



DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DE L'EDUCATION ET DES COLLÈGES

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 Amandine JANQUIN, Directrice de l'Éducation et des Collèges**, 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 public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de documents administratifs ;
- Les conventions relatives au fonctionnement des collèges publics ;
- Les conventions de partage de données avec le Rectorat ;
- Les conventions d'externat des collèges privés ;
- Les actes relatifs à la désaffectation de biens ;
- Les actes relatifs aux règlements conjoints des budgets des collèges ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de certifier le service fait ;

- 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 ;
- 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.

ENCADREMENT DU PERSONNEL

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

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 ;
- Les arrêtés relatifs aux concessions de logement par nécessité absolue de service, par utilité de service ou par convention d'occupation précaire dans les collèges, à l'exception des décisions de refus ;
- Les conventions relatives à l'utilisation des locaux et équipements des collèges ;
- Les conventions relatives à la restauration scolaire ;
- Les actes relatifs aux prêts d'expositions et d'objets mobiliers.

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 Amandine JANQUIN, Directrice de l'Education et des Collèges, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Emeline DEBAECKE, Cheffe du Service Restauration Scolaire ;
- Ou M. Romain FRELIER, Chef du Service Accompagnement des Métiers.
- Ou M. Roberto SPERANDIO, Chef du Service Réussites Educatives et Prospectives ;
- Ou M. Flavien DEPRE, Chef du Service Administratif et Financier.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Flavien DEPRE, Chef du Service Administratif et Financier**, 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 public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de documents administratifs ;
- Les actes relatifs aux règlements conjoint des budgets des collèges ;
- Les actes relatifs à la désaffectation de logements de fonction dans les collèges et véhicules de service des collèges ;

- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de certifier le service fait dans la limite de 150 000 € HT ;
- Les bons de commandes UGAP dans la limite de 150 000 € HT.

ENCADREMENT DU PERSONNEL

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

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 ;
- Les arrêtés relatifs aux concessions de logement par nécessité absolue de service, par utilité de service ou par convention d'occupation précaire dans les collèges, à l'exception des décisions de refus.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Flavien DEPPE, Chef du Service Administratif et Financier, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Emeline DEBAECKE, Cheffe du Service Restauration Scolaire ;
- Ou M. Romain FRELIER, Chef du Service Accompagnement des Métiers ;
- Ou M. Roberto SPERANDIO, Chef du Service Réussites Educatives et Prospectives.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Roberto SPERANDIO, Chef du Service Réussites Educatives et Prospectives**, 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 public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de documents administratifs ;
- Les conventions d'objectifs et de moyens dans le cadre du partenariat éducatif départemental ;
- Les conventions de partage de données avec le Rectorat ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de certifier le service fait dans la limite de 150 000 € HT.

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. Roberto SPERANDIO, Chef du Service Réussites Educatives et Prospectives, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Emeline DEBAECKE, Cheffe du Service Restauration Scolaire ;
- Ou M. Romain FRELIER, Chef du Service Accompagnement des Métiers ;
- Ou M. Flavien DEPPE, Chef du Service Administratif et Financier.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **M. Patrice GERMAIN, Chef du**

Bureau Prospectives et Equipements 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 certificats, pièces et documents ayant pour objet de certifier le service fait dans la limite de 100 000 € HT.

ENCADREMENT DU PERSONNEL

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

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **M. Roberto SPERANDIO, Chef du Bureau Animation Educative et Partenariats 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 certificats, pièces et documents ayant pour objet de certifier le service fait dans la limite de 100 000 € HT.

ENCADREMENT DU PERSONNEL

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

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **M. Romain FRELIER, Chef du Service Accompagnement des Métiers**, 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 public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de documents administratifs ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de certifier le service fait dans la limite de 150 000 € HT ;
- Les bons de commande relatifs au marché insertion dans la limite de 150 000 € HT.

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. Romain FRELIER, Chef du Service Accompagnement des Métiers, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Emeline DEBAECKE, Cheffe du Service Restauration Scolaire.
- Ou M. Roberto SPERANDIO, Chef du Service Réussites Educatives et Prospectives ;
- Ou M. Flavien DEPPE, Chef du Service Administratif et Financier.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **Mme Isabelle ROBILLARD, Cheffe du Bureau Gestion et Adaptation des Effectifs**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de certifier le service fait dans la limite de 100 000 € HT.

ENCADREMENT DU PERSONNEL

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

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **Mme Virginie PRUVOST, Cheffe du Bureau Cadre de Vie Professionnelle**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de certifier le service fait dans la limite de 100 000 € HT.

ENCADREMENT DU PERSONNEL

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

Article 9 : Délégation de signature est donnée à **Mme Emeline DEBAECKE, Cheffe du Service Restauration Scolaire**, 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 public et L'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de documents administratifs ;
- Les conventions relatives à la restauration scolaire ;
- Les bons de commandes UGAP dans la limite de 150 000 € HT ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de certifier le service fait dans la limite de 150 000 € HT.

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 Emeline DEBAECKE, Cheffe du Service Restauration Scolaire, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Romain FRELIER, Chef du Service Accompagnement des Métiers ;
- Ou M. Roberto SPERANDIO, Chef du Service Réussites Educatives et Prospectives ;

- Ou M. Flavien DEPRE, Chef du Service Administratif et Financier.

Article 10 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de sa publication.

Article 11 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2024-107 du 23 mai 2024 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 9 avril 2026

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY