

**ARRETE DU PRESIDENT**

**OBJET : Arrêté de délégation de signature - Directrice générale adjointe des services en charge du Pôle ressources**

Le PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE UBRAINE du CREUSOT – MONTCEAU-LES-MINES,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.5211-9 qui précise que le président peut accorder, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, une délégation de signature au directeur général des services, au directeur général adjoint des services, et au directeur général des services techniques ainsi qu'aux responsables de service,

Vu le même article L.5211-9 du Code général des collectivités territoriales relatif aux attributions exercées par le Président de la Communauté urbaine,

Vu la délibération en date du 16 juillet 2020 portant élection de Monsieur David MARTI à la présidence de la Communauté Urbaine Le Creusot Montceau-les-Mines,

Considérant que les attributions ont été complétées par la délibération du 21 décembre 2023 portant délégation de compétence du conseil communautaire au profit du Président de la Communauté Urbaine du Creusot Montceau-les-Mines,

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communautaire, il est nécessaire de prévoir des délégations de signature au bénéfice de Madame Séverine LASCoux, attaché principal, qui exerce les fonctions de directrice générale adjointe des services au sein de la Communauté Urbaine Le Creusot Montceau-les-Mines,

ARRETE

ARTICLE PREMIER : L'arrêté de délégation n° 22SGAAR0050 en date du 7 octobre 2022 est abrogé.

ARTICLE DEUX : Madame Séverine LASCoux, attachée principale, détachée sur l'emploi fonctionnel de directrice générale adjointe des services en charge du Pôle ressources de la Communauté Urbaine du Creusot Montceau-les-Mines bénéficie d'une délégation de signature sous la surveillance et la responsabilité du Président de la Communauté Urbaine, Monsieur David MARTI, pour signer les actes suivants :

1. **Dans le domaine de la commande publique**, et ceci pour tout type de marchés et accords-cadres, passés par les directions suivantes : « Finances », « Ressources Humaines », « Affaires juridiques et commande publique » « Système Informatiques et informations géographiques » et « Logistique et moyens généraux » :

**Documents de procédure et de passation jusqu'à 39 999 € à l'exclusion des documents relatifs aux marchés publics et accords-cadres qui ont fait l'objet d'une publication sur la plateforme de dématérialisation « Territoires Numériques Bourgogne-Franche-Comté » :**

- Signature de toutes les pièces de procédure et de passation et notamment les pièces suivantes :
- Signature des décisions relatives à la passation des contrats jusqu'à 39 999 € HT,

- Lettre de consultation,
- Lettre de commande,
- Lettre de rejet,
- Précisions complémentaires aux candidats évincés,
- Pièces constitutives du contrat.

**Délégation lui est également accordée pour signer tout document concernant les modifications relatives à ces contrats.**

**Documents d'exécution quel que soit le montant du marché :**

• Signature des actes relatifs à l'exécution administrative et financière des marchés publics, se limitant à ceux listés ci-dessous :

- Courriers adressés au titulaire notamment en matière de mise en demeure ;
- Formulaire d'acceptation de sous-traitant ;
- Ajournement de travaux, réfaction, rejet ;
- Bon de commande ;
- Bordereau de prix supplémentaires ;
- Certificat administratif ;
- Décompte général et définitif ;
- Décision de non reconduction ;
- Libération garanties ;
- Nantissement ;
- Ordres de service ;
- Prolongation du délai d'exécution ;
- Procès-verbal de réception (opérations préalables à la réception ; proposition du maître d'œuvre ; décision de réception ou de non-réception ; levée des réserves ; propositions du maître d'œuvre et décision du maître de l'ouvrage relatives à la levée des réserves) ;
- Procès-verbal d'admission ;
- Suspension de délai de paiement ;
- Certificat de paiement.

**2. Dans le domaine des finances**

- Tous les bordereaux de mandats et de titres ;
- Toutes les pièces justificatives accompagnant les écritures précipitées ;
- Les courriers, certificats administratifs nécessaires aux écritures et/ou documents comptables nécessaires aux écritures précipitées.

**3. Dans le domaine du fonctionnement des assemblées**

- Les fiches récapitulatives des remboursements de frais de déplacement des élus.

**4. Dans le domaine des Ressources Humaines, et spécifiquement pour les directions du Pôle Ressources**

- Les ordres de mission ;
- Les convocations pour les concours et examens (internes et externes) ;
- Les certificats de travail ;
- Les courriers relatifs aux adhésions des agents à la mutuelle ;
- L'octroi de congés annuels et de RTT ;
- Les autorisations d'absences exceptionnelles ;
- L'octroi des épargnes CET aux agents.

**5. Dans le domaine de la prévention, pour les chantiers relevant du pôle dont Madame LASCoux assume la direction**

- Plans de prévention pour les chantiers gérés par le Pôle Ressources ;
- Déclarations conjointes d'absence de plan de prévention ;
- Protocoles de sécurité (périmètre du Pôle Ressources);
- Permis de feu.

## **6. Dans le domaine des véhicules**

- Autorisation de remisage des véhicules de services.

ARTICLE TROIS : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine LASCOUX, délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les mêmes documents précités, à Monsieur Laurent BOUQUIN, directeur général des services.

ARTICLE QUATRE : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine LASCOUX et de Monsieur Laurent BOUQUIN, délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les mêmes documents, Monsieur Olivier ASTORGUE, directeur général adjoint en charge du Pôle réseaux et proximité.

ARTICLE CINQ : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine LASCOUX, de Monsieur Laurent BOUQUIN et de Monsieur Olivier ASTORGUE, délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les mêmes documents, à Madame Véronique MONTON, directrice générale adjointe des services en charge du Pôle aménagement et projet territorial.

ARTICLE SIX: En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine LASCOUX, de Monsieur Laurent BOUQUIN, de Monsieur Olivier ASTORGUE et de Madame Véronique MONTON, délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les mêmes documents, à Madame Sophie PENET, directrice en charge de la Mission animation territoriale.

ARTICLE SEPT : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine LASCOUX, de Monsieur Laurent BOUQUIN, de Monsieur Olivier ASTORGUE, de Madame Véronique MONTON et de Madame Sophie PENET, délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les mêmes documents, à Monsieur Michel GOMES, directeur en charge de la Mission économie et services aux entreprises.

ARTICLE HUIT : Le présent arrêté prend effet, après sa signature, dès sa publication et sa transmission au représentant de l'Etat. La présente délégation est consentie pour toute la durée du mandat et jusqu'à l'élection d'un nouveau président.

Dans la limite de ce terme, elle subsiste tant qu'elle n'est pas rapportée.

ARTICLE NEUF : A chaque fois que Madame Séverine LASCOUX sera amenée à signer un document dans le cadre de la délégation consentie par l'article 2, sa signature sera précédée de la mention suivante :

« Par délégation du Président,  
La directrice générale adjointe en charge du Pôle ressources,  
Séverine LASCOUX »

A chaque fois que Monsieur Laurent BOUQUIN sera amené à signer un document dans le cadre de la délégation consentie par l'article 3, sa signature sera précédée de la mention suivante :

« Par délégation du Président,  
La directrice générale adjointe en charge du Pôle ressources étant absente ou empêchée,  
Le directeur général des services,  
Laurent BOUQUIN »

A chaque fois que Monsieur Olivier ASTORGUE sera amené à signer un document dans le cadre de la délégation consentie à l'article 4, sa signature sera précédée de la mention suivante :

« Par délégation du Président,  
La directrice générale adjointe en charge du Pôle ressources étant absente ou empêchée,  
Le directeur général adjoint des services en charge du Pôle réseaux et proximité,  
Olivier ASTORGUE »

A chaque fois que Madame Véronique MONTON sera amenée à signer un document dans le cadre de la délégation consentie à l'article 5, sa signature sera précédée de la mention suivante :

« Par délégation du Président,  
La directrice générale adjointe en charge du Pôle ressources étant absente ou empêchée,  
La directrice générale adjointe des services en charge du Pôle aménagement et projet territorial,  
Véronique MONTON »

A chaque fois que Madame Sophie PENET sera amenée à signer un document dans le cadre de la délégation consentie à l'article 6, sa signature sera précédée de la mention suivante :

« Par délégation du Président,  
La directrice générale adjointe en charge du Pôle ressources étant absente ou empêchée,  
La directrice en charge de la Mission animation territoriale,  
Sophie PENET »

A chaque fois que Monsieur Michel GOMES sera amené à signer un document dans le cadre de la délégation consentie à l'article 7, sa signature sera précédée de la mention suivante :

« Par délégation du Président,  
La directrice générale adjointe en charge du Pôle ressources étant absente ou empêchée,  
Le directeur en charge de la Mission économie et services aux entreprises,  
Michel GOMES »

ARTICLE NEUF : Le présent arrêté peut être déféré devant le Tribunal administratif de Dijon dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE DIX : Monsieur le Président de la Communauté Urbaine est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera adressé :

- à Monsieur le Préfet de Saône-et-Loire,
- à Monsieur le Trésorier principal comptable de la communauté urbaine,
- aux intéressés.

Par ailleurs, cet arrêté sera publié selon les modalités suivantes :

- sur le site internet de la Communauté Urbaine du Creusot Montceau-les-Mines.

Fait à Le Creusot, le 26 décembre 2023

Certifié pour avoir été reçu

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

à la sous-préfecture le 26 décembre 2023  
et publié, affiché ou notifié le 26 décembre 2023

LE PRESIDENT,

David MARTI

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'DM', written over a horizontal line.

LE PRESIDENT,

David MARTI

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'DM', written over a horizontal line.