



# Pas-de-Calais

## Le Département

### DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

#### ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

#### ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DES AFFAIRES CULTURELLES

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

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> 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. Romuald FICHE, Directeur des Affaires Culturelles**, 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 conventions financières avec les associations culturelles ;
- Les conventions pluriannuelles d'objectifs avec les structures culturelles ;
- Les courriers de rejets aux demandes de subventions ;
- Les arrêtés approuvant des règlements de jeux concours internes ;
- 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.

#### CONTENTIEUX

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

#### AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les conventions d'occupation du domaine départemental et tous actes relatifs aux demandes d'occupation de biens immobiliers par le Département dans le cadre de manifestations culturelles ;
- Les actes relatifs aux prêts d'expositions et d'objets mobiliers.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Romuald FICHE, Directeur des Affaires Culturelles, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Nicolas PICHEREAU, Directeur-Adjoint du Développement Culturel et du Patrimoine ;
- Ou M. Benjamin KESTELOOT, Directeur-Adjoint de la Lecture Publique.

**Article 2** : Délégation de signature est donnée à **M. Nicolas PICHEREAU, Directeur-Adjoint du Développement Culturel et du Patrimoine**, 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 conventions financières avec les associations culturelles ;
- Les conventions pluriannuelles d'objectifs avec les structures culturelles ;
- Les courriers de rejets aux demandes de subventions ;
- Les arrêtés approuvant des règlements de jeux concours internes ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par la Direction-Ajointe 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.

## AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les conventions d'occupation du domaine départemental et tous actes relatifs aux demandes d'occupation de biens immobiliers par le Département dans le cadre de manifestations culturelles ;
- Les actes relatifs aux prêts d'expositions et d'objets mobiliers.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas PICHEREAU, Directeur-Adjoint du Développement Culturel et du Patrimoine, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Isabelle DRIOUCH, Cheffe du Service du Développement Culturel ;
- Ou M. Franck TETART, Chef du Service du Patrimoine et des biens culturels.

**Article 3** : Délégation de signature est donnée à **M. Franck TETART, Chef du Service du Patrimoine et des biens culturels**, 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.

## AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les actes relatifs aux prêts d'expositions et d'objets mobiliers.

**Article 4** : Délégation de signature est donnée à **Mme Isabelle DRIOUCH, Cheffe du Service du Développement Culturel**, 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.

#### AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les actes relatifs aux prêts d'expositions et d'objets mobiliers.

**Article 5** : Délégation de signature est donnée à **M. Benjamin KESTELOOT, Directeur-Adjoint de la Lecture Publique**, 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 conventions financières avec les associations culturelles ;
- Les conventions pluriannuelles d'objectifs avec les structures culturelles ;
- Les courriers de rejets aux demandes de subventions ;
- Les arrêtés approuvant des règlements de jeux concours internes ;
- 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.

#### AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les conventions d'occupation du domaine départemental et tous actes relatifs aux demandes d'occupation de biens immobiliers par le Département dans le cadre de manifestations culturelles ;
- Les actes relatifs aux prêts d'expositions et d'objets mobiliers.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Benjamin KESTELOOT, Directeur Adjoint de la Lecture Publique, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Océane ZIELINSKI, Cheffe du Service Médiathèque départementale – Site de Lillers ;
- Ou Mme Gwendoline COIPEAULT, Cheffe du Service de la Médiathèque

- départementale – Site de Dainville ;
- Ou Mme Marjorie-Alexandra BELLINI, Cheffe du Service de la Médiathèque départementale – Site de Lillers – Site de Wimereux.

**Article 6** : Délégation de signature est donnée à **Mme Gwendoline COIPEAULT, Cheffe du Service de la Médiathèque départementale – Site de Dainville**, 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.

#### AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les actes relatifs aux prêts d'expositions et d'objets mobiliers.

**Article 7** : Délégation de signature est donnée à **Mme Océane ZIELINSKI, Cheffe du Service de la Médiathèque départementale – Site de Lillers**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

#### AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- 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.

#### ENCADREMENT DU PERSONNEL

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

#### AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les actes relatifs aux prêts d'expositions et d'objets mobiliers.

**Article 8** : Délégation de signature est donnée à **Mme Marjorie-Alexandra BELLINI, Cheffe du Service de la Médiathèque départementale – Site de Wimereux**, 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.

#### AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les actes relatifs aux prêts d'expositions et d'objets mobiliers.

**Article 9** : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de sa publication.

**Article 10** : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2023-208 du 12 décembre 2023 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 2 avril 2026

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY