



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - MDADT DE LENS-HÉNIN

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. Olivier PARIS, Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de Lens Hénin, Pôle Aménagement et Développement Territorial**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- 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 actes relatifs aux déclarations de sinistres afférents aux contrats d'assurance et procès-verbaux suite aux réunions d'expertise ;
- 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 MDADT 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 MDADT 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 autorisations de conduite d'engins en sécurité et d'utilisation de matériels ou de produits subordonnées au suivi de l'aptitude médicale ainsi qu'à la détention et validité des permis de conduire associés ;
- 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 ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure ;
- Les décisions prises suite aux demandes préalables en matière de travaux publics.

GESTION DE VOIRIE

- Les arrêtés temporaires de police de la circulation hors agglomération ;
- Les permis de stationnement hors agglomération ;
- Les autorisations de circulation valables pour une journée pour certains véhicules appelés à circuler pour des besoins urgents et indispensables ;
- Les mises en demeure ou avertissements liés à la conservation du domaine public ;
- Les permissions de voirie, y compris les accords techniques préalables ;
- Les autorisations d'occupation temporaire non constitutives de droit réel et les demandes d'autorisation d'occupation du domaine public ;
- Les conventions d'entretien ;
- Les procès-verbaux de remise d'un ouvrage en domaine public routier ;
- Les délivrances d'alignements individuels ;
- Les demandes d'autorisation d'urbanisme ;
- Les demandes d'autorisations de voirie dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets de travaux ;
- Les décisions prises au titre des articles L.131-7 et L.131-7-1 du Code de la Voirie Routière, notamment les courriers d'information, de mise en demeure des propriétaires, les décisions d'exécution forcée des travaux d'élargage ainsi que les décisions financières y afférents ;
- Les conventions relatives à la livraison de terres issues du domaine routier départemental.

AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

- Les demandes d'autorisation d'urbanisme.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier PARIS, Directeur de la Maison du Département Aménagement et Développement Territorial de Lens Hénin, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- M. Pierre LUKASZEWSKI, Responsable Unité Immobilier ;
- Ou M. Samuel MARQUIS, Responsable Unité Aménagement et Animation Territoriale ;
- Ou Mme Nathalie THOREZ, Responsable Unité Etudes et Ressources ;

- Ou M. Bernard LEMILLE, Responsable Unité Routes et Mobilités.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **M. Bernard LEMILLE, Responsable Unité Routes et Mobilités**, 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 constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité Routes et Mobilités quel que soit le montant de la valeur estimée, 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 ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **M. Pierre LUKASZEWSKI, Responsable Unité Immobilier**, 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 constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité Immobilier quel que soit le montant de la valeur estimée, 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 ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **M. Samuel MARQUIS, Responsable Unité Aménagement et Animation Territoriale**, 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 constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité Aménagement et Animation Territoriale quel que soit le montant de la valeur estimée, 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 ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **Mme Nathalie THOREZ, Responsable de l'Unité Etudes et Ressources**, 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 constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, accords-cadres, gérés par l'Unité Etudes et Ressources quel que soit le montant de la valeur estimée, 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 ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

GESTION DE VOIRIE

- Les permis de stationnement hors agglomération ;
- Les permissions de voirie, y compris les accords techniques préalables ;
- Les délivrances d'alignements individuels.

Article 6 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du

lendemain de sa publication.

Article 7 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2025-131 du 7 juillet 2025 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 septembre 2026

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY