Publié sur www.creuse.fr le 12/11/2026

Envoyé en préfecture le 12/11/2026
Reçu en préfecture le 12/11/2026
Publié le
ID : 023-222309627-20261112-26_DAG_59-AR

REPUBLIQUE FRANCAISE
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CREUSE

D.A.G. – Arrêté n° 2026–171

ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE à M. Landry BACH, Directeur du Patrimoine, de l'Immobilier et de la Construction, au sein du Pôle Cohésion des Territoires

LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CREUSE

VU le Code général de la fonction publique,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.3221-3,

VU le Code de la Voirie Routière,

VU le Code de la Commande Publique,

VU le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de travaux, approuvé par l'Arrêté du 30 mars 2021,

VU le guide interne des procédures en matière de marchés publics du Département,

VU la Délibération du Conseil Général du 6 juillet 1992, portant adoption du règlement de voirie départementale,

VU l'organigramme des services du Département adopté par l'Assemblée Départementale lors de sa séance du 27 juin 2003 modifié,

VU les Délibérations du Conseil Général, n°10/4/2 en date du 8 Mars 2010, n°10/4/3 en dates des 29 et 30 Mars 2010, n°10/4/9 en date du 28 Juin 2010, n°10/1/52A et 10/1/52B en date du 13 Décembre 2010, relatives au transfert du Parc Départemental de l'Equipement de la Creuse,

VU la délibération n° CD2021-07/1/1 du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 portant élection de Madame **Valérie SIMONET**, à la présidence de ladite assemblée,

VU les délibérations N° CD2021-07/1/2 du Conseil Départemental du 1er Juillet 2021 portant composition et élection des membres de la Commission Permanente et N° CD2021-07/1/3 du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 portant élection des vice-président(e)s,

VU la délibération n° CD2021-07/1/7 du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 portant délégations à la Commission Permanente,

VU la délibération n° CD2021-07/1/8 du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 portant délégation à la Présidente en matière d'emprunts,

VU la délibération n° CD2021-07/1/9 du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 portant délégations du Conseil Départemental à la Présidente (hors emprunts),

VU la délibération n° CD2021-07/1/5 du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 portant élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres et du Jury de Concours,

Publié sur www.creuse.fr le 12/11/2026

Envoyé en préfecture le 12/11/2026
Reçu en préfecture le 12/11/2026
Publié le
ID : 023-222309627-20261112-26_DAG_59-AR

VU la délibération n° CD2021-07/1/6 du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 portant élection des membres de la commission de dépouillement des offres de délégation de service public (CDSP),

VU la délibération n° CD2021-07/1/10 du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 relative à la représentation du Département,

VU la délibération n° CD2021-12/1/14 du Conseil Départemental du 17 décembre 2021 et son Annexe relatives au personnel départemental et à l'adaptation des emplois,

VU la décision de la Présidente du Conseil Départemental du 24 novembre 2025 portant affectation de Madame **Elodie BLANC** sur l'emploi de Directrice Générale Adjointe des Services, en charge du « Pôle Pilotage et Evaluation de la Performance Publique »,

VU l'arrêté n°2026-813 de la Présidente du Conseil Départemental en date du 9 avril 2026 confiant à Madame **Elodie BLANC** l'intérim de la Direction Générale des Services à compter du 11 mai 2026,

VU la décision de la Présidente du Conseil Départemental du 28 août 2023 portant affectation de Monsieur **Anthony ZOLLINO** sur l'emploi de Directeur Général Adjoint des Services, en charge du « Pôle Cohésion des Territoires »,

VU l'arrêté n°2023-2661 de la Présidente du Conseil Départemental en date du 30 octobre 2023 portant détachement de Monsieur **Anthony ZOLLINO**,

VU la décision de la Présidente du Conseil Départemental du 27 septembre 2024 portant affectation de Monsieur **Landry BACH** dans les fonctions de Directeur du Patrimoine Immobilier et de la Construction, au sein du Pôle Cohésion des Territoires,

VU le Contrat N°CT 2025-1597 entre Madame la Présidente du Conseil Départemental et Monsieur **Philippe BOUILLOT** en date du 18 juin 2025, pour assurer les fonctions de Chef du Service Etudes et Ingénierie et Directeur-Adjoint du Patrimoine Immobilier et de la Construction, au sein de la Direction du Patrimoine Immobilier et de la Construction du Pôle Cohésion des Territoires,

VU la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 11 mars 2022 affectant Monsieur **Christophe MOUTAUD** dans les fonctions de Chef du Service de la Régie Bâtiment de la Direction du Patrimoine Immobilier et de la Construction, au sein du Pôle Cohésion des Territoires,

VU la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 26 août 2026 affectant Monsieur **Christophe JAMET** dans les fonctions de Chef de Service de la Régie Collège, au sein de la Direction du Patrimoine Immobilier et de la Construction du Pôle Cohésion des Territoires,

VU la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 9 février 2022 portant affectation de Madame **Lydia FROMONTEIL-BEAU** dans les fonctions de Chef du Service de Gestion du Patrimoine Foncier et Immobilier de la Direction du Patrimoine Immobilier et de la Construction, au sein du Pôle Cohésion des Territoires,

CONSIDERANT la prise de poste du Chef de Service de la Régie Collège,

ARRETE

I – Direction :

Article 1 :
Délégation est donnée à Monsieur **Landry BACH**, Directeur du Patrimoine Immobilier et de la Construction, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes suivants :

1) En matière d'administration générale, les actes, décisions et correspondances suivants:

Publié sur www.creuse.fr le 12/11/2026

Envoyé en préfecture le 12/11/2026
Reçu en préfecture le 12/11/2026
Publié le
ID : 023-222309627-20261112-26_DAG_59-AR

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.

Sont exclues *de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.* Est toutefois autorisée la signature des bordereaux de transmission, demandes de documents ou accusés de réception, mesures courantes d'instruction ou notifications administratives simples,

- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliations des décisions de toute nature,
- *Les rapports à vocation purement technique ressortissant de l'activité du service.*

2) En matière de ressources humaines*,* les documents suivants :

- Les congés annuels, les congés de récupération (35h) et les autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- La validation des ordres de missions ponctuels **des personnels placés sous son autorité directe,**
- La validation des notes de frais **des personnels placés sous son autorité directe**,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe.

3) En matière de gestion comptable et financière, les documents suivants:

- Tous actes à caractère technique et comptable relatifs aux missions de la Direction dans le cadre des décisions arrêtées par les instances départementales.
- Les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur.

4) En matière de marchés publics**,** les documents suivants:

- Tous les actes et décisions relatifs aux marchés passés selon une procédure adaptée d'un montant inférieur à **50 000 € HT** (somme de tous les lots en cas de marchés allotis). Dans ce cadre, il pourra être désigné comme Représentant du Pouvoir Adjudicateur pour tous types de marchés publics relevant de sa Direction.

- Pour l'exécution des marchés notifiés relevant de sa Direction, (marchés à procédure adaptée supérieure à **50 000 € HT** et les marchés formalisés), il est dûment habilité par le Maître de l'ouvrage à le représenter et est autorisé à signer les bons de commande, découlant de l'exécution des marchés à bons de commande, dont le montant par bon de commande ne dépasse pas **50 000 € HT.**

- Concernant les marchés de travaux et quel qu'en soit le montant, il peut être désigné comme maître d'œuvre au sens de l'article 2 du CCAG Travaux.

Sont exclus *les documents suivants :*

- Décisions relatives à la poursuite des travaux au-delà de la masse initiale du marché

- Ordres éventuels de réquisition du comptable départemental.

- Concernant les marchés de travaux et quel qu'en soit le montant, la décision de réception du maître d'ouvrage, avec ou sans réserves, et décision de refus de réception par le maître d'ouvrage.

5) En matière pénale*,* la présente délégation habilite Monsieur **Landry BACH**, Directeur du Patrimoine Immobilier et de la Construction, à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux personnes placées sous son autorité et aux biens de la collectivité.

6) En matière de gestion patrimoniale*,* la présente délégation habilite Monsieur **Landry BACH**, Directeur du Patrimoine Immobilier et de la Construction, à signer en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental, les documents suivants :

- Tout type de bail ou de convention de mise à disposition de locaux à titre onéreux dont le Département est propriétaire ou occupant, dans la limite d'un montant total de **50 000 €** sur la durée totale de l'occupation.

Publié sur www.creuse.fr le 12/11/2026

Envoyé en préfecture le 12/11/2026
Reçu en préfecture le 12/11/2026
Publié le
ID : 023-222309627-20261112-26_DAG_59-AR

Article 2 :
En cas **d'absence ou d'empêchement** de Monsieur **Landry BACH**, Directeur du Patrimoine Immobilier et de la Construction, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 1 sera exercée par Monsieur **Philippe BOUILLOT**, Chef du « Service Etudes et Ingénierie » et Directeur-Adjoint.

En cas d'**absence ou d'empêchement** concomitant de Monsieur **Landry BACH**, Directeur du Patrimoine Immobilier et de la Construction, et de Monsieur **Philippe BOUILLOT**, Chef du « Service Etudes et Ingénierie » et Directeur Adjoint, la délégation de signature accordée à l'article 1 sera exercée par Monsieur **Anthony ZOLLINO**, Directeur Général Adjoint des Services.

II – Service Etudes et Ingénierie :

Article 3:
Délégation est donnée à Monsieur **Philippe BOUILLOT**, Chef du « Service Etudes et Ingénierie » et Directeur-Adjoint, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes suivants :

1) En matière d'administration générale, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.

  Sont exclues *de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.* Est toutefois autorisée la signature des bordereaux de transmission, demandes de documents ou accusés de réception, mesures courantes d'instruction ou notifications administratives simples,
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliations des décisions de toute nature,
- *Les rapports à vocation purement technique ressortissant de l'activité du service.*

2) En matière de ressources humaines*,* les documents suivants :

- Les congés annuels, les congés de récupération (35h) et les autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- La validation des ordres de missions ponctuels **des personnels placés sous son autorité directe,**
- La validation des notes de frais **des personnels placés sous son autorité directe**,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe.

3) En matière de gestion comptable et financière, les documents suivants:

- Tous actes à caractère technique et comptable relatifs aux missions de la Direction dans le cadre des décisions arrêtées par les instances départementales.
- Les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur.

4) En matière de marchés publics, les documents suivants:

- Tous les actes et décisions relatifs aux marchés passés selon une procédure adaptée d'un montant inférieur à **25 000 € HT** (somme de tous les lots en cas de marchés allotis). Dans ce cadre, il pourra être désigné comme Représentant du Pouvoir Adjudicateur pour tous types de marchés publics relevant de sa Direction.

- Pour l'exécution des marchés notifiés relevant de sa Direction, (marchés à procédure adaptée supérieure à **25 000 € HT** et les marchés formalisés), il est dûment habilité par le Maître de l'ouvrage à le représenter et est autorisé à signer les bons de commande, découlant de l'exécution des marchés à bons de commande, dont le montant par bon de commande ne dépasse pas **25 000 € HT.**

- Concernant les marchés de travaux et quel qu'en soit le montant, il peut être désigné comme maître d'œuvre au sens de l'article 2 du CCAG Travaux.

Publié sur www.creuse.fr le 12/11/2026

Envoyé en préfecture le 12/11/2026
Reçu en préfecture le 12/11/2026
Publié le
ID : 023-222309627-20261112-26_DAG_59-AR

Sont exclus *les documents suivants :*
- Décisions relatives à la poursuite des travaux au-delà de la masse initiale du marché
- Ordres éventuels de réquisition du comptable départemental.

- Concernant les marchés de travaux et quel qu'en soit le montant, la décision de réception du maître d'ouvrage, avec ou sans réserves, et décision de refus de réception par le maître d'ouvrage.

5) En matière pénale*,* la présente délégation habilite Monsieur **Philippe BOUILLOT**, Chef du « Service Etudes et Ingénierie » et Directeur-Adjoint, à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux personnes placées sous son autorité et aux biens de la collectivité.

6) En matière de gestion patrimoniale :
Tout type de bail ou de convention de mise à disposition de locaux à titre gracieux dont le Département est propriétaire ou occupant.

Article 4:
En cas **d'absence ou d'empêchement** de Monsieur **Philippe BOUILLOT**, Chef du « Service Etudes et Ingénierie » et Directeur-Adjoint, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 3 sera exercée par Monsieur **Landry BACH**, Directeur du Patrimoine Immobilier et de la Construction.

III – Service de la Régie Bâtiment :

Article 5 :
Délégation est donnée à Monsieur **Christophe MOUTAUD,** Chef du Service de la Régie Bâtiment, à l'effet de signer les actes suivants :

1) En matière d'administration générale, les actes, décisions et correspondances suivants:
- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.
Sont exclues *de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.*
- Les bordereaux de transmission,
- Les rapports à vocation purement technique ressortissant de l'activité du service.

2) En matière de ressources humaines*,* les documents suivants :
- Les congés annuels, les congés de récupération (35h), les autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- La validation des ordres de missions ponctuels **des personnels placés sous son autorité directe**,
- La validation des notes de frais **des personnels placés sous son autorité directe**,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe.

3) En matière de gestion comptable et financière*,* les documents suivants :
- Tous actes à caractère technique et comptable relatifs aux missions du service dans le cadre des décisions arrêtées par les instances départementales.
- Les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via IParapheur.

4) En matière de marchés publics*, les documents suivants :*
- Tous les actes et décisions relatifs aux marchés passés selon une procédure adaptée d'un montant inférieur à **4 000 € HT** (somme de tous les lots en cas de

Publié sur www.creuse.fr le 12/11/2026

Envoyé en préfecture le 12/11/2026
Reçu en préfecture le 12/11/2026
Publié le
ID : 023-222309627-20261112-26_DAG_59-AR

marchés allotis). Dans ce cas, il pourra être désigné comme représentant du pouvoir adjudicateur pour tous types de marchés publics relevant de son service.

- Pour l'exécution des marchés notifiés relevant de son service (marchés à procédure adaptée supérieure à **4 000 € HT** et les marchés formalisés), il est dûment habilité par le maître de l'ouvrage à le représenter et est autorisé à signer les bons de commande découlant de l'exécution des marchés à bons de commande, dont le montant par bon de commande ne dépasse pas **4 000 € HT.**

5) En matière pénale, la présente délégation habilite Monsieur **Christophe MOUTAUD**, Chef du Service de la Régie Bâtiment, à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux personnes placées sous son autorité et aux biens de la collectivité.

IV – Service de la Régie Collège :

Article 6 :

Délégation est donnée à Monsieur **Christophe JAMET,** Chef du Service de la Régie Collège, à l'effet de signer les actes suivants :

1) En matière d'administration générale, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.
  Sont exclues *de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.*
- Les bordereaux de transmission,
- Les rapports à vocation purement technique ressortissant de l'activité du service.

2) En matière de ressources humaines, les documents suivants :

- Les congés annuels, les congés de récupération (35h), les autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- La validation des ordres de missions ponctuels **des personnels placés sous son autorité directe**,
- La validation des notes de frais **des personnels placés sous son autorité directe**,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe.

3) En matière de gestion comptable et financière, les documents suivants :

- Tous actes à caractère technique et comptable relatifs aux missions du service dans le cadre des décisions arrêtées par les instances départementales.
- Les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via IParapheur.

4) En matière de marchés publics*, les documents suivants :*

- Tous les actes et décisions relatifs aux marchés passés selon une procédure adaptée d'un montant inférieur à **4 000 € HT** (somme de tous les lots en cas de marchés allotis). Dans ce cas, il pourra être désigné comme représentant du pouvoir adjudicateur pour tous types de marchés publics relevant de son service.
- Pour l'exécution des marchés notifiés relevant de son service (marchés à procédure adaptée supérieure à **4 000 € HT** et les marchés formalisés), il est dûment habilité par le maître de l'ouvrage à le représenter et est autorisé à signer les bons de commande découlant de l'exécution des marchés à bons de commande, dont le montant par bon de commande ne dépasse pas **4 000 € HT.**

5) En matière pénale, la présente délégation habilite Monsieur **Christophe JAMET**, Chef du Service de la Régie Collège, à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux personnes placées sous son autorité et aux biens de la collectivité.

Publié sur www.creuse.fr le 12/11/2026

Envoyé en préfecture le 12/11/2026
Reçu en préfecture le 12/11/2026
Publié le
ID : 023-222309627-20261112-26_DAG_59-AR

V – Service de la gestion du patrimoine foncier et immobilier :

Article 7 :

Délégation est donnée à Madame **Lydia FROMONTEIL-BEAU**, Cheffe du Service de la gestion du patrimoine foncier et immobilier, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes, décisions et correspondances relevant de l'administration générale suivants:

1) En matière d'administration générale, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.
  Sont exclues *de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.*
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliations des décisions de toute nature.

2) En matière de ressources humaines*,* les documents suivants :

- Les congés annuels, les congés de récupération (35h) et les autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- La validation des ordres de missions ponctuels **des personnels placés sous son autorité directe,**
- La validation des notes de frais **des personnels placés sous son autorité directe**,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe.

3) En matière de gestion comptable et financière*,* les documents suivants :

- Tous actes à caractère technique et comptable relatifs aux missions du service,
- Les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via IParapheur.

4) En matière de marchés publics*, les documents suivants :*

- Tous les actes et décisions relatifs aux marchés passés selon une procédure adaptée d'un montant inférieur à **25 000 € HT** (somme de tous les lots en cas de marchés allotis). Dans ce cadre, elle pourra être désignée comme Représentant du Pouvoir Adjudicateur pour tous types de marchés publics relevant de son Service.
- Pour l'exécution des marchés notifiés relevant de son Service (marchés à procédure adaptée supérieure à **25 000 € HT** et les marchés formalisés), elle est dûment habilité par le Maître de l'ouvrage à le représenter et est autorisé à signer les bons de commande, découlant de l'exécution des marchés à bons de commande, dont le montant par bon de commande ne dépasse pas **25 000 € HT.**

5) En matière de domanialité, les actes, décisions et correspondances relatifs à l'occupation du domaine public :

- Les documents d'arpentage ou divisions cadastrales.

6) En matière de gestion patrimoniale :

- Tout type de bail ou de convention de mise à disposition de locaux à titre gracieux dont le Département est propriétaire ou occupant.

VI– Mission Gestion des fluides :

Article 8 :

Délégation est donnée à Madame **Audrey ELFORDY**, gestionnaire de fluides, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service les actes, décisions et correspondances suivants :

Publié sur www.creuse.fr le 12/11/2026

Envoyé en préfecture le 12/11/2026
Reçu en préfecture le 12/11/2026
Publié le
ID : 023-222309627-20261112-26_DAG_59-AR

- ***En matière de gestion comptable et financière,*** les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via parapheur.

VII- *DISPOSITIONS FINALES :*

Article 9 :

Le Directeur Général des Services et le Directeur Général Adjoint des Services en charge du Pôle Cohésion des Territoires les Directeurs, les Chefs de Service et Responsables visés aux articles 1 à 8 sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une publication dématérialisée sur le site internet de la collectivité.

Article 10 :

L'Arrêté n°2026-037 du 9 mars 2026 portant délégation de signature à Monsieur **Landry BACH**, Directeur du Patrimoine, de l'Immobilier et de la Construction, au sein du Pôle Cohésion des Territoires, est abrogé.

Fait à GUERET, le 12 novembre 2026
La Présidente du Conseil départemental,

Signé : Valérie SIMONET