



Grand
Besançon
Métropole

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

Publié le : 27/04/2026

DAG.26.08.A9

OBJET : Délégation de signature – Direction de l'Administration Générale

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^{er} : Dans le cadre de leurs fonctions, délégation de signature est donnée aux agents de la Direction de l'Administration Générale 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
Groupe 4	<ul style="list-style-type: none"> - les feuillets des registres des délibérations, arrêtés et décisions, - les contrats de réservation de salles - les états de frais de déplacements des élus
Groupe 5	Les convocations des membres de la Commission d'Appel d'Offres, de la Commission des Achats et de la Commission des Contrats de Concession



Groupe 6	<ul style="list-style-type: none"> - les déclarations de sinistres - les propositions d'indemnisation des experts et des assureurs inférieures à 15 000€ HT - Les recours directs exercés à l'encontre des tiers responsables identifiés pour des préjudices inférieurs à 15 000€ HT subis par la collectivité
Groupe 7	<ul style="list-style-type: none"> - Les autorisations de dépôts de plainte avec ou sans constitution de partie civile et les autorisations de dépôts de main-courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie - Les décisions d'indemnisation d'agents au titre de la protection fonctionnelle
Groupe 8	<ul style="list-style-type: none"> - les bordereaux de réception des objets suivis par la Poste, - les bordereaux de réception des diverses livraisons (colis Chronopost notamment, - les bordereaux d'expédition Chronopost, - les bordereaux de dépôt d'envoi postal en nombre, - les récépissés délivrés aux dépositaires de dossiers d'appels d'offres et de consultations, - les accusés de réception d'objets recommandés, - les notifications d'actes de commissaires de justice - les certificats d'affichage

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
Direction Administration Générale	Directrice	SENHAJI Lattefha	X	X	15 000 €	X	X	X	X	X
Affaires juridiques et Assurances	Directrice Adjointe – Cheffe de service	PONSOT Stéphanie	X	X	15 000 €	X	X	X	X	X
Assemblées	Cheffe de service	COLLIN Anne	X	X	5 000 €	X				
Commande publique	Cheffe de service	AEBI Gaelle	X	X	5 000 €		X			
Documentation	Cheffe de service	GIRARD Séverine	X	X	5 000 €					
Assurances	Responsable de bureau	LAMARCHE Aline	X	X	5 000 €			X		
Courrier	Responsable de bureau	RUBAGOTTI Olivier	X	X	5 000 €					X
Courrier	Adjointe au Responsable de Bureau	MOREL Christine								X

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 GBM.
- adressé en Préfecture.

Besançon, le

24 AVR. 2026

Le Président

Ludovic FAGAUT

