



# Pas-de-Calais

## Le Département

### DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

#### ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

#### ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DE L'ARCHÉOLOGIE

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 par intérim à **M. Olivier BRUN, Directeur de l'Archéologie**, 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 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 dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens, du patrimoine archéologique et des locaux du Département.

#### AFFAIRES IMMOBILIERES ET PATRIMOINE

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

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier BRUN, Directeur de l'Archéologie, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Julie LAMART LULE, Cheffe du Service de la Médiation Archéologique ;
- Ou Mme Armelle MASSE, Cheffe du des Archives du Sol ;
- Ou M. Jean-Michel WILLOT, Chef du Service d'Archéologie Préventive.

**Article 2** : Délégation de signature est donnée à **Mme Julie LAMART LULE, Cheffe du Service de la Médiation Archéologique**, 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 ;
- 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 ;
- 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.

#### 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Julie LAMART, Cheffe du Service de la Médiation Archéologique, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Armelle MASSE, Cheffe du Service des Archives du Sol ;

- Ou M. Jean-Michel WILLOT, Chef du Service d'Archéologie Préventive.

**Article 3** : Délégation de signature est donnée à **Mme Armelle MASSE, Cheffe du Service des Archives du Sol**, 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 ;
- Les ampliements 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 ;
- 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.

#### 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Armelle MASSE, Cheffe du des Archives du Sol, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Julie LAMART, Cheffe du Service de la Médiation Archéologique;
- Ou M. Jean-Michel WILLOT, Chef du Service d'Archéologie Préventive.

**Article 4** : Délégation de signature est donnée à **M. Jean-Michel WILLOT, Chef du Service d'Archéologie Préventive**, 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 ;
- Les ampliements 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 ;
- 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.

#### 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Michel WILLOT, Chef du Service d'Archéologie Préventive, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par :

- Mme Julie LAMART, Cheffe du Service de la Médiation Archéologique;
- Ou Mme Armelle MASSE, Cheffe du Service des Archives du Sol.

**Article 5** : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du

lendemain de son affichage.

**Article 6** : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2023-62 du 14 Avril 2023 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 27 juin 2023

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY