

**Arrêté n° 25/204/CM**

**Délégation de signature temporaire à Madame Nelly Nannero, pour la Direction Générale Déléguée Mobilités Durables, Infrastructures et Voirie 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° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;
- La loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;
- 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° 25/172/CM de la Présidente de la Métropole du 14 mars 2025 portant délégation de signature à Madame Nelly Nannero, pour la Direction Générale Déléguée Mobilités Durables, Infrastructures et Voirie de la Métropole Aix-Marseille-Provence.
- L'acte DRH n° 2024-825-DRC1A portant affectation de Madame Nelly Nannero ;
- La lettre de mission du Directeur Général des Services du 6 mars 2025 de Madame Nelly Nannero sur le poste de Directeur Général Délégué.

## ARRETE

### **Article 1 :**

L'arrêté n° 25/172/CM du 14 mars 2025 est abrogé.

### **Article 2 :**

A titre exceptionnel, pour permettre le fonctionnement et la continuité des services, dans le cadre de la vacance du poste du Directeur Général Délégué de la Direction Générale Déléguée Mobilités Durables, Infrastructures et Voirie, délégation est donnée, à Madame Nelly Nannero, Directrice Ressources et Coordination, 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 rattaché hiérarchiquement au Direction Général Délégué et dont les missions principales relèvent de la Direction Générale Déléguée Mobilités Durables, Infrastructures et Voirie :**

#### Accueil de stagiaires :

- Les conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers 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.

#### 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.

#### 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 ressources humaines, pour le personnel métropolitain dont les missions principales relèvent de la Direction Générale Déléguée Mobilités Durables, Infrastructures et Voirie :**

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.

Déplacement :

- Autorisation permanente de remisage à domicile.

**En matière de marchés publics et accords-cadres et concernant les compétences exercées par la Direction Générale Déléguée Mobilités Durables, Infrastructures et Voirie :**

1/ Pour la préparation, la passation et la signature des marchés, y compris subséquent, et accords-cadres inférieurs à 150 000 euros HT :

- Les lettres de consultation ;

- Les courriers de complément de candidature ;

- Les courriers d'invitation à soumettre une offre (dont procédure restreinte) ;

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

- 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 (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 ;

Reçu au Contrôle de légalité le 25 avril 2025

- 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 bons de commande 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 ;
- 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 courriers de reconduction ou de non-reconduction ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et courriers ou pièces afférents au suivi des sous-traitances 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 ;
- 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.

**En matière de contrats de concession, pour la passation, l'attribution ou l'exécution des contrats de concession et concernant la Direction Générale Délégue Mobilités Durables, Infrastructures et Voirie :**

- Les courriers adressés 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 en matière de protection des données à caractères personnel, après avis du délégué à la protection des données et concernant la Direction Générale Délégue Mobilités Durables, Infrastructures et Voirie :**

- 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 concernant la Direction Générale Déléguée Mobilités Durables, Infrastructures et Voirie :**

- Les courriers aux administrés et usagers du service public liés à la gestion courante des dossiers à l'exception de ceux relatifs aux pôles voirie, infrastructures et services de mobilité ;
- Les déclarations préalables à l'exception de celles relatives aux pôles voirie, infrastructures et services de mobilité ;
- Les courriers de mises en demeure à l'exception de ceux relatifs aux interventions sur la voirie et des infrastructures ;
- Les états liquidatifs et les pièces justificatives devant appuyer les mandats et les titres de recettes émis à l'exception de ceux relatifs à la direction ressources et coordination et des parkings métropolitains ;
- 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 Madame Nelly Nannero, 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 contrats de concession définis au sein de la présente délégation :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nelly Nannero, la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Laurence Dardalhon, Directrice Générale Déléguée Appui et Services.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nelly Nannero et de Madame Laurence Dardalhon, la présente délégation de signature est donnée à :

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

Pour l'ensemble des autres actes définis au sein de la présente délégation, à l'exception des contrats de concession :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nelly Nannero, 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 25 avril 2025

**Martine VASSAL**

Reçu au Contrôle de légalité le 25 avril 2025