



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DES SERVICES NUMERIQUES

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

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

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

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

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Fabrice LUCAS, Directeur des Services Numériques**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

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

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

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

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

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice LUCAS, Directeur des Services Numériques, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Laurent BERGAMINI, Chef du Service Solutions Numériques ;
- Ou Mme Christelle HANOT, Chef du Service Accompagnement au Développement Numérique ;
- Ou M. Olivier ROGIER, Chef du Service Architecture, Systèmes et Réseaux Numériques ;
- Ou M. Philippe VAILLANT, Chef du Service d'Assistance de Proximité et Numérique Educatif.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Christelle HANOT, Cheffe du Service Accompagnement au Développement Numérique**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

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

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

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

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Laurent BERGAMINI, Chef du Service Solutions Numériques**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

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

- public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait.

-

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

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

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **M. Olivier ROGIER, Chef du Service Architecture, Systèmes et Réseaux Numériques**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

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

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

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

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **M. Philippe VAILLANT, Chef du Service d'Assistance de Proximité et Numérique Educatif**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

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

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

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

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **M. Fabrice LUCAS, Chef du Service Sécurité, Urbanisation et Valorisation des Données par intérim**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

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

- public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

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

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

Article 8 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2023-33 du 22 février 2023 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 13 février 2025

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY