

**Arrêté n° 21/124/CM**

**Délégation de signature à Madame Christel Salis Pardigon, Directeur Gestion, Exécution Financière au sein de la Direction Générale Adjointe Finances et Budget de la Métropole Aix-Marseille-Provence**

**VU**

- Le Code Général des Collectivités Territoriales notamment ses articles L. 5210-1-1, L. 5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- La loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles ;
- La loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République ;
- L'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ;
- La délibération n° HN 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l'élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole du 17 juillet 2020 relative à la délégation de compétences du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'acte DRH 2021-7477-CT portant affectation de Madame Christel Salis Pardigon.

**ARRETE**

**Article 1 :**

Délégation est donnée à Madame Christel Salis Pardigon, Directeur Gestion, Exécution Financière de la Métropole Aix-Marseille-Provence, à l'effet de signer les documents, pris au nom de la Métropole Aix-Marseille-Provence, dans les domaines suivants :

## **Ressources humaines**

**Agents hiérarchiquement rattachés au directeur et dont les missions principales relèvent de la Direction Gestion et Exécution Financière de la Direction Générale Adjointe Finances et Budget de la Métropole Aix-Marseille-Provence**

### **Accueil de stagiaires :**

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

### **Evaluation des agents :**

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

### **Congés / Aménagements d'horaires :**

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

### **Gestion du télétravail :**

- Courrier d'autorisation ou refus délivré aux agents.

### **Protection sociale et santé :**

- Déclarations d'accidents de travail.

### **Frais de déplacement :**

- Etat de frais de déplacements ;
- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national.

## **Budget de la Métropole**

**(HORS les dépenses et recettes prévues et inscrites aux Etats Spéciaux de Territoire)**

- Les mandats de paiement, bordereaux de mandats et bordereaux de titres de recettes ;
- Les propositions de mandatement et certificats de paiement ;
- Les pièces justificatives devant appuyer les titres de recettes ;
- Les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ;
- Les certificats administratifs afférents au calcul des intérêts moratoires ;
- Les certificats de réimputation de recettes et de dépenses ;
- Les bordereaux de rejet de mandats ou de titres émanant de la Recette des Finances ;
- Les courriers de demande de rejet de mandats et titres émanant de l'ordonnateur ;
- Les demandes d'avance de fonds pour les régies ;
- Les certificats de conformité et d'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement, des annulations de titres et des titres de recettes.

Reçu au Contrôle de légalité le 19 Février 2021

## Divers

- Les certifications de service fait sur les factures, courriers de rejets de factures, demandes de pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses de toute nature et demandes de règlements ;
- Signature des autorisations de prélèvements automatiques pour les contrats existants ;
- Mandats relatifs aux dépenses d'investissement correspondant aux restes à réaliser N-1 en dépenses conformément à l'état arrêté et signé l'année N-1 et transmis au Trésorier Public ;
- Titres relatifs aux recettes d'investissement correspondant aux restes à réaliser N-1 en recettes conformément à l'état arrêté et signé l'année N-1 et transmis au Trésorier Public ;
- Validation et mandatement des reconstitutions d'avances d'un montant maximum de 2000 € ;
- Dépôts de plainte au nom de Madame la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant la direction.

### **Article 2 :**

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Madame Christel Salis Pardigon, titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, elle en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences.

### **Article 3 :**

La présente délégation de signature vaut également pour la signature électronique des actes dématérialisés.

### **Article 4 :**

#### **Concernant strictement les Ressources humaines :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christel Salis Pardigon, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Monsieur Jean-Marc Gianella, Directeur Adjoint Gestion, Exécution Financière.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christel Salis Pardigon et de Monsieur Jean-Marc Gianella, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Madame Nada Verrecchia, Chef de Service Comptabilité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christel Salis Pardigon, de Monsieur Jean-Marc Gianella et de Madame Nada Verrecchia la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Madame Julia Valenza, Directeur Ressources.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christel Salis Pardigon, de Monsieur Jean-Marc Gianella, de Madame Nada Verrecchia et de Madame Julia Valenza, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Madame Nadia Basso, Directrice Générale Adjointe déléguée Finances et Budget.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christel Salis Pardigon, de Monsieur Jean-Marc Gianella, de Madame Nada Verrecchia, de Madame Julia Valenza et de Madame Nadia Basso, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Monsieur Domnin Rauscher – Directeur Général des Services de la Métropole.

Concernant strictement :

- 1) Le budget de la Métropole (hors les dépenses et recettes prévues et inscrites aux Etats Spéciaux de Territoire) ;
- 2) Les actes divers.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christel Salis Pardigon, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Monsieur Jean-Marc Gianella, Directeur Adjoint Gestion, Exécution Financière.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christel Salis Pardigon et de Monsieur Jean-Marc Gianella la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Madame Nada Verrecchia, Chef de Service Comptabilité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christel Salis Pardigon, de Monsieur Jean-Marc Gianella et de Madame Nada Verrecchia, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Madame Nadia Basso, Directrice Générale Adjointe déléguée Finances et Budget.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christel Salis Pardigon, de Monsieur Jean-Marc Gianella, de Madame Nada Verrecchia et de Madame Nadia Basso, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Monsieur Domnin Rauscher – Directeur Général des Services de la Métropole.

**Article 5 :**

Le présent arrêté prend effet à la date du 1<sup>er</sup> avril 2021.

**Article 6 :**

Ampliation du présent arrêté sera adressée à Monsieur le Préfet du Département des Bouches-du-Rhône et au Comptable Public de Marseille.

**Article 7 :**

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 8 :**

Monsieur le Directeur Général des Services de la Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 19 février 2021

**Martine VASSAL**

Reçu au Contrôle de légalité le 19 Février 2021