



# Pas-de-Calais

## Le Département

### DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

#### ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

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

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 **Mme Christine BENEL, Directrice des Affaires Juridiques**, 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 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.

#### CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions administratives, judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocat n'est pas obligatoire ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine BENEL, Directrice des Affaires Juridiques, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Claire DELAPLACE, Chef du Service du Pré-Contrôle de Légimité ;
- Ou Mme Audrey LATTUCA MENTEAUX, Chef du Service Conseil Juridique et Appui dans les Procédures Contractuelles ;
- Ou M. Eric VIGNERON, Chef du Service Assistance et Veille Juridique – Contentieux.

**Article 2** : Délégation de signature est donnée à **M. Eric VIGNERON, Chef du Service Assistance et Veille Juridiques – Contentieux**, 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.

#### 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.

#### CONTENTIEUX

- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

**Article 3** : Délégation est donnée à **Mme Sylvette POTIN, Juriste, Service**

**Assistance et Veille Juridique - Contentieux**, dans les limites de son niveau de responsabilité et de son domaine de compétence à l'effet de représenter le Département devant les juridictions.

**Article 4** : Délégation de signature est donnée à **Mme Audrey LATTUCA MENTEUX, Chef du Service Conseil Juridique et Appui dans les Procédures Contractuelles**, 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.

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.

CONTENTIEUX

- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

**Article 5** : Délégation est donnée à **Mme Marie QUAI et Mme Morgane MONOURY, Juristes, Service Conseil Juridique et Appui dans les Procédures Contractuelles**, dans les limites de leur niveau de responsabilité et de leur domaine de compétence, à l'effet de représenter le Département devant les juridictions.

**Article 6** : Délégation de signature est donnée à **Mme Claire DELAPLACE, Chef du Service Pré-contrôle de Légalité**, 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.

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.

CONTENTIEUX

- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

**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-2022-111 du 10 mai 2022 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 juillet 2022

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY