RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - DÉPARTEMENT DU DOUBS

Reçu en préfecture le 12/11/2026

ID : 025-212500565-20261110-DAG2600A150-AR

MAIRIE DE BESANÇON

Arrêté du Maire de la Ville de Besançon

Publié le : 12/11/2026

DAG.26.00.A150

OBJET : Délégation de signature – DGST – DGAS - Modification de l'arrêté DAG.26.00.A18

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 au Maire pour accomplir certains actes pendant la durée de son mandat,
Considérant qu'il convient de modifier l'arrêté DAG.26.00.A18 en date du 31 mars 2026,
Considérant que le Maire peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature aux Directeurs Généraux Adjoints des Services, au Directeur Général des Services Techniques et au Directeur Général Adjoint des Services Techniques,

ARRÊTE

Article 1er : Dans le cadre de leurs fonctions, délégation de signature est donnée au Directeur Général des Services Techniques et aux Directeurs Généraux Adjoints des Services 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	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 Municipal, - 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 la Ville de Besançon 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 actes, décisions, courriers et attestations relatifs aux inscriptions scolaires, aux dérogations aux périmètres scolaires et aux inscriptions aux accueils périscolaires.
Groupe 6	- 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 7	Les actes provisoires adoptés dans le cadre de l'article L. 3213-1 et suivants du Code de la Santé Publique nécessaires à une hospitalisation des personnes atteintes de troubles mentaux manifestes.
Groupe 8	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, des accords-cadres et des contrats de concession, quel que soit le montant et la procédure.
Groupe 9	En matière de commande publique : - les décisions relatives à la préparation, à la passation, à la réception et à l'exécution des marchés publics et accords-cadres d'une valeur inférieure à 50 000 € HT, - les bons de commandes relatifs aux marchés et accords-cadres d'une valeur inférieure à 50 000 € HT, - les marchés subséquents d'une valeur inférieure à 50 000 € HT.
Groupe 10	En matière de commande publique, quel que soit le montant et la procédure du marché public ou accord-cadre auquel ils se rapportent : - les décisions d'infructuosité, - les actes et courriers relatifs aux offres irrégulières, - les actes de mains levées, - les avenants sans incidence financière, - les décisions d'affermissement des tranches, - les ordres de service sans incidence financière (et notamment relatifs au démarrage de prestations, à l'arrêt de prestations, à la reprise de prestations, à l'intégration de prix nouveaux), - les actes de sous-traitance et actes modificatifs de sous-traitance.
Groupe 11	- les dossiers de demande de subventions inférieures à 200 000€ à tout organisme financeur (Département du Doubs, Région, Etat, Union Européenne, ADEME...), - les conventions attributives de subventions inférieures à 200 000€ avec tout organisme financeur, - les demandes de versement et certifications des états récapitulatifs de dépenses pour les partenaires, y compris pour les subventions supérieures à 200 000€.

Groupe 12	Les actes, décisions, courriers en matière de santé et d'hygiène, dont notamment : - les courriers de mise en demeure et les courriers de relance concernant les procédures de lutte contre l'habitat indigne, les nuisances sonores, l'hygiène alimentaire, la dératisation, la désinsectisation, le non-nourrissage d'animaux, les dépôts sauvages, l'hygiène du milieu, la pollution à l'environnement, - les courriers de réponse aux demandes de mesures d'ondes électromagnétiques, - les courriers de réponse aux demandes de certificats d'hygiène et de salubrité, - les arrêtés portant mise en demeure d'exécution de travaux de nettoyage et les arrêtés portant exécution d'office de travaux de nettoyage.

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

Pôle	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
Services techniques, urbanisme, environnement	DGST	FRELAT Denis	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
Ressources Humaines	DGAS	DEL GROSSO Romain (à compter du 16/11/2026)	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
Culture	DGAS	CARRE Anne	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
Développement	DGAS	GUIEU Catherine	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
Services à la Population	DGAS	POUILLET Claude	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Gestion	DGAS	BRENIERE Pascal	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
Action Sociale et Citoyenneté	DGAS	SOUCARROS Alban	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X

Article 3 : Le présent arrêté abroge l'arrêté DAG.26.00.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 :
- publié au registre des arrêtés et sur le site internet de la Ville,
- adressé en Préfecture.

Besançon, le 10 NOV. 2026

Le Maire

Ludovic FAGAUT