

Arrêté n° 22/574/CM

Délégation de signature à Monsieur Fabrice Bardisa, Directeur du Pôle Amélioration du Cadre de Vie au sein 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 Monsieur Fabrice Bardisa, Directeur du Pôle Amélioration du Cadre de Vie au sein 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 :

En matière de Ressources humaines, pour le personnel métropolitain rattaché hiérarchiquement au Directeur et dont les missions principales relèvent du Pôle Amélioration du Cadre de Vie :

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.

Frais de déplacement :

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

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 Amélioration du Cadre de Vie :

- Les désignations en cas de grève : service minimum ;

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.

Carrière :

- Tout actes liés aux mouvements de personnel au sein du pôle exclusivement ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours et documents pour fin de contrat ;

- Les courriers et renouvellement pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours et documents pour fin de contrat.
- Les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les mesures d'ordre interne.

Frais de déplacement :

- Les remisage à domicile ponctuel ;
- Les états de frais de déplacements.

En matière de marchés et accords-cadres répondant à l'ensemble des besoins de la Direction du Pôle Amélioration du Cadre de Vie :

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

- Les lettres de consultation ;
- Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre des procédures d'un montant inférieur à 40 000 € HT (AE, lettre de commande ou cahier des charges), ainsi que les courriers de notification et l'éventuelle mise au point du marché ;
- Les courriers de complément de candidature ;
- Courrier d'invitation à soumettre une offre (dont procédure restreinte) ;
- Les courriers d'engagement et de conduite des négociations ;
- 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 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 subséquents inférieurs à 150 000 euros HT :

- Les courriers d'engagement et de conduite des négociations ;
- 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 du marché et demandes de 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 ou cahier des charges), ainsi que les courriers de notification et l'éventuelle mise au point du marché.

3/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres :

- Les bons de commande Les bons de commande d'un montant inférieur à 150 000 € HT, 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.

4/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres de tout montant - Les ordres de service d'affermissement d'une tranche ;

- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction ;
- 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.

Pour les actes concernant la Direction de la Valorisation des Déchets au sein du Pôle Amélioration du Cadre de Vie :

- Demandes d'autorisations d'urbanisme et environnementales et pièces annexes des PC, PD, PA loi sur l'eau, ERP classés, cas par cas, etc au titre des opérations de travaux portant sur équipements de traitement et de valorisation des déchets ;
- Attestations d'affectation de constructions dans le domaine des équipements de traitement et de valorisation des déchets ;
- Demande réglementaire ponctuelle / exceptionnelle portant sur les arrêtés d'exploitation des ICPE de traitement et de valorisation des déchets ;
- Porté à connaissance à la DREAL.

Pour les actes divers concernant le Pôle Amélioration du Cadre de Vie :

- Demandes d'autorisations d'urbanisme et environnementales et pièces annexes des PC, PD, PA loi sur l'eau, ERP classés, cas par cas, etc au titre des opérations de travaux dans les domaines de compétences exercés par le Pôle Cadre de Vie hors traitement des déchets ;
- Attestations d'affectation de constructions hors traitement des déchets ;
- Les courriers aux administrés en réponse à des sollicitations d'usagers non contentieuses ;
- Courriers courants et non décisifs aux partenaires et aux institutionnels dans le cadre d'un dossier en cours sur le périmètre de compétence du Pôle ;
- 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 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 Fabrice Bardisa, 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 prévus au sein de la présente délégation concernant la Direction de la valorisation des déchets :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice Bardisa, la présente délégation de signature est donnée à :

- Directeur Valorisation des déchets

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice Bardisa, du Directeur Valorisation des déchets, la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Aurore Matteo, Directrice Ressources Cadre de Vie

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice Bardisa, du Directeur Valorisation des déchets et de Madame Aurore Matteo, 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 Monsieur Fabrice Bardisa, du Directeur Valorisation des déchets et de Madame Aurore Matteo 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.

En ce qui concerne l'ensemble des autres actes prévus au sein de la présente délégation :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice Bardisa, la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Aurore Matteo, Directrice Ressources Cadre de Vie.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice Bardisa et de Madame Aurore Matteo, 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 Monsieur Fabrice Bardisa, de Madame Aurore Matteo 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 11 janvier 2023

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 11 janvier 2023