

Arrêté n° 22/085/cm

Délégation de signature à Madame Audrey Rabbia, Cheffe de Service Recettes et Subventions au sein de la Direction Stratégie Financière et Budget 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’arrêté n° 21/130/CM de la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 19 février 2021 portant délégation de signature à Madame Audrey Rabbia, Cheffe de Service Recettes et Subventions au sein de la Direction Recettes, Ingénierie Financière de la Direction Générale Adjointe Finances et Budget de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L’acte DRH 2021-7456-CT portant affectation de Madame Audrey Rabbia.

ARRETE

Article 1 :

L’arrêté n° 21/130/CM du 19 février 2021 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée à Madame Audrey Rabbia, Cheffe de Service Recettes et Subventions 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 dont les missions principales relèvent du Service Recettes et Subventions 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.

Subventions et Partenariats Externes

- Courriers d'appel de fonds (avances, acomptes et solde) et toutes pièces financières afférentes (plan de financement définitif, état des dépenses contresigné du Trésorier, état des recettes contresigné du Trésorier, attestation de début de travaux, attestation de fin de travaux, attestation de service fait) et envoi de pièces complémentaires;
- Courriers de demande de prorogation d'une subvention, et envoi des pièces complémentaires afférentes y compris les pièces financières ;
- Courrier d'appel de fonds et toutes pièces financières afférentes dans le cadre de remboursement de travaux effectués pour le compte de tiers.

Divers

- Les certifications de service fait sur les factures du service ;
- 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 le service.

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 Audrey Rabbia, 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 4 :

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

Article 5 :**Concernant strictement les Ressources Humaines et les actes divers :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Audrey Rabbia, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Monsieur Rémi Magnard, Directeur Stratégie Financière et Budget.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Audrey Rabbia et de Monsieur Rémi Magnard, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Madame Julia Valenza, Directeur Ressources.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Audrey Rabbia, de Monsieur Rémi Magnard et de Madame Julia Valenza, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

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

Concernant strictement les Subventions et Partenariats Externes :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Audrey Rabbia, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Monsieur Rémi Magnard, Directeur Stratégie Financière et Budget.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Audrey Rabbia et de Monsieur Rémi Magnard, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Madame Christel Pardigon – Directrice Gestion Exécution Financière.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Audrey Rabbia, de Monsieur Rémi Magnard, de Madame Christel Pardigon, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Audrey Rabbia, de Monsieur Rémi Magnard, de Madame Christel Pardigon et de Monsieur Jean-Marc Gianella, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Madame Nada Verrecchia, Chef de service comptabilité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Audrey Rabbia, de Monsieur Rémi Magnard, de Madame Christel Pardigon, de Monsieur Jean-Marc Gianella et de Madame Nada Verrecchia, la délégation de signature définie 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 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 18 mars 2022

Martine VASSAL

Reçu en Contrôle de légalité le 18 mars 2022