Présidente de la Métropole

**Arrêté n° 24/407/CM**

**Délégation de signature à Monsieur Jean-Philippe d'Issernio, Directeur Général Délégué Transition environnementale, Culture, Sport et Equipements 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'arrêté n° 24/089/CM de la Présidente de la Métropole du 20 février 2024 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Philippe d'Issernio, Directeur Général Délégué Transition environnementale, Culture, Sport et Equipements de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

**ARRETE**

**Article 1** :

L'arrêté n°24/089/CM du 20 février 2024 est abrogé.

**Reçu au Contrôle de légalité le 22 août 2024**

**Article 2** :

Délégation est donnée à Monsieur Jean-Philippe d'Issernio, Directeur Général Délégué Transition environnementale, Culture, Sport et Equipements 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 Général Délégué et dont les missions principales relèvent de la Direction Générale Déléguée Transition environnementale, Culture, Sport et Equipements :**

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.

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.

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 désignations en cas de grève : service minimum ;

- 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 de la Direction Générale Déléguée Transition environnementale, Culture, Sport et Equipements :**

Frais de déplacement **:**

- Autorisation ponctuelle ou permanente de remisage à domicile.

**En matière de marchés publics et accords-cadres et concernant uniquement les compétences exercées par la Direction Développement des Ports de Plaisance au sein de la Direction Générale Déléguée Transition Environnementale, Culture, Sport et Equipements :**

1/ Pour la préparation, la passation et la signature des marchés et accord-cadre, y compris subséquents, d'un montant inférieur à 150 000 euros HT :

- Les lettres de consultation **(uniquement pour les subséquents)** ;

- Les courriers d'engagement et de conduite des négociations ;

- 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 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.

2/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres d'un montant inférieur à 150 000 euros HT :

- Les ordres de service créant des prix nouveaux ;

- Les modifications et avenants ;

- Les décisions de résiliation, quel qu'en soit le motif ;

- Les décisions de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire.

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

- 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, réfactions et mises en demeure ;

-Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de, documents prévus en exécution du contrat **(hors subséquents).**

4/ Pour l'exécution des bons de commande :

- Les bons de commande d'un montant égale ou supérieur 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.

**En matière de contrats de concession, pour la passation, l'attribution ou l'exécution des contrats de concession et concernant les compétences exercées par la Direction Générale Déléguée Transition environnementale, Culture, Sport et Equipements :**

- Les courriers adressées au titulaire dans le cadre de l'exécution des contrats de concessions en ce compris courriers de mise en demeure, application de pénalités (avec visa obligatoire de la direction juridique) ;

- Les actes, courriers et pièces afférents à l'exécution financières des contrats de concession.

**Pour les actes divers relatifs au Pôle Transition Ecologique et Energétique au sein de la Direction Générale Déléguée Transition Environnementale, Culture, Sport et Equipements :**

- Demandes d'autorisation de travaux (AT), concernant le Pôle ;

- Les demandes d'autorisations d'urbanisme (permis d'aménager, permis de construire, déclaration préalable, certificat d'urbanisme) ;

- Les demandes d'autorisations cœur de Parc National pour les Calanques.

**Pour les actes divers relatifs à la Direction Développement des Ports de Plaisance au sein de la Direction Générale Déléguée Transition Environnementale, Culture, Sport et Equipements :**

- Documents liés au MIS/MEC.

**Pour les actes en matière de protection des données à caractères personnel, après avis du délégué à la protection des données et concernant la Direction Générale Déléguée Transition environnementale, Culture, Sport et Equipements** :

- 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 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.

**Pour les actes divers relatifs à la Direction Générale Déléguée Transition environnementale, Culture, Sport et Equipements :**

- Les courriers de mise en demeure ;

-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 générale déléguée.

**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 Monsieur Jean-Philippe d'Issernio, 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 4 :**

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

**Article 5 :**

En ce qui concerne strictement les actes en matière de contrats de concession définis au sein de la présente délégation :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Philippe d'Issernio, la présente délégation de signature est donnée àurence Dardalhon, Directrice Générale Déléguée Appui et Services.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Philippe d'Issernio et de Madame Laurence Dardalhon, la présente délégation de signature est donnée à :

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

En ce qui concerne strictement les actes divers relatifs au Pôle Transition Ecologique et Energétique définis au sein de la présente délégation :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Philippe d'Issernio la présente délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Cyrille Naudy, Directeur du Pôle Transition Ecologique et Energétique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Philippe d'Issernio et de Monsieur Cyrille Naudy, la présente délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Loïk Queffelec, Directeur Ressources et Coordination de la Direction Générale Déléguée Transition environnementale, Culture, Sport et Equipements.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Philippe d'Issernio, de Monsieur Cyrille Naudy et Monsieur Loïk Queffelec, la présente délégation de signature est donnée à :

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

Pour l'ensemble des autres actes définis au sein de la présente délégation :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Philippe d'Issernio la présente délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Cyrille Naudy, Directeur du Pôle Transition Ecologique et Energétique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Philippe d'Issernio et de Monsieur Cyrille Naudy, la présente délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Vincent Sename, Directeur du Pôle Réseaux Culturels, Sportifs et Gestion d'Equipements .

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Philippe d'Issernio, de Monsieur Cyrille Naudy et de Monsieur Vincent Sename, la présente délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Loïk Queffelec, Directeur Ressources et Coordination de la Direction Générale Déléguée Transition environnementale, Culture, Sport et Equipements.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Philippe d'Issernio, de Monsieur Cyrille Naudy, de Monsieur Vincent Sename et Monsieur Loïk Queffelec, la présente délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Philippe Lefort, Directeur Développement des Ports de Plaisance

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Philippe d'Issernio, de Monsieur Cyrille Naudy, de Monsieur Vincent Sename, de Monsieur Loïk Queffelec et de Monsieur Philippe Lefort, la présente délégation de signature est donnée à :

- Domnin 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.

**Article 9** :

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

Fait à Marseille, le 22 août 2024

**Martine VASSAL**