

Arrêté n° 23/258/CM

Délégation de signature à Monsieur Pascal Mora, Responsable de division Retraite au sein du Service Coordination et Gestion RH de la Direction Parcours de l'agent du Pôle 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 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 Pascal Mora, Responsable de division Retraite au sein du Service Coordination et Gestion RH de la Direction Parcours de l'agent du Pôle 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 dont les missions principales relèvent de la Division Retraite :

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 réponses et /ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les autorisations spéciales d'absences hors absences syndicales ;
- Les refus d'un 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 et titulaires ;
- Les déclarations d'accidents de travail des agents contractuels.

Frais de déplacement :

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

Retraite :

- Les courriers avec les caisses de retraite, CNRACL, IRCANTEC, CARSAT, Sécurité Sociale ;
- Les demandes de liquidation de pension C.N.R.A.C.L. et de prestation R.A.F.P.T (rentes, réversion, pension) ;
- Les courriers et dossiers de validation de services ;
- Les arrêtés de radiation des cadres des agents (titulaires et contractuels) ;
- Les demandes d'avis préalables à la CNRACL des agents titulaires ;
- Les courriers et arrêtés de prolongation d'activité ou de recul de la limite d'âge (y compris les refus).

Pour les actes divers strictement limités au personnel métropolitain relevant de la Division Retraite :

- Etats et attestations de toute nature relative au personnel métropolitain.

Pour les actes divers concernant la Division Retraite :

- 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 division.

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 Pascal Mora, 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 cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pascal Mora la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Corinne Ollagnier, Cheffe de Service Coordination et Gestion RH.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pascal Mora et de Madame Corinne Ollagnier, la présente délégation de signature est donnée au :

- Directeur Parcours de l'agent.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pascal Mora, de Madame Corinne Ollagnier et du Directeur Parcours de l'agent, la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Sandra Rossi, Directrice du Pôle Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pascal Mora, de Madame Corinne Ollagnier, du Directeur Parcours de l'agent et de Madame Sandra Rossi, 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 à la date de publication.

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 17 mai 2023

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 17 mai 2023