

**Délégation de signature à Madame Florence Pagani, Chef de Service Ressources et Coordination, pour le Pôle Finances au sein 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 ;
- L'arrêté n° 22/613/CM de la Présidente de la Métropole du 16 janvier 2023 portant délégation de signature à Madame Florence Pagani, Chef de Service Ressources et Coordination, pour la Direction des Finances au sein de la Direction Générale des Services de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

**ARRETE**

**Article 1 :**

L'arrêté n°22/613/CM du 16 janvier 2023 est abrogé.

## **Article 2 :**

Délégation est donnée à Madame Florence Pagani, Chef de Service Ressources et Coordination, pour le Pôle Finances au sein 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 rattaché hiérarchiquement au directeur et dont les missions principales relèvent du Pôle Finances :**

### 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 le personnel métropolitain dont les missions principales relèvent du Pôle Finances :**

### 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 remisages à domicile ponctuel supérieur à 3 jours consécutifs dans la limite de 2 par mois pour le même agent ;
- Les remisages à domicile ponctuel inférieur à 3 jours consécutifs dans la limite de 2 par mois pour le même agent.

Carrière :

- Désignation en cas de grève : service minimum.

**En matière de protection des données à caractères personnel, après avis du délégué à la protection des données et concernant le Pôle Finances :**

- Les déclarations et les mise à jour dans le registre de la Métropole des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous sa responsabilité ;
- Les instructions relatives à la protection des données à caractère personnel adressées aux sous- traitants, inscription des sous-traitants au sein du registre ;
- Les analyses d'impact sur la protection des données pour les traitements qui les requièrent ;
- Les informations et les réponses aux exercices de droits des personnes concernées par les traitements mis en œuvre dans sa direction, et mise à jour du registre correspondant ;
- Les déclarations des violations de données à caractère personnel dans le registre des violations ;
- Les approbations des comptes rendus de contrôle sur pièce ou sur place réalisé par la CNIL.

**Article 3 :**

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 Florence Pagani, 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 4 :**

La présente délégation de signature vaut également pour la signature électronique des actes dématérialisés.

**Article 5 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Florence Pagani la délégation de signature est donnée à :

- Madame Florence Parmantel, Directrice Performance et Contrôle de Gestion.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Florence Pagani et de Madame Florence Parmantel, la délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Dominin Rauscher, Directeur Général des Services de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

**Article 6 :**

Le présent arrêté prend effet à la date de publication.

**Article 7 :**

Ampliation du présent arrêté sera adressée à Monsieur le Préfet du Département des Bouches- du-Rhône et au Comptable Public de Marseille.

**Article 8 :**

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 9 :**

Monsieur le Directeur Général des Services de la Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 8 juin 2023

**Martine VASSAL**