



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DU CHÂTEAU D'HARDELOT ET DE L'ÉVÉNEMENTIEL

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

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

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

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

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Coline CAILLIAU, Directrice du Château d'HardeLOT et de l'Événementiel**, Pôle Réussites Citoyennes, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les formulaires de requête en exonération dans le cadre des infractions routières ;
- Les actes relatifs aux prêts d'œuvres d'art du Centre Culturel de l'Entente Cordiale ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable, et de certifier 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.

ENCADREMENT DU PERSONNEL

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les ordres de mission ;
- Les autorisations de conduite d'engins en sécurité et d'utilisation de matériels ou de produits subordonnées.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Coline CAILLIAU, Directrice du Château d'Hardelot et de l'Événementiel, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Laurent CAUVIN, Directeur-Adjoint de l'Événementiel par intérim ;
- Ou Mme Paule VERON, Directrice-Adjointe du Château d'Hardelot – Centre Culturel de l'Entente Cordiale.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Laurent CAUVIN, Directeur-Adjoint de l'Événementiel 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 accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les formulaires de requête en exonération dans le cadre des infractions routières ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction-Adjointe dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction-Adjointe dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

ENCADREMENT DU PERSONNEL

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les ordres de mission ;
- Les autorisations de conduite d'engins en sécurité et d'utilisation de matériels ou de produits subordonnées.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent CAUVIN, Directeur-Adjoint de l'Événementiel par intérim, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par M. Fabien ROLLIN, Chef du Service Etudes et Conceptions.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Fabien ROLLIN, Chef du Service Etudes et Conceptions**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable.

ENCADREMENT DU PERSONNEL

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien ROLLIN, Chef du Service Etudes et Conceptions, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par M. Laurent CAUVIN, Chef du Service Technique Événementiel.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **M. Laurent CAUVIN, Chef du Service Technique Événementiel**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable.

ENCADREMENT DU PERSONNEL

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les autorisations de conduite d'engins en sécurité et d'utilisation de matériels ou de produits subordonnées ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent CAUVIN, Chef du Service Technique Événementiel, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par M. Fabien ROLLIN, Chef du Service Etudes et Conceptions.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **Mme Paule VERON, Directrice-Adjointe du Château d'Hardelot – Centre Culturel de l'Entente Cordiale**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les formulaires de requête en exonération dans le cadre des infractions routières ;
- Les courriers, conventions, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour objet de réaliser l'engagement juridique et comptable ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction-Adjointe dont le montant de la valeur estimée n'excède pas le seuil des marchés sans formalité (MSF) et les lots d'une consultation passés en procédure de marchés sans formalité ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction-Adjointe dont la valeur estimée excède le seuil des marchés sans formalité (MSF), à l'exception des modifications apportées au marché initial et de la résiliation du marché.

ENCADREMENT DU PERSONNEL

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Paule VERON, Directrice-Adjointe du Château d'Hardelot – Centre Culturel de l'Entente Cordiale, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Hélène HANON, Cheffe du Service des Publics.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **Mme Paule VERON, Cheffe du Service Administratif et financier – Gestion du site 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 accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

ENCADREMENT DU PERSONNEL

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Paule VERON, Cheffe du Service Administratif et financier – Gestion du site par intérim, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Hélène HANON, Cheffe du Service des Publics.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **Mme VERON, Cheffe du Service Conservation et Valorisation du Patrimoine par intérim**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

ENCADREMENT DU PERSONNEL

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Paule VERON, Cheffe du Service Conservation et Valorisation du Patrimoine par intérim, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Hélène HANON, Cheffe du Service des Publics.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **Mme Hélène HANON, Cheffe du Service des Publics**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

ENCADREMENT DU PERSONNEL

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène HANON, Cheffe du Service des Publics, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Paule VERON, Directrice-Adjointe du Château d'Hardelot – Centre Culturel de l'Entente Cordiale.

Article 9 : Délégation de signature est donnée à **Mme Hélène HANON, Cheffe du Service spectacle vivant par intérim**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

ENCADREMENT DU PERSONNEL

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène HANON, Cheffe du Service spectacle vivant par intérim, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Paule VERON, Directrice-Adjointe du Château d'Hardelot – Centre Culturel de l'Entente Cordiale.

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

Article 11 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2025-140 du 24 juillet 2025 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 17 février 2026

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY