Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
021-242100410-20261110-MAR_20260222a-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 10/11/2026
Publication : 10/11/2026

Arrêté MAR_20260222

DIJON METROPOLE

Nous, Présidente de la métropole « Dijon Métropole »,

VU :

- 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 9 novembre 2026 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 30 septembre 2021 portant création d'un service commun « Direction générale des services » entre Dijon métropole, la Ville de Dijon et le CCAS de la Ville de Dijon, et la convention de mise en place de services communs signée le 30 septembre 2021 ;

CONSIDERANT :

- qu'il est nécessaire de décharger matériellement la Présidente d'une partie de ses tâches par la désignation de personnes appelées à signer certains actes en son nom ;
- que la Présidente demeure libre d'exercer les attributions qu'elle a déléguées ;
- que le conseil de Dijon Métropole, a expressément autorisé la Présidente 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.5211-9 du code général des collectivités territoriales.

ARRETONS :

ARTICLE 1er : Délégation permanente est donnée, sous notre surveillance et notre responsabilité, à Madame Lucile ROYER-ECOFFET, Directrice Générale Déléguée aux Ressources et Services aux Communes, dans le périmètre de ses fonctions et de tous les dossiers affectés à son pôle, pour signer tous les actes, arrêtés, décisions, conventions, courriers ou pièces comptables relatifs à l'administration et la gestion de Dijon Métropole tels que précisés ci-après ;

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Lucile ROYER-ECOFFET et en fonction de l'état des présents désignés pour l'intérim, la délégation consentie à l'article 1er du présent arrêté pourra être exercée dans des limites identiques par :

- Madame Marie-Claire BESANÇON
- Madame Peggy BOURDIN
- Monsieur Philippe LATOUR
- Monsieur Franck RIGOLLE
- Monsieur Rémy AILLERET

Domaine général

Délivrance des expéditions du registre des délibérations et des arrêtés métropolitains ;
Certification du caractère exécutoire des actes pris par les autorités métropolitaines ;
Notification des arrêtés du Président et des délibérations du conseil métropolitain ;
Notification des conventions aux cocontractants de Dijon Métropole ;
Accusé de réception de toute demande adressée à Dijon Métropole ;
Toute correspondance à caractère non décisoire pour l'administration de Dijon Métropole.

Finances publiques

Bons de commandes et ordres de service proposés par les services métropolitains ;

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.

Décisions suivantes en matière d'emprunts et de gestion de la dette, tant pour le budget principal que pour chacun des budgets annexes :

a) procéder à la réalisation des emprunts nouveaux destinés au financement des investissements prévus par le budget, dans la limite des recettes d'emprunt inscrites chaque année au budget, passer à cet effet les actes nécessaires, procéder à tout acte de gestion de chaque emprunt souscrit, ainsi que signer tout acte y afférent.

Dans le cadre des dispositions de la circulaire interministérielle du 25 juin 2010 relative aux produits financiers offerts aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics, et de la classification dite Gissler en découlant, les produits nouveaux souscrits seront prioritairement des emprunts classiques à taux fixe ou taux révisables ou variables sans structuration (1A), des emprunts obligataires (1A), ou des barrières sur Euribor (1B). En tout état de cause, sont exclues de la présente délégation les catégories 3 à 6 et C à F de la charte Gissler

Les emprunts à taux révisables ou variables pourront avoir pour index de référence l'€STR, l'EURIBOR, le Livret A, et le Livret d'Epargne Populaire, et tout autre index conforme à la classification Gissler susvisée.

Le profil d'amortissement du capital des emprunts nouveaux pourra être, au choix, soit progressif, soit linéaire (constant), soit à la carte, soit in fine.

Les emprunts souscrits seront uniquement libellés en euros, et leur durée ne pourra excéder 40 années.

Les nouveaux emprunts souscrits devront systématiquement s'inscrire dans le cadre défini par :

- la loi n°2013-672 du 26 juillet 2013 de séparation et de régulation des activités bancaires, codifiée à l'article L.1611-3-1 du code général des collectivités territoriales ;
- le décret n° 2014-984 du 28 août 2014, codifié aux articles R.1611-33 et R.1611-34 du code susvisé ;
- ainsi que tout autre texte législatif ou réglementaire qui viendrait compléter ces derniers.

Les emprunts souscrits, sous réserve qu'ils respectent les caractéristiques précédemment définies, pourront, le cas échéant :

- être constitués d'une ou plusieurs tranches ;
- intégrer une phase de mobilisation ;
- permettre des arbitrages entre taux fixe, taux variable/révisable et/ou barrière sur Euribor au cours de la vie du contrat ;
- être assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (option dite "revolving", permettant de cumuler un emprunt classique et la faculté de gérer la trésorerie via des tirages et remboursements infra-annuels, dans la limite du capital non amorti).

Les frais de dossier et autres commissions bancaires appliqués lors de la mise en place du contrat de prêt ne pourront excéder 0,20% du montant total du prêt.

Pour la souscription de tout emprunt nouveau, il devra être procédé à la mise en concurrence d'au minimum deux établissements spécialisés.

b) procéder à tous remboursements anticipés d'emprunts et passer tous les actes nécessaires y afférents ;

c) procéder à toutes modifications et réaménagements des caractéristiques financières des emprunts par voie d'avenant, et de passer tous les actes nécessaires y afférents, pour autant que

les crédits nécessaires aux éventuelles écritures budgétaires relatives à ces opérations aient été préalablement ouverts au budget.

Ces opérations ne pourront en aucun cas entraîner de dégradation de la classification Gissler des emprunts modifiés ou réaménagés.

d) recourir à des opérations de couverture du risque de taux et de change, les solder par anticipation, et passer tous les actes nécessaires y afférents.

Les opérations de couverture pourront consister en :

- des contrats d'échange de taux d'intérêt (SWAP)
- et/ou des contrats d'accord de taux futur (FRA)
- et/ou des contrats de garantie de taux plafond (CAP)
- et/ou des contrats de garantie de taux plancher (FLOOR)
- et/ou des contrats de garantie de taux plancher et de taux plafond (COLLAR).

Afin de proscrire toute spéculation, les contrats de couverture devront systématiquement être adossés à des emprunts existant au moment de leur conclusion comme à tout moment de leur durée de vie. Le montant de l'encours de la dette sur lequel portent les opérations de couverture ne pourra donc en aucun cas excéder l'encours global de la dette de Dijon Métropole.

Un emprunt couvert par de tels contrats ne pourra être remboursé par anticipation que si une autre ligne présentant des caractéristiques similaires lui est substituable. À défaut, le contrat de couverture devra être soldé, ou le remboursement anticipé ajourné.

Les index de référence des contrats de couverture seront prioritairement le taux fixe, l'EURIBOR, l'ESTR, ainsi que tout autre index, à l'exclusion d'index qui entraîneraient une classification Gissler autre que 1A, 1B, 2A, et 2B.

Pour la souscription d'un instrument de couverture, plusieurs établissements financiers spécialisés (au minimum deux) devront systématiquement être mis en concurrence sur la base d'un cahier des charges détaillant le produit recherché et permettant de sélectionner sans ambiguïté le produit le plus avantageux.

Prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 du Code général des collectivités territoriales, et au a de l'article L. 2221-5-1 du même code, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et passer à cet effet les actes nécessaires, dans les conditions suivantes :

- les fonds placés pourront l'être sur tous supports prévus par l'article L.1618-2 susvisé, à savoir :

  ▪ comptes à terme ouverts auprès de l'État ;

  ▪ titres émis ou garantis par les États membres de la Communauté européenne ou les autres

  États parties à l'accord sur l'Espace économique européen ;

  ▪ parts ou actions d'organismes de placement collectif en valeurs mobilières ou de placements collectifs relevant des paragraphes 1, 2 et 6 de la sous-section 2, du paragraphe 2 ou du sous-paragraphe 1 du paragraphe 1 de la sous-section 3 de la section 2 du chapitre IV du titre Ier du livre II du code monétaire et financier gérant exclusivement des titres émis ou garantis par les États membres de la Communauté européenne ou les autres États parties à l'accord sur l'Espace économique européen, libellés en euros ;

- la durée maximale des placements est fixée à 10 ans ;

- le montant maximal cumulé des différents placements réalisés dans le cadre de la présente délégation ne pourra pas excéder 130 000 000, 00 € (130 millions d'euros).

Prendre les décisions suivantes en matière de gestion de la trésorerie :

- souscrire et réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 50 millions d'euros par an, en précisant :

▪ que les frais de dossier et autres commissions bancaires appliqués lors de la mise en place du contrat de ligne de trésorerie ne pourront excéder 0,20% du montant total de la ligne ;

▪ que, pour la souscription de toute ligne de trésorerie, il devra être procédé à la mise en concurrence systématique, d'au minimum, de trois établissements financiers sur la base d'un cahier des charges détaillant le produit recherché et permettant de sélectionner sans ambiguïté le produit le plus avantageux ;

- procéder aux opérations quotidiennes de tirages et de remboursements sur les lignes de trésorerie ainsi souscrites ainsi, de manière générale, qu'à tout acte de gestion quotidienne de ces dernières ;

Marchés publics

Actes administratifs et comptables relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de service.

Domaine public-locaux métropolitains

Actes relatifs à l'instruction des autorisations d'occupation du domaine public métropolitain et toute correspondance liée aux redevances d'occupation ;
Correspondances relatives aux affaires foncières (documents d'arpentage, bornage, saisine de France Domaines, des notaires, avocats, géomètres, diagnostics immobiliers…) ;
Actes de mise à disposition des locaux communaux qu'elles soient consenties à titre gratuit ou onéreux.

Affaires juridiques

Actes relatifs à la saisine d'avocats, d'huissiers de justice ou d'experts ;
Tout acte pris par le Président sur délégation prévue au point 17 de la délibération de délégation du conseil susvisée et notamment les constitutions de partie civile.

Assurances

Déclarations de sinistres aux assurances ;
Courriers de mise en cause de tiers responsables de sinistres en vue de la réparation du préjudice subi par la collectivité.

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).

Gestion locative

Actes relatifs à la gestion des baux ;
Actes relatifs à la gestion des conventions d'occupation précaire ;
Avis d'échéance de loyer ;
Courriers de régularisation des provisions pour charges ;
Courriers de révision des loyers et redevances ;
Correspondances avec les locataires et occupants.

Action sociale métropolitaine

Courriers relatifs aux décisions prises dans le cadre des dispositifs Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) et Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ), destinés aux usagers, partenaires et tiers ;
Procès-verbaux des commissions liées à ces dispositifs ;
Conventions avec des usagers ou des tiers en lien avec des décisions prises dans le cadre ces dispositifs.

ARTICLE 3 : Cette délégation restera valable tant qu'elle n'aura pas été rapportée en tout ou partie.

ARTICLE 4 : Madame la Présidente de Dijon métropole est chargée de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 5 : 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.télérecours.fr.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié sur le site internet de Dijon métropole et déposé en Préfecture de la Côte-d'Or.

ARTICLE 7 : Ampliation du présent arrêté sera remise à l'intéressée pour notification ainsi qu'à Monsieur le directeur général des services et au comptable public, responsable du Service de Gestion Comptable, chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le 10 novembre 2026
Nathalie KOENDERS
Présidente de Dijon métropole

