Présidente de la Métropole

Arrêté n° 22/531/CM

Délégation de signature à Madame Maud Gautier, Cheffe de Service Support Commande Publique et Affaires Juridiques au sein de la Direction Ressources et Coordination de la Direction Générale Déléguée Gestion Durable du Cadre de vie et du Cycle de l'eau 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 de la commande publique ;
- 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 Maud Gautier, Cheffe de Service Support Commande Publique et Affaires Juridiques au sein de la Direction Ressources et Coordination de la Direction Générale Déléguée Gestion Durable du Cadre de vie et du Cycle de l'eau, 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 :

Reçu au Contrôle de légalité le 5 janvier 2023

En matière de Ressources humaines, pour le personnel métropolitain rattaché hiérarchiquement au Chef de service et dont les missions principales relèvent du Service Support Commande Publique et Affaires Juridiques :

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.

Pour les marchés publics et accords-cadres répondant à l'ensemble des besoins de la Direction Générale Déléguée à l'exception du Pôle Amélioration du Cadre de vie :

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

- Les courriers de demande de prolongation de la durée de validité des offres ;

- 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.

2/ Pour la préparation, la passation et la signature des marchés et accords-cadres inférieurs à 150 000 euros HT :

- Les lettres de consultation ;

- Les courriers de complément de candidature.

Pour les actes divers concernant le Service Support Commande Publique et Affaires Juridiques :

- 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 Madame Maud Gautier, 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 Maud Gautier, la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Biljana Bogdanovic, Directrice Ressources et coordination.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Maud Gautier et de Madame Biljana Bogdanovic, la présente délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Jean-Louis Dalmasso, Directeur Général Délégué Gestion Durable du Cadre de vie et du Cycle de l'eau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Maud Gautier, de Madame Biljana Bogdanovic et de Monsieur Jean-Louis Dalmasso, 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

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 5 janvier 2023