

Arrêté n° 21/342/CM

Délégation de signature à Monsieur Philippe Lefort, Directeur Ressources au sein du Pôle Valorisation et Développement Urbain du Conseil de Territoire 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 portant délégations de compétences du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'arrêté DRH n° 2021-7276-CT portant affectation de Monsieur Philippe Lefort.

ARRETE

Article 1 :

Délégation est donnée à Monsieur Philippe Lefort, Directeur Ressources au sein du Territoire Marseille Provence de la Métropole Aix-Marseille-Provence à l'effet de signer les documents concernant exclusivement le territoire précité, pris au nom de la Métropole Aix-Marseille-Provence, et nécessaires à la continuité du service public, dans les domaines suivants :

Ressources humaines

Agents dont les missions principales relèvent de la Direction Ressources du Territoire 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.

Marchés publics

Pour l'exercice des compétences déléguées au Conseil de Territoire et pour les marchés relevant exclusivement du Pôle Valorisation et Développement Urbain

1/ Pour la passation des marchés subséquents inférieurs à 90 000 euros HT concernant les compétences exercées par le Pôle et issus d'accords-cadres métropolitains :

- Courriers d'engagement et de conduite des négociations ;
- Demande de régularisation des offres ;
- Demande de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
- Demande de justification d'une offre anormalement basse ;
- Courriers de demande de prolongation de la durée de validité des offres ;
- Courrier d'attribution et demande des pièces réglementairement requises préalablement à la notification ;
- Courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;

- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature / communication aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché.

2/ Pour l'exécution des marchés et accords-cadres de seuils métropolitains concernant les compétences exercées par le Pôle :

- Les ordres de service (autres que les ordres de service de démarrage des travaux, d'affermissement d'une tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux) ;
- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et les courriers ou pièces afférents au suivi des sous-traitances ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec le comptable public ;
- Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, notamment le décompte général définitif et la certification du service fait et courriers de rejet de facture ;
- Les décisions d'admission, ajournement ou rejet de fournitures et services ;
- Les décisions afférentes à la réception des travaux.

3/ Pour l'exécution des marchés subséquents portant sur des compétences déléguées au Conseil de Territoire dans le cas des accords-cadres métropolitains :

- Ordres de service affermissement TO ;
- Ordres de service de démarrage travaux ;
- Les autres ordres de service, sans limitation de montant ;
- Courrier de reconduction ou de non-reconduction ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Certificat administratif (y compris dans les relations avec le comptable public) ;
- Exemple unique ou certificat de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession ;
- Décisions relatives à la réception des travaux ou à l'admission, ajournement ou rejet des fournitures et services ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement (DGD, certificat de service fait).

Divers

- 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 Monsieur Philippe Lefort, titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il 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 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe Lefort, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Madame Nathalie N'Doumbé, Directrice de pole Valorisation et Développement urbain du Conseil de Territoire Marseille Provence.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe Lefort et de Madame Nathalie N'Doumbé la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Monsieur Joël Vanni, Directeur Général des Services délégué du Territoire Marseille Provence.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe Lefort, de Madame Nathalie N'Doumbé et de Monsieur Joël Vanni, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Domin Rauscher – Directeur Général des Services du Conseil de Territoire Marseille Provence.

Article 5 :

Le présent arrêté prend effet au 1^{er} 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.

Article 8 :

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

Fait à Marseille, le 19 mars 2021

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 19 Mars 2021