

Arrêté n° 26/456/CM

Délégation de signature à Madame Sophie Couve-Guillet, Cheffe de service Conciliation et Contentieux au sein de la Direction Ingénierie Juridique du Pôle Juridique de la Direction Générale Déléguée Appui et 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 de la Commande Publique ;
- Le Code Général de la Fonction Publique ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- Le procès-verbal n° HN-001-19148/26/CM du 7 avril 2026 relatif à l'élection de Monsieur Nicolas Isnard en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le contrat à durée indéterminée n°2025-651-S3 portant recrutement de Madame Sophie Couve.

ARRÊTE

Article 1 :

Délégation est donnée à Madame Sophie Couve-Guillet, Cheffe de service Conciliation et Contentieux au sein de la Direction Ingénierie Juridique du Pôle Juridique de la Direction Générale Déléguée Appui et Services 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 Cheffe de service et dont les missions principales relèvent du Service Conciliation et Contentieux :

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 divers concernant le Service Conciliation et Contentieux :

- Courrier/mémoire de non-lieu à statuer ;
- Courrier/mémoire en désistement d'instance et/ou d'action devant les juridictions ;
- Courrier/mémoire en protestations et réserves ;
- Courriers adressés au Parquet (ex. informations complémentaires sur lieux exact des faits suite à avis d'audience avec auteur de l'infraction identifié, les suites données à une plainte...) ;
- Courriers de notification de jugement ;
- Mémoire en défense et en désistement dans le cadre de la procédure de CGV ;
- Conventions d'honoraires pour la représentation ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 avril 2026
Publié le 21 avril 2026

- Décision d'ester en justice pour assurer la représentation et l'assistance de la Métropole devant les juridictions administratives et judiciaires ;
- Etats liquidatifs résultant de l'exécution de décisions de justice (administratives et judiciaires) ;
- Bons de commande pour les prestations juridiques d'assistance et de représentation ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des conventions d'honoraires, y compris dans les relations avec le comptable public ;
- Les requêtes en omission de statuer ;
- Les décisions prises à la suite des avis du comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Marseille (CCRA).
- Dépôts de plainte au nom de Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant la division.

Article 2 :

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 Sophie Couve, 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 3 :

La présente délégation de signature vaut également pour la signature électronique des actes dématérialisés.

Article 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie Couve-Guillet, la présente délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Nicolas Derne, Directeur Ingénierie Juridique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie Couve-Guillet et de Monsieur Nicolas Derne, la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Valérie Terseul, Directrice du Pôle Juridique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie Couve-Guillet, de Monsieur Nicolas Derne et de Madame Valérie Terseul, 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 Sophie Couve-Guillet, de Monsieur Nicolas Derne, de Madame Valérie Terseul et de Madame Laurence Dardalhon, la présente délégation de signature est donnée à :

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

Article 5 :

Le présent arrêté prend effet à la date de publication.

Article 6 :

Ampliation du présent arrêté sera adressée à Monsieur le Préfet du Département des Bouches-du-Rhône et au Comptable Public de Marseille.

Article 7 :

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 8 :

Monsieur le Directeur Général des Services de la Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 21 avril 2026

Nicolas ISNARD

**Reçu au Contrôle de légalité le 21 avril 2026
Publié le 21 avril 2026**