Président de la Métropole

Arrêté n° 26/651/CM

Délégation de signature de Monsieur Jérôme Causse, chef de service pour le Centre de Formation d'Apprentis au sein de la Direction Ressources et Coordination de la Direction Générale Déléguée Développement Economique, Innovation, Attractivité et Relations Internationales 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° HN001-19207/26/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 7 avril 2026 portant élection de Monsieur Nicolas Isnard en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'arrêté n° 25/690/CM de la Présidente de la Métropole du 23 septembre 2025 portant délégation de signature à Monsieur Jérôme Causse, pour le Service Centre de Formation d'Apprentis au sein de la Direction Ressources et Coordination de la Direction Générale Déléguée Développement Economique, Innovation, Attractivité et Relations Internationales de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'acte DRH n°2025-451 DRC4 portant affectation de Monsieur Jérôme Causse.

Reçu au Contrôle de légalité le 1 juin 2026
Publié le 01 juin 2026

ARRETE

Article 1 :

Délégation est donnée à Monsieur Jérôme Causse, Chef de service pour le Centre de Formation des Apprentis au sein de la Direction Innovation, Transitions et Enseignement Supérieur et Recherche de la Direction Générale Déléguée Développement Economique, Innovation, Attractivité et Relations Internationales, 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 dont les missions principales relèvent du Service Centre de Formation des Apprentis :

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 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 Centre de Formation des Apprentis :

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

- Les courriers de complément de candidature ;

-Courrier 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 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 (d'un montant supérieur ou égal à 40.000 et inférieur à 150.000 euros HT).

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 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, réfactions 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 ;

-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.

Pour les actes relatifs aux relations avec les associations et concernant le Service Centre de formation des Apprentis :

-Notification de conventions signées.

Pour les actes concernant le Centre de Formation des Apprentis :

-Actes relatifs à la Présidence du Conseil de perfectionnement (PV, actes de traduction des avis en délibération du Conseil de la Métropole) ;

-Représentation du CFA et de la Métropole au instances régionales, départementales et locales de l'emploi et de la formation professionnelles ;

-Certification QUALIOPI obligatoire ;

-Nomination par arrêté du rectorat du directeur du CFA comme chef de centre d'examen agréé ;

-Convention de mise à disposition gracieuse ou payante de salle et locaux (selon délibération du Conseil de la Métropole) ;

-Déclarations de dérogations aux travaux interdits aux mineurs (CERFA) ;

-Convention de formation tripartite OPCO (financeur), Entreprises (employeur), CFA (formateur) ;

-Contrat d'apprentissage (CERFA) ;

- Acceptation par la Métropole de recevoir des subventions (appels à projet, conventions ou contrats avec l'Etat, la Région, les OPCO, les Branches professionnelles en relation avec l'apprentissage et la formation des demandeurs d'emploi, chômeurs de longue durée, jeunes éloignés de l'emploi, décrocheurs et tous publics ayant recours au CFA dans le cadre de la formation professionnelle ;

Pour les actes divers concernant le Service Centre de formation des Apprentis :

- 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 Jérôme Causse , 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 Monsieur Jérôme Causse, la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Mariam Bergeret, Responsable de division Accueil et Ressources du Service Centre de Formation d'Apprentis,

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jérôme Causse, et de Madame Mariam Bergeret, la présente délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Christophe Maddalena, Responsable de division Vie Apprentis/Entreprises ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jérôme Causse, de Madame Mariam Bergeret, et de Monsieur Christophe Maddalena, la présente délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Thierry Kieffer, Responsable de division Pédagogique pour le Service Centre de Formation d'Apprentis ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jérôme Causse, de Madame Mariam Bergeret, de Monsieur Christophe Maddalena, et de Monsieur Thierry Kieffer, la présente délégation de signature est donnée à :

Reçu au Contrôle de légalité le 1 juin 2026
Publié le 01 juin 2026

- Madame Marina Rizzon, Directrice Ressources et coordination ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jérôme Causse, de Madame Mariam Bergeret, de Monsieur Christophe Maddalena, de Monsieur Thierry Kieffer et de Madame Marina Rizzon, la présente délégation de signature est donnée à :

-Madame Josiane Eydoux, Cheffe de service Ressources ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jérôme Causse, de Madame Mariam Bergeret, de Monsieur Christophe Maddalena, de Monsieur Thierry Kieffer, de Madame Marina Rizzon, et de Madame Josiane Eydoux, la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Pascale Pietta, Directrice Générale Déléguée Développement Economique, Innovation, Attractivité et Relations Internationales.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jérôme Causse, de Madame Mariam Bergeret, de Monsieur Christophe Maddalena, de Monsieur Thierry Kieffer, de Madame Marina Rizzon, de Madame Josiane Eydoux et de Madame Pascale Pietta, 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.

Reçu au Contrôle de légalité le 1 juin 2026
Publié le 01 juin 2026

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 1 juin 2026

Nicolas ISNARD

Reçu au Contrôle de légalité le 1 juin 2026
Publié le 01 juin 2026