RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - DÉPARTEMENT DU DOUBS

Reçu en préfecture le 25/04/2024
ID : 025-242500361-20240424-DAG2408A6-AR

Grand Besançon Métropole

Arrêté du Président de la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole

Publié le : 25/04/2024

DAG.24.08.A6

OBJET : Délégation de signature aux agents du Pôle Gestion – Modification de l'arrêté DAG.24.08.A4

La Présidente de la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole (GBM),
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.5211-4-2 et R.5211-9,
Vu la délibération du Conseil de communauté portant délégation à la Présidente pour accomplir certains actes de gestion courante,
Considérant qu'il convient de modifier l'arrêté DAG.24.08.A4 du 28 février 2024,
Considérant qu'il convient d'assurer matériellement et dans des conditions de rapidité optimale le bon fonctionnement des services,
Considérant que la Présidente 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 1er : Dans le cadre de leurs fonctions, délégation de signature est donnée aux agents du Pôle Gestion 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	- 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 et des contrats de concession, quel que soit le montant et la procédure
Groupe 3	En matière de commande publique : - 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 - 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 inférieure HT à la somme mentionnée dans le tableau de l'article
Groupe 4	- Les dossiers de demande de subvention à tout organisme financeur (Département du Doubs, Région, Etat, Union Européenne, ADEME…) dans la limite de 200 000 €, - les conventions attributives de subventions avec tout organisme financeur, - les demandes de versement et certifications des états récapitulatifs de dépenses pour les partenaires.

Groupe 5	- Les actes liés à la gestion quotidienne de la trésorerie et les admissions en non-valeur, - les actes liés aux opérations relatives aux obligations fiscales en matière de taxe sur la valeur ajoutée, - les actes liés aux opérations d'emprunt.
Groupe 6	- Les bordereaux de mandats de dépenses et de titres de recettes, - les visas ordonnateur sur les procès-verbaux, notamment relatifs aux contrôles de régies et aux mises à dispositions de biens, - les ordres de paiement et de versement, - les certificats administratifs, les autorisations de poursuite données au comptable.
Groupe 7	Les demandes de tirage et de remboursement sur la ligne de trésorerie
Groupe 8	La validation électronique des comptes de gestion dans l'application CDG-D

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
Finances	Adjointe au DGAS et Directrice Finances	FOURNIER Anne-Laure	X	X	15 000 €	X	X	X	X	X
Finances / Pilotage, contractualisation et subventions	Directeur-Adjoint Finances et Chef de service	VALLET Philippe	X	X	15 000 €	X	X	X	X	
Finances / Exécution	Cheffe de service	VUILLECARD Delphine	X	X				X		
Performance et Conseil de gestion	Directeur par intérim	GUILLEMIN Serge	X	X	15 000 €					
Performance et Conseil de gestion / Performance	Chef de service	GUILLEMIN Serge	X	X	5 000 €					
Systèmes d'Information (DSI)	Directeur	CACHOT Pierre-Yves	X	X	50 000 €					
Systèmes d'Information (DSI)	Directeur-Adjoint	MERCIER Alain	X	X	50 000 €					
DSI / Administration	Chef de service	HUBLITZ Laurent	X	X	5 000 €					
DSI / Ressources Utilisateur	Chef de service	BELYAZID Jamel	X	X						
DSI / Appui Développement des Usages	Chef de service	BOUTET Christophe	X	X						
DSI / Infrastructure	Cheffe de service	JOBARD Christine	X	X						
DSI / Etudes et Applications	Cheffe de service	RECEVEUR Marie-Pierre	X	X						
DSI / Etudes et Applications	Chef de service Adjoint	MONOT Gwenael	X	X						
DSI / Système d'Information Géographique	Cheffe de service	THAREAU Nadège	X	X						

Article 3 : La présente délégation s'exerce de façon prioritaire par le 1er niveau de la chaine 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 : M. GUILLEMIN Serge et M. HANTZ Didier sont désignés comme représentants de la Présidente au sein des assemblées et conseils syndicaux de copropriétés dans lesquels siège Grand Besançon Métropole et sont autorisés à signer les procès-verbaux afférents à ces instances.

Article 5 : L'arrêté DAG.24.08.A4 est abrogé.

Article 6 : 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 7 : 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 GBM,
- adressé en Préfecture.

Besançon, le 24 AVR. 2024

La Présidente

Anne VIGNOT