

Communauté Urbaine de Grand Besançon Métropole - GBM

Recueil des Actes Administratifs du mois de juillet 2021

Conformément aux dispositions du CGCT, les actes parus au présent recueil des actes administratifs (délibérations des Bureaux et des Conseils communautaires, décisions et arrêtés du Président de GBM) peuvent être consultés au siège de GBM (La City - 4 rue Gabriel Plançon - 25043 Besançon Cedex) et sur le site Internet de Grand Besançon Métropole : <https://www.grandbesancon.fr/>

Décisions

Divers

DIV.21.08.D249 08/07/2021 Réforme et cession des biens vétustes 2 à 3

Arrêtés

Juridique

DAG.21.08.A15	12/07/2021	Délégation de signature- Pôle Services Techniques, Urbanisme, Environnement - Département des Mobilités - Modification de l'arrêté DAG.20.08.A73	4 à 5
DAG.21.08.A16	12/07/2021	Délégation de signature à M. Baudouin RUYSSSEN - DGS - Modification de l'arrêté DAG.20.18.A18	6 à 7
DAG.21.08.A17	12/07/2021	Délégation de signature - DGST- DGAS - Modification de l'arrêté DAG.20.08.A19	8 à 10
DAG.21.08.A19	12/07/2021	Délégation de signature - Pôle Ressources Humaines - Modification de l'arrêté DAG.20.08.A15	11 à 14

Ressources humaines

RH.21.08.A0802	19/07/2021	Modification des représentants de la collectivité au Comité Technique (CT) Ville de Besançon / CCAS / GBM - Abrogation de l'arrêté RH.21.08.A0509	15 à 16
----------------	------------	---	---------



Décision du Président
de la Communauté Urbaine
Grand Besançon Métropole

Date de début d'affichage : 12/07/2021

Date de fin d'affichage : 12/08/2021

DIV.21.08.D249

OBJET : Réforme et cession de biens vétustes

Le Président de la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole (GBM),
Vu l'article L 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la délibération du Conseil de Communauté de Grand Besançon Métropole du
16 juillet 2020 donnant délégation du conseil au Président pour accomplir certains
actes de gestion courante pendant toute la durée du mandat,

D E C I D E

Article 1^{er} : Les matériels et véhicules amortis figurant dans le tableau en annexe
n° 1, qui ne sont plus utilisés, sont réformés et sortis du patrimoine.

Article 2 : Les biens réformés seront détruits auprès de professionnels habilités.
Il sera procédé aux opérations correspondantes à l'issue de la cession de ces
biens.

Article 3 : Tout recours contentieux contre la présente décision peut être formé
auprès du Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois suivant la
publicité de la décision.

Article 4 : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la
présente décision qui sera adressée à Monsieur le Préfet du Département du
Doubs, affichée au siège du GBM et publiée au Recueil des Actes Administratifs et
au registre des décisions.

Besançon, le

8 juillet 2021

La Présidente

Anne VIGNOT

Date de début d'affichage :

Date de fin d'affichage :



Annexe I à la décision 21. .D

LISTE DES MATERIELS A REFORMER POUR DESTRUCTION

LAC001	POTEAU 9.50M	1
LAC002	POTEAU 9.65M	1
LAC003	POTEAU 8M	1
LAC004	POTEAU 9.65M	1
LAC005	POTEAU 8.50M	1
LAC006	POTEAU 5.50M	1
LAC007	POTEAU 8.50M	1
LAC008	POTEAU 9.50M (mes.8.50)	1
LAC009	POTEAU 10.50M (mes.9.5M)	1
IN2023	TRAVERSE STRADAL STRAM 120V2	34
LAC114	CONSOL.TUB.D.48.3EP.3.2L.4.013	20
LAC115	CONS.TUB.D.48.3 EP.3.2 L.7.013	1
LAC116	CONS.TUB.D.76.1 EP.4 L.8.013	20
LAC117	CONS.TUB.76.1 EP.4 L.11.513	5
LAC118	CONS.D.ALI.TUB. D.76.1 L.6.513	1
LAC119	CONS.D.ALIM.TUB.D.76.1 L.9.513	1
LAC120	CONS.D.TUB.ALIM.D.48.3 L.3.513	2
LAC121	POTEAU 9.50M	1
LAC122	CONSOLE DIAM.48.3 LONG.2M	2
LAC124	CONSOLE ANTICHEMIN.SECTIONNEM.	1
LAC125	MAT P5L1 4000DAN 8.50M	1
LAC126	MAT P2L2 1400DAN 9.50M	1
LAC127	MAT P3L2 2000DAN 9.50M	1
LAC128	MAT TENDEUR TECL7 8.40M 2200DA	1
LAC016	TUBE CONSOLE DIAM48 LONG7.013M	1
LAC066	CONSOLE DIAM.48.3 LONG.3.43M	1
LAC067	CONSOLE DIAM.48.3 LONG.5.43M	2
LAC068	CONSOLE DIAM.47.3 LONG.5.93M	2
LAC069	CONSOLE DIAM.76.1 LONG 4.93M	3
LAC070	CONSOLE DIAM.76.1 LONG.5.93M	1
LAC071	CONSOLE DIAM.76.1 LONG.6.43M	4
LAC072	CONSOLE DIAM.76.1 LONG.6.93M	9
LAC073	CONSOLE DIAM.76.1 LONG.8.43M	1
LAC074	CONSOLE DIAM.76.1 LONG.7.43M	1
LAC075	CONSOLE DIAM.76.1 LONG.9.93M	2
LAC076	CONSOLE DIAM.76.1 LONG.10.43M	3
LAC077	CONSOLE DOUB.DIAM.76.1 L.10.43	1
LAC078	CONSOLE DOUBLE TUBUL.ALIMENTAT	1
LAC079	CONSOLE DOUBLE TUBUL.ALIMENTAT	1
LAC080	CONSOLE DOUBLE TUBUL.ALIMENTAT	1
LAC081	CONSOLE DOUBLE TUBUL.ALIMENTAT	1
LAC082	CONSOLE ANTICHEMIN.SECTIONNEM.	3
LAC083	TUBE ECLAIRAGE GALVA LONG.4M	8
LAC084	TUBE ECLAIRAGE GALVA LONG 4.2M	3
LAC085	TUBE ECLAIRAGE PEINT.LONG.3.4M	4
LAC086	TUBE ECLAIRAGE PEINT.LONG.4M	2
LAC087	TUBE ECLAIRAGE PEINT.LONG.4.4M	10
LAC088	TUBE ECLAIRAGE PEINT.LONG.5.5M	2



**Arrêté du Président
de la Communauté Urbaine
Grand Besançon Métropole**

Date de début d'affichage : 13/07/2021

Date de fin d'affichage : 13/08/2021

DAG.21.08.A15

OBJET : Délégation de signature – Pôle Services Techniques, Urbanisme, Environnement – Département des Mobilités – Modification de l'arrêté DAG.20.08.A73

Le Président de la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole (GBM),
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.5211-4-2 et L.5211-9,
Vu la délibération du Conseil communautaire portant délégation au Président pour accomplir certains actes de gestion courante,
Considérant qu'il convient d'assurer matériellement et dans des conditions de rapidité optimale le bon fonctionnement des services,
Considérant qu'il convient de modifier l'arrêté DAG.20.08.A73 en date du 21/09/2020,
Considérant que le Président peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature aux responsables de service pour l'exercice des missions qui leur sont confiées

ARRÊTE

Article 1^{er} : Dans le cadre de leurs fonctions, délégation de signature est donnée aux agents du Département des Mobilités listés dans le tableau figurant à l'article 2, pour les actes et décisions relevant exclusivement de leur domaine de compétence, détaillés ci-après :

Type de délégation	Contenu de la délégation
Groupe 1	- les courriers de demande de précisions administratives ou techniques hors commande publique, - les accusés de réception et les bordereaux d'envoi à portée strictement administrative liés à l'activité du service et dont la signature ne porte pas décision, - les convocations à des réunions techniques, de suivi ou de travail, réunissant uniquement des agents et techniciens, et leurs comptes rendus, - les comptes rendus des entretiens professionnels des agents placés sous sa responsabilité, - les ordres de mission des agents et les autorisations d'absence, - la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement
Groupe 2	En matière de commande publique : toutes correspondances, actes et documents à portée strictement administrative et n'emportant pas décision, dans le cadre de la préparation, la passation et l'exécution des marchés publics et des contrats de concession, quel que soit le montant et la procédure
Groupe 3	En matière de commande publique : - Les décisions relatives à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés publics d'une valeur HT inférieure à la somme mentionnée dans le tableau de l'article 2 - Les bons de commandes d'une valeur HT inférieure à la somme mentionnée dans le tableau de l'article 2 relatifs aux marchés et accords-cadres - les marchés subséquents d'une valeur HT inférieure à la somme mentionnée dans le tableau de l'article 2
Groupe 4	- les permissions de voirie



Article 2 : Délégation est donnée aux agents mentionnés ci-dessous, dans les limites suivantes :

Direction / Service	Fonction	NOM Prénom	Groupe 1	Groupe 2	Groupe 3	Groupe 4
Département des Mobilités	Directeur du Département des Mobilités et Directeur de la Direction Voirie	MOUROT Daniel	X	X	50 000 €	X
Direction des Transports	Directeur	CHAUVIN Yann	X	X	50 000 €	
Direction des Transports	Cheffe de service	MELIAN Ophélie	X	X	15 000 €	
Direction Voirie	Cheffe du service Ressources	LONCHAMPT CAYOT Cécile	X	X	15 000 €	
Direction Voirie	Cheffe Adjointe du service Ressources	GLORIEUX Sylvie	X	X	15 000 €	
Direction Développement et Gestion des Infrastructures	Directeur	GIRARDOT Hervé	X	X	50 000 €	X
Direction Développement et Gestion des Infrastructures	Chef de service	VOIRIN Cédric				X

Article 3 : La présente délégation s'exerce de façon prioritaire par le 1^{er} niveau de la chaîne hiérarchique disposant d'une délégation de signature dans le domaine concerné (chef de service ou directeur le cas échéant). En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité, la délégation s'exerce en suppléance par l'échelon hiérarchique supérieur.

Article 4 : Le présent arrêté abroge l'arrêté DAG.20.08.A73.

Article 5 : Tout recours contentieux contre le présent arrêté peut être formé auprès du Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois suivant la publicité de l'arrêté.

Article 6 : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- affiché au siège du GBM,
- publié au recueil des actes administratifs et au registre des arrêtés,
- adressé en Préfecture.

Besançon, le 12 JUL. 2021

La Présidente

 Anne VIGNOT

Date de début d'affichage :

Date de fin d'affichage :





**Arrêté du Président
de la Communauté Urbaine
Grand Besançon Métropole**

Date de début d'affichage : 13/07/2021

Date de fin d'affichage : 13/08/2021

DAG.21.08.A16

OBJET : Délégation de signature à M. Baudouin RUYSEN - DGS – Modification de l'arrêté DAG.20.08.A18

Le Président de la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole (GBM),
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.5211-4-2 et L.5211-9,
Vu la délibération du Conseil communautaire portant délégation au Président pour accomplir certains actes de gestion courante,
Considérant qu'il convient d'assurer matériellement et dans des conditions de rapidité optimale le bon fonctionnement des services,
Considérant qu'il convient de modifier l'arrêté DAG.20.08.A18 en date du 23 juillet 2020,
Considérant que le Président peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au Directeur Général des Services,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Dans le cadre de ses fonctions, délégation de signature est donnée à M. Baudouin RUYSEN, Directeur Général des Services, pour les actes et décisions détaillés ci-après :

Type de délégation	Contenu de la délégation
Groupe 1	Toutes correspondances, actes et documents à portée strictement administrative et notamment : - les courriers de demande de précisions administratives ou techniques hors commande publique, - les accusés de réception, demandes de renseignements, notifications et les bordereaux d'envoi, - les convocations ou invitations à des réunions et leurs comptes rendus, à l'exception des réunions du Conseil Communautaire, - la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.
Groupe 2	- les bordereaux de mandats de dépenses et de titres de recettes, - les demandes de tirage et de remboursement sur la ligne de trésorerie
Groupe 3	- les propositions d'indemnisation des experts et assureurs inférieures à 50 000 € TTC - les dépôts de plainte auprès des autorités de police et gendarmerie au nom de GBM et, le cas échéant, les constitutions de partie civile, - les référés devant les tribunaux administratifs ou judiciaires, - les requêtes, mémoires, courriers et actes de procédure devant les juridictions administratives ou judiciaires - la communication de documents administratifs, - les demandes adressées au Préfet dans le cadre de la procédure d'évacuation forcée de résidences mobiles prévue par l'article 9 de la loi du 5 juillet 2000 - les décisions relatives aux demandes de protection fonctionnelle - les décisions d'indemnisations d'agents au titre de la protection fonctionnelle.



Groupe 4	Les actes relatifs à la gestion du personnel, dont notamment : - les convocations aux entretiens disciplinaires, - les arrêtés temporaires de suspension de fonctions, - les contrats temporaires de travail, - les ordres de missions et états de frais pour les déplacements des personnels titulaires et non-titulaires, élus ou collaborateurs, - les autorisations d'absence, - les comptes rendus des entretiens professionnels des agents placés sous sa responsabilité, - les conventions et attestations de stage, - les pièces justificatives liées au paiement des salaires des agents, des indemnités des élus et des charges sociales.
Groupe 5	- les demandes de permis de construire, d'aménager ou de démolir, ainsi que les déclarations préalables, tout document lié à l'exécution des obligations légales en matière de contrôle réglementaire, d'évacuation et d'élimination des déchets et de désamiantage, - les déclarations d'achèvement de travaux et les déclarations d'intention de commencer les travaux, - tout document et formulaire liés à l'immatriculation et au changement d'affectation de véhicules.
Groupe 6	En matière de commande publique : toutes correspondances, actes et documents à portée strictement administrative et n'emportant pas décision, dans le cadre de la préparation, la passation et l'exécution des marchés publics et des contrats de concession, quel que soit le montant et la procédure.
Groupe 7	En matière de commande publique : - les décisions relatives à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés publics d'une valeur inférieure à 50 000 € HT, - les bons de commandes d'une valeur inférieure à 50 000 € HT relatifs aux marchés et accords-cadres, - les marchés subséquents d'une valeur inférieure à 50 000 € HT

Article 2 : En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité du Directeur Général des Services, les actes et décisions détaillés à l'article 1^{er} peuvent être signés par le Directeur Général Adjoint des Services ou le Directeur Général des Services Techniques assurant l'intérim.

Article 3 : Le présent arrêté abroge l'arrêté DAG.20.08.A18

Article 4 : Tout recours contentieux contre le présent arrêté peut être formé auprès du Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois suivant la publicité de l'arrêté.

Article 5 : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- affiché au siège du GBM,
- publié au recueil des actes administratifs et au registre des arrêtés,
- adressé en Préfecture.

Besançon, le 12 JUL. 2021

La Présidente



Anne VIGNOT

Date de début d'affichage :

Date de fin d'affichage :





**Arrêté du Président
de la Communauté Urbaine
Grand Besançon Métropole**

Date de début d'affichage : 13/07/2021

Date de fin d'affichage : 13/08/2021

DAG.21.08.A17

OBJET : Délégation de signature - DGST- DGAS – Modification de l'arrêté
DAG.20.08.A19

Le Président de la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole (GBM),
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.5211-4-2 et L.5211-9,
Vu la délibération du Conseil communautaire portant délégation au Président pour accomplir certains actes de gestion courante,
Considérant qu'il convient d'assurer matériellement et dans des conditions de rapidité optimale le bon fonctionnement des services,
Considérant qu'il convient de modifier l'arrêté DAG.20.08.A19 en date du 23 juillet 2020,
Considérant que le Président peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature aux Directeurs Généraux Adjointes des Services et au Directeur Général des Services Techniques,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Dans le cadre de leurs fonctions, délégation de signature est donnée au Directeur Général des Services Techniques et aux Directeurs Généraux Adjointes des Services listés dans le tableau figurant à l'article 2, pour les actes et décisions relevant de leur domaine de compétence, détaillés ci-après :

Type de délégation	Contenu de la délégation
Groupe 1	Toutes correspondances, actes et documents à portée strictement administrative et notamment : - les courriers de demande de précisions administratives ou techniques hors commande publique, - les accusés de réception, demandes de renseignements, notifications et les bordereaux d'envoi, - les convocations ou invitations à des réunions et leurs comptes rendus, à l'exception des réunions du Conseil Communautaire, - la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement
Groupe 2	- les bordereaux de mandats de dépenses et de titres de recettes, - les demandes de tirage et de remboursement sur la ligne de trésorerie
Groupe 3	- les propositions d'indemnisation des experts et assureurs inférieures à 50 000 € TTC - les dépôts de plainte auprès des autorités de police et gendarmerie au nom de GBM et, le cas échéant, les constitutions de partie civile, - les référés devant les tribunaux administratifs ou judiciaires, - Les requêtes, mémoires, courriers et actes de procédure devant les juridictions administratives ou judiciaires, - la communication de documents administratifs, - les demandes adressées au Préfet dans le cadre de la procédure d'évacuation forcée de résidences mobiles prévue par l'article 9 de la loi du 5 juillet 2000 - les décisions relatives aux demandes de protection fonctionnelle - les décisions d'indemnisations d'agents au titre de la protection fonctionnelle.
Groupe 4	Les actes relatifs à la gestion du personnel, dont notamment : - les convocations aux entretiens disciplinaires, - les arrêtés temporaires de suspension de fonctions,



	- les contrats temporaires de travail, - les ordres de missions et états de frais pour les déplacements des personnels titulaires et non-titulaires, élus ou collaborateurs, - les autorisations d'absence, - les comptes rendus des entretiens professionnels des agents placés sous sa responsabilité, - les conventions et attestations de stage, - les pièces justificatives liées au paiement des salaires des agents, des indemnités des élus et des charges sociales.
Groupe 5	- les demandes de permis de construire, d'aménager ou de démolir, ainsi que les déclarations préalables, tout document lié à l'exécution des obligations légales en matière de contrôle réglementaire, d'évacuation et d'élimination des déchets et de désamiantage, - les déclarations d'achèvement de travaux et les déclarations d'intention de commencer les travaux, - tout document et formulaire liés à l'immatriculation et au changement d'affectation de véhicules.
Groupe 6	En matière de commande publique : toutes correspondances, actes et documents à portée strictement administrative et n'emportant pas décision, dans le cadre de la préparation, la passation et l'exécution des marchés publics et des contrats de concession, quel que soit le montant et la procédure.
Groupe 7	En matière de commande publique : - les décisions relatives à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés publics d'une valeur inférieure à 50 000 € HT, - les bons de commandes d'une valeur inférieure à 50 000 € HT relatifs aux marchés et accords-cadres, - les marchés subséquents d'une valeur inférieure à 50 000 € HT,

Article 2 : Délégation est donnée aux agents mentionnés ci-dessous, dans les limites suivantes :

Rôle	Fonction	NOM Prénom	Groupe 1	Groupe 2	Groupe 3	Groupe 4	Groupe 5	Groupe 6	Groupe 7	Groupe 8	Groupe 9
Services techniques, urbanisme, environnement	DGST	PEIGNER Guy	X	X	X	X		X	X	X	X
Ressources Humaines	DGAS	DESCARREGA Jean-René	X	X	X	X		X	X	X	X
Culture	DGAS	RAPHAEL Stéphan	X	X	X	X		X	X	X	X
Développement	DGAS	OSWALD Odile	X	X	X	X		X	X	X	X
Services à la Population	DGAS	PIERRE André	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestion	DGAS	BRENIERE Pascal	X	X	X	X		X	X	X	X
Action Sociale et Citoyenneté	DGAS	SOUCARROS Alban	X	X	X	X		X	X	X	X

Article 3 : Le présent arrêté abroge l'arrêté DAG.20.08.A19



Article 4 : Tout recours contentieux contre le présent arrêté peut être formé auprès du Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois suivant la publicité de l'arrêté.

Article 5 : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- affiché au siège du GBM,
- publié au recueil des actes administratifs et au registre des arrêtés,
- adressé en Préfecture.

Besançon, le **12 JUL. 2021**
La Présidente



Anne VIGNOT

Date de début d'affichage :

Date de fin d'affichage :





**Arrêté du Président
de la Communauté Urbaine
Grand Besançon Métropole**

Date de début d'affichage : 13/07/2021

Date de fin d'affichage : 13/08/2021

DAG.21.08.A19

OBJET : Délégation de signature - Pôle Ressources Humaines – Modification de l'arrêté DAG.20.08.A15

Le Président de la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole (GBM),
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.5211-4-2 et L.5211-9,
Vu la délibération du Conseil Communautaire portant délégation au Président pour accomplir certains actes de gestion courante,
Considérant qu'il convient d'assurer matériellement et dans des conditions de rapidité optimale le bon fonctionnement des services,
Considérant qu'il convient de modifier l'arrêté DAG.20.08.A15 en date du 23 juillet 2020,
Considérant que le Président peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature aux responsables de service pour l'exercice des missions qui leur sont confiées,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Dans le cadre de leurs fonctions, délégation de signature est donnée aux agents du Pôle Ressources Humaines listés dans le tableau figurant à l'article 2, pour les actes et décisions relevant exclusivement de leur domaine de compétence, détaillés ci-après :

Groupe 1	- les courriers de demande de précisions administratives ou techniques hors commande publique, - les accusés de réception et les bordereaux d'envoi à portée strictement administrative liés à l'activité du service et dont la signature ne porte pas décision, - les convocations à des réunions techniques, de suivi ou de travail, réunissant uniquement des agents et techniciens, et leurs comptes rendus, - les ordres de mission des agents et les autorisations d'absence, - la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement
Groupe 2	En matière de commande publique, toutes correspondances, actes et documents à portée strictement administrative et n'emportant pas décision, dans le cadre de la préparation, la passation et l'exécution des marchés publics et des contrats de concession, quel que soit le montant et la procédure
Groupe 3	En matière de commande publique : - les décisions relatives à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés publics d'une valeur HT inférieure à la somme mentionnée dans le tableau de l'article 2, - les bons de commandes d'une valeur HT inférieure à la somme mentionnée dans le tableau de l'article 2 relatifs aux marchés et accords-cadres, - les marchés subséquents d'une valeur HT inférieure à la somme mentionnée dans le tableau de l'article 2
Groupe 4	- les attestations, certificats de conformité, - les billets de congés annuels et abonnements de travail présentés à la SNCF, - les procès-verbaux de consultation des dossiers individuels



Groupe 5	- les actes relatifs à la gestion du personnel, dont notamment : • Les actes en matière de congés et absences de toute nature, • Les actes relatifs aux procédures de reclassement médical des agents, aux accidents du travail, maladies professionnelles et aux allocations temporaires d'invalidité, • Les actes en matière de temps partiel et temps de travail des agents, • Les actes plaçant les agents dans différentes positions statutaires, • Les actes liés à la gestion de la carrière des agents notamment les avancements et les reclassements, • Les actes liés à la rémunération des agents titulaires et contractuels, • Les actes de gestion relatifs aux agents contractuels notamment le recrutement, les modifications et les fins de contrat, • Les actes relatifs au processus de mobilité des agents.
Groupe 6	- les notes internes à destination des agents
Groupe 7	- le recensement des besoins de formation, - les convocations à des stages et formations, - les formulaires de demande d'avance sur frais de déplacement pour formation et les documents de régularisation, - les attestations, - les réponses individuelles aux demandes de stages externes, aux ruptures de stages, les bulletins d'inscription aux formations individuelles hors CNFPT.
Groupe 8	- les réponses aux demandes de stages, les conventions de stage, les ruptures de stages, réponses aux demandes d'emplois, aux demandes d'emplois aidés et aux demandes d'apprentissage
Groupe 9	- les propositions d'engagement du personnel temporaire
Groupe 10	- Les actes relatifs à la mise en œuvre du télétravail
Groupe 11	- les décisions relatives aux demandes de protection fonctionnelle, - les décisions d'indemnisations d'agents au titre de la protection fonctionnelle
Groupe 12	- Les ordres de mission et états de frais pour les déplacements des personnels titulaires et non-titulaires, élus ou collaborateurs - Les conventions et attestations de stage - Les pièces justificatives liées au paiement des salaires des agents, des indemnités des élus et charges sociales

Article 2 : Délégation est donnée aux agents mentionnés ci-dessous, dans les limites suivantes :

Direction / Service	Fonction	NOM Prénom	Groupe 1	Groupe 2	Groupe 3	Groupe 4	Groupe 5	Groupe 6	Groupe 7	Groupe 8	Groupe 9	Groupe 10	Groupe 11	Groupe 12
Pilotage et organisation	Adjoint au DGAS/ Directeur	GRANDVOINNET Alexandre	X	X	50 000 €		X					X	X	X
Pilotage et organisation / Budget Pilotage	Cheffe de service	HENRY Arnaud	X	X	5 000 €									
Emplois compétences	Directrice	CLERC Séverine	X	X	15 000 €			X	X			X		
Emplois compétences / Formation	Directrice adjointe et cheffe de service	RUYSEN Nathalie	X	X	15 000 €				X					



Direction / Service	Fonction	NOM Prénom	Groupe 1	Groupe 2	Groupe 3	Groupe 4	Groupe 5	Groupe 6	Groupe 7	Groupe 8	Groupe 9	Groupe 10	Groupe 11	Groupe 12
Emplois compétences / Insertion professionnelle	Cheffe de service	BELTRAN Elise	X	X	5 000 €					X				
Emplois compétences / Recrutement et remplacement	Cheffe de service	VEYA Nathalie	X	X	5 000 €					X	X			
Gestion du Personnel	Directeur	GRILLET Laurent	X	X	15 000 €	X	X	X				X	X	
Gestion du Personnel / Procédures et formalités RH	Cheffe de service	GOUX Magali	X	X	5 000 €	X	X					X		
Gestion du Personnel / Gestion des agents titulaires	Cheffe de service	PEPIN-CUCHEROUSET Monique	X	X	5 000 €	X	X					X		
Gestion du Personnel / Gestion des agents non titulaires	Cheffe de service gestion	QUIRICO Anaëlle	X	X	5 000 €	X	X					X		
Santé au travail et suivi social	Directrice	THEVENET Stéphanie	X	X	15 000 €			X				X		
Santé au travail et suivi social / Sécurité et hygiène au travail	Chef de service	GONNIER Philippe	X	X	5 000 €									
Santé au travail et suivi social / Service Social du personnel	Cheffe de service	PILLOT Béatrice	X	X	5 000 €									
Communication interne	Cheffe de service	GUILLOT Martine	X	X	5 000 €			X						

Article 3 : La présente délégation s'exerce de façon prioritaire par le 1^{er} niveau de la chaîne hiérarchique disposant d'une délégation de signature dans le domaine concerné (chef de service ou directeur le cas échéant). En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité, la délégation s'exerce en suppléance par l'échelon hiérarchique supérieur.

Article 4 : le présent arrêté abroge l'arrêté DAG.20.08.A15.

Article 5 : Tout recours contentieux contre le présent arrêté peut être formé auprès du Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois suivant la publicité de l'arrêté.



Article 6 : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- affiché au siège du GBM,
- publié au recueil des actes administratifs et au registre des arrêtés,
- adressé en Préfecture.

Besançon, le 12 JUL. 2021

La Présidente,



Anne VIGNOT
Maire de Besançon

Date de début d'affichage :

Date de fin d'affichage :





**Arrêté du Président
de la Communauté Urbaine
Grand Besançon Métropole**

Reçu en préfecture le 20/07/2021

ID : 025-242500361-20210719-RH2108A0802-AR

Date de début d'affichage : 21/07/2021

Date de fin d'affichage : 21/08/2021

RH.21.08.A0802

OBJET : Modification des représentants de la collectivité au Comité Technique (CT)
Ville de Besançon / CCAS / GBM – Abrogation de l'arrêté RH.21.08.A0509

La Présidente de la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole (GBM),
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
Vu les délibérations du Conseil Communautaire de Grand Besançon Métropole du 24 mai 2018, du Conseil Municipal du 23 mai 2018 et du Conseil d'Administration du CCAS du 25 avril 2018 portant sur les élections professionnelles 2018 – dispositions relatives aux instances représentatives du personnel,
Vu la délibération du Conseil Municipal du 3 juillet 2020, relative à l'installation des conseillers municipaux,
Vu la délibération du Conseil Communautaire du 16 juillet 2020 relative à l'installation des conseillers communautaires,
Vu la délibération du Conseil Municipal du 15 juillet 2020, relative à la désignation des représentants du Conseil Municipal au Conseil d'Administration du CCAS,
Vu le règlement intérieur du Comité Technique,
Considérant que suite au départ de la collectivité de Mme FANJAS Arielle, M.RAPHAEL Stéphan, remplace Mme FANJAS Arielle en tant que membre titulaire, au Comité Technique,

Considérant qu'il convient de désigner les représentants du collège des collectivités et établissements, au sein du Comité technique commun à la Ville de Besançon, à Grand Besançon Métropole, et au CCAS de Besançon,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Les représentants du collège des collectivités et établissements pour le Comité technique commun sont :

REPRESENTANTS TITULAIRES	REPRESENTANTS SUPPLEANTS
Mme Anne VIGNOT	M. Fabrice TAILLARD
M. Gabriel BAULIEU	M. Franck RACLOT
Mme Marie-Jeanne BERNABEU	M. Frank LAIDIE
M. Jacques KRIEGER	M. André TERZO
M. Abdel GHEZALI	Mme Valérie HALLER
Mme Elise AEBISCHER	Mme Annaick CHAUVET
Mme Marie-Thérèse MICHEL	Mme Fabienne BRAUCHLI
M. Pierre-Charles HENRY	Mme Marie LAMBERT
Mme Sylvie WANLIN	M. Jean-Hugues ROUX

M. Baudouin RUYSEN
M. Jean-René DESCARREGA
M. Pascal BRENIERE
M. Stéphan RAPHAEL
M. Henry FERREIRA-LOPES
M. Alban SOUCARROS

M. Guy PEIGNER
M. Alexandre GRANDVOINNET
Mme Odile OSWALD
M. André PIERRE
M. Franck DESGEORGES
Mme Virginie POUSSIER

Article 2 : L'arrêté n° RH.21.08.A0509 est abrogé.

Article 3 : Le Comité technique est présidé par Madame Anne VIGNOT, Présidente de Grand Besançon Métropole, Maire de la Ville de Besançon, Présidente du CCAS.

Article 4 : Tout recours contentieux contre le présent arrêté peut être formé auprès du Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois suivant la publicité de l'arrêté.

Article 5 : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera adressé à Monsieur le Préfet du Département du Doubs, affiché au siège de GBM et publié au Recueil des Actes Administratifs et au registre des arrêtés.

Besançon, le 19/07/21
La Présidente,



Anne VIGNOT
Maire de Besançon

Date de début d'affichage :

Date de fin d'affichage :