



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DU JURA

EXTRAIT

du Registre des Arrêtés du Maire de la Ville de Dole

MAIRIE DE DOLE

N°2022-1433

Le Maire de la Ville de DOLE,

Délégation de signature à
Monsieur Jean-Baptiste VOINOT,
Directeur Général des Services, et
Caroline FANKHAUSER, Directrice
Générale Adjointe Services à la
population

VU le Code Général des Collectivités Territoriales notamment son article L. 2122-1§ et R 2122-8 ;
VU la loi modifiée n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
VU la loi modifiée n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique,
VU les délibérations du Conseil Municipal du 13 décembre 2011 et 12 juillet 2021 relative à la mutualisation des services de la Ville et de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole,

ARRETE :

Article 1er : Délégation permanente est donnée à Monsieur Jean-Baptiste VOINOT, Directeur Général des Services, et à Madame Caroline FANKHAUSER, Directrice Générale Adjointe Services à la population, à l'effet de signer, les actes, arrêtés, décisions et correspondances concernant les affaires de la Ville, énumérés dans la liste suivante :

En matière de marchés publics et de finances :

1. les marchés publics dont le montant n'excède pas 10 000 € HT,
2. les bons de commande, liés à l'exécution d'un accord-cadre, dont le montant n'excède pas 10 000 € HT,
3. les conventions portant institution de droits réels au profit de la Ville, ainsi que leurs avenants, dont le montant n'excède pas 10 000 € HT,
4. toute pièce concernant la comptabilité,

En matière d'action en justice et d'assurance :

5. les dépôts de plainte,
6. les requêtes et mémoires correspondant aux actions intentées par la Ville ou contre elle,
7. les correspondances et négociations avec les compagnies d'assurances et les sociétés de conseil et de courtage en assurances,
8. les dires à expert,

En matière de gestion des ressources humaines :

9. les décisions notifiant aux agents contractuels l'intention de renouveler ou non leur engagement,
10. les accusés de réception des démissions et les décisions de licenciement des agents contractuels,
11. les courriers relatifs à l'application de sanctions disciplinaires,
12. les arrêtés d'avancement de grade ou d'échelon,
13. les décisions relatives au régime indemnitaire attribué aux agents,
14. les tableaux de propositions d'avancement de grade ou de promotion interne transmis aux Commissions Administratives Paritaires,
15. les plaintes, notamment celles destinées à garantir les droits des agents municipaux, en application de l'article 11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
16. les bordereaux transmis à des organismes d'intérim pour confirmer la demande, puis le service fait,
17. les arrêtés accordant ou refusant aux agents des congés de maladie (qu'il s'agisse de congés de maladie ordinaire, de congés de longue maladie ou de congés de longue durée), des congés consécutifs à un accident du travail, des congés de maternité et des congés de paternité en cas de naissance ou d'adoption,
18. les décisions accordant ou refusant des actions de formation aux agents municipaux,
19. les convocations de toute nature adressées aux agents et aux candidats aux emplois,
20. les décisions rejetant des candidatures aux emplois offerts,
21. les lettres convoquant les membres des instances paritaires et des organismes collégiaux aux séances de ces instances et organismes,
22. les décisions statuant sur les demandes de changement de régime de travail,
23. les conventions de stage intéressant les agents ou permettant l'accueil de tiers dans les services municipaux,
24. les contrats de travail occasionnels ou saisonniers,
25. les contrats et toutes pièces relatives à l'emploi des contrats dits « aidés »,

En matière de gestion courante du service :

26. les attestations de stage pratique pour les tiers ou les agents placés sous leur responsabilité,
27. les ordres de mission et les états de frais de déplacement pour l'ensemble des agents et des élus,
28. les états d'heures supplémentaires et les états de vacation des personnels permanents et intérimaires,
29. les courriers informatifs et personnalisés en réponse aux demandes d'utilisateurs ou d'agents,

30. les correspondances administratives courantes et notamment les échanges avec les autres administrations,
31. les accusés de réception de dossiers administratifs,
32. les contrats d'accueil d'enfants en crèche, halte-garderie, multi-accueil.

Article 2 :

La délégation de signature consentie à Monsieur Jean-Baptiste VOINOT et à Madame Caroline FANKHAUSER à l'article 1^{er} est également exercée par :

- Madame Karine METIVIER, directrice de Cabinet, pour les alinéas 1 à 3 pour des montants n'excédant pas 2 000 € HT, ainsi que pour l'alinéa 4 (à l'exception des mandats, des ordres de paiement, des titres de perception et des bordereaux journaux de recettes et de dépenses), et les alinéas 5, 26, 28 à 31, et uniquement dans le cadre des activités dont elle a la charge,
- Madame Stéphanie BRISSON, directrice de la Communication, pour les alinéas 1 à 3 pour des montants n'excédant pas 2 000 € HT, ainsi que pour l'alinéa 4 (à l'exception des mandats, des ordres de paiement, des titres de perception et des bordereaux journaux de recettes et de dépenses), et les alinéas 5, 26, 28 à 31, et uniquement dans le cadre des activités dont elle a la charge,
- Madame Stéphanie SPAOLONZI, directrice du Pôle Actions Educatives, et en cas d'absence ou d'empêchement Madame Cindy BUTAVANT, pour les alinéas 1 à 3 pour des montants n'excédant pas 2 000 € HT, ainsi que pour l'alinéa 4 (à l'exception des mandats, des ordres de paiement, des titres de perception et des bordereaux journaux de recettes et de dépenses), et les alinéas 5, 16, 26, 28 à 31, et uniquement dans le cadre de l'activité du Pôle dont elle a la charge,
- Madame Fabienne BESANÇON, directrice de la crèche « Les Lutins », Madame Vanessa CLAUDE, directrice de la crèche « le Petit Prince », Madame Dominique WEISS-MAURIN de la halte-garderie « L'Île Enchantée » et de la crèche familiale, Madame Eloïse GREUSARD, directrice de la crèche « Les Petits Loups », pour l'alinéa 32,
- Monsieur Alain HAMIDA-PISAL, directeur du Pôle Sports, et en cas d'absence ou d'empêchement Monsieur Didier DEJEAN, pour les alinéas 1 à 3 pour des montants n'excédant pas 2 000 € HT, ainsi que pour l'alinéa 4 (à l'exception des mandats, des ordres de paiement, des titres de perception et des bordereaux journaux de recettes et de dépenses), et les alinéas 5, 26, 28 à 31, et uniquement dans le cadre du Pôle dont il a la charge,
- Madame Céline BRESSAND, directrice du Pôle des Services Techniques, pour les alinéas 1 à 3 pour des montants n'excédant pas 2000 € HT, ainsi que pour l'alinéa 4 (à l'exception des mandats, des ordres de paiement, des titres de perception et des bordereaux journaux de recettes et de dépenses), et les alinéas 5, 26, 28 à 31, et uniquement dans le cadre du Pôle dont elle a la charge,
- Madame Marie-France MORIZOT, directrice adjointe des Services Techniques, pour les alinéas 1 à 3 pour des montants n'excédant pas 2 000 € HT, ainsi que pour l'alinéa 4 (à l'exception des mandats, des ordres de paiement, des titres de perception et des bordereaux journaux de recettes et de dépenses), et les alinéas 5, 26, 28 à 31, et uniquement dans le cadre des activités dont elle a la charge,
- Monsieur Julien GIET, directeur adjoint des Services Techniques, pour les alinéas 1 à 3 pour des montants n'excédant pas 2 000 € HT, ainsi que pour l'alinéa 4 (à l'exception des mandats, des ordres de paiement, des titres de perception et des

bordereaux journaux de recettes et de dépenses), et les alinéas 5, 26, 28 à 31, et uniquement dans le cadre des activités dont il a la charge,

- Madame Lydie PALMER, directrice Environnement, pour les alinéas 1 à 3 pour des montants n'excédant pas 2 000 € HT, ainsi que pour l'alinéa 4 (à l'exception des mandats, des ordres de paiement, des titres de perception et des bordereaux journaux de recettes et de dépenses), et les alinéas 5, 26, 28 à 31, et uniquement dans le cadre des activités dont elle a la charge,

- Monsieur Pierre CHEVASSU, directeur du Pôle Attractivité et Aménagement du Territoire, et en cas d'absence ou d'empêchement Madame Flavie LEFEVRE, pour les alinéas 1 à 3 pour des montants n'excédant pas 2 000 € HT, ainsi que pour l'alinéa 4 (à l'exception des mandats, des ordres de paiement, des titres de perception et des bordereaux journaux de recettes et de dépenses), et les alinéas 5, 26, 28 à 31, et uniquement dans le cadre des activités du Pôle dont il a la charge,

- Madame Elen LEDET, directrice Transports et Mobilité Durable, et en cas d'absence ou d'empêchement Madame Nathalie COMETTI, pour les alinéas 1 à 3 pour des montants n'excédant pas 2 000 € HT, ainsi que pour l'alinéa 4 (à l'exception des mandats, des ordres de paiement, des titres de perception et des bordereaux journaux de recettes et de dépenses), et les alinéas 5, 26, 28 à 31, et uniquement dans le cadre des activités dont elle a la charge,

- Monsieur Charles FONTAINE, directeur du Développement Economique, pour les alinéas 1 à 3 pour des montants n'excédant pas 2 000 € HT, ainsi que pour l'alinéa 4 (à l'exception des mandats, des ordres de paiement, des titres de perception et des bordereaux journaux de recettes et de dépenses), et les alinéas 5, 26, 28 à 31, et uniquement dans le cadre des activités dont il a la charge,

- Monsieur Didier GUENIAT, directeur du Pôle Actions Culturelles, et en cas d'absence ou d'empêchement Madame Fanny VERNEREY, pour les alinéas 1 à 3 pour des montants n'excédant pas 2 000 € HT, ainsi que pour l'alinéa 4 (à l'exception des mandats, des ordres de paiement, des titres de perception et des bordereaux journaux de recettes et de dépenses), et les alinéas 5, 26, 28 à 31, et uniquement dans le cadre des activités du Pôle dont il a la charge,

- Monsieur Jean-Philippe BARD, directeur du Réseau des médiathèques et des Archives, et en cas d'absence ou d'empêchement Madame Sandrine DELPLANQUE, pour les alinéas 1 à 3 pour des montants n'excédant pas 2 000 € HT, pour l'alinéa 4 (à l'exception des mandats, des ordres de paiement, des titres de perception et des bordereaux journaux de recettes et de dépenses), et les alinéas 5, 26, 28 à 31, et uniquement dans le cadre des activités dont il a la charge,

- Monsieur Nicolas CHARRIERE, directeur du Conservatoire de musique et de danse, pour les alinéas 5, 26, 28 à 31, et uniquement dans le cadre des activités dont il a la charge,

- Monsieur David KLEISLER, directeur de la Prévention et de la Tranquillité Publique / Police Municipale, et en cas d'absence ou d'empêchement, Monsieur Michel LADANT et Monsieur Sébastien KLUSCH, brigadiers chefs principaux, pour les alinéas 1 à 3 pour des montants n'excédant pas 2 000 € HT, ainsi que pour l'alinéa 4 (à l'exception des mandats, des ordres de paiement, des titres de perception et des bordereaux journaux de recettes et de dépenses), et les alinéas 5, 26, 28 à 31, et uniquement dans le cadre des activités dont il a la charge,

- Madame Mélanie MARGUET, directrice adjointe des Finances, pour les alinéas 1 à 3 pour des montants n'excédant pas 2 000 € HT, ainsi que pour l'alinéa 4 (à l'exception des mandats, des ordres de paiement, des titres de perception et des bordereaux journaux de recettes et de dépenses), et les alinéas 5, 26, 28 à 31, et uniquement dans le cadre des activités dont elle a la charge,

- Madame Catherine CHEVALIER, directrice du Pôle Moyens Ressources et directrice des Ressources Humaines, et en cas d'absence ou d'empêchement Madame Carine GALLOIS, pour les alinéas 1 à 3 pour des montants n'excédant pas 2 000 € HT, ainsi que pour l'alinéa 4 (à l'exception des mandats, des ordres de paiement, des titres de perception et des bordereaux journaux de recettes et de dépenses), et les alinéas 5, 9 à 31, et uniquement dans le cadre des activités dont elle a la charge,
- Monsieur Jean-Luc DOLE, directeur des Systèmes d'Information pour les alinéas 1 à 3 pour des montants n'excédant pas 2 000 € HT, ainsi que pour l'alinéa 4 (à l'exception des mandats, des ordres de paiement, des titres de perception et des bordereaux journaux de recettes et de dépenses), et les alinéas 5, 26, 28 à 31, et uniquement dans le cadre des activités dont il a la charge,
- Madame Chloé BONIN, responsable du service Commande Publique, pour les alinéas 1 à 3 pour des montants n'excédant pas 2 000 € HT, ainsi que pour l'alinéa 4 (à l'exception des mandats, des ordres de paiement, des titres de perception et des bordereaux journaux de recettes et de dépenses), et les alinéas 5, 7, 8, 26, 28 à 31, et uniquement dans le cadre des activités dont elle a la charge,
- Madame Mélanie GONTHIER, directrice Etat Civil et Moyens Généraux, et en cas d'absence ou d'empêchement, pour le service Moyens Généraux, Madame Sophie MAIRE, pour les alinéas 1 à 3 pour des montants n'excédant pas 2 000 € HT, ainsi que pour l'alinéa 4 (à l'exception des mandats, ces ordres de paiement, des titres de perception et des bordereaux journaux de recettes et de dépenses), et les alinéas 5, 7, 8, 26, 28 à 31, et uniquement dans le cadre des activités dont elle a la charge,
- Madame Anaïs MAGNIN, Directrice des Politiques Territoriales, pour les alinéas 1 à 3 pour des montants n'excédant pas 2 000 € HT, ainsi que pour l'alinéa 4 (à l'exception des mandats, des ordres de paiement, des titres de perception et des bordereaux journaux de recettes et de dépenses), et les alinéas 5, 26, 28 à 31, et uniquement dans le cadre des activités dont elle a la charge,
- Madame Chloé VAUTHIER, responsable du service Assemblées et Affaires Juridiques, pour les alinéas 1 à 3 pour des montants n'excédant pas 2 000 € HT, ainsi que pour l'alinéa 4 (à l'exception des mandats, des ordres de paiement, des titres de perception et des bordereaux journaux de recettes et de dépenses), et les alinéas 5, 26, 28 à 31, et uniquement dans le cadre des activités dont elle a la charge.

Article 3 : L'arrêté municipal n° 2020-1222 du 02 février 2021 est abrogé.

Article 4 : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera transmise à :

- * Sous-préfecture,
- * Trésorerie Municipale du Grand Dole,
- * Services et agents concernés,

Article 5 : Le présent arrêté sera publié au recueil des arrêtés du Maire et affiché aux lieux habituels.

Fait à DOLE, le 13/10/2022
Le Maire,

Jean-Baptiste GAGNOUX



