

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 10 avril 2026 portant élection du Président, des Vice-présidents et des membres du Bureau communautaire ;

Considérant les missions de **Madame Annabelle OVLAQUE**, Directrice des Ressources Humaines,

ARRETE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à **Madame Annabelle OVLAQUE**, Directrice des Ressources Humaines de la Communauté d'agglomération de Béthune-Bruay, Artois-Lys Romane, à effet de signer, les actes suivants :

- **Ressources Humaines**

- Les courriers de gestion courante ne portant pas décision relevant de la Direction des ressources humaines,
- Courriers de réponses aux demandes spontanées d'emploi,
- Courriers de réponses aux demandes de stages,
- Attestations diverses relatives à la situation administrative des agents (carrière, temps de travail, absences,...)
- Attestations de présence en entretien de recrutement,
- Conventions et attestations de stage non gratifié

- **Carrière et Rémunération**

- Certificats de travail,
- Réponses aux courriers de positions statutaires (congé maternité, congé parental, temps partiel, disponibilité ...),
- Attestations de salaires
- Pièces justificatives relatives à la rémunération (états d'heures supplémentaires, remboursement transport, ...),

- **Qualité de vie et Conditions de travail**

- Avis rendu par le Conseil Médical,
- Enquête de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.
- Actes relatifs au remboursement des frais médicaux

- **Compétences et Temps**

- Ordres de mission
 - Pièces justificatives relatives au remboursement des frais de déplacements,
 - Documents relatifs aux inscriptions en formation,
 - Convocations aux formations,
 - Formulaire relatifs au cumul d'activité
- **Dans le cadre de la passation des procédures de marchés et accords-cadres menées par les services relevant de sa direction, et de leur exécution**
 - Courriers d'invitation à remettre une offre, à négocier ou à participer à une phase de dialogue
 - 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, de régularisation ou relatifs à la procédure d'offre anormalement basse,
 - Devis et bons de commandes d'un montant unitaire inférieur ou égal à 4 000 € HT émis pour les besoins des services
 - Ordres de service destinés aux prestataires de service et aux fournisseurs ;

Article 2 : Le champ de sa délégation de signature s'étend aux services rattachés à sa Direction, tels qu'ils figurent au Tableau des Emplois en vigueur.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Annabelle OVLAQUE**, délégation est donnée à **Monsieur Jean-Charles LAIGLE**, Directeur Général Adjoint. En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Jean-Charles LAIGLE**, délégation est donnée à **Monsieur Christophe QUINTELIER**, Directeur Général des Services.

Article 4 : La signature par **Madame Annabelle OVLAQUE**, des pièces reprises à l'article 1 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante « Par délégation du Président, la Directrice des Ressources Humaines, ».

Article 5 : Monsieur le Directeur Général des Services de la Communauté d'agglomération, Madame la Comptable Publique sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 6 : Le présent arrêté sera publié sur le site Internet de la Communauté d'Agglomération de Béthune-Bruay, Artois-Lys romane, et copie en sera adressée à Monsieur le Sous-préfet et à l'intéressée.

Article 7 : 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 **27 AVR. 2026**

Le Président,



Olivier GACQUERRE

Certifié exécutoire par le Président
Compte tenu de la réception en
Sous-préfecture le : **27 AVR. 2026**
Et de la publication le : **27 AVR. 2026**
Le Président,



Olivier GACQUERRE