

ARRETE DU PRESIDENT

OBJET : Arrêté de délégation de signature - Directeur de la Mission innovation numérique

Le PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE URBAINE 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 du Président ont été complétées par la délibération du 2 octobre 2024 portant délégation de compétence du conseil communautaire au profit du Président de la Communauté Urbaine du Creusot Montceau-les-Mines,

Vu l'arrêté du personnel du 19 avril 2010 portant recrutement de Monsieur Jean-Yves LAGRANGE à la CUCM,

Considérant que Monsieur Jean-Yves LAGRANGE exerce les fonctions de directeur de la mission innovation numérique rattachée au directeur général des services,

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communautaire, il est nécessaire de prévoir des délégations de signature au bénéfice de M. Jean-Yves LAGRANGE, Ingénieur, exerçant les fonctions de directeur de la mission innovation numérique,

ARRETE

ARTICLE PREMIER : L'arrêté de délégation n°25SGAAR0045 en date du 29/12/2025 est abrogé.

ARTICLE DEUX : Monsieur Jean-Yves LAGRANGE, directeur de la mission innovation numérique 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 la mission innovation numérique :

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 de 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 Ressources Humaines

- L'octroi des congés annuels et des RTT aux agents de la direction ;
- Les ordres de missions des agents de la direction ;
- Les autorisations exceptionnelles d'absence aux agents de la direction ;
- L'octroi des épargnes de CET aux agents de la direction.

3.En matière de prévention

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

4.A titre divers et uniquement pour ce qui relève de la direction concernée

- Les simples « transmis » à des administrations ou à des partenaires institutionnels ;
- Les simples demandes de matériels informatiques ;
- En matière de véhicules communautaires, les autorisations de remisage à domicile ;
- Les bordereaux d'archives.

5. De manière spécifique

- Les certificats de signature électronique

ARTICLE TROIS : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Yves LAGRANGE, délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les mêmes documents, à Monsieur Laurent BOUQUIN, directeur général des services.

ARTICLE QUATRE : 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 CINQ : A chaque fois que Monsieur Jean-Yves LAGRANGE sera amené 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,
Le directeur de la mission innovation numérique
Jean-Yves LAGRANGE »

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,
Le directeur de la mission innovation numérique étant absent ou empêché,
Le directeur général services,
Laurent BOUQUIN »

ARTICLE SIX : Le présent arrêté, à supposer que celui-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication et/ ou de son affichage, d'un recours contentieux déposé auprès du tribunal administratif de Dijon, 22 rue d'assas, 21000 DIJON, ou via l'application télérecours citoyen ([www. Têlêrecours.fr](http://www.Telerecours.fr)). Un recours gracieux peut également être formulé auprès de la Communauté Urbaine Creusot Montceau, Château de la Verrerie, BP 90069, 71206 Le CREUSOT, étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Le silence gardé pendant deux mois vaut décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois ».

ARTICLE SEPT : Monsieur le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé et adressé :

- à Monsieur le Préfet de Saône-et-Loire,
- à Monsieur le Trésorier principal comptable de la Communauté Urbaine,

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

- par insertion au registre des arrêtés de la Communauté.

Fait à Le Creusot, le 16 février 2026

Certifié pour avoir été reçu
à la sous-préfecture le 2 mars 2026
et publié, affiché ou notifié le 2 mars 2026

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE PRESIDENT,

David MARTI



LE PRESIDENT,

David MARTI



JEAN YVES LAGRANGE

02/03/2026