

Le Président de la Communauté d'agglomération de Béthune-Bruay, Artois-Lys Romane,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu l'article L.5211-9 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu les délibérations du Conseil communautaire en date du 8 juillet 2020 portant élection du Président et des Vice-présidents ;

Vu la délibération du Conseil communautaire en date du 15 juillet 2020 portant élection des autres membres du Bureau communautaire,

Vu les arrêtés n°AG/21/08 en date du 8 avril 2021 et n°AG/22/07 en date du 12 mai 2022 portant délégation de signature à M. Jean-Charles LAIGLE, Directeur Général Adjoint,

Vu le Projet de Territoire, approuvé par délibération n°2022/CC136 du Conseil communautaire du 6 décembre 2022,

Considérant qu'afin de décliner les priorités fixées par le Projet de Territoire, l'organisation des services communautaires a été revue,

Vu la délibération n°2023/CC125 du Conseil communautaire du 27 juin 2023 adoptant les modifications apportées au tableau des emplois,

Considérant qu'il convient d'abroger les arrêtés n°AG/21/08 et n° n°AG/22/07 afin d'adapter les termes de la délégation de signature à la nouvelle organisation des services,

ARRETE

Article 1 : Les arrêtés n°AG/21/08 en date du 8 avril 2021 et n°AG/22/07 en date du 12 mai 2022 portant délégation de signature à M. Jean-Charles LAIGLE, Directeur Général Adjoint, sont abrogés à compter du 1^{er} septembre 2023.

Article 2 : Délégation de signature est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à Monsieur Jean-Charles LAIGLE, Directeur Général Adjoint de la Communauté d'Agglomération de Béthune-Bruay, Artois-Lys Romane, à effet de signer, dans le cadre des attributions et compétences relevant de sa Direction générale adjointe, les actes suivants :

♦ Administration et gestion courante

- Courriers de refus d'attribution d'aides, en application des critères adoptés dans les dispositifs correspondants.
- Courriers de demande de permissions de voirie avec les gestionnaires de voirie.
- Arrêtés de délivrance de permission de voirie et courriers de notification.
- Arrêtés de voirie portant alignement et courriers de notification
- Arrêtés d'autorisation temporaire d'occupation du domaine public et courriers de notification.

♦ Gestion du personnel

- Documents relatifs aux inscriptions aux formations professionnelles.
- Réponses aux demandes d'emplois, de stages et autres contrats d'insertion.
- Convocation des agents à des entretiens.

- Courriers aux agents dans le cadre du suivi de leur situation administrative (instruction de dossier, pièces complémentaires, régularisation).
- Attestations employeurs et certificats de travail.
- Courriers et documents dans le cadre des procédures liées au Comité médical.
- Documents liés aux autorisations d'utilisation de véhicules de service, les ordres de missions, les états de frais.

♦ **Marchés publics**

- Pièces contractuelles des marchés et accords-cadres.
- Courriers de notification et de reconduction.
- Rapport de présentation.
- Ordres de service et procès-verbaux délivrés en qualité de maître d'œuvre des travaux, lorsque cette mission est exercée en interne et en tant que maître d'ouvrage ;
- Ordres de service destinés aux prestataires de service et aux fournisseurs ;
- Bons de commandes d'un montant unitaire supérieur ou égal à 4 000 € HT émis dans le cadre de l'exécution des accords-cadres définis aux articles R 2162-1 à 6, R 2162-13 et R 2162-14 du Code de la Commande Publique.
- Marchés subséquents passés dans le cadre de l'exécution des accords-cadres définis aux articles R 2162-1 à 10 du Code de la Commande Publique.
- Courriers de notification de rejet d'une candidature ou d'une offre des procédures passées en application des articles L.2122-1 et L.2123-1 du code de la commande publique.
- Etats liquidatifs.
- Avenants.
- Déclarations de sous-traitance.
- Courriers d'explication des motifs de rejet d'une candidature ou d'une offre.
- Courriers de notification de déclaration sans suite d'une procédure.
- Courriers pris dans le cadre de l'exécution des marchés et accords-cadres, y compris les courriers de résiliation.

♦ **Délégation de services publics**

- Courriers de demande de compléments du dossier de candidature.
- Courriers d'invitation à remettre une offre et/ou à négocier.
- Courriers de réponse aux demandes d'informations complémentaires posées par les candidats en cours de consultation.
- Courriers de demande de compléments de la teneur de l'offre.

♦ **Juridique**

- Courriers et documents permettant à la Communauté d'agglomération de se constituer partie civile devant toute instance judiciaire.

♦ **Foncier**

- Demandes d'avis de valeur aux domaines.

♦ **Avis dans le cadre de l'instruction des autorisations du droit des sols**

- Avis d'autorisation d'accès à la voirie.
- Avis d'autorisation de créations de nouveaux accès aux parcelles contiguës aux voies communautaires.

Article 3 : Le champ de sa délégation de signature s'étend aux directions suivantes :

- Direction de l'Administration Générale et des Affaires Juridiques ;
- Direction des Services Comptables et Financiers ;
- Direction des Ressources Humaines ;
- Direction des Moyens Généraux ;
- Direction des Services informatiques ;
- Direction des Etudes et Travaux ;
- Direction du Patrimoine.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Charles LAIGLE, délégation est donnée à M. Christophe QUINTELIER, Directeur Général des Services.

Article 5 : La signature par Monsieur Jean-Charles LAIGLE, des pièces reprises à l'article 1 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante « Par délégation du Président, le Directeur Général Adjoint ».

Article 6 : Le présent arrêté prend effet à compter du 1^{er} septembre 2023.

Article 7 : Monsieur le Directeur Général des Services de la Communauté d'agglomération, Madame la Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 8 : Le présent arrêté sera publié sur le site Internet de la Communauté d'Agglomération, et copie en sera adressée à Monsieur le Sous-préfet et à l'intéressé.

Article 9 : Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux par saisine de son auteur ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Béthune, le 20 JUL. 2023

Le Président,

Certifié exécutoire par le Président
Compte tenu de la réception en
Sous-préfecture le : 21 JUL. 2023
Et de la publication le : 21 JUL. 2023
Le Président,



Olivier GACQUERRE



Olivier GACQUERRE