. Patrick VALOIS	4 <sup>e</sup> Vice-président	Ruralité, Environnement
M. Nicolas SIEGLER	5 <sup>e</sup> Vice-président	Aménagement du Territoire et Canal Seine Nord Europe
Mme Marie TONNERRE-DESMET	6 <sup>e</sup> Vice-présidente	Enfance, Famille, Jeunesse
Mme Sylvie CLERC	7 <sup>e</sup> Vice-présidente	Handicap
Mme Frédérique SEELS	8 <sup>e</sup> Vice-présidente	Autonomie des Séniors
M. Valentin BELLEVAL	9 <sup>e</sup> Vice-président	Voiries, Infrastructures
M. Jean-Noël VERFAILLIE	10 <sup>e</sup> Vice-président	Logement, Renouvellement Urbain, Politique de la Ville
Mme Martine ARLABOSSE	11 <sup>e</sup> Vice-présidente	Culture, Communication Institutionnelle
Mme Marie CIETERS	12 <sup>e</sup> Vice-présidente	Education, Collèges
Mme Barbara COVOET	13 <sup>e</sup> Vice-présidente	Santé, Prévention
M. Mickaël HIRAUX	14 <sup>e</sup> Vice-président	Renouveau des Territoires
M. Loïc CATHELAIN	15 <sup>e</sup> Vice-président	Tourisme

**ARTICLE 2.** Pour l'accomplissement des missions qui leur sont confiées, les Vice-présidents travaillent en étroite collaboration avec les services départementaux placés sous l'autorité du Directeur Général des services.

**ARTICLE 3.** Délégation de signature est donnée aux Vice-présidents, chacun en ce qui le concerne, pour les actes afférents à leur domaine de compétence à l'exception :

- des délibérations du Conseil départemental et de sa Commission permanente ;
- des actes relatifs au fonctionnement, à l'organisation des services départementaux et à l'exercice du pouvoir hiérarchique, à la gestion du personnel, à la commande publique, aux actions précontentieuses et contentieuses.

**ARTICLE 4.** 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 5.** Le présent arrêté sera notifié aux intéressés, affiché à l'Hôtel du département et publié au recueil des actes administratifs du Département du Nord.

Fait à Lille le 20 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210720-210720H6262H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 22 juillet 2021

**Affiché le :** 22 juillet 2021

**Notifié le :** 22 juillet 2021



DGA Partenaire et  
Ressources  
Direction des Affaires  
Juridiques et de l'Achat  
Public

Service des Assemblées et  
du Contrôle de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/689

## LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU NORD

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

Vu le code de commerce et notamment son article L751-2 ;

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

Considérant qu'aux termes de l'article L.3221-7 du code général des collectivités territoriales, il appartient au Président du Conseil départemental de procéder à la désignation des conseillers départementaux pour siéger au sein de la commission départementale d'aménagement commercial ;

### ARRETE

- ARTICLE 1.** Monsieur Jean-Noël VERFAILLIE, Vice-président en charge du logement, renouvellement urbain, politique de la ville, est désigné pour représenter Monsieur le Président au sein de la commission départementale d'aménagement commercial.
- 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.** Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé, affiché à l'Hôtel du département et publié au recueil des actes administratifs du Département du Nord.

Fait à Lille le 06 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture** : 059-225900018-20210706-  
210706H6276H1-AR

**Date de réception en préfecture le** : 06 juillet 2021

**Affiché le** : 06 juillet 2021

**Notifié le** : 06 juillet 2021



DGA Partenaire et Ressources  
Direction des Affaires Juridiques  
et de l'Achat Public

Service des Assemblées et du  
Contrôle de la Légalité

Arrêté n° AR-DAJAP/2021/728

## LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU NORD

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

Vu le code de commerce et notamment son article L751-2 ;

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

Considérant qu'aux termes de l'article L.3221-7 du code général des collectivités territoriales, il appartient au Président du Conseil départemental de procéder à la désignation des conseillers départementaux pour siéger au sein de la commission départementale d'aménagement commercial ;

### ARRETE

- ARTICLE 1.** Madame Monique EVRARD, Conseillère départementale, est désignée pour représenter Monsieur le Président à la réunion de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial du 21 juillet 2021.
- 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.** Le présent arrêté sera notifié aux intéressés, affiché à l'Hôtel du département et publié au recueil des actes administratifs du Département du Nord.

Fait à Lille le 20 juillet 2021

Christian POIRET  
Président du Département du Nord

**Accusé de réception de la préfecture : 059-225900018-20210720-210720H6379H1-AR**

**Date de réception en préfecture le : 20 juillet 2021**

**Affiché le : 21 juillet 2021**

**Notifié le : 20 juillet 2021**



DGA Solidarité Territoriale  
 Direction des Sports et de la Culture  
 Abbaye de Vaucelles

Arrêté n° AR-DSC/2021/611

## LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU NORD

Vu la loi du 12 mai 2009 sur la simplification et la clarification du droit et d'allègement des procédures ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.3211-2 ;

Vu la délibération n° DA/2015/237 du Conseil départemental du 2 avril 2015 portant élection du Président du Conseil Départemental ;

Vu la délibération n° DA/2015/239 du Conseil départemental du 2 avril 2015, portant délégation du Conseil départemental au Président du Département du Nord pour agir dans certains domaines ;

Vu l'arrêté n°AR-DAJAP/2020/330 du 14 octobre 2020, portant délégation de signature en faveur de Monsieur Pierre ARDILLER, Directeur Général Adjoint en charge de la Solidarité Territoriale ;

Vu l'arrêté n°2020/DGADT/DSC/ECD21 du 1<sup>er</sup> juillet 2020 fixant les tarifs des produits mis en vente à la boutique de l'Abbaye de Vaucelles ;

Vu l'arrêté n°AR-DSC/2021/456 du 18 mai 2021 fixant les tarifs des produits mis en vente à la boutique de l'Abbaye de Vaucelles ;

Considérant la nécessité de modifier les tarifs des produits mis en vente à la boutique de l'Abbaye de Vaucelles et d'intégrer de nouveaux produits ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur Général des services ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Les tarifs des produits mis en vente à la boutique de l'Abbaye de Vaucelles sont fixés comme suit :

Ouvrages/livres	Prix d'achat TTC	Prix de vente TTC
D'après nature	20,02 €	22,00 €
Vertige	20,02 €	22,00 €
La toile	20,02 €	22,00 €

- 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 à Monsieur le Payeur Départemental et publié au Recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 29 juin 2021

Pour le Président du Conseil Départemental  
et par délégation,  
Le Directeur Général Adjoint

Pierre ARDILLER

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210629-210629H5993H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 29 juin 2021

**Affiché le :** 29 juin 2021

**Notifié le :** 29 juin 2021



DGA Solidarité Territoriale  
Direction des Sports et de la Culture  
MUSVERRE

Arrêté n° AR-DSC/2021/693

## LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU NORD

Vu la loi du 12 mai 2009 sur la simplification et la clarification du droit et d'allègement des procédures ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.3211-2 ;

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 la délibération n° DAJAP/2021/231 du Conseil départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021, portant délégation du Conseil départemental au Président du Département du Nord pour agir dans certains domaines ;

Vu l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/514 du 15 juillet 2021, portant délégation de signature en faveur de Monsieur Pierre ARDILLER, Directeur Général Adjoint en charge de la Solidarité Territoriale ;

Considérant la demande d'autorisation d'occupation temporaire de l'association des Amis du MusVerre pour l'organisation de la 10<sup>ème</sup> Biennale de la perle et du Verre à Sars Poteries ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur Général des services ;

### ARRETE

- ARTICLE 1.** L'association des Amis du MusVerre de Sars Poteries disposera gracieusement de la salle Louis Meriaux et des espaces jardins du MusVerre les 10, 11 et 12 septembre 2021 (vendredi, samedi et dimanche) pour l'exposition-vente de perles, de bijoux et d'objets en verre décoratif.
- ARTICLE 2.** A cette occasion, l'entrée et les activités au MusVerre seront gratuites durant tout le week-end.
- ARTICLE 3.** Toutes les mesures de prévention sanitaires en vigueur seront prises pour accueillir le public.
- ARTICLE 4.** 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 5.** Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à Monsieur le Payeur Départemental et publié au Recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 23 juillet 2021

Pour le Président du Conseil Départemental  
et par délégation,  
Le Directeur Général Adjoint

Pierre ARDILLER

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210723-210723H6298H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 23 juillet 2021

**Affiché le :** 23 juillet 2021

**Notifié le :** 23 juillet 2021



DGA Solidarité Territoriale  
Direction des Sports et de la Culture  
Maison Natale Charles de gaulle

Arrêté n° AR-DSC/2021/317

## LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU NORD

Vu la loi du 12 mai 2009 sur la simplification et la clarification du droit et d'allègement des procédures ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.3211-2 ;

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 la délibération n° DAJAP/2021/231 du Conseil départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021, portant délégation du Conseil départemental au Président du Département du Nord pour agir dans certains domaines

Vu l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/514 du 15 juillet 2021, portant délégation de signature en faveur de Monsieur Pierre ARDILLER, Directeur Général Adjoint en charge de la Solidarité Territoriale ;

Vu l'arrêté n°2018/DGDT/DAC/SEC29 du 22 octobre 2018, concernant les tarifs des équipements culturels départementaux ;

Considérant l'obligation de respecter à la fois une jauge d'accueil du public fixée à 15 personnes maximum par pièce pour préserver les décors, les objets et le mobilier des collections ; et d'autre part garantir une qualité de visite optimale ;

Considérant la nécessité de favoriser l'accueil des groupes adultes, scolaires, périscolaires ou publics empêchés tout en respectant le tarif fixé pour les équipements culturels départementaux ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur Général des services ;

### ARRÊTE

**ARTICLE 1.** Les conditions d'accueil des groupes pour la Maison natale Charles de Gaulle sont modifiées comme suit : pour les groupes adultes, scolaires, périscolaires ou publics empêchés, le forfait horaire s'applique dans la limite d'un groupe de 30 personnes maximum même en cas de scission du groupe et quel que soit le nombre de médiateurs mis à disposition.

**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 à Monsieur le Payeur Départemental et publié au Recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 23 juillet 2021

Pour le Président du Conseil Départemental  
et par délégation,  
Le Directeur Général Adjoint

Pierre ARDILLER

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210723-210723H5177H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 23 juillet 2021

**Affiché le :** 23 juillet 2021

**Notifié le :** 23 juillet 2021



DGA Solidarité Territoriale  
Direction des Sports et de la Culture  
Musée de Flandre

Arrêté n° AR-DSC/2021/724

## LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU NORD

Vu la loi du 12 mai 2009 sur la simplification et la clarification du droit et d'allègement des procédures ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.3211-2 ;

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 la délibération n° DAJAP/2021/231 du Conseil départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021, portant délégation du Conseil départemental au Président du Département du Nord pour agir dans certains domaines ;

Vu l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/514 du 15 juillet 2021, portant délégation de signature en faveur de Monsieur Pierre ARDILLER, Directeur Général Adjoint en charge de la Solidarité Territoriale ;

Vu l'arrêté du 22 octobre 2018, n°2018/DGADT/DASC/SEC29, concernant les tarifs des équipements culturels départementaux ;

Considérant la nécessité de le compléter par la tarification de nouvelles activités programmées pour le mois d'août 2021 (stage de langue) au musée de Flandre ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur Général des services

### ARRETE

- ARTICLE 1.** Le tarif du stage en langue anglaise de niveau Collège, composé de 3 séances de 5 h, est fixé à 45 € (soit 3 € de l'heure). La durée du stage est de 3 jours, soit du 23 au 25 août 2021.
- 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 à Monsieur le Payeur Départemental et publié au Recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 23 juillet 2021

Pour le Président du Conseil Départemental  
et par délégation,  
Le Directeur Général Adjoint

Pierre ARDILLER

**Accusé de réception de la préfecture : 059-225900018-20210723-210723H6373H1-AR**

**Date de réception en préfecture le : 23 juillet 2021**

**Affiché le : 23 juillet 2021**

**Notifié le : 24 juillet 2021**



DGA Solidarité Territoriale  
Direction des Sports et de la Culture  
Musée de Flandre

Arrêté n° AR-DSC/2021/725

**LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU NORD**

Vu la loi du 12 mai 2009 sur la simplification et la clarification du droit et d'allègement des procédures ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.3211-2 ;

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 la délibération n° DAJAP/2021/231 du Conseil départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021, portant délégation du Conseil départemental au Président du Département du Nord pour agir dans certains domaines ;

Vu l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/514 du 15 juillet 2021, portant délégation de signature en faveur de Monsieur Pierre ARDILLER, Directeur Général Adjoint en charge de la Solidarité Territoriale ;

Vu l'arrêté du 22 octobre 2018, n°2018/DGADT/DASC/SEC29, concernant les tarifs des équipements culturels départementaux ;

Considérant la nécessité de le compléter par la tarification de nouveaux spectacles programmés au musée de Flandre pour le mois d'août 2021 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur Général des services ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1.** Le tarif des spectacles programmés pour le mois d'août 2021 hors des heures habituelles d'ouverture du musée de Flandre est fixé comme suit :

Descriptifs	Tarif
Spectacle de Conte Espègle	8 € Gratuit pour les moins de 26 ans
Spectacle de théâtre burlesque Le Grand Pardon de Philippe le Ton	8 € Gratuit pour les moins de 26 ans

**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 à Monsieur le Payeur Départemental et publié au Recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 23 juillet 2021

Pour le Président du Conseil Départemental  
et par délégation,  
Le Directeur Général Adjoint

Pierre ARDILLER

**Accusé de réception de la préfecture :** 059-225900018-20210723-210723H6375H1-AR

**Date de réception en préfecture le :** 26 juillet 2021

**Affiché le :** 26 juillet 2021

**Notifié le :** 26 juillet 2021



DGA Solidarité Territoriale  
Direction des Sports et de la Culture  
Musée de Flandre

Arrêté n° AR-DSC/2021/722

## LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU NORD

Vu la loi du 12 mai 2009 sur la simplification et la clarification du droit et d'allègement des procédures ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.3211-2 ;

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 la délibération n° DAJAP/2021/231 du Conseil départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021, portant délégation du Conseil départemental au Président du Département du Nord pour agir dans certains domaines ;

Vu l'arrêté n°AR-DAJAP/2021/514 du 15 juillet 2021, portant délégation de signature en faveur de Monsieur Pierre ARDILLER, Directeur Général Adjoint en charge de la Solidarité Territoriale ;

Considérant la nécessité de fixer un tarif pour un nouveau livre de conte mise en vente en boutique du musée départemental de Flandre ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur Général des services ;

### ARRETE

**ARTICLE 1.** Le tarif du produit mis en vente à la boutique du musée de Flandre est fixé comme suit :

Désignation	Prix de vente en TTC
Livre de conte « Un village de fous ! »	8 €

**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 à Monsieur le Payeur Départemental et publié au Recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille le 23 juillet 2021

Pour le Président du Conseil Départemental  
et par délégation,  
Le Directeur Général Adjoint

Pierre ARDILLER

**Accusé de réception de la préfecture : 059-225900018-20210723-210723H6369H1-AR**

**Date de réception en préfecture le : 23 juillet 2021**

**Affiché le : 23 juillet 2021**

**Notifié le : 24 juillet 2021**

Le Recueil des Actes Administratifs du Département peut être consulté :

**A Lille**

**Hôtel du Département**

51 rue Gustave Delory

**Les Arcuriales**

45 rue de Tournai (Bâtiment C)

- Direction des Affaires Juridiques et de l'Achat Public
- Service Assemblées et Contrôle de la Légalité (1<sup>er</sup> étage)

**Dans d'autres lieux sur le territoire départemental**

- Maison de Service au Public à Hondschoote - 1 rue de Cassel
- Maison de Service au Public à Le Cateau-Cambrésis - 13 place du Commandant Richez

**Sur le site internet du Conseil Départemental du Nord**

- [www.lenord.fr](http://www.lenord.fr)



---

**RESPONSABLE DE LA PUBLICATION :**  
**Monsieur Régis RICHARD**  
**Directeur Adjoint**  
**Direction des Affaires Juridiques et de l'Achat Public**  
**Les Arcuriales - 59800 LILLE**  
**☎ 03.59.73.83.10**

**Préparation : Service Assemblées et Contrôle de la Légalité**  
**☎ 03.59.73.85.16**

**Achevé d'imprimer le 17/09/2021**  
**Imprimé à l'Hôtel du Département**  
**59047 Lille Cedex**

---

**ISSN 0764 - 8146 - Dépôt Légal**