

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 l'arrêté n°AG/22/02 en date du 31 janvier 2022 portant délégation de signature à M. Christophe QUINTELIER, Directeur Général des Services,

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 l'arrêté n°AG/22/02 afin d'adapter les termes de la délégation de signature à la nouvelle organisation des services,

ARRETE

Article 1 : L'arrêté n°AG/22/02 en date du 31 janvier 2022 portant délégation de signature à M. Christophe QUINTELIER, Directeur Général des Services, est abrogé à compter du 1^{er} septembre 2023.

Article 2 : Délégation de signature est donnée sous ma surveillance et ma responsabilité, à **Monsieur Christophe QUINTELIER**, Directeur Général des Services de la Communauté d'Agglomération de Béthune-Bruay, Artois-Lys Romane, à effet de signer, dans le cadre des attributions et compétences relevant de l'ensemble des services, les actes suivants :

♦ **Administration et gestion courante**

- Courriers de refus d'attribution d'aides, en application des critères adoptés dans les dispositifs correspondants.

♦ **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.
- Document liées 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
- 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.

Article 3 : Le champ de sa délégation de signature s'applique à la Direction Générale des Services et aux directions et compétences suivantes.

- Direction du pilotage et du conseil de gestion.
- Animation du projet de territoire.
- Direction de l'animation territoriale et de la mutualisation.

Article 4 : La signature par **Monsieur Christophe QUINTELIER**, 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 des Services ».

Article 5 : Le présent arrêté prend effet à compter du 1^{er} septembre 2023.

Article 6 : 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 7 : 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 8 : 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 JUIL. 2023**

Le Président,

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



Olivier GACQUERRE



Olivier GACQUERRE