

Arrêté n° 25/731/CM

Délégation de signature à Madame Delphine Le Rudulier, Directrice de Pôle Services de Mobilité au sein de la Direction Générale Déléguée Mobilités Durables, Infrastructures et Voirie de la Métropole Aix-Marseille-Provence

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- 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 du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'arrêté n°25/399/CM de la Présidente de la Métropole du 15 juillet 2025 portant délégation de signature à Madame Delphine Le Rudulier, Directrice de Pôle Services de Mobilité au sein de la Direction Générale Déléguée Mobilités Durables, Infrastructures et Voirie de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'acte DRH n°2024-999-DRC1A portant affectation de Madame Delphine Le Rudulier ;

**Reçu au Contrôle de légalité le 20 octobre 2025
Publié le 20 octobre 2025**

ARRÊTE

Article 1 :

L'arrêté n°25/399/CM du 15 juillet 2025 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée à Madame Delphine Le Rudulier, Directrice de Pôle Services de Mobilité au sein de la Direction Générale Déléguée Mobilités Durables, Infrastructures et Voirie de la Métropole Aix-Marseille-Provence, 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 à la Directrice de Pôle et dont les missions principales relèvent du Pôle Services de Mobilité :

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.

Reçu au Contrôle de légalité le 20 octobre 2025
Publié le 20 octobre 2025

En matière de ressources humaines, pour le personnel métropolitain dont les missions principales relèvent du Pôle Services de Mobilité :

Carrière :

- Désignation en cas de grève : service minimum.

En matière de marchés publics et accords-cadres et concernant les compétences exercées par le Pôle Services de Mobilité :

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

- Les lettres de commande ou cahier des charges pour les procédures d'un montant inférieur à 40 000 € 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 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 inférieurs 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 ;
- 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 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 ;

4/ Pour la signature des bons de commande :

- 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.

En matière de contrats de concession, pour la passation, l'attribution ou l'exécution des contrats de concession concernant le Pôle Services de Mobilité :

- 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 relatifs à la Direction Stationnement et Nouvelles Mobilités :

- Les courriers d'attribution du label métropolitain auto-partage aux véhicules des opérateurs agréés.

Pour les actes divers concernant le Pôle Services de Mobilité :

- Les certificats de capacité des prestataires ;
- Les attestations de transports gratuits ;
- Les bordereaux de transmission des carte temporaires gratuites relatifs aux échanges linguistiques ;
- Les courriers aux administrés et aux usagers du service public liés à la gestion courante des dossiers ;
- Les permissions de voirie relatives aux services de mobilités et notamment aux bornes de recharge des véhicules électriques ;

- Les avis sur les permis d'aménager, les permis de construire et les déclarations préalables ;
- Les attestations d'attribution d'une aide financière relatives à la mobilité ;
- Les documents d'autorisation concernant les droits d'accostage ;
- Les remises d'ouvrages et transfert de garde à l'exploitant ;
- Les ordres de service à la Régie des Transports Métropolitains (RTM) ;
- 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 Pôle.

Pour l'ensemble des véhicules de transport public mis à disposition de la RTM :

- Les demandes de certificat d'immatriculation ;
- Les demandes de mandat à un professionnel de l'automobile pour effectuer les formalités d'immatriculation auprès du Ministre de l'intérieur ;
- Les déclarations de perte ou de vol de certificat d'immatriculation d'un véhicule concernant le service ;
- Les certificats de cessions de véhicule ;
- Les bons d'accord à l'expert sur la valeur (véhicules irréparables vendus à l'assurance).

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 Delphine Le Rudulier, 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 Delphine Le Rudulier, la présente délégation de signature est donnée au :

- Directeur Général Délégué Mobilités Durables, Infrastructures et Voirie.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Delphine Le Rudulier et du Directeur Général Délégué Mobilités Durables, Infrastructures et Voirie, 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 Delphine Le Rudulier, du Directeur Général Délégué Mobilités Durables, Infrastructures et Voirie et de Madame Laurence Dardalhon, la présente 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, à l'exception des contrats de concession :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Delphine Le Rudulier, la présente délégation de signature est donnée au :

- Directeur Général Délégué Mobilités Durables, Infrastructures et Voirie.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Delphine Le Rudulier et du Directeur Général Délégué Mobilités Durables, Infrastructures et Voirie, 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 20 octobre 2025

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 20 octobre 2025
Publié le 20 octobre 2025