

Certifié conforme à l'acte transmis au contrôle de légalité

## DIJON METROPOLE

*Nous, Président de la métropole « Dijon Métropole »,*

- Le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.5211-4-2, L.5211-9 et L.5211-10 ;
- Le code général de la fonction publique ;
- La délibération du 16 juillet 2020 portant délégation du conseil métropolitain au Président à l'effet d'accomplir certains actes de gestion en vue d'en accélérer l'exécution ;
- La délibération du 29 novembre 2018 portant création d'un service commun « Ressources Humaines » entre Dijon métropole, la Ville de Dijon et le CCAS de la Ville de Dijon ;
- La convention de mise en place de services communs signée le 28 décembre 2018.

### CONSIDERANT :

- qu'il est nécessaire de décharger matériellement le Président d'une partie de ses tâches par la désignation de personnes appelées à signer certains actes en son nom ;
- que le Président demeure libre d'exercer les attributions qu'il a déléguées ;
- que le conseil de Dijon Métropole, a expressément autorisé le Président à déléguer aux directeur général des services, directeurs généraux délégués, directeur général des services techniques et responsables de services la signature des décisions prises dans le cadre de la délégation qui lui a été accordée sur le fondement de l'article L.5211-10 du code général des collectivités territoriales.

### ARRETONS :

**ARTICLE 1 :** Délégation permanente est donnée, sous notre surveillance et notre responsabilité, à Madame Émeline BOURRET-GEORGE, Directrice de la Gestion Statutaire à la Direction des Ressources Humaines, dans le périmètre de ses fonctions et pour tous dossiers affectés à sa Direction, pour tous les actes, arrêtés, décisions, conventions, courriers ou pièces comptables tels que précisés ci-après :

#### **Finances publiques**

Bons de commandes d'un montant inférieur à 40 000 € HT ;

Certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui :

- ♣ des factures, mémoires et toutes pièces justificatives produites à l'appui des mandats ;
- ♣ des états de recouvrement de toute pièces justificatives produites à l'appui des titres de recettes.

## **Ressources humaines**

Déclarations d'accidents du travail ;  
Courriers d'informations aux agents liés à la rémunération et à la carrière, à la retraite, de validation de services, de maladie, de congé et de congé bonifié ;  
Décisions et courriers relatifs à l'ouverture et gestion du compte épargne temps des agents ;  
Décisions et tout acte relatifs aux demandes d'emploi, de stage, de formation ;  
Courriers de convocation des agents de Dijon Métropole par le Président en tant qu'employeur ;  
Ordres de mission des agents métropolitains ;  
Toutes pièces liées à la carrière des agents ou leur affectation (hors nomination).

**ARTICLE 2** : Le Président de Dijon Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

**ARTICLE 3** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Dijon dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification. Le tribunal administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**ARTICLE 4** : Le présent arrêté sera affiché en Mairie de Dijon, au siège de Dijon Métropole, et déposé en Préfecture de la Côte-d'Or.

Fait à Dijon, le 15 juillet 2022

Le Président,  
François Rebsamen  
Ancien Ministre