



Grand  
Besançon  
Métropole

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

Publié le : 27/04/2026

DAG.26.08.A8

OBJET : Délégation de signature – Pôle Culture

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 L.5211-9,  
Vu la délibération du Conseil Communautaire portant délégation au Président pour accomplir certains actes pendant la durée de son 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 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"> <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>
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"> <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>
Groupe 4	Les conventions de partenariats ayant pour objet l'organisation de manifestations ou événements à caractère culturel, artistique ou pédagogique n'entraînant pas le versement d'une subvention



**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
	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 €	
Conservatoire à rayonnement Régional	Directeur	PERUTA Arnaud	X	X	15 000 €	X
Conservatoire à rayonnement Régional	Directrice adjointe en charge des fonctions supports	MATHIEU Laurence	X	X	15 000 €	X
Conservatoire à rayonnement Régional	Directeur adjoint en charge des enseignements	<i>vacant</i>	X	X	15 000 €	X
Direction de la Préfiguration de la Grande Bibliothèque et de la lecture publique	Directeur	FERREIRA-LOPES Henry	X	X	15 000 €	X
Direction de la Préfiguration de la Grande Bibliothèque et de la lecture publique	Directrice-Adjointe	STENTA Anne	X	X	15 000 €	
Direction de la Préfiguration de la Grande Bibliothèque et de la lecture publique	Secrétaire Générale	RODRIGUEZ MENDOZA Elodie	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 :** 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

