

Délégation de signature à Madame Amélie Paget, Directrice Attractivité et Dialogue RH au sein 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 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°24/582/CM de la Présidente de la Métropole du 29 novembre 2024 portant délégation de signature à Madame Amélie Paget, Directrice Attractivité et Dialogue RH au sein du Pôle Ressources Humaines de la Direction Générale des Services de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'acte DRH n°2023-3380 portant affectation de Madame Amélie Paget.

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté n°24/582/CM du 29 novembre 2024 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée à Madame Amélie Paget, Directrice Attractivité et Dialogue RH au sein 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 hiérarchiquement rattaché au Directeur et dont les missions principales relèvent de la Direction Attractivité et Dialogue 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.

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 Attractivité et Dialogue RH :

Carrière :

- Désignation en cas de grève : service minimum.

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

Procédure disciplinaire :

- Les courriers et arrêtés relatifs à l'application de sanctions disciplinaires des groupes 2,3 et 4 pour les titulaires ;
- Les courriers et arrêtés relatifs à l'application de sanctions disciplinaires pour les fonctionnaires stagiaires
- Les courriers et arrêtés relatifs à l'application de sanctions disciplinaires pour les agents contractuels ;
- Les courriers et arrêtés relatifs à l'application de sanctions disciplinaires pour les agents de droit privé ;
- Les courriers de convocation à l'entretien préalable d'une procédure disciplinaire ;

Formation :

- Les courriers relatifs au compte personnel de formation (autorisation et refus)

Pour les actes divers :

- 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.

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 Amélie Paget, 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 l'acte relatif aux courriers et arrêtés relatifs à l'application de sanctions disciplinaires pour les agents de droit privé définis au sein de la présente délégation :

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

- Madame Sandra Rossi, Directrice du Pôle Ressources humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Amélie Paget et de Madame Sandra Rossi, la délégation de signature est donnée à :

-Monsieur Benoit Sourbelle, Directeur Parcours de l'agent.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Amélie Paget, de Madame Sandra Rossi et de Monsieur Benoit Sourbelle, la délégation de signature est donnée à :

- Monsieur 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 Madame Amélie Paget, la délégation de signature est donnée à :

- Madame Sandra Rossi, Directrice du Pôle Ressources humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Amélie Paget et de Madame Sandra Rossi, la délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Xavier Charil, Chef du Service SIRH

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Amélie Paget, de Madame Sandra Rossi et de Monsieur Xavier Charil, la délégation de signature est donnée à :

- Madame Laetitia Didier, Chef du Service GPEEC Transferts et Cadres, Dirigeants.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Amélie Paget, de Madame Sandra Rossi, de Monsieur Xavier Charil et de Madame Laetitia Didier, la délégation de signature est donnée à :

- Chef du Service Développement des Compétences et Formation.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Amélie Paget, de Madame Sandra Rossi, de Monsieur Xavier Charil, de Madame Laetitia Didier, du Chef du Service Développement des Compétences et Formation, la délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Guillaume Ferrer, Chef du Service Expertise Statutaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Amélie Paget, de Madame Sandra Rossi, de Monsieur Xavier Charil, de Madame Laetitia Didier, du Chef du Service Développement des Compétences et Formation et de Monsieur Guillaume Ferrer, la délégation de signature est donnée à :

- Madame Aïma Puccinelli, Cheffe du Service Dialogue Social.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Amélie Paget, de Madame Sandra Rossi, de Monsieur Xavier Charil, de Madame Laetitia Didier, du Chef du Service Développement des Compétences et Formation, de Monsieur Guillaume Ferrer et de Madame Aïma Puccinelli, 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 18 juillet 2025

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 18 juillet 2025
Publié le 18 juillet 2025