

Arrêté n° 22/176/CM

Délégation de signature à Monsieur Christophe Blanc, Directeur de la Logistique et de la Flotte Technique au sein du Pôle Propreté Cadre de Vie et Valorisation des Déchets

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° 21/545/CM du 9 juillet 2021 de la Présidente de la Métropole portant délégation de signature à Monsieur Christophe Blanc, Directeur Logistique et Flotte Technique au sein du Pôle propreté, cadre de vie et valorisation des déchets du Conseil de Territoire Marseille Provence ;
- L'arrêté DRH n° 2021-3403-CT portant affectation de Monsieur Christophe Blanc.

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté n° 21/545/CM du 9 juillet 2021 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée à Monsieur Christophe Blanc, Directeur de la Logistique et de la Flotte Technique au sein de la Métropole Aix-Marseille-Provence 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

Agents hiérarchiquement rattachés au Directeur et dont les missions principales relèvent de la Direction de la Logistique et de la Flotte Technique

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 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.

Délégation de signature spécifique au Directeur de la Logistique et de la Flotte Technique au sein du Pôle Propreté Cadre de vie et valorisation des déchets

Dans le cadre de l'exécution de l'accord cadre n° AC 202200059 notifié le 5 juillet 2022 pour une durée d'un an reconductible quatre fois, ayant pour objet l'acquisition de gazole pour le parc de véhicules du groupement de commandes avec la Régie des Transports de Marseille (RTM), Métropole Aix-Marseille-Provence (AMP), Régie des transports des Bouches-du-Rhône (RDT 13), pour les actes suivants :

- 1/ La préparation et la passation des marchés subséquents, inférieurs au seuil de procédures formalisées relatif au marché de fournitures et services :
 - Les lettres de consultations relatives à un marché subséquent inférieur à ce seuil ;
 - Lettres aux candidats en cours de consultation (lettre de réponse aux questions des candidats, information sur les corrections apportées au DCE ; etc.) ;
 - Les lettres circulaires ;
 - Les courriers de négociation ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Les demandes de régularisation des offres ;
 - Les demandes de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
 - Les demandes de justification d'une offre anormalement basse ;
 - Les courriers de demande de prolongation de la durée de validité des offres ;
 - Les courriers d'attribution et demande des pièces réglementairement requises préalablement à la notification ;
 - Les courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
 - Les courriers de 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 ;
 - Les décisions de déclaration sans suite et courriers en informant les candidats ;
 - Les 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/ L'exécution des marchés et accords-cadres inférieurs au seuil de procédures formalisées relatif au marché de fournitures et services :
- Les bons de commande ;
 - Les ordres de livraison ;
 - Actes à caractère coercitif pris pour l'exécution des marchés publics, notamment l'application de pénalités, réfections et mises en demeure ;
 - Les décisions relatives à l'admission, l'ajournement ou le rejet des fournitures ;
 - Actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, la certification du service fait et courriers de rejet de facture.

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 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 Monsieur Christophe Blanc, 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 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 Monsieur Christophe Blanc, la délégation de signature définie à l'article 2, est donnée à :

- Monsieur Luc Asia, Directeur adjoint de la Direction Logistique et Flotte Technique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christophe Blanc et de Monsieur Luc Asia, la délégation de signature définie à l'article 2, est donnée à :

- Monsieur Dominin Rauscher, Directeur Général des Services de la Métropole Aix-Marseille Provence.

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet le 5 juillet 2022.

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 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022