

MAIRIE DE  
BESANÇON



Arrêté du Maire  
de la Ville de Besançon

Reçu en préfecture le 11/09/2024

ID : 025-212500565-20240911-DAG2400A37-AR

Publié le : 12/09/2024

DAG.24.00.A37

OBJET : Délégation de signature - Pôle Services à la Population - Département Education - Modification de l'arrêté DAG.24.00.A28

Le Maire de la Ville de Besançon,

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

Vu la délibération du Conseil municipal portant délégation au Maire pour accomplir certains actes de gestion courante,

Considérant qu'il convient de modifier l'arrêté DAG.24.00.A28 du 10 juin 2024,

Considérant qu'il convient d'assurer matériellement et dans des conditions de rapidité optimale le bon fonctionnement des services,

Considérant que le 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 du Département Education, Pôle Services à la Population, 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           | Les actes, les décisions, courriers et attestations relatifs aux inscriptions scolaires, aux dérogations aux périmètres scolaires et aux inscriptions aux accueils périscolaires   |



|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>Groupe 5</b> | Les certificats d'inscription scolaire |
| <b>Groupe 6</b> | Les attestations d'emploi              |

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

| Direction / Service                                      | Fonction                                      | NOM<br>Prénom      | Groupe 1 | Groupe 2 | Groupe 3 | Groupe 4 | Groupe 5 | Groupe 6 |
|--|---|--------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Direction Département Education                          | Directeur                                     | ROBERT Mathias     | X        | X        | 15 000 € | X        | X        | X        |
| Direction restauration et gestion du patrimoine scolaire | Directrice-Adjointe Département et Directrice | CAMPENET Nathalie  | X        | X        | 15 000 € | X        | X        | X        |
| Service Entretien du Patrimoine et Logistique            | Chef de service                               | TODESCHINI Laurent | X        | X        | 5 000 €  |          |          |          |
| Service de restauration                                  | Chef de service                               | PELLETRET Anthony  | X        | X        | 5 000 €  |          |          |          |
| Direction ressources et liens usagers                    | Directrice                                    | MOISSETTE Armelle  | X        | X        | 15 000 € | X        | X        | X        |
| Service Ressources                                       | Cheffe de service                             | MERLIN Laetitia    | X        | X        | 5 000 €  |          |          | X        |
| Service accueil, inscription et études,                  | Chef de service                               | CHEHADE Alexandre  | X        | X        | 5 000 €  |          | X        |          |
| Direction Action éducative                               | Directrice                                    | GAUTHIER Nathalie  | X        | X        | 15 000 € | X        | X        | X        |
| Service réussite éducative                               | Cheffe de service                             | BLANCHARD Nathalie | X        | X        | 5 000 €  |          |          |          |
| Service périscolaire                                     | Cheffe de service                             | VAN ELST Clémence  | X        | X        | 5 000 €  |          |          |          |

**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.24.00.A28.

**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

**11 SEP. 2024**

La Maire



Anne VIGNOT

