

Arrêté n° 26/258/CM

Délégation de signature à Madame Myriam Caillat-Renier, Directrice de la Régie Métropolitaine d'Action Sociale 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 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° 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 ;
- Le procès-verbal n° HN001-19207/26/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 7 avril portant élection de Monsieur Nicolas Isnard en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'acte DRH n°2023-2407 portant affectation de Madame Myriam Caillat-Renier.

ARRETE

Article 1 :

Délégation est donnée à Madame Myriam Caillat-Renier, Directrice de la Régie Métropolitaine d'Action Sociale 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 marchés publics et accords-cadres et concernant les compétences exercées par la Régie Métropolitaine d'Action Sociale :

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

- Les lettres de consultation ;
- Les courriers de complément de candidature ;
- Les courriers d'invitations 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 pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre (AE, lettre de commande ou cahier des charges), ainsi que les courriers de notification et l'éventuelle mise au point du marché.

2/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres 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 bons de commande de tout montant 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 ;
- 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.

En matière de Finances et concernant les compétences exercées par la Régie Métropolitaine d'Action Sociale :

- Les ordres de paiement d'une avance ;
- Les certificats administratifs ;
- Les états liquidatifs et pièces justificatives devant appuyer les mandats et les titres de recettes.

Pour les actes divers concernant la régie métropolitaine d'action sociale :

- Les conventions de partenariat à titre gratuit entre la Métropole et les entreprises commerciales visant à accorder des remises tarifaires aux agents métropolitains ;
- 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 Régie métropolitaine d'action sociale.

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 Myriam Caillat-Renier 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 ce qui concerne strictement les marchés publics et accords-cadres définis au sein de la présente délégation :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Myriam Caillat-Renier, la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Sandra Rossi, Directrice du Pôle Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Myriam Caillat-Renier et de Madame Sandra Rossi, la présente délégation de signature est donnée à :

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

En ce qui concerne l'ensemble des autres actes définis au sein de la présente délégation :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Myriam Caillat-Renier, la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Fabienne Fournayron, Cheffe du Service action sociale.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Myriam Caillat-Renier et Madame Fabienne Fourneyron, la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Isabelle Rohee-Sroka, Directrice Accompagnement et qualité de vie au travail.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Myriam Caillat-Renier, de Madame Fabienne Fourneyron et de Madame Isabelle Rohee-Sroka la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Sandra Rossi, Directrice du Pôle Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Myriam Caillat-Renier, de Madame Fabienne Fourneyron, de Madame Isabelle Rohee-Sroka et de Madame Sandra Rossi, la présente délégation de signature est donnée à :

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

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 24 avril 2026

Nicolas ISNARD

**Reçu au Contrôle de légalité le 24 avril 2026
Publié le 24 avril 2026**