

ARRETE DU PRESIDENT

OBJET : Arrêté de délégation de signature - Directeur général adjoint en charge du Pôle ressources

La PRESIDENTE DE LA COMMUNAUTE URBAINE CREUSOT MONTCEAU,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 5211-9 qui précise que la présidente 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 la présidente de la Communauté Urbaine,

Vu la délibération en date du 16 avril 2026 portant élection de Madame Isabelle LOUIS à la présidence de la Communauté Urbaine Creusot Montceau,

Considérant que les attributions de la présidente ont été complétées par la délibération du 16 avril 2026 portant délégation de compétence du conseil communautaire au profit de la présidente de la Communauté Urbaine Creusot Montceau,

Considérant que, par même délibération, le conseil communautaire a également autorisé la présidente à subdéléguer aux vice-présidents et aux agents titulaires d'une délégation de signature les compétences déléguées,

Vu l'arrêté du personnel du 6 octobre 2009 portant recrutement de Monsieur Pierre LITTNER à la Communauté Urbaine Creusot Montceau,

Vu l'arrêté n°25RHFAI079 du 28 avril 2025 détachant Monsieur Pierre LITTNER sur l'emploi fonctionnel de directeur général adjoint des services,

Considérant que Monsieur Pierre LITTNER assume également les fonctions de directeur des affaires juridiques et de la commande publique,

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communautaire, il est nécessaire de prévoir des délégations de signature au bénéfice de Monsieur Pierre LITTNER, attaché principal, exerçant les fonctions de Directeur général adjoint en charge du Pôle ressources et les missions de Directeur des affaires juridiques et de la commande publique,

ARRETE

ARTICLE PREMIER : L'arrêté n° 26SGAAR0008 du 22 avril 2026 est abrogé.

ARTICLE DEUX : Monsieur Pierre LITTNER, directeur général adjoint en charge du Pôle ressources de la Communauté Urbaine Creusot Montceau bénéficie d'une délégation de signature sous la surveillance et la responsabilité de la présidente de la Communauté Urbaine, Madame Isabelle LOUIS, pour signer les actes suivants :

I – En tant que directeur général adjoint en charge du Pôle ressources

1. Dans le domaine de la commande publique,

- a. Dans l'attente d'une délégation de signature effective au bénéfice du président de la Commission d'appel d'offre- élu ayant délégation en matière de commande publique

Signer sous format dématérialisé, au nom de la présidente de la Communauté Urbaine Creusot Montceau, tous conventions, contrats, courriers, ressortissant des domaines de la commande publique et notamment toutes les pièces constitutives du contrat, tous les actes, y compris de procédure, relatifs à la passation des marchés publics et accords-cadres tels que définis à l'article 1^{er} à l'exclusion des documents d'exécution et de règlement des marchés publics.

- b. De manière permanente, et ceci pour tout type de marchés et accords-cadres, passés par les directions du pôle ressources :

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 relevant de la maîtrise d'ouvrage 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 ;
 - Bons de commande à partir de 10 000 € HT et tous documents associés ;
 - Bordereau de prix supplémentaires ;
 - Décision de non-reconduction ;
 - Libération de garanties ;

- Nantissement et cession ;
- Prolongation du délai d'exécution ;
- Procès-verbal d'admission ;
- Suspension de délai de paiement ;

2. Dans le domaine des Ressources Humaines, et spécifiquement pour les directeurs du Pôle Ressources placés sous son autorité

- 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
- L'octroi du télétravail

3. Dans le domaine des finances

- Courrier de consultation des banques
- Courrier de consultation des lignes de trésorerie

II – En tant qu'il exerce les missions de directeur des affaires juridiques et de la commande publique

1. Dans le domaine de la commande publique, pour les marchés conclus par la direction des affaires juridiques et de la commande publique, et ceci pour tout type de marchés et accords-cadres,

- Les ordres de service relevant de la maîtrise d'œuvre conformément aux dispositions propres à chaque marché public ;
- La décision de réception – Procès-verbal Opération préalable à la réception (EXE 4) ;
- La réception des travaux – proposition du Maître d'œuvre (EXE 5) ;
- Le procès-verbal de levée des réserves (EXE 8) ;
- La proposition du Maître d'œuvre relatif à la levée des réserves (EXE 9) ;
- Les décomptes généraux et définitifs (DGD) ;
- Les actes d'exécution relatifs à la maîtrise d'œuvre ;
- Les bons de commandes inférieurs à 10 000 € HT et tous documents associés.

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. Documents spécifiques

- Les documents modificatifs du parcellaire cadastral, les documents de bornage et, de manière générale, tous les documents produits par les géomètres ;
- Les documents en lien avec les réservations de salle dans le cadre des instances communautaires.

6. Dans le domaine du fonctionnement des assemblées

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

ARTICLE TROIS : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pierre LITTNER, délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les mêmes documents, à Monsieur Laurent BOUQUIN, directeur général des services de la Communauté Urbaine Creusot Montceau.

ARTICLE QUATRE : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pierre LITTNER, de Monsieur Laurent BOUQUIN, 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 CINQ : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pierre LITTNER, de Monsieur Laurent BOUQUIN et de Madame Véronique MONTON délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les mêmes documents, à Monsieur Eric MARTINEZ-LLORCA, directeur général adjoint en charge du pôle réseaux et proximité.

ARTICLE SIX : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pierre LITTNER, de Monsieur Laurent BOUQUIN, de Madame Véronique MONTON, et de Monsieur Eric MARTINEZ-LLORCA 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 Monsieur Pierre LITTNER, de Monsieur Laurent BOUQUIN, de Madame Véronique MONTON, de Monsieur Eric MARTINEZ-LLORCA 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 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pierre LITTNER, de Monsieur Laurent BOUQUIN, de Madame Véronique MONTON, de Monsieur Eric MARTINEZ-LLORCA, de Madame Sophie PENET et de Monsieur Michel GOMES, délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les mêmes documents, à Monsieur Jean-Yves LAGRANGE, directeur en charge de la mission innovation numérique.

ARTICLE NEUF: 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 DIX : A chaque fois que Monsieur Pierre LITTNER 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 de la présidente,
Le directeur général adjoint des services en charge du Pôle ressources,
Pierre LITTNER »

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 de la présidente,
Le directeur général adjoint en charge du Pôle ressources étant absent ou empêché,
Le directeur général des services,
Laurent BOUQUIN »

A chaque fois que Madame Véronique MONTON sera amenée 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 de la présidente,
Le directeur général adjoint en charge du Pôle ressources étant absent ou empêché,
La directrice générale adjointe en charge du Pôle aménagement et projet territorial,
Véronique MONTON »

A chaque fois que Monsieur Eric MARTINEZ-LLORCA sera amené à signer un document dans le cadre de la délégation consentie par l'article 5, sa signature sera précédée de la mention suivante :

« Par délégation de la présidente,
Le directeur général adjoint en charge du Pôle ressources étant absent ou empêché,
Le directeur général adjoint en charge du pôle réseaux et proximité,
Eric MARTINEZ-LLORCA »

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 de la présidente,
Le directeur général adjoint en charge du Pôle ressources étant absent ou empêché,
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 de la présidente,
Le directeur général adjoint en charge du Pôle ressources étant absent ou empêché,
Le directeur en charge de la Mission économie et services aux entreprises,
Michel GOMES »

A chaque fois que Monsieur Jean-Yves LAGRANGE sera amené à signer un document dans le cadre de la délégation consentie à l'article 8, sa signature sera précédée de la mention suivante :

« Par délégation de la présidente,
Le directeur général adjoint en charge du Pôle ressources étant absent ou empêché,
Le directeur en charge de la Mission innovation numérique,
Jean-Yves LAGRANGE »

ARTICLE DIX : 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. Télérecours.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 ONZE : La Présidente est chargée 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 :

- sur le site internet de la Communauté Urbaine Creusot Montceau.
- Par insertion au registre des arrêtés

Fait à Le Creusot, le 27 mai 2026

Certifié pour avoir été reçu
à la sous-préfecture le 28 mai 2026
et publié, affiché ou notifié le 28 mai 2026

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LA PRESIDENTE,

Isabelle LOUIS

A handwritten signature in dark ink, featuring a large, stylized loop on the left and a horizontal line extending to the right.

LA PRESIDENTE,

Isabelle LOUIS

A handwritten signature in dark ink, identical to the one on the left, featuring a large, stylized loop on the left and a horizontal line extending to the right.

PIERRE LITNER

27/05/2026