



D

AG.26.08.A22

## Arrêté du Président de la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole

Publié le : 27/04/2026

OBJET : Délégation de signature - Département Transition Ecologique - Pôle Transition Ecologique, Aménagement du Territoire et Espace Public

Le Président 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 au Président pour accomplir certains actes pendant la durée du mandat,  
Considérant que le Président 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 Transition Ecologique 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, des accords-cadres 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, 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,</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>



<b>Groupe 4</b>	<p>En matière de commande publique, quel que soit le montant et la procédure du marché public ou accord-cadre auquel ils se rapportent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions d'infructuosité,</li> <li>- les actes et courriers relatifs aux offres irrégulières,</li> <li>- les actes de mains levées,</li> <li>- les avenants sans incidence financière,</li> <li>- les décisions d'affermissement des tranches,</li> <li>- 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),</li> <li>- les actes de sous-traitance et actes modificatifs de sous-traitance.</li> </ul>
<b>Groupe 5</b>	<p>En matière de commande publique, quel que soit le montant et la procédure du marché public ou accord-cadre auquel ils se rapportent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les procès-verbaux des Operations Préalables à Réception (EXE 4)</li> <li>- Les propositions du maître d'œuvre en cas de maîtrise dite interne » (EXE 5)</li> </ul>
<b>Groupe 6</b>	Les feuillets de prise en charge des accidents du travail
<b>Groupe 7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les courriers, factures et contrats relatifs à la mise en place d'un abonnement à la gestion des déchets</li> <li>- les courriers relatifs à la gestion des abonnements</li> </ul>
<b>Groupe 8</b>	<p>Les courriers relatifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aux non collectes dues aux stationnements gênants</li> <li>- aux demandes d'élagage</li> <li>- à la gestion de l'accès du local à déchets</li> <li>- à la présence de rongeurs</li> <li>- à la pollution des bacs à déchets recyclables (information)</li> <li>- à l'éclairage des locaux à déchets</li> <li>- au manque d'hygiène dans les locaux à déchets</li> <li>- à l'encombrement du local à déchets</li> <li>- au fonctionnement du système d'ouverture de la porte du local à déchets</li> <li>- aux horaires de collecte</li> <li>- aux points de présentation des bacs à déchets</li> <li>- à la nature des déchets présentés à la collecte</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	Groupe 4	Groupe 5	Groupe 6	Groupe 7	Groupe 8
Département Transition Ecologique	Adjoint au DGST et Directeur du Département	DARMENCIER Geoffrey	X	X	50 000 €	X	X	X	X	X
Direction Gestion des déchets (DGD)	Directeur	MENNECIER Matthias	X	X	50 000 €	X		X	X	X
DGD / Finances Gestion	Cheffe de service	PECCLLET Céline	X	X	15 000 €	X		X	X	X
DGD/ Relation Usager	Cheffe de service	HAUSER Laurence	X	X	15 000 €	X		X	X	X
DGD / Etudes systèmes d'information	Chef de service	JEANNEROD Yves	X	X	15 000 €	X		X	X	X
DGD / Etudes systèmes d'information	Adjoint au Chef de service	BERRAHAL Sélim	X	X	15 000 €	X		X	X	X
DGD / Qualité	Chef de service	SIMONIN Hervé	X	X	15 000 €	X		X	X	X
DGD / Service opérationnel	Chef de service	DONIER Jean-Claude	X	X	15 000 €	X		X	X	X
Direction Maîtrise de l'Energie	Directeur	JOLY Antony	X	X	50 000 €	X	X			
Pilotage	Chef de service	BENMESSAOUDA Djamel	X	X	15 000 €	X				
Exploitation/ Moyens de production	Chef de service	TOMAS Vital	X	X	15 000 €	X				
Etudes/ Prospective	Cheffe de service	SERRES Agnès	X	X	15 000 €	X				
Desserte Energie	Chef de service	GERMAIN Pierre	X	X	15 000 €	X	X			
Service Environnement et Cadre de vie	Cheffe de service	FAURE Julie	X	X	5 000 €	X				



**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** : 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.

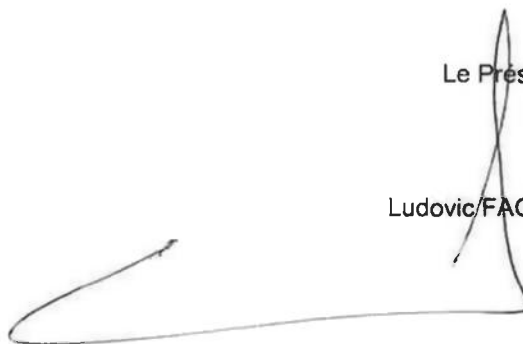
**Article 5** : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- publié au registre des arrêtés et sur le site internet de GBM,
- adressé en Préfecture.

Besançon, le **24 AVR. 2026**

Le Président

Ludovic FAGAUT

A large, stylized handwritten signature in black ink, starting with a long horizontal stroke that curves upwards and then loops back down to the right, ending under the printed name 'Ludovic FAGAUT'.