

MAIRIE DE  
BESANÇON



**Arrêté du Maire  
de la Ville de Besançon**

Publié le : 10/11/2025

DAG.25.00.A51

OBJET : Délégation de signature – Pôle Culture – Modification de l'arrêté  
DAG.24.00.A4

Le Maire de la Ville de Besançon,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.2122-19, L.5211-4-2 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.A4 en date du 23 janvier 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 Pôle culture 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Groupe 1</b>    | <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> |
| <b>Groupe 2</b>    | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Groupe 3</b>    | 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 inférieure HT à la somme mentionnée dans le tableau de l'article 2</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                            |



**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 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|----------|----------|----------|
|                                                                                            | Secrétaire général – Adjoint à la DGAS   | MONNIN Olivier            | X        | X        | 15 000 € |
| Direction Action culturelle                                                                | Directrice                               | DAVID-ADOIR Sandrine      | X        | X        | 15 000 € |
| Direction Action culturelle                                                                | Directrice Adjointe                      | GRENARD Maud              | X        | X        | 15 000 € |
| Direction Bibliothèques et archives                                                        | Directeur                                | FERREIRA-LOPES Henry      | X        | X        | 15 000 € |
| Direction Bibliothèques et archives                                                        | Directrice Adjointe                      | STENTA Anne               | X        | X        | 15 000 € |
| Direction Bibliothèques et archives / Bibliothèque d'étude et de conservation des archives | Conservateur                             | GUILLERAY Pierre-Emmanuel | X        | X        | 5 000 €  |
| Direction Bibliothèques et archives                                                        | Secrétaire générale                      | RODRIGUEZ MENDOZA Elodie  | X        | X        | 5 000 €  |
| Direction Citadelle                                                                        | Directeur                                | ARNODO Alexandre          | X        | X        | 15 000 € |
| Direction Citadelle / Service administratif et technique                                   | Directrice adjointe et Cheffe de service | SERRIER Caroline          | X        | X        | 15 000 € |
| Direction Citadelle/ Service Exploitation                                                  | Cheffe de service                        | GAUDRON Emilie            | X        | X        | 5 000 €  |
| Direction Citadelle / Muséum d'Histoire Naturelle                                          | Conservatrice                            | LEFORT Apolline           | X        | X        | 5 000 €  |
| Direction Citadelle / Musée Comtois                                                        | Conservatrice                            | MARAZANOF Anna            | X        | X        | 5 000 €  |
| Direction Citadelle / Valorisation du monument                                             | Cheffe de service                        | CAVALLI Gaëlle            | X        | X        | 5 000 €  |
| Direction Citadelle / Marketing et communication                                           | Cheffe de service                        | PAPAZIAN Marie-Pierre     | X        | X        | 5 000 €  |
| Direction Citadelle / Museum - parc zoologique                                             | Cheffe de service                        | PIZZO Margaux             | X        | X        | 5 000 €  |
| Direction Citadelle / Musée de la résistance et de la déportation                          | Conservateur                             | BRIAND Vincent            | X        | X        | 5 000 €  |
| Direction Patrimoine historique                                                            | Directrice                               | BASSI Marie-Laure         | X        | X        | 15 000 € |



|                                                                  |                     |                  |   |   |          |
|------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------|---|---|----------|
| Direction Patrimoine historique / Administration et exploitation | Cheffe de secteur   | MAUGER Cathy     | X | X | 5 000 €  |
| Direction Patrimoine historique / Ville d'art et d'histoire      | Cheffe de service   | MUCCIARELLI Lisa | X | X | 5 000 €  |
| Direction Musées d'art et du temps                               | Directrice          | FAURE Christelle | X | X | 15 000 € |
| Direction Musées d'art et du temps / Secrétariat général         | Secrétaire générale | MEYRIEUX Céline  | X | X | 15 000 € |
| Direction Musées d'art et du temps / Développement culturel      | Cheffe de service   | AUTARD Julie     | X | X | 5 000 €  |
| Direction Musées d'art et du temps / Musée du temps              | Conservatrice       | REIBEL Laurence  | 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.A4.

**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 07 NOV. 2025

La Maire



Anne VIGNOT



Envoyé en préfecture le 10/11/2025

Reçu en préfecture le 10/11/2025

Publié le



ID : 025-212500565-20251107-DAG2500A51-AR