

**Arrêté n° 24/271/CM**

**Délégation de signature à Madame Estelle Goy, Responsable de division Support Exécution comptable au sein du Service Support Budget et Exécution comptable 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-003-15780/24/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 23 février 2024 relative à la délégation du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'acte DRH portant affectation de Madame Estelle Goy.

## ARRETE

### **Article 1 :**

Délégation est donnée à Madame Estelle Goy, Responsable de division Support Exécution comptable au sein du Service Support Budget et Exécution comptable 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, à l'effet de signer les documents, pris au nom de la Métropole Aix-Marseille-Provence, dans les domaines suivants :

**En matière de Ressources humaines, pour le personnel métropolitain dont les missions principales relèvent de la Division Support Exécution comptable :**

#### 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.
- Autorisation ponctuelle de remisage à domicile.

#### 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 concernant la Division Support Exécution comptable :**

- 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 Madame Estelle Goy, 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 Estelle Goy, la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Claire Baille, Chef de service Support Budget et Exécution comptable.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Estelle Goy et de Madame Claire Baille, la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Biljana Bogdanovic, Directrice Ressources et Coordination.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Estelle Goy, de Madame Claire Baille et de Madame Biljana Bogdanovic, la présente délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Jean-Philippe d'Issernio, pour la Direction Générale Déléguée Gestion Durable du Cadre de Vie et du Cycle de l'Eau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Estelle Goy, de Madame Claire Baille, de Madame Biljana Bogdanovic et de Monsieur Jean-Philippe d'Issernio, la présente délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Domnin Rauscher, Directeur Général des Services de la Métropole.

**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](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 1 juillet 2024

**Martine VASSAL**