

ARRETE DU PRESIDENT

OBJET : Arrêté de délégation de signature - Directeur général adjoint des services en charge du Pôle réseaux et proximité

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 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 25 juin 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 n° 26RHFAI0200 du 7 avril 2026 portant recrutement par voie de détachement, de Monsieur Eric MARTINEZ-LLORCA, à compter du 1^{er} mai 2026,

Vu l'arrêté n° 26RHFAI0201 du 7 avril 2026 détachant Monsieur Eric MARTINEZ-LLORCA sur l'emploi fonctionnel de directeur général adjoint des services,

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communautaire, il est nécessaire de prévoir une délégation de signature au bénéfice de Monsieur Eric MARTINEZ-LLORCA, ingénieur en chef, qui exerce les fonctions de directeur général adjoint en charge du Pôle réseaux et proximité au sein de la Communauté Urbaine Creusot Montceau,

ARRETE

ARTICLE PREMIER : L'arrêté n°26SGAAR0074 du 13 aout 2026 est abrogé.

ARTICLE DEUX : Monsieur Eric MARTINEZ-LLORCA, ingénieur en chef, détaché sur l'emploi fonctionnel de directeur général adjoint des services en charge du Pôle réseaux et proximité 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, Isabelle LOUIS, pour signer, de façon manuscrite ou électronique, tous les actes suivants dans les domaines relevant des services techniques.

1. **Dans le domaine de la commande publique**, et ceci pour tout type de marchés et accords-cadres, passés par le pôle réseaux et proximité :

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 de tous les actes relatifs à l'exécution administrative et financière des marchés publics et notamment les documents suivants :
 - Formulaire d'acceptation de sous-traitant ;
 - Ajournement de travaux, réfaction, rejet ;
 - Bons de commande supérieurs à 10 000 € HT et tous documents associés ;
 - Bordereau de prix supplémentaires ;
 - Certificat administratif ;
 - Décision de non-reconduction ;
 - Libérations garanties ;
 - Nantissement et cession ;
 - Prolongation du délai d'exécution ;
 - Suspension de délai de paiement.

2. Dans le domaine de la voirie

- Les permissions de voiries et arrêtés d'alignement ;
- Les courriers de refus d'autorisations de travaux ;
- Les courriers de mise à disposition de panneaux de signalisation à d'autres collectivités ou des associations ;
- Les demandes de permissions de voiries ou d'AOT diverses auprès des gestionnaires de domaine public autres (Etat, Département, VNF, SNCF) et les attestations de conformité technique aux prescriptions pour des travaux menés par la CUCM dans le domaine de la voirie ;
- Les dossiers et courriers d'accompagnement de déclaration ou d'autorisation au titre de la loi sur l'eau auprès des administrations en charge de leur instruction ;
- Les propositions de devis pour les abaissements de bordures et entrées charretières.

3. Dans le domaine de la prévention/sécurité, exclusivement pour le Pôle réseaux et proximité

- La signature des protocoles chargement/déchargement (documents techniques par lesquels le prestataire de la Communauté Urbaine est autorisé à procéder aux changements et déchargements selon des prescriptions techniques bien définies), protocoles de sécurité.

4. Dans le domaine des transports/mobilité

- Les courriers de possibilité de sanction et d'avertissement, relatifs aux transports scolaires (hors récidive) ;
- Les demandes de permission de voiries, les AOT diverses auprès des autres gestionnaires de domaine public (Etat, Département, VNF, SNCF) et les attestations de conformité technique aux prescriptions de ceux-ci pour des travaux menés par la CUCM dans le domaine des transports ;
- Les demandes de raccordement au réseau public de distribution d'électricité et tous les documents s'y rapportant.

5. Dans le domaine des Ressources Humaines pour les directeurs du Pôle réseaux et proximité

- 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.

6. Dans le domaine de l'eau et de l'assainissement

- Les réponses aux déclarations de travaux, aux déclarations d'intention de commencer les travaux ainsi qu'aux déclarations imposées à la CUCM ;
- Les réponses aux notaires qui écrivent à la Communauté Urbaine pour recueillir des informations sur les réseaux d'eau et d'assainissement dans le cadre de la rédaction des actes notariés ;
- Les courriers et rapports des diagnostics assainissement avant-vente des biens immobiliers ;
- Les courriers et rapports relatifs aux branchements neufs d'assainissement (devis, achèvement de travaux, contrôle de raccordement assainissement...) ;
- Les courriers et rapports relatifs aux contrôles de raccordement assainissement ;
- Les courriers et rapports relatifs aux contrôles périodiques de fonctionnement et d'entretien des dispositifs d'assainissement non collectif ;
- Les réponses aux demandes de modification d'index de consommation et de modification d'abonnements ;
- Les réponses aux demandes d'extension de réseaux ;
- Les transmissions de rapports, de documents à des administrations ou à des partenaires de la CUCM, demandes de précisions ou de compléments de pièces en vue de constitution de dossiers, n'impliquant pas de décision ;
- Les cahiers de vie des systèmes de traitement d'eau usées ;
- Les demandes de permission de voirie, AOT diverses auprès des autres gestionnaires de domaine public (Etat, Département, VNF, SNCF) et les

- attestations de conformité technique aux prescriptions pour des travaux menés par la CUCM dans le domaine de l'eau et de l'assainissement,
- Dépôt des demandes de subventions en ligne,

8. Dans le domaine des déchets

- Les réponses aux demandes de renouvellement de bacs de collecte des déchets et de mise à disposition de bacs à l'occasion de manifestations diverses ;
- Les demandes de permissions de voiries, AOT diverses auprès des autres gestionnaires de domaine public (Etat, Département, VNF, SNCF) et les attestations de conformité techniques aux prescriptions de ceux-ci pour des travaux menés par la CUCM dans le domaine des déchets.

9. A titre divers

- Signature des documents de réservation de salle pour les réunions organisées par la direction

ARTICLE TROIS : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric MARTINEZ-LLORCA, délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les mêmes documents, à Monsieur Pierre LITTNER, directeur général adjoint des services en charge du Pôle ressources.

ARTICLE QUATRE : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric MARTINEZ-LLORCA et de Monsieur Pierre LITTNER, 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 Eric MARTINEZ-LLORCA, de Monsieur Pierre LITTNER, 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 SIX : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric MARTINEZ-LLORCA, de Monsieur Pierre LITTNER, de Madame Véronique MONTON, et de Madame Sophie PENET, 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 SEPT : 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 HUIT : A chaque fois que Monsieur Eric MARTINEZ-LLORCA 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 en charge du Pôle réseaux et proximité,
Eric MARTINEZ-LLORCA »

A chaque fois que Monsieur Pierre LITTNER 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 réseaux et proximité étant absent ou empêché,
Le directeur général adjoint des services en charge du Pôle ressources,
Pierre LITTNER »

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 réseaux et proximité étant absent ou empêché,
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 5, sa signature sera précédée de la mention suivante :

« Par délégation de la Présidente,
Le directeur général adjoint en charge du Pôle réseaux et proximité étant absent ou empêché,
La directrice en charge de la Mission animation territoriale,
Sophie PENET »

A chaque fois que Monsieur Jean-Yves LAGRANGE sera amené 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 réseaux et proximité étant absent ou empêché,
Le directeur en charge de la Mission innovation numérique,
Jean-Yves LAGRANGE »

ARTICLE NEUF : 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 DIX : Madame la Présidente de la Communauté Urbaine est chargée 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 Creusot Montceau
- Par insertion dans le registre des arrêtés

Fait à Le Creusot, le 1 octobre 2026

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

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LA PRESIDENTE,

LA PRESIDENTE,

Isabelle LOUIS

A handwritten signature in dark ink, featuring a stylized, cursive 'I' and 'L' that loop together, with a horizontal line extending to the right.

Isabelle LOUIS

A handwritten signature in dark ink, featuring a stylized, cursive 'I' and 'L' that loop together, with a horizontal line extending to the right.

ERIC MARTINEZ LLORCA

02/10/2026