

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

2026/239

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES

**Arrêté portant délégation de signature au Directeur Général Adjoint Ressources mutualisation de la
Communauté d'Agglomération de Lens-Liévin**

Le Président de la Communauté d'agglomération de Lens-Liévin,

Vu la directive n° 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics,

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment ses articles L. 5211-9 et L. 5211-10 CGCT,

Vu le code des relations entre le public et l'administration, notamment son article L212-1,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code de la commande publique,

Vu le code de l'urbanisme,

Vu la délibération C10042026_D08 du Conseil communautaire du 10 avril 2026 portant délégation au Président de la Communauté d'agglomération de Lens-Liévin,

Vu l'arrêté 2021/203 portant nomination de **Monsieur David PETIT** à compter du 1er mai 2021 au sein des services de la Communauté d'agglomération de Lens-Liévin pour exercer les fonctions de Directeur général adjoint Ressources mutualisation,

Vu l'arrêté 2026/240 du 10 avril 2026, portant délégation de signature du Président de la Communauté d'agglomération de Lens-Liévin à **Madame Marie-Francine FRANÇOIS**, Directrice générale des services

Vu l'arrêté 2026/238 du 10 avril 2026, portant délégation de signature du Président de la Communauté d'agglomération de Lens-Liévin à **Monsieur Stéphane BELEMBERT**, Directeur général des services techniques,

Considérant que pour permettre une parfaite continuité des services de la Communauté d'agglomération de Lens-Liévin en l'absence du Président, il est nécessaire d'accorder délégation de signature à **Monsieur David PETIT**, Directeur général adjoint Ressources mutualisation, pour la période du 11 avril 2026 au 11 mai 2026,

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à compter du 11 avril 2026 et jusqu'au 11 mai 2026, à **Monsieur David PETIT**, Directeur général adjoint Ressources mutualisation de la Communauté d'Agglomération de Lens-Liévin, à l'effet d'exercer les fonctions suivantes :

⇒ **Dans le champ des mandats de paiement, titres de recettes et documents comptables**

- de signer les bordereaux récapitulant les mandats de paiement,
- de certifier le service fait des dépenses concernées et d'attester du caractère exécutoire des pièces justifiant les dépenses concernées,
- de signer les bordereaux récapitulant les titres de recettes,
- d'attester du caractère exécutoire des pièces justifiant les recettes concernées et de rendre exécutoires les titres de recettes qui y sont joints,
- de signer les documents comptables.
- la régularisation par l'utilisation du compte 1068, les amortissements antérieurs, les cessions d'immobilisation et toute autre écriture nécessitant le mouvement de ce compte.

⇒ **Indemnisation des préjudices subis par des tiers lors de sinistres dans lesquels la responsabilité de la Communauté d'Agglomération ou de ses agents est avérée**

Dans le champ de cette délégation, **Monsieur David PETIT**, sera chargé :

- de prendre toute décision visant à indemniser jusqu'à 5000 € des préjudices subis par des tiers lors de sinistres dans lesquels la responsabilité de la Communauté d'Agglomération ou de ses agents est avérée, dans la limite du montant des différentes franchises contenues dans les différents contrats d'assurances souscrits par la CALL.

Article 2 : Délégation de signature est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à **Monsieur David PETIT**, Directeur général adjoint Ressources mutualisation de la Communauté d'Agglomération de Lens-Liévin, en cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marie-Francine FRANÇOIS**, Directrice générale des services :

⇒ **Commande publique et procédures d'achat, et y compris pour les achats contractés auprès de centrales d'achat**

- la signature, s'agissant des marchés publics de fournitures et de services, à l'exception des marchés de services en lien avec des travaux et des marchés de maîtrise d'œuvre, issus des procédures d'achat, lorsque les crédits sont inscrits au budget, des pièces contractuelles, des mises au point, des décisions de résiliation, des avenants, des marchés complémentaires et des décisions de reconduction ou de non reconduction de marché, des actes d'achats auprès de l'UGAP et la certification du caractère exécutoire des actes correspondants,
- la signature, s'agissant des marchés publics de fournitures et de services, à l'exception des marchés de services en lien avec des marchés de travaux et des marchés de maîtrise d'œuvre, quel que soit

leur montant, lorsque les crédits sont inscrits au budget, des ordres poursuivre, d'affermissement de tranche optionnelle et d'application commande d'exécution de marchés actifs et la certification du caractère correspondants,

- la signature, lorsque les crédits sont inscrits au budget, des devis et des bons de commandes dans le cadre des achats de fournitures, de services, à l'exception des services en lien avec des travaux et des missions de maîtrise d'œuvre, non couverts par un marché existant actif et la certification du caractère exécutoire des actes correspondants,
- la signature, lorsque les crédits sont inscrits au budget, des devis et des bons de commandes d'un montant supérieur ou égal à 5 000 € HT dans le cadre des achats de travaux de faible montant non couverts par un marché existant actif et la certification du caractère exécutoire des actes correspondants,
- la signature, s'agissant des marchés publics quel que soient leur objet et leur montant, lorsque les crédits sont inscrits au budget, des demandes de précision d'offres, des demandes de justification en cas d'offre anormalement basse, des courriers informant le ou les candidats dont la candidature ou l'offre a été retenue par le pouvoir adjudicateur ou par la Commission d'appel d'offres, des courriers informant le ou les candidats dont la candidature ou l'offre n'a pas été retenue par le pouvoir adjudicateur ou par la Commission d'appel d'offres, des réponses aux demandes de motifs détaillés, des décisions déclarant la procédure sans suite, des certificats de cessibilité de marché, des actes de sous-traitance, des réponses aux demandes de communication de marchés et, le cas échéant, la certification du caractère exécutoire des actes correspondants,
- la signature des actes de procédure se rapportant à la passation des contrats de concession.

⇒ **Affaires immobilières et patrimoine**

- la signature des correspondances courantes, attestations diverses,
- la signature des demandes de certificats et attestations d'urbanisme dans le cadre des acquisitions ou aliénations immobilières et, plus généralement, pour l'établissement des actes authentiques ou sous seing privé relatifs à la gestion du patrimoine ainsi que la signature de tout courrier relatif à ces actes et documents,
- la signature des actes préparatoires et d'exécution associés aux affaires immobilières, la signature des actes préparatoires et d'exécution associés aux affaires foncières,
- la signature des conventions d'occupation et des autorisations d'occupation temporaire,
- la signature des documents relatifs aux mouvements cadastraux tels que division ou fusion de parcelles ainsi que les plans de bornage et d'arpentage,
- la signature de tous courriers entrant dans le cadre d'une négociation immobilière en vue d'obtenir un accord sur la chose et sur le prix principal, sur les indemnités principales ou afférant à la vente ou l'échange, que la mutation intervienne à l'amiable, par voie d'expropriation, de préemption ou de mise en demeure d'acquiescer,
- la signature des compromis de vente ou d'achat authentiques ou sous seing privé,
- la signature des actes authentiques ou sous seing privé de transfert de propriété ou portant sur des droits réels immobiliers,
- la signature des actes authentiques ou sous seing privé constitutifs de baux,

- la signature des décisions fixant un prix et relatives aux indemnités dues aux propriétaires et locataires ou exploitants (notamment les indemnités d'éviction ou d'occupation de terrains, de dommages de travaux publics,...),
- la signature des actes notariés de dépôt de pièces, la signature des déclarations d'intention d'aliéner,
- la conclusion de toute convention ou contrat avec les gestionnaires de réseaux de transport, de distribution d'électricité et de gaz, d'eau potable, de télécommunications, les fournisseurs d'énergie et la FDE62 en sa qualité d'autorité organisatrice de la distribution publique d'électricité et de gaz, ayant pour objet l'installation de ces réseaux, le versement de participations financières et l'établissement des conventions de servitude correspondantes,
- la certification du caractère exécutoire des actes correspondants.

⇒ **Prêt de matériel**

- la signature des courriers de réponses aux demandes de mise à disposition de matériel dans le cadre de l'organisation de fêtes et cérémonie,
- la certification du caractère exécutoire des actes correspondants.

⇒ **Ressources humaines (exécution financière)**

- la signature de tous les actes relevant de l'exécution financière en lien avec les ressources humaines, en ce compris les traitements, salaires, indemnités et charges dus par la Communauté d'agglomération de Lens-Liévin,
- la certification du caractère exécutoire des actes correspondants.

⇒ **Ordres de mission**

- la signature des ordres de missions de l'ensemble des agents communautaires, la certification du caractère exécutoire des actes correspondants.

⇒ **Affaires financières**

- accepter un taux d'emprunt, le taux d'intérêt proposé dans l'offre de versement pour mobiliser le montant d'emprunt, lorsque la démarche est urgente.

⇒ **Dépôt de plainte et main courante**

- la signature des dépôts de plaintes consécutifs à des infractions, des procès-verbaux d'audition des victimes ainsi que des mains courantes.

Article 3 : Délégation de signature est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à **Monsieur David PETIT**, Directeur général adjoint Ressources mutualisation de la Communauté d'Agglomération de Lens-Liévin, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **Monsieur David PETIT**, Directeur général des services technique, à l'effet d'exercer les fonctions suivantes :

⇒ **Commande publique et procédures d'achat de travaux et y compris pour les achats contractés auprès de centrales d'achat**

- la signature, s'agissant des marchés publics de travaux et des marchés de services en lien avec des travaux, y-compris de maîtrise d'œuvre, lorsque les crédits sont inscrits au budget, des pièces contractuelles, des mises au point, des décisions de résiliation, des avenants, des marchés complémentaires et des décisions de reconduction ou de non reconduction de marché, et la certification du caractère exécutoire des actes correspondants,
- la signature, s'agissant des marchés publics de travaux et des marchés de services en lien avec des travaux, y-compris de maîtrise d'œuvre, quel que soit leur montant, lorsque les crédits sont inscrits au budget, des bons de commande d'exécution de ces marchés, des ordres de service, des décisions de poursuivre, d'affermissement de tranche optionnelle et d'application des pénalités et la certification du caractère exécutoire des actes correspondants,
- la signature, lorsque les crédits sont inscrits au budget, des devis et des bons de commandes d'un montant inférieur à 5 000 € HT dans le cadre des achats de travaux de faible montant non couverts par un marché existant actif et la certification du caractère exécutoire des actes correspondants.
- la signature, lorsque les crédits sont inscrits au budget, des devis et des bons de commandes d'un montant inférieur à 5 000 € HT dans le cadre des achats de fournitures courantes et services réalisés au sein des directions hiérarchiquement rattachées au directeur général des services techniques.

⇒ **Permis de construire**

- la signature des déclarations d'autorisation de travaux, des permis de construire et de démolir, chaque fois que ces formalités sont nécessaires,
- la certification du caractère exécutoire des actes correspondants.

⇒ **Dépôt de plainte et main courante**

- la signature des dépôts de plaintes consécutifs à des infractions, des procès-verbaux d'audition des victimes ainsi que des mains courantes.

Article 4 : La signature par **Monsieur David PETIT** des pièces et actes repris aux articles 1 à 3 du présent arrêté devra être précédée de la formule suivante :

« Pour le Président et par délégation,
le Directeur général adjoint Ressources
mutualisation de la Communauté d'Agglomération de
Lens-Liévin,

David PETIT »

La présente délégation de signature vaut pour la signature manuscrite et électronique.

Article 5 : Madame La Directrice Générale des Services et Monsieur le Receveur de la Trésorerie sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté à l'intéressé.

Article 6 : Le présent arrêté sera publié sur le site Internet de la Communauté d'Agglomération de Lens-Liévin.

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 sur le site internet de la Communauté d'Agglomération de Lens-Liévin. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Est certifié le caractère exécutoire du présent arrêté,

Lens, le 10 avril 2026

Le Président de la Communauté d'agglomération de Lens-Liévin,

Le Président de la Communauté d'agglomération de Lens-Liévin,

Sylvain ROBERT

Sylvain ROBERT