

**Arrêté n° 22/440/CM**

**Délégation de signature à Monsieur Rémi Magnard, Chef du Service Stratégie Financière et Budget au sein de la Direction des Finances de la Direction Générale des Services 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 ;
- Le Code général de la fonction publique ;
- La loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale ;
- 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° HN001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 portant élection de madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° FBPA-051-12058/22/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 30 juin 2022 relative à la délégation du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

**ARRETE**

**Article 1 :**

Délégation est donnée à Monsieur Rémi Magnard, Chef du Service Stratégie financière et Budget au sein de la Direction des Finances de la Direction Générale des Services 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 :

**En matière de Ressources humaines, pour le personnel métropolitain hiérarchiquement rattaché au chef de service et dont les missions principales relèvent du Service Stratégie financière et Budget :**

Accueil de stagiaires :

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

Evaluation des agents :

- Les comptes rendus des entretiens professionnels des agents ;
- Les courriers de réponse et/ou de convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les autorisations spéciales d'absence, hors absences syndicales ;
- Les refus de congé ou d'une RTT ;
- Les courriers d'autorisation et de refus relatifs au report des congés annuels et au compte épargne temps (C.E.T.) ;
- Les courriers relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires), y compris les refus.

Gestion du télétravail :

- Les courriers d'autorisation ou de refus délivrés aux agents.

Protection sociale et santé :

- Les déclarations d'accidents de travail des agents stagiaires, des titulaires et des agents contractuels.

Paie :

- Les états d'heures supplémentaires des agents ;
- Les états d'astreintes des agents ;
- Les états de vacances des agents ;
- Les états d'indemnités horaires des agents.

Frais de déplacement :

- Les ordres de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national ;
- Les ordres de missions pour les déplacements internationaux ;
- Les états de frais de déplacements.

Carrière :

- Les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les mesures d'ordre interne.

Formation des agents :

- Les courriers de refus de formation pour nécessité de service

**En matière de Partenariats, Recettes et Subventions :**

- Courrier d'abandon de subvention et envoi des pièces complémentaires afférentes, y compris les pièces financières ;

- Courrier de renonciation au reliquat d'une subvention et toute pièce justificative normée, envoi des pièces complémentaires afférentes, y compris les pièces financières ;

#### **En matière de Dettes :**

- Les actions sur les emprunts contractés, les lignes de trésorerie et les produits dérivés existants : tirage et remboursement ainsi que tout acte de gestion (y compris les remboursements anticipés) prévu par les contrats signés ;
- Les ordres relatifs aux opérations financières pour toper les taux fixes ou tout autres produits dérivés (swaps, etc.) avec les salles de marchés ;
- La documentation propre à la réglementation légale et bancaire liées aux contrats bancaires, obligataires et opérations financières (MIFID, déclaration non-professionnel, EMIR, FBF, etc.).

#### **En matière de Fiscalité et Dotations :**

- Les courriers et notifications relatifs aux refus d'exonération de fiscalité locale y compris versement mobilité, taxe d'enlèvement des ordures ménagères et taxe GEMAPI ;
- Les courriers relatifs à la fiscalité et aux dotations à destination de l'Etat (Préfecture, administration fiscale) ou des organismes de recouvrement de la sécurité sociale (ACOSS, MSA, URSSAF) à l'exception des états fiscaux 1259 FPU, 1259 TEOM et les déclarations FCTVA.

#### **Pour les actes divers :**

- Les certifications de service fait sur les factures concernant le 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 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 Rémi Magnard, 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 ce qui concerne strictement les actes en matière de ressources humaines définis au sein de la présente délégation :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi Magnard, la délégation de signature est donnée à :

- Directeur de la Direction Finances.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi Magnard et du Directeur de la Direction des Finances, la délégation de signature est donnée à :

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

En ce qui concerne strictement les actes en matière de partenariats, recettes et subventions définis au sein de la présente délégation :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi Magnard, la délégation de signature est donnée à :

- Directeur de la Direction Finances.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi Magnard et du Directeur de la Direction des Finances, la délégation de signature est donnée à :

- Madame Audrey Noble-Rabbia, Responsable de la Division Partenariats, recette et subventions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi Magnard, du Directeur de la Direction des Finances et de Madame Audrey Noble-Rabbia, la délégation de signature est donnée à :

- Madame Christel Pardigon Salis, Cheffe du Service Qualité comptable.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi Magnard, du Directeur de la Direction des Finances, de Madame Audrey Noble-Rabbia et de Madame Christel Pardigon Salis, la délégation de signature est donnée à :

- Madame Nada Verrecchia, Responsable de la Division Conseil et Expertise de Gestion.

En cas d'absence ou d'empêchement de Rémi Magnard, du Directeur de la Direction des Finances, de Madame Audrey Noble-Rabbia, de Madame Christel Pardigon Salis et de Madame Nada Verrecchia, la délégation de signature est donnée à :

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

En ce qui concerne strictement les actes en matière de dettes définis au sein de la présente délégation :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi Magnard, la délégation de signature est donnée à :

- Directeur de la Direction Finances.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi Magnard et du Directeur de la Direction des Finances, la délégation de signature est donnée à :

- Madame Jihane Fraygui, Responsable de la Division Dettes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi Magnard, du Directeur de la Direction des Finances et de Madame Jihane Fraygui, la délégation de signature est donnée à :

- Madame Christel Pardigon Salis, Cheffe du Service Qualité Comptable.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi Magnard, du Directeur de la Direction des Finances, de Madame Jihane Fraygui et de Madame Christel Pardigon Salis, la délégation de signature est donnée à :

- Madame Nada Verrecchia, Responsable de la Division Conseil et Expertise de Gestion.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi Magnard, du Directeur de la Direction des Finances, de Madame Jihane Fraygui, de Madame Christel Pardigon Salis et Madame Nada Verrecchia, la délégation de signature est donnée à :

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

Reçu au Contrôle de légalité le 5 janvier 2023

En ce qui concerne strictement les actes en matière de fiscalités et dotations définis au sein de la présente délégation :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi Magnard, la délégation de signature est donnée à :

- Directeur de la Direction Finances.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi Magnard et du Directeur de la Direction des Finances, la délégation de signature est donnée à :

- Madame Christelle Messaoudene, Responsable de la Division Fiscalité et Dotations.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi Magnard, du Directeur de la Direction des Finances et de Madame Christelle Messaoudene, la délégation de signature est donnée à :

- Madame Christel Pardigon Salis, Cheffe du Service Qualité Comptable.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi Magnard, du Directeur de la Direction des Finances, de Madame Christelle Messaoudene et de Madame Christel Pardigon Salis, la délégation de signature est donnée à :

- Madame Nada Verrecchia, Responsable de la Division Conseil et Expertise de Gestion

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi Magnard, du Directeur de la Direction des Finances, de Madame Christelle Messaoudene, de Madame Christel Pardigon Salis et de Madame Nada Verrecchia, la délégation de signature est donnée à :

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

En ce qui concerne strictement les actes divers définis au sein de la présente délégation :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi Magnard, la délégation de signature est donnée à :

- Directeur de la Direction Finances.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi Magnard et du Directeur de la Direction des Finances, la délégation de signature est donnée à :

- Madame Christel Pardigon Salis, Cheffe du Service Qualité Comptable.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi Magnard, du Directeur de la Direction des Finances et de Madame Christel Pardigon Salis, la délégation de signature est donnée à :

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

**Article 5 :**

Le présent arrêté prend effet au 1er janvier 2023 ou à la date de publication si postérieure.

**Article 6 :**

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

Reçu au Contrôle de légalité le 5 janvier 2023

**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 5 janvier 2023

**Martine VASSAL**

Reçu au Contrôle de légalité le 5 janvier 2023