Présidente de la Métropole

Arrêté n° 21/599/CM

Délégation de signature à Madame Nathalie N'Doumbé, en charge de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative aux ports, infrastructures portuaires, habitat, logement, patrimoine bâti, politique de la ville, stratégie et aménagement du territoire, SCOT, schémas d'urbanisme, mer et littoral, parcs naturels, industrie et réseaux d'énergie, GEMAPI

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'arrêté n° 21/472/CM de la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 26 avril 2021 portant délégation de signature à Madame Nathalie N'Doumbé, en charge de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative aux ports, infrastructures portuaires, habitat, logement, patrimoine bâti, politique de la ville, stratégie et aménagement du territoire, SCOT, schémas d'urbanisme, mer et littoral, parcs naturels, industrie et réseaux d'énergie, GEMAPI ;
- L'acte DRH n° 2021-7299-CT portant affectation de Mme Nathalie N'Doumbé.

Reçu au Contrôle de légalité le 9 Juillet 2021

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté n° 21/472/CM du 26 avril 2021 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée à Madame Nathalie N'Doumbé, à l'effet de signer les documents, pris au nom de la Métropole Aix-Marseille-Provence, et nécessaires à la continuité du service public, dans les domaines suivants :

Ressources humaines

Personnel métropolitain rattaché hiérarchiquement dont les missions principales relèvent de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge des ports, infrastructures portuaires, habitat, logement, patrimoine bâti, politique de la ville, stratégie et aménagement du territoire, SCOT, schémas d'urbanisme, mer et littoral, parcs naturels, industrie et réseaux d'énergie, GEMAPI

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 :

- Courriers d'autorisation ou refus délivrés aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

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

Ressources humaines

L'ensemble du personnel métropolitain dont les missions principales relèvent de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge des ports, infrastructures portuaires, habitat, logement, patrimoine bâti, politique de la ville, stratégie et aménagement du territoire, SCOT, schémas d'urbanisme, mer et littoral, parcs naturels, industrie et réseaux d'énergie, GEMAPI

Paie :

- Etats d'heures supplémentaires des agents ;
- Etats d'astreintes des agents ;
- Etats de vacations des agents ;
- Etats d'indemnités horaires des agents.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission pour les déplacements internationaux ;
- Remisage à domicile ponctuel inférieur à 3 jours consécutifs dans la limite de 2 par mois pour le même agent.

Marchés publics et accords-cadres concernant les compétences exercées par la Direction Générale Adjointe en charge des ports, infrastructures portuaires, habitat, logement, patrimoine bâti, politique de la ville, stratégie et aménagement du territoire, SCOT, schémas d'urbanisme, mer et littoral, parcs naturels, industrie et réseaux d'énergie, GEMAPI

1/ Pour la préparation, passation et signature des marchés y compris subséquents et accord-cadre inférieurs à 90 000 euros HT, concernant les compétences exercées par la direction :

- Lettre de consultation relative à un marché, y compris subséquent ;
- Pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre (AE/ lettre de commande/ cahier des charges) ainsi que les courriers de notification et l'éventuelle mise au point du marché.

2/ Pour l'exécution des marchés y compris subséquents et accord-cadre concernant les compétences exercées par la direction :

- Bons de commande y compris les bons de commande UGAP ou autre centrale d'achat ;
- Avenants à un marché et à un accord-cadre inférieur à 90 000 euros H.T. ;
- Actes à caractère coercitif pris pour l'exécution des marchés publics, notamment l'application de pénalités, réfactions et mises en demeure ;
- Décision de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire pour tout marché ou accord-cadre inférieur à 90 000 euros ;
- Décisions de résiliation des marchés publics et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros H.T., quel qu'en soit le motif.

Actes en matière de protection des données à caractère personnel, après avis du délégué à la protection des données et concernant la Direction Générale Adjointe en charge des ports, infrastructures portuaires, habitat, logement, patrimoine bâti, politique de la ville, stratégie et aménagement du territoire, SCOT, schémas d'urbanisme, mer et littoral, parcs naturels, industrie et réseaux d'énergie, GEMAPI

- Déclaration et mise à jour dans le registre de la Métropole des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous sa responsabilité ;
- Instructions relatives à la protection des données à caractère personnel adressées aux sous-traitants, inscription des sous-traitants au sein du registre ;

- Analyses d'impact sur la protection des données pour les traitements qui les requièrent ;
- Information et réponse aux exercices de droits des personnes concernées par les traitements mis en œuvre dans sa direction, et mise à jour du registre correspondant ;
- Déclaration des violations de données à caractère personnel dans le registre des violations ;
- Approbation des comptes rendus de contrôle sur pièce ou sur place réalisé par la CNIL.

Politique de la Ville

- Lettres de notification des décisions des Commissions Locales d'Attribution portant ajournement ou rejet du Fonds d'Aide aux Jeunes ;
- Accusés réception des demandes de Fonds d'Aide aux Jeunes ;
- Courriers divers relatifs à des demandes de pièces complémentaires pour l'instruction de la demande.

Habitat

- Accusés réception des demandes de logement social ;
- Accusés réception des demandes de FSL ;
- Courriers divers relatifs à des demandes de pièces complémentaires pour l'instruction de la demande ;
- Signature des conventions portant transfert des opérations et des subventions des PNRU du GIP MRU à la Métropole ;
- Accusés réception des demandes relatives à l'ANAH ;
- Courriers divers (demandes d'avis préalable) relatifs à l'ANAH ;
- Conventionnements avec l'ANAH – avec ou sans travaux ;
- Engagements bailleurs ;
- Attestations diverses (Caisse Allocations Familiales, etc.).

Ports - Mer- Littoral – GEMAPI - Energie

- Courriers de mise en demeure ;
- Courriers divers relatifs à la mise en œuvre de projets et à la gestion courante concernant les ports, la mer, le littoral, la GEMAPI et l'énergie ;
- Courrier de notification d'un procès-verbal en matière de police portuaire, adressé à un contrevenant ;
- Courrier de saisine du tribunal administratif, dans le cadre d'une procédure de contravention de grande voirie ;
- Courriers et actes divers relatifs à la gestion de mise en concurrence des Autorisations d'Occupation Temporaire du Domaine Public ;
- Réponse à une demande de changement de bateau sur une même place (réponse négative aux usagers) ;
- Demande d'exonération de redevance (réponse négative aux usagers) ;
- Déclarations d'ouverture de chantier et d'achèvement et actes administratifs liés, pour la gestion des réseaux de chaleur et unités de production d'énergie ;
- Contrats d'abonnement de tiers au réseau de chaleur (conformes au modèle de contrat et à la tarification délibérée) et avenants de transfert ;

- Conventions avec les concessionnaires de réseau pour raccordement d'unités de production d'énergie.

Urbanisme

- Courriers de convocation à des réunions techniques ;
- Courriers divers relatifs à l'urbanisme et la stratégie et cohérence territoriale pour la mise en œuvre des dossiers ou projets ;
- Courriers liés à l'assujettissement fiscal de la Métropole.

Foncier

- Documents d'arpentage ;
- Diffusions parcellaires ;
- Demandes à France Domaines ;
- Courriers, formulaires CERFA et fiches de demandes de renseignements et/ou copies auprès des hypothèques ;
- Documents et actes relatifs aux états des risques naturels et technologiques ;
- Plans de bornage, de division ;
- Courriers, formulaires de constitution de servitudes ;
- Procès-verbal de délimitation de bornage, de bornage contradictoire amiable, etc. ;
- Prise en gestion des biens acquis par l'EPF ;
- Courriers divers relatifs à la mise en place des conventions partenariales conclues avec l'EPF et notamment compte rendu valant décision de choix des sites, validation du lancement des études, etc. ;
- Procès-verbal d'ouverture des plis des candidatures pour la cession des biens ;
- Réceptions des procès-verbaux de remise en gestion des biens acquis par EPF PACA et signature de tous les documents connexes ;
- Courriers divers relatifs aux demandes de pièces complémentaires pour l'instruction de la demande (échanges entre Métropole et propriétaires dans l'instruction des dossiers d'acquisitions et des ventes de biens bâtis, non bâtis, et/ou de locations) ;
- Attestations rectificatives de mise en concordance des actes authentiques en la forme administrative auprès des Services de la Publicité Foncière ;
- Formalités préalables et postérieures nécessaires à la Publicité Foncière d'un acte authentique en la forme administrative ;
- Demandes de pièces complémentaires et de visites dans le cadre de la procédure de préemption ;
- Renonciations aux déclarations d'intention d'aliéner ;
- Courriers divers relatifs aux affaires foncières et immobilières ;
- Courriers de saisine de l'Etat concernant les procédures foncières sur les projets relevant de la compétence métropolitaine (à l'exception des courriers adressés aux Préfets, Ministres et Chef de l'Etat).

Aménagement du territoire

- Courriers relevant de l'administration courante ;
- Certificats d'affichage des actes administratifs ;
- Courriers divers relatifs à l'aménagement du territoire métropolitain concernant la mise en œuvre des dossiers et des projets ;
- Courriers de convocation à des réunions techniques ;
- Courriers aux établissements publics d'aménagement dans le cadre des relations conventionnelles entre la Métropole et les aménageurs ;
- Arrêtés portant approbation des cahiers des charges de cession de terrains ;
- Courriers de notification aux tiers des cahiers des charges de cession de terrains.

Patrimoine bâti – Gestion patrimoniale

- Déclarations d'ouverture de chantier et d'achèvement ;
- Courriers divers aux services de l'état (ARS, DRAC, ABF, DDT, etc.) ;
- Conventions avec les concessionnaires de réseaux pour raccordement (à différencier des autres conventions) ;
- Demandes d'autorisations d'urbanisme et environnementales et pièces annexes des PC, PD, PA loi sur l'eau, ERP classés, cas par cas, etc. ;
- Courriers divers et gestion courante relatifs au patrimoine bâti du territoire métropolitain ;
- Attestations d'affectation de constructions.

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 Générale Adjointe.

Article 3 :

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 Nathalie N'Doumbé, titulaire d'une 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 4 :

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

Article 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie N'Doumbé, pour les seules thématiques « politique de la ville et Habitat », la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Madame Christelle Mouren, Directrice Habitat et Politique de la ville.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie N'Doumbé, et de Madame Christelle Mouren, pour les seules thématiques « politique de la ville et Habitat », la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie N'Doumbé, la délégation de signature pour l'ensemble des autres thématiques définies à l'article 2 est donnée à :

- Madame Alexandra Serra, Directrice de la coordination.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie N'Doumbé et de Madame Alexandra Serra, la délégation de signature pour l'ensemble des autres thématiques définies à l'article 2 est donnée à :

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet à la date de publication.

Article 7 :

Ampliation du présent arrêté sera adressée à monsieur le préfet du Département des Bouches-du-Rhône et au comptable public de Marseille.

Article 8 :

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 9 :

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

Fait à Marseille, le 9 juillet 2021

Martine VASSAL