

publié le 5 août 2022

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



Nous, Maire de la Ville de Dijon

MAIRIE DE DIJON

Objet - Délégation de signature accordée par Monsieur le Maire de Dijon

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.5211-4-2, L. 2122-19 et L.2122-22 ;

VU le code général de la fonction publique ; ;

VU la délibération du 14 septembre 2020 portant délégation du conseil municipal au Maire à l'effet d'accomplir certains actes de gestion en vue d'en accélérer l'exécution ;

VU 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 ;

eVU la convention de mise en place de services communs signée le 28 décembre 2018.

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de décharger matériellement le Maire d'une partie de ses tâches par la désignation de personnes appelées à signer certains actes en son nom ;

CONSIDÉRANT que le Maire demeure libre d'exercer les attributions qu'il a déléguées ;

CONSIDERANT que le conseil municipal a expressément autorisé le Maire 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.2122-22 du code général des collectivités territoriales.

ARRETONS

Article 1er : 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 tous actes relatifs aux demandes d'emploi, de stage, de formation ;
Courriers de convocation des agents de la Ville de Dijon adressés par le Maire en tant qu'employeur ;
Ordres de mission des agents communaux ;
Toutes pièces liées à la carrière des agents ou leur affectation (hors nomination).

Article 2 : Le Maire de Dijon 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.

Article 4 : Le présent arrêté sera affiché en Mairie de Dijon, et déposé en Préfecture de la Côte-d'Or.

Fait à Dijon, en l'Hôtel de Ville,
Le 15 juillet 2022

Le Maire
François REBSAMEN