

Arrêté n° 25/612/CM

Délégation de signature à Monsieur Jean-Philippe d'Issernio, Directeur Général Délégué 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° 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°25/078/CM de la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 27 février 2025 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Philippe d'Issernio, Directeur Général Délégué Transition Environnementale, Eau, Culture et Sport de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'acte DRH n°2025-4060 portant affectation de Monsieur Jean-Philippe d'Issernio.

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté n°25/078/CM du 27 février 2025 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée à Monsieur Jean-Philippe d'Issernio, Directeur Général Délégué Transition Environnementale, Eau, Culture et Sport 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 rattaché hiérarchiquement au Directeur Général Délégué et dont les missions principales relèvent de la Direction Générale Déléguée Transition Environnementale, Eau, Culture et Sport :

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.

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.

En matière de ressources humaines, pour le personnel métropolitain dont les missions principales relèvent de la Direction Générale Déléguée Transition Environnementale, Eau, Culture et Sport :

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 Transition Environnementale, Eau, Culture, Sport :

1/ Pour la préparation, la passation et la signature des marchés, y compris subséquents et accords-cadres égaux ou supérieurs à 40 000 et inférieurs à 150 000 euros :

- 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 décisions de déclaration sans suite et courriers en informant les candidats ;
- Les mises au point du marché ;
- Les courriers de notification ;
- Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre (dont acte d'engagement, ou cahier des charges valant acte d'engagement).

2/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents et accords-cadres d'un montant inférieur à 150 000 euros :

- Les ordres de service créant des prix nouveaux ;
- Les modifications et avenants ;
- Les décisions de résiliation, quel qu'en soit le motif ;
- Les décisions de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire.

3/ Les bons de commande d'une valeur égale ou supérieure 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.

En matière de contrats de concession, pour la passation, l'attribution ou l'exécution des contrats de concession et concernant la Direction Générale Déléguée Transition Environnementale, Eau, Culture, Sport :

- Les courriers adressés au titulaire dans le cadre de l'exécution des contrats de concessions, y compris les courriers de mise en demeure, applications 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 caractère personnel, après avis du délégué à la protection des données et concernant la Direction Générale Déléguée Transition Environnementale, Eau, Culture et Sport :

- 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 analyses d'impact sur la protection des données pour les traitements qui les requièrent ;
- 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 relatifs à la Direction Développement des Ports de Plaisance :

- Les courriers de notification d'un procès-verbal en matière de police portuaire adressé à un contrevenant ;
- Les courriers de saisine du tribunal administratif dans le cadre d'une procédure de contravention de grande voirie ;
- Les courriers de réponse négatives aux usagers relatifs aux demandes d'exonération de redevance ;

Pour les actes divers concernant la Direction Générale Déléguée Transition Environnementale, Eau, Culture et Sport :

- Les réponses à réclamation précontentieuse ;
- Les courriers de mise en demeure ;
- Les courriers divers relatifs à la gestion des procédures de mise en concurrence et d'appel à projet pour la délivrance des autorisations d'occupation temporaire du domaine public ;
- Les courriers divers liés à la gestion et à l'exécution des contrats hors marchés publics ;
- Les demandes d'autorisation spéciale de travaux en cœur de parc national des Calanques ;
- 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.

Reçu au Contrôle de légalité le 5 septembre 2025
Publié le 05 septembre 2025

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 Jean-Philippe d'Issernio, 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 ce qui concerne strictement les actes relatifs au Pôle Protection du Cycle de l'Eau définis au sein de la présente délégation :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Philippe d'Issernio, la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Nathalie Perrin, Directrice de Pôle Protection du Cycle de l'Eau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Philippe d'Issernio et de Madame Nathalie Perrin, la présente délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Pascal Deshons, Directeur Ingénierie.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Philippe d'Issernio, de Madame Nathalie Perrin et de Monsieur Pascal Deshons, la présente délégation de signature est donnée à :

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

En ce qui concerne strictement les actes relatifs à la Direction Pilotage du Grand Cycle de l'Eau définis au sein de la présente délégation :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Philippe d'Issernio, la présente délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Stéphane Marcie, Directeur Pilotage du Grand Cycle de l'Eau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Philippe d'Issernio et de Monsieur Stéphane Marcie, la présente délégation de signature est donnée à :

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

En ce qui concerne strictement les actes divers relatifs au Pôle Transition Ecologique et Energétique définis au sein de la présente délégation :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Philippe d'Issernio la présente délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Cyrille Naudy, Directeur de Pôle Transition Ecologique et Energétique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Philippe d'Issernio et de Monsieur Cyrille Naudy, la présente délégation de signature est donnée à :

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

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 Monsieur Jean-Philippe d'Issernio, la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Laurence Dardhalon, Directrice Générale Déléguée Appui et Services ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Philippe d'Issernio et de Madame Laurence Dardhalon, la présente délégation de signature est donnée à :

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

En ce qui concerne strictement les actes en matière de ressources humaines, de commande publique, de protection des données à caractère personnel et les actes divers définis au sein de la présente délégation :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Philippe d'Issernio, la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Biljana Bogdanovic, Directrice Ressources et Coordination.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Philippe d'Issernio et de Madame Biljana Bogdanovic, la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Maud Gautier, Cheffe de Service Support Commande Publique et Affaires Juridiques.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Philippe d'Issernio, de Madame Biljana Bogdanovic et de Madame Maud Gautier, la présente délégation de signature est donnée à :

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

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 5 septembre 2025

Martine VASSAL

**Reçu au Contrôle de légalité le 5 septembre 2025
Publié le 05 septembre 2025**