

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 **Monsieur Jean-Charles LAIGLE**, Directeur Général Adjoint - Ressources et Moyens,

ARRETE

Article 1 : 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
- Dans le cadre des dossiers de subventions : les états récapitulatifs de dépenses
- Courriers de demande de permissions de voirie avec les gestionnaires de voirie
- Arrêtés de délivrance de permissions 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.

♦ **Ressources Humaines**

- Actes liés aux avancements d'échelon
- Actes liés aux accidents de travail, Congés longue maladie, Congés longue durée et disponibilité pour raisons médicales
- Actes liés aux cumuls d'activité
- Contrats de travail relatifs aux emplois non permanents pris dans le cadre des articles L332-13, L332-14 ou L332-23 du Code Général de la Fonction Publique
- Contrats de travail et CERFA relatifs aux apprentis
- Contrats de travail dans le cadre du marché de prestation d'intérim APIC
- Documents de saisine et formulaires du Centre de gestion du Pas de Calais (CAP, conseil de discipline,...)
- Documents et formulaires de la CNRACL
- Documents et formulaires de demande de médaille du travail
- Certificats administratifs et états liquidatifs liés à la paie
- Conventions de stage gratifié
- Conventions et attestations de stage non gratifié pour les services Affaires juridiques et assurances, Foncier, Marchés publics et archives
- Autorisation de congés exceptionnels (formations syndicales, réserve opérationnelle, don de congés ou besoins spécifiques)
- Habilitations et titres professionnels fournis par l'employeur (CACES, habilitation électrique, autorisation de conduite de véhicule, ...)
- Courriers de relance de gestion courante ne portant pas décision relevant de la Direction des ressources humaines,

♦ **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
- Devis et bons de commandes d'un montant unitaire supérieur à 4 000 € HT émis pour les besoins des services
- L'ensemble des devis et des bons de commandes émis par les Services Affaires juridiques et assurances, Foncier, Marchés publics et archives
- 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, les bons de commandes d'un montant unitaire supérieur à 15 000 € HT émis par la Direction du Patrimoine et la Direction de l'ingénierie patrimoniale
- 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
- Certificat administratif relatif au respect des clauses du marché.

♦ **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.

♦ **Assurances**

- Déclaration de sinistres

♦ **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 2 : Le champ de sa délégation de signature s'étend aux directions suivantes :

- Direction des Affaires juridiques ;
- Direction des Services Comptables et Financiers ;
- Direction des Ressources Humaines ;
- Direction des Systèmes informatiques ;
- Direction de l'Ingénierie patrimoniale ;
- Direction du Patrimoine.

Article 3 : 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 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 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, et copie en sera adressée à Monsieur le Sous-préfet et à l'intéressé.

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