

MAIRIE DE
BESANÇON**Arrêté du Maire
de la Ville de Besançon**

Publié le : 01/04/2026

DAG.26.00.A17

OBJET : Délégation de signature – Pôle Culture

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 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^{er} : 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
Groupe 1	<ul style="list-style-type: none"> - 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, des accords-cadres 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"> - les décisions relatives à la préparation, à la passation, à la réception et à l'exécution des marchés publics et des accords-cadres 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



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	GULLERAY 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 / Service	Fonction	NOM Prénom	Groupe 1	Groupe 2	Groupe 3
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^{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 : 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

3^e MARS 2026

Le Maire

Ludovic FAGAUT

