

MAIRIE DE  
BESANÇON

## Arrêté du Maire de la Ville de Besançon

Publié le : 06/10/2023

DAG.23.00.A39

OBJET : Délégation de signature – Direction de l'Administration Générale –  
Modification de l'arrêté DAG.22.00.A23

Le Maire de la Ville de Besançon,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2122-19, R.2122-8 et L.5211-4-2,

Vu la délibération du Conseil Municipal portant délégation à la Maire pour accomplir certains actes de gestion courante pendant la durée de son mandat, 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.22.00.A23 en date du 27 juin 2022,

Considérant que la Maire 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<sup>er</sup>** : Dans le cadre de leurs fonctions, délégation de signature est donnée aux agents de la Direction de l'Administration Générale 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les courriers de demande de précisions administratives ou techniques hors commande publique,</li> <li>- 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,</li> <li>- les convocations à des réunions techniques, de suivi ou de travail, réunissant uniquement des agents et techniciens, et leurs comptes rendus,</li> <li>- les comptes rendus des entretiens professionnels des agents placés sous sa responsabilité,</li> <li>- les ordres de mission des agents et les autorisations d'absence,</li> <li>- la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement</li> </ul>
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 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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,</li> <li>- 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,</li> <li>- les marchés subséquents d'une valeur HT inférieure à la somme mentionnée dans le tableau de l'article 2</li> </ul>
Groupe 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les feuillets des registres des délibérations, arrêtés et décisions,</li> <li>- les comptes rendus succincts des séances du Conseil municipal,</li> <li>- les ordres de mission et les états de frais de déplacements des élus,</li> </ul>



	- les conventions de formation des élus avec les organismes de formation
Groupe 5	- Les convocations des membres de la Commission d'Appel d'Offres et de la Commission des Contrats de Concession
Groupe 6	les déclarations de sinistres
Groupe 7	- Les propositions d'indemnisation des experts et des assureurs inférieures à 15 000€ HT, - Les dépôts de plainte avec ou sans constitution de partie civile et les dépôts de main-courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie, - Les décisions d'indemnisation d'agents au titre de la protection fonctionnelle
Groupe 8	- les contrats de réservation de salle - les certificats de capacité
Groupe 9	- les bordereaux de réception des objets suivis par le Poste, - les bordereaux de réception des diverses livraisons (colis Chronopost notamment, - les bordereaux d'expédition Chronopost, - les bordereaux de dépôt d'envoi postal en nombre, - les récépissés délivrés aux dépositaires de dossiers d'appels d'offres et de consultations, - les accusés de réception d'objets recommandés
Groupe 10	Les certificats d'affichage

**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
Direction Administration Générale	Directeur	DEMILLIER Jean-Philippe	X	X	15 000 €	X	X	X	X	X	X	X
Affaires juridiques et Assurances	Directrice Adjointe – Cheffe de service	PONSOT Stéphanie	X	X	15 000 €	X	X	X	X	X	X	X
Assemblées	Cheffe de service	COLLIN Anne à compter du 13 novembre 2023	X	X	5 000 €	X						
Commande publique	Cheffe de service	AEBI Gaelle	X	X	5 000 €		X					
Documentation	Cheffe de service	GIRARD Séverine	X	X	5 000 €							
Assurances	Responsable de bureau	LAMARCHE Aline	X	X	5 000 €			X				
Courrier	Responsable de bureau	RUBAGOTTI Olivier	X	X	5 000 €						X	X
Courrier	Agent en charge du courrier Ville	MONIER Jean-Philippe									X	X



**Article 3** : La présente délégation s'exerce de façon prioritaire par le 1<sup>er</sup> 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.22.00.A23.

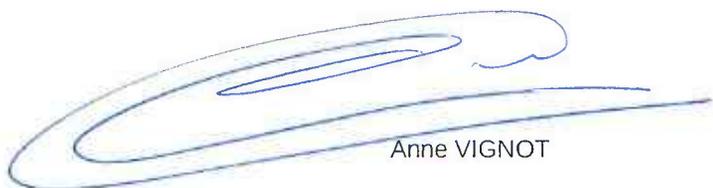
**Article 5** : Tout recours contentieux contre le présent arrêté peut être formé auprès du Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois suivant la publicité de l'arrêté.

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

- publié au registre des arrêtés et sur le site internet de la Ville.
- adressé en Préfecture.

Besançon, le 06 OCT. 2023

La Maire



Anne VIGNOT



