

**Arrêté n° 25/104/CM**

**Délégation de signature à Monsieur Didier Vautrin, Chef de Service Crématoriums au sein de la Direction Générale Déléguée Transition Environnementale, Eau, Culture et Sport 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-060-17077/24/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 05 décembre 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 Monsieur Didier Vautrin ;
- L'arrêté n° 23/036/CM de la Présidente de la Métropole du 23 janvier 2023 portant délégation de signature à Monsieur Didier Vautrin, Chef de Service Crématoriums au sein du Pôle Réseaux Culturels, Sportifs et Gestion d'Equipements de la Direction Générale Déléguée Transition Environnementale, Culture, Sport et Equipements de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

## ARRETE

### **Article 1 :**

L'arrêté n° 23/036/CM du 23 janvier 2023 est abrogé.

### **Article 2 :**

Délégation est donnée à Monsieur Didier Vautrin, Chef de Service Crématoriums au sein de la Direction Générale Déléguée Transition Environnementale, Eau, Culture et Sport, 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 Chef de service et dont les missions principales relèvent du Service Crématoriums :**

#### 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 vacances 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.
- Les autorisations ponctuelles de remisage à domicile.

Reçu au Contrôle de légalité le 12 février 2025

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 marchés publics et accords-cadres et concernant les compétences exercées par la Service Crématoriums :**

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 ;
- Les courriers d'engagement et de conduite des négociations.
- Les courriers de complément de candidature ;
- Courrier d'invitation à soumettre une offre (dont procédure restreinte) ;
- Les demandes de régularisation des offres ; -  
Les demandes de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
- Les demandes de justification d'une offre anormalement basse ;
- Les courriers de demande de prolongation de la durée de validité des offres ;
- 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 courriers de communication des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature/ communication aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché ;
- Les décisions de déclaration sans suite et courriers en informant les candidats ;
- Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre dans le cadre des lettres de commande inférieures à 40 000 € HT (AE, lettre de commande ou cahier des charges), ainsi que les courriers de notification et l'éventuelle mise au point du marché ;
- Les courriers d'engagement et de conduite des négociations.

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 avenant ;
- Les décisions de résiliation, quel qu'en soit le motif ;
- Les décisions de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire.
- Les décisions d'admission, d'ajournement ou de rejet de fournitures et services
- Les décisions afférentes à la réception des travaux ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, dont notamment le décompte général définitif, la certification du service fait et les courriers de rejet de facture.

- Les bons de commande d'un montant inférieur 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 ;

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

- Les ordres de service d'affermissement d'une tranche ;
- Les ordres de service de démarrage des travaux ;
- Tout ordre de service autres que les ordres de service de démarrage des travaux, d'affermissement d'une tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux ;
- Les décisions d'admission, d'ajournement ou de rejet de fournitures et services ;
- Les décisions afférentes à la réception des travaux ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, dont notamment le décompte général définitif, la certification du service fait et les courriers de rejet de facture ;
- Les bons de commande d'un montant égal 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.

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

- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et courriers ou pièces afférents au suivi des soustraitances déclarées en cours d'exécution ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec le comptable public ;
- Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession de la créance ;
- Les actes à caractère coercitif pris pour l'exécution des marchés publics, dont notamment l'application de pénalités, réfections et mises en demeure.

**Pour les actes relatifs à la thématique Crématoriums et concernant le Service Crématoriums :**

- Certificats de crémations **concernant uniquement** le crématorium de Martigues ;
- Attestations de présence au crématorium **concernant uniquement** le crématorium de Martigues ;
- Les courriers courants sans incidence financière ou juridique adressés aux pompes funèbres (ex : transmission des tarifs et nouvelles procédures), aux administrés (ex : information date limite de stockage des urnes) et aux entreprises (ex : transmission par courrier de compte-rendu de réunion ;
- Le registre d'enregistrement des crémations différées ;
- Les conventions d'attribution de créneaux.

### **Pour les actes divers concernant le Service Crématoriums :**

- 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 le service.

#### **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 Didier Vautrin, 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 cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Didier Vautrin, la présente délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Stéphane Sicard, Responsable de Division Crématorium Saint-Pierre Marseille.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Didier Vautrin et de Monsieur Stéphane Sicard, la présente délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Jean-Philippe d'Issernio, Directeur Général Délégué Transition Environnementale, Eau, Culture et Sport.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Didier Vautrin, de Monsieur Stéphane Sicard 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 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 12 février 2025

**Martine VASSAL**

**Reçu au Contrôle de légalité le 12 février 2025**