

Arrêté n° 22/506/CM

Délégation de signature à Madame Delphine Le Rudulier, Directrice du Pôle Services et Mobilités au sein de la Direction Générale Déléguée Mobilités Durables, Infrastructures et Voirie 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 Madame Delphine Le Rudulier, Directrice du Pôle Services et Mobilités au sein de la Direction Générale Déléguée Mobilités Durables, Infrastructures et Voirie, 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 rattaché hiérarchiquement au Directeur et dont les missions principales relèvent du Pôle Services et Mobilités :

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 vacations 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 Ressources humaines, pour l'ensemble du personnel métropolitain dont les missions principales relèvent du Pôle Services et Mobilités :

- Les désignations en cas de grève : service minimum.

En matière de marchés publics et accords-cadres et concernant les compétences exercées par le Pôle Services et Mobilités :

Pour la préparation, la passation et la signature des marchés y compris subséquents et accord-cadre inférieurs à 150 000 euros HT :

- Les bons de commande y compris les bons de commande et engagements comptables auprès d'une centrale d'achat ainsi que les engagements de commande issus d'un marché subséquent émanant d'une centrale d'achat ;
- Les ordres de service d'affermissement d'une tranche ;
- Les ordres de service de démarrage des travaux ;
- Tout ordre 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 courriers ou pièces afférents au suivi des sous-traitances déclarées en cours d'exécution ;
- 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 de la créance ;
- Les actes à caractère coercitif pris pour l'exécution des marchés publics, dont notamment l'application de pénalités, réfections et mises en demeure ;
- Les décisions d'admission, d'ajournement ou de rejet de fournitures et services ;
- Les décisions afférentes à la réception des travaux ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, dont notamment le décompte général définitif, la certification du service fait et les courriers de rejet de facture.

Pour les actes divers concernant le Pôle Services et Mobilités :

- Les certificats de capacité des prestataires ;
- Attestation de transports gratuits ;
- Tout document technique nécessaire à la justification des appels de fonds dans les conventions de financement ;
- Carte temporaire gratuite dans le cadre d'un échange linguistique ;
- Comptes rendus et bilan d'exploitation ;
- Les courriers aux administrés et usagers du service public liés à la gestion courante des dossiers ;
- La fixation des reprises d'alignement en application des documents d'urbanisme ;
- Les déclarations préalables, les certificats d'urbanisme ;
- 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 pôle.

Reçu au Contrôle de légalité le 5 janvier 2023

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 Madame Delphine Le Rudulier, 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 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 Madame Delphine Le Rudulier, la présente délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Claude Faucher, Directeur Général Délégué Mobilités Durables, Infrastructures et Voirie.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Delphine Le Rudulier et de Monsieur Claude Faucher, la présente délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Domnin 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.

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 5 janvier 2023

Reçu au Contrôle de légalité le 5 janvier 2023

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 5 janvier 2023