

**Arrêté n° 22/478/CM**

**Délégation de signature à Madame Amélie Paget, Cheffe de Service Attractivité et Dialogue RH au sein de la Direction des Ressources Humaines 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 Madame Amélie Paget, Cheffe de Service Attractivité et Dialogue RH au sein de la Direction des Ressources Humaines 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 Attractivité et Dialogue RH :**

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.

**Pour les actes 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 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 Amélie Paget, 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 Amélie Paget, la délégation de signature est donnée à :

- Madame Sandra Rossi, Directrice des Ressources humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Amélie Paget et de Madame Sandra Rossi, la délégation de signature est donnée à :

- Responsable de Division SIRH et Contrôle de Gestion Sociale.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Amélie Paget, de Madame Sandra Rossi et du Responsable de Division SIRH et Contrôle de Gestion Sociale, la délégation de signature est donnée à :

- Madame Laetitia Didier, Responsable de Division GPEEC, Transferts et Cadres, Dirigeants.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Amélie Paget, de Madame Sandra Rossi, du Responsable de Division SIRH et Contrôle de Gestion Sociale et de Madame Laetitia Didier, la délégation de signature est donnée à :

- Madame Marie-Pierre Touma, Responsable de Division Développement des Compétences et Formation.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Amélie Paget, de Madame Sandra Rossi, du Responsable de Division SIRH et Contrôle de Gestion Sociale, de Madame Laetitia Didier et de Madame Marie-Pierre Touma, la délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Guillaume Ferrer, Responsable de Division Expertise Statutaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Amélie Paget, de Madame Sandra Rossi, du Responsable de Division SIRH et Contrôle de Gestion Sociale, de Madame Laetitia Didier, de Madame Marie-Pierre Touma et de Monsieur Guillaume Ferrer, la délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Jean-Marie Garnier, Responsable de Division Dialogue R.H.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Amélie Paget, de Madame Sandra Rossi, du Responsable de Division SIRH et Contrôle de Gestion Sociale, de Madame Laetitia Didier, de Madame Marie-Pierre Touma, de Monsieur Guillaume Ferrer et de Monsieur Jean-Marie Garnier, la délégation de signature est donnée à :

- Madame Patricia Litou, Responsable de Division Innovation R.H. et Communication.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Amélie Paget, de Madame Sandra Rossi, du Responsable de Division SIRH et Contrôle de Gestion Sociale, de Madame Laetitia Didier, de Madame Marie-Pierre Touma, de Monsieur Guillaume Ferrer, de Monsieur Jean-Marie Garnier et de Madame Patricia Litou, 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 le 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](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 11 janvier 2023

**Martine VASSAL**

Reçu au Contrôle de légalité le 11 janvier 2023