

Arrêté n° 26/530/CM

Délégation de signature à Monsieur Eric Moeglin, Chef de service Actions et Programmation Culturelles au sein de la Direction Développement Culturel de la Direction Générale Déléguée 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 ;
- 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°2024-1942 CDI portant recrutement de Monsieur Eric Moeglin.

ARRETE

Article 1 :

Délégation est donnée à Monsieur Eric Moeglin, Chef de service Actions et Programmation Culturelles au sein de la Direction Développement Culturel de la Direction Générale Déléguée 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, dans les domaines suivants :

En matière de Ressources humaines, pour le personnel métropolitain rattaché hiérarchiquement au Chef de service et dont les missions principales relèvent du Service Actions et Programmation Culturelles :

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 marchés publics et accords-cadres et concernant les compétences exercées par le Service Actions et Programmation Culturelles :

Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents et accords-cadres inférieurs à 150 000 euros HT :

- Les ordres de service d'affermissement d'une tranche ;
- Les ordres de service de démarrage des travaux ;
- Tout ordre de service autre que les ordres de service de démarrage des travaux, d'affermissement d'une tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux.

Pour les actes divers concernant le Service Actions et Programmation Culturelles :

- Les états liquidatifs et les pièces justificatives devant appuyer les mandats et les titres de recettes émis ;
- Les certificats administratifs ;
- 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 le service.

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 Monsieur Eric Moeglin, 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 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 Monsieur Eric Moeglin, la présente délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Mokhtar Benaouda, Directeur Développement Culturel.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric Moeglin et de Monsieur Mokhtar Benaouda, la présente délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Domnin Rauscher, Directeur Général des Services

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric Moeglin, de Monsieur Mokhtar Benaouda et de Monsieur Domnin Rauscher, la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Aurélie Ferrandi, Directrice du Secrétariat Général.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric Moeglin, de Monsieur Mokhtar Benaouda, de Monsieur Domnin Rauscher et de Madame Aurélie Ferrandi, la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Anne-Cécile Debono, Directrice Appui et Coordination des projets.

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 22 avril 2026

Nicolas ISNARD

**Reçu au Contrôle de légalité le 22 avril 2026
Publié le 22 avril 2026**