

Délégation de signature à Madame Christelle Messaoudene, Cheffe du Service Fiscalité et Dotations au sein de la Direction Ingénierie financière et Budget du Pôle Finances 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 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-008-17532/25/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 27 février 2025 relative à la délégation de compétences du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'arrêté n° 24/205/CM de la Présidente de la Métropole du 10 juin 2024 portant délégation de signature à Madame Christelle Messaoudene, Cheffe du Service Fiscalité et Dotations au sein de la Direction Ingénierie financière et Budget du Pôle Finances de la Direction Générale des Services de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'acte DRH n°2023-6119 portant affectation de Madame Christelle Messaoudene.

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté n°24/205/CM du 10 juin 2024 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée à Madame Christelle Messaoudene, Cheffe du Service Fiscalité et Dotations au sein de la Direction Ingénierie financière et Budget du Pôle Finances 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 du Service Fiscalité et Dotations :

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.

Formation des agents :

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

Pour les actes concernant la Fiscalité et les Dotations :

- Les déclarations relatives à la taxe sur la valeur ajoutée (CA3, demande de remboursement...)
- Les déclarations relatives à l'impôt sur les sociétés ;
- Les déclarations relatives aux taxes foncières ;
- Les déclarations relatives à la contribution économique territoriale ; - Les déclarations relatives à la taxe générale sur les activités polluantes ;
- Les déclarations relatives à la taxe à l'essieu ;
- Les déclarations fiscales 6660, modèle U, H1, H2 et tout autre formulaire d'enregistrement d'une construction au cadastre ;
- Les déclarations relatives à la taxe intérieure sur les produits énergétiques ;
- Les déclarations relatives à la taxe sur la consommation finale d'électricité ;
- Les autres déclarations relatives à l'assujettissement fiscal de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Les courriers et notifications relatifs au remboursement de versement mobilité (sauf refus) ;
- Les courriers de réponse aux demandes d'information des contribuables ;
- Les états fiscaux 1259 FPU et 1259 TEOM ;
- Les déclarations FCTVA ;
- Les états liquidatifs pour les mandats et les titres relatifs à la fiscalité ;
- Les courriers de demande d'information aux hébergeurs collectant la taxe de séjour métropolitaine ;
- Les courriers de mise en demeure relatifs à la déclaration et au paiement de la taxe de séjour métropolitaine.

Pour les actes divers concernant le Pôle Finances :

- Les certifications de service fait sur les factures concernant le Service ;
- 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 Christelle Messaoudene, 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 ce qui concerne strictement les actes en matière de ressources humaines et les actes en matière de fiscalité et dotations de définis au sein de la présente délégation :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christelle Messaoudene, la délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Rémi Magnard, Directeur Ingénierie Financière et Budget.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christelle Messaoudene et de Monsieur Rémi Magnard, la délégation de signature est donnée à :

- Directeur du Pôle Finances.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christelle Messaoudene, de Monsieur Rémi Magnard et du Directeur du Pôle Finances, la délégation de signature est donnée à :

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

En ce qui concerne strictement les actes divers définis au sein de la présente délégation :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christelle Messaoudene, la délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Rémi Magnard, Directeur Ingénierie Financière et Budget.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christelle Messaoudene et de Monsieur Rémi Magnard, la délégation de signature est donnée à :

- Directeur du Pôle Finances.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christelle Messaoudene, de Monsieur Rémi Magnard et du Directeur du Pôle Finances, la délégation de signature est donnée à :

- Madame Christel Salis, Directrice Exécution et Gestion Comptable.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christelle Messaoudene, de Monsieur Rémi Magnard, du Directeur du Pôle Finances et de Madame Christel Salis, la 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 28 mars 2025

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 28 mars 2025