

Arrêté n° 24/542/CM

Délégation de signature à Madame Lyria Behairi, Responsable de division Guichet RH 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-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° 24/196/CM de la Présidente de la Métropole du 10 juin 2024 portant délégation de signature à Madame Clara Dalmasso, Responsable de division Guichet RH 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 ;

- L'acte DRH n°2024-1203-DRC4 portant affectation de Madame Lyria Behairi.

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté n°24/196/CM du 10 juin 2024 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée à Madame Lyria Behairi, Responsable de division Guichet RH 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 Guichet RH :

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.
- Les autorisations ponctuelles de remisage à domicile

Carrière :

- Les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les mesures d'ordre interne.

Reçu au Contrôle de légalité le 29 octobre 2024

Formation des agents :

- Les courriers de refus de formation pour nécessité de service.

En matière de Ressources humaines, pour l'ensemble du personnel métropolitain :

Carrière :

- Les états de service pour inscription à un concours ;

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

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

Pour les actes divers concernant la Division Guichet RH :

- 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 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 Lyria Behairi, 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 Lyria Behairi la présente délégation de signature est donnée à :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Lyria Behairi et de Madame Corinne Ollagnier, la présente délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Benoit Sourbelle Directeur Parcours de l'agent.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Lyria Behairi, de Madame Corinne Ollagnier et de Monsieur Benoit Sourbelle la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Sandra Rossi, Directrice du Pôle Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Lyria Behairi, de Madame Corinne Ollagnier, de Monsieur Benoit Sourbelle 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 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 29 octobre 2024

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 29 octobre 2024