


RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Date de Publication : 29/09/2017

N° : 2017/41

SOMMAIRE

 **Avis au Public**

Page 3

 **Arrêtés**

Page 5/197

 **Décisions**

Page 198/281



AVIS AU PUBLIC

MÉTROPOLÉ AIX-MARSEILLE PROVENCE

Projet Urbain Partenarial de Vallon Régny Marseille 9^{ème} arrondissement

La Métropole Aix-Marseille Provence a approuvé une convention de Projet Urbain Partenarial conclue avec VINCI IMMOBILIER et COFFIM MÉDITERRANÉE par délibération n° URB 033-1113/16/CM lors du Conseil de la Métropole en date du 17 octobre 2016.

La convention dûment signée par les parties, est consultable au Siège de la Métropole Aix-Marseille Provence (58 boulevard Charles Livon 13007 Marseille), en Maire Centrale de Marseille, à la Direction des ressources partagées de la Délégation Générale Urbanisme Aménagement et Habitat (40 rue Fauchier 13002 Marseille) ainsi qu'en Mairie de Secteur des 9^e et 10^e arrondissements (150 boulevard Paul Claudel 13009 Marseille).

ARRÊTÉS

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/169/CM

**Occupation temporaire du domaine public pour le kiosque à fleurs situé 27 cours
Pierre Puget 13006 Marseille, à Monsieur René Corizia**

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;
- Le Code du Travail et notamment les articles R.4228-1 et R.4228-10 à 16 ;
- 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 ;
- Le règlement des Emplacements Publics de la Ville de Marseille résultant de l'arrêté n° 89/016/SG du 19 janvier 1989 ;
- Le règlement de voirie du territoire Marseille Provence de la Métropole Aix-Marseille-Provence adopté par délibération du 18 décembre 2006.
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence

CONSIDERANT

- Les évolutions réglementaires relatives à l'occupation du Domaine Public, nécessitant la mise à jour des obligations des exploitants des kiosques installés sur le domaine public
- L'arrêté d'occupation temporaire n° 98/094, délivré le 11 Janvier 1998 par la Ville de Marseille, à Monsieur Corizia René

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté d'occupation temporaire n°98/094, délivré le 11 Janvier 1998 par la Ville de Marseille, à Monsieur Corizia René, est abrogé.

Article 2 :

Monsieur René Corizia, né le 28 Janvier 1950 à Haiphong (Vietnam), domicilié Bd Romain Rolland - Les Marronniers-Bât. E19 - 13010 Marseille, immatriculé au RCS Marseille sous le n° 350 345 872, est autorisé à exploiter un kiosque à fleurs d'une dimension de six mètres carrés (6 m²) sur le domaine public, sis 27, cours Pierre Puget 13006 à Marseille, en vue de procéder à la vente de plantes et de fleurs.

Reçu au Contrôle de légalité le 4 Août 2017

Toutes autres activités sont interdites sur cet emplacement.

Article 3 :

La présente autorisation est personnelle. Toute cession ou sous location est interdite. Tout manquement à cette règle entraînera l'abrogation de l'autorisation.

Article 4 :

La présente autorisation est délivrée à titre temporaire, précaire et révocable. La Métropole Aix-Marseille-Provence, à son initiative, pourra toujours la modifier ou l'abroger si l'intérêt public l'exige.

Toute création ou changement de statut juridique pour l'exploitation, doit obtenir l'accord préalable de l'Administration. A défaut, la présente autorisation sera abrogée de plein droit.

Article 5 :

La présente autorisation est délivrée pour une durée de un an à l'issue de laquelle elle sera reconductible tacitement dans la limite de cinq ans.

En cas de non-reconduction, dûment motivée, le bénéficiaire sera averti par courrier recommandé, dans les six mois qui précèdent la date anniversaire de signature de la présente autorisation. La non-reconduction ne donne droit à aucune indemnité.

Article 6 :

Le bénéficiaire est tenu d'acquitter les redevances suivant les droits fixés par le tarif en vigueur, payable en une seule fois et d'avance. En cas de carence de sa part, l'autorisation sera immédiatement abrogée. Le bénéficiaire devra produire à la Direction de la Valorisation du Domaine Public et des Affaires Générales de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans le premier semestre de l'année en cours un bilan de l'année antérieure indiquant le chiffre d'affaires réalisé.

Article 7 :

Si le bénéficiaire ne désire plus faire l'usage de la présente permission de voirie, il devra immédiatement en avvertir la Direction de la Valorisation du Domaine Public et des Affaires Générales de la Métropole Aix-Marseille-Provence sous peine de continuer à payer la redevance. La Métropole Aix-Marseille-Provence abrogera la présente permission.

La collectivité aura le choix, sans qu'il résulte un droit à indemnité pour l'occupant : soit d'exiger la remise en état d'origine, aux frais du propriétaire. A défaut, la Métropole Aix-Marseille-Provence se substituera au propriétaire, après une mise en demeure restée infructueuse, pour la dépose de l'édicule aux frais du propriétaire ; soit de conserver les installations édifiées par l'occupant. Dans ce cas, la propriété desdites installations lui sera transférée de plein droit à titre gratuit au terme de la présente autorisation.

Article 8 :

Le titulaire devra contracter une assurance à responsabilité civile, et produire à la Direction de la Valorisation du Domaine Public et des Affaires Générales de la Métropole Aix-Marseille-Provence un exemplaire de la police d'assurance et présenter les quittances afférentes chaque année.

Article 9 :

Le bénéficiaire se conformera aux arrêtés et règlements relatifs à la sécurité et à l'hygiène publique et au règlement de voirie.

Article 10 :

Le kiosque et ses abords immédiats devront être tenus en état constant de propreté. Aucun écoulement des eaux usées ne sera toléré dans le caniveau ou en dehors du réseau adéquat.

Article 11 :

Conformément à l'article L2124-32-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, l'occupant qui entend se prévaloir de l'existence d'un fonds de commerce sur les parcelles occupées en vertu de la présente autorisation, pourra saisir la Métropole Aix-Marseille-Provence d'une demande de reconnaissance de fonds de commerce.

Si la Métropole Aix-Marseille-Provence constate que les éléments constitutifs du fonds de commerce, notamment l'existence d'une clientèle propre, sont effectivement réunis, elle pourra être sollicitée à l'occasion d'un projet de cession dudit fonds au profit d'un éventuel acquéreur, dans les conditions posées par l'article L2124-33 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

De même, par dérogation à l'alinéa 1er de l'article 2 du présent arrêté, la reconnaissance d'un tel fonds de commerce est susceptible d'entraîner la transmission du présent titre à un successeur, en cas de décès de l'occupant, personne physique exploitant ledit fonds, et ce dans les conditions posées par l'article L2124-34 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

Enfin, par dérogation au premier alinéa de l'article 3, l'occupant dont la présente convention serait résiliée pour motif d'intérêt général, pourra également prétendre à l'indemnisation de la perte de son fonds de commerce, sous réserve de la vérification des éléments constitutifs dudit fonds par la Métropole Aix-Marseille-Provence.

Article 12 :

Dans le cas où il y aurait des plaintes de riverains, l'autorisation d'exploitation sera reconsidérée.

Article 13 :

En cas de faute de la part de l'occupant (manquement aux règles énoncées dans le présent arrêté), le titre sera abrogé, après une éventuelle mise en demeure restée infructueuse dans un délai raisonnable, sans droit à indemnité

Article 14 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 4 août 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 4 Août 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/235/CM

**Occupation temporaire du domaine public, modificatif pour le kiosque à frites
situé 42 Plage de l'Estaque 13016 à Marseille, à Michel Morales**

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;
- Le Code du Travail, notamment les articles R.4228-1 et R.4228-10 à 16 ;
- 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 ;
- Le décret n° 2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le décret n° 2015-1520 du 23 novembre 2015 portant fixation des limites des territoires de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le règlement sanitaire départemental des Bouches-du-Rhône ;
- Le règlement des Emplacements Publics de la Ville de Marseille résultant de l'arrêté n° 89/016/SG du 19 janvier 1989 ;
- L'arrêté ministériel du 08 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et de denrées alimentaires
- L'arrêté municipal n° 96/046/SG du 5 février 1996 relatif aux conditions d'hygiène des kiosques alimentaires installés sur le domaine public ;
- L'arrêté municipal n° 2005/01/SE du 12 janvier 2005 qui règlemente les heures de fermeture des kiosques alimentaires ;
- Le règlement de voirie du territoire Marseille Provence de la Métropole Aix-Marseille-Provence adopté par délibération du 18 décembre 2006.
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

CONSIDERANT

- L'arrêté d'occupation temporaire n°17/097/CM, délivré le 12 avril 2017 par la Métropole Aix-Marseille-Provence, à Monsieur Morales Michel.

Reçu au Contrôle de légalité le 7 Septembre 2017

- L'erreur matérielle relative à la surface du kiosque sur l'arrêté d'occupation temporaire n° 17/097/CM

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté n° 17/097/CM, délivré le 12 avril 2017 par la Métropole Aix-Marseille-Provence, à Monsieur Morales Michel, est abrogé.

Article 2 :

Monsieur Morales Michel, né le 07/02/1957 à Oran (Algérie), domicilié 70 impasse du Château - Les Jardins du Château- Bat A - 13400 Aubagne, immatriculé au RCS Marseille sous le n° 418 822 847 00020, est autorisé à exploiter un kiosque alimentaire d'une dimension de dix mètres carrés (10 m2) sur le domaine public, sis 42 Plage de l'Estaque 13016 à Marseille, en vue de procéder à la vente exclusive de fritures et de boissons hygiéniques sans alcool tel que défini par le Code des débits de boissons.

Toutes autres activités sont interdites sur cet emplacement.

Article 3 :

La présente autorisation est personnelle. Toute cession ou sous location est interdite. Tout manquement à cette règle entraînera l'abrogation de l'autorisation.

Article 4 :

La présente autorisation est délivrée à titre temporaire, précaire et révocable. La Métropole Aix-Marseille-Provence, à son initiative, pourra toujours la modifier ou l'abroger si l'intérêt public l'exige.

Toute création ou changement de statut juridique pour l'exploitation, doit obtenir l'accord préalable de l'Administration. A défaut, la présente autorisation sera abrogée de plein droit.

Article 5 :

La présente autorisation est délivrée pour une durée de un an à l'issue de laquelle elle sera reconductible tacitement dans la limite de cinq ans.

En cas de non-reconduction, dûment motivée, le bénéficiaire sera averti par courrier recommandé, dans les six mois qui précèdent la date anniversaire de signature de la présente autorisation. La non-reconduction ne donne droit à aucune indemnité.

Article 6 :

Le bénéficiaire est tenu d'acquitter les redevances suivant les droits fixés par le tarif en vigueur, payable en une seule fois et d'avance. En cas de carence de sa part, l'autorisation sera immédiatement abrogée. Le bénéficiaire devra produire à la Direction de la Valorisation du Domaine Public et des Affaires Générales de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans le premier semestre de l'année en cours un bilan de l'année antérieure indiquant le chiffre d'affaires réalisé.

Article 7 :

Si le bénéficiaire ne désire plus faire l'usage de la présente permission de voirie, il devra immédiatement en avvertir la Direction de la Valorisation du Domaine Public et des Affaires Générales de la Métropole Aix-Marseille-Provence sous peine de continuer à payer la redevance. La Métropole Aix-Marseille-Provence abrogera la présente permission.

Reçu au Contrôle de légalité le 7 Septembre 2017

La collectivité aura le choix, sans qu'il résulte un droit à indemnité pour l'occupant : soit d'exiger la remise en état d'origine, aux frais du propriétaire. A défaut, la Métropole Aix-Marseille-Provence se substituera au propriétaire, après une mise en demeure restée infructueuse, pour la dépose de l'édicule aux frais du propriétaire ; soit de conserver les installations édifiées par l'occupant.

Dans ce cas, la propriété desdites installations lui sera transférée de plein droit à titre gratuit au terme de la présente autorisation.

Article 8 :

Le titulaire devra contracter une assurance à responsabilité civile, et produire à la Direction de la Valorisation du Domaine Public et des Affaires Générales de la Métropole Aix-Marseille-Provence un exemplaire de la police d'assurance et présenter les quittances afférentes chaque année.

Article 9 :

Le bénéficiaire se conformera aux arrêtés et règlements relatifs à la sécurité et à l'hygiène publique et au règlement de voirie.

Article 10 :

Le kiosque et ses abords immédiats devront être tenus en état constant de propreté. Aucun écoulement des eaux usées ne sera toléré dans le caniveau ou en dehors du réseau adéquat.

Article 11 :

Sont également applicables à la présente autorisation les prescriptions stipulées dans le règlement général des Emplacements de la Ville de Marseille, dans l'arrêté municipal n° 96/046/SG réglementant les conditions d'hygiène au sein des kiosques alimentaires.

Article 12 :

Conformément à l'article L2124-32-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, l'occupant qui entend se prévaloir de l'existence d'un fonds de commerce sur les parcelles occupées en vertu de la présente autorisation, pourra saisir la Métropole Aix-Marseille-Provence d'une demande de reconnaissance de fonds de commerce.

Si la Métropole Aix-Marseille-Provence constate que les éléments constitutifs du fonds de commerce, notamment l'existence d'une clientèle propre, sont effectivement réunis, elle pourra être sollicitée à l'occasion d'un projet de cession dudit fonds au profit d'un éventuel acquéreur, dans les conditions posées par l'article L2124-33 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

De même, par dérogation à l'alinéa 1er de l'article 2 du présent arrêté, la reconnaissance d'un tel fonds de commerce est susceptible d'entraîner la transmission du présent titre à un successeur, en cas de décès de l'occupant, personne physique exploitant ledit fonds, et ce dans les conditions posées par l'article L2124-34 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

Enfin, par dérogation au premier alinéa de l'article 3, l'occupant dont la présente convention serait résiliée pour motif d'intérêt général, pourra également prétendre à l'indemnisation de la perte de son fonds de commerce, sous réserve de la vérification des éléments constitutifs dudit fonds par la Métropole Aix-Marseille-Provence.

Article 13 :

Dans le cas où il y aurait des plaintes de riverains, l'autorisation d'exploitation sera reconsidérée.

Reçu au Contrôle de légalité le 7 Septembre 2017

Article 14 :

L'exploitant du kiosque devra cesser son activité et fermer son édicule à 23 heures. A défaut, et en cas de récidive, une procédure d'abrogation du présent arrêté sera engagée.

Article 15 :

En cas de faute de la part de l'occupant (manquement aux règles énoncées dans le présent arrêté), le titre sera abrogé, après une éventuelle mise en demeure restée infructueuse dans un délai raisonnable, sans droit à indemnité.

Article 16 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 07 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/236/CM

Abrogation de l'arrêté n° 93/00988 de Madame Jacqueline THOME pour l'exploitation du kiosque à journaux sis 90 avenue du Prado 13008 Marseille

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;
- 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 ;
- Le décret n° 2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le décret n° 2015-1520 du 23 novembre 2015 portant fixation des limites des territoires de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence.
- Le règlement général des Emplacements Publics de la Ville de Marseille, résultant de l'arrêté n° 89/016/SG du 19 janvier 1989 ;
- Le règlement de voirie du territoire Marseille-Provence de la Métropole Aix-Marseille-Provence adopté par délibération du 18 décembre 2006 ;
- L'Autorisation d'Occupation Temporaire n° 93/00988 du 4 novembre 1993 délivrée à Madame Jacqueline Thome pour l'exploitation d'un kiosque à journaux sis 90 avenue du Prado 13008 Marseille.

CONSIDÉRANT

- Le courrier de désistement de Madame Jacqueline Thome du 3 mai 2017 précisant la cessation définitive de son activité au 30 mars 2017

Reçu au Contrôle de légalité le 7 Septembre 2017

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté n° 93/00988, délivré le 4 novembre 1993 à Madame Jacqueline Thome en vue de l'exploitation d'un kiosque à journaux sis 90 avenue du Prado 13008 Marseille, est abrogé à compter de la notification du présent arrêté.

Article 2 :

Il est porté à la connaissance de l'intéressée que la présente abrogation peut être déférée au Tribunal Administratif de Marseille dans le délai de deux mois à compter de sa notification.

Toutefois, il est rappelé que le recours en annulation n'étant pas suspensif, l'intéressée devra impérativement se conformer aux dispositions du présent arrêté.

Article 3 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 7 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/237/CM

Occupation temporaire du domaine public pour le kiosque alimentaire situé 193 Bd Baille 13005 à Marseille , à Cyrille Barbaroux

Vu

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;
- Le Code du Travail, notamment les articles R.4228-1 et R.4228-10 à 16 ;
- 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 ;
- Le décret n° 2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le décret n° 2015-1520 du 23 novembre 2015 portant fixation des limites des territoires de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'arrêté municipal n° 2005-01-SE du 12 janvier 2005 qui réglemente les heures de fermeture des kiosques alimentaires ;
- L'arrêté municipal n° 96/046/SG du 5 février 1996 relatif aux conditions d'hygiène des kiosques alimentaires installés sur le domaine public ;
- Le Règlement sanitaire départemental des Bouches-du-Rhône ;
- Le Règlement de voirie du territoire Marseille Provence de la Métropole Aix-Marseille-Provence adopté par délibération du 18 Décembre 2006.
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

CONSIDERANT

La demande déposée le 1^{er} juin 2017 par la SARL Droit au Dwich, représentée par Monsieur Cyrille Barbaroux, en tant que gérant, domiciliée 7 route Pierre Imbert 13260 Cassis, né le 14 mars 1970 à Marseille, en vue d'exploiter un kiosque alimentaire sur le domaine public à l'adresse suivante :

193 boulevard Baille 13005 à Marseille
RCS Marseille n° 502 177 215 00014

Reçu au Contrôle de légalité le 7 Septembre 2017

ARRETE

Article 1 :

La SARL Droit au Dwich, représentée par Monsieur Cyrille Barbaroux, en tant que gérant, est autorisée à exploiter un kiosque alimentaire d'une dimension de sept mètres carrés sur le domaine public, sis 193 boulevard Baille 13005 à Marseille, en vue de procéder à la vente de tout produit alimentaire chaud et froid notamment sandwiches, salades, desserts, glaces, et des boissons hygiéniques sans alcool tel que défini par le Code des débits de boissons, à l'exception des plats cuisinés en sauce.

Toutes autres activités sont interdites sur cet emplacement.

Article 2 :

La présente autorisation est personnelle. Toute cession ou sous location est interdite. Tout manquement à cette règle entraînera l'abrogation de l'autorisation.

Article 3 :

La présente autorisation est délivrée à titre temporaire, précaire et révocable. La Métropole Aix-Marseille-Provence, à son initiative, pourra la modifier ou l'abroger si l'intérêt public l'exige.

Toute création ou changement de statut juridique pour l'exploitation, doit obtenir l'accord préalable de l'Administration. A défaut, la présente autorisation sera abrogée de plein droit.

Article 4 :

La présente autorisation est délivrée pour une durée de un an à l'issue de laquelle elle sera reconductible tacitement dans la limite de cinq ans.

En cas de non-reconduction, dûment motivée, le bénéficiaire sera averti par courrier recommandé, dans les six mois qui précèdent la date anniversaire de signature de la présente autorisation. La non-reconduction ne donne droit à aucune indemnité.

Article 5 :

Le bénéficiaire est tenu d'acquitter les redevances suivant les droits fixés par le tarif en vigueur, payable en une seule fois et d'avance. En cas de carence de sa part, l'autorisation sera immédiatement abrogée. Le bénéficiaire devra produire à la Direction de la Valorisation du Domaine Public et des Affaires Générales de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans le premier semestre de l'année en cours un bilan de l'année antérieure indiquant le chiffre d'affaires réalisé.

Article 6 :

Si le bénéficiaire ne désire plus faire l'usage de la présente permission de voirie, il devra immédiatement en avvertir la Direction de la Valorisation du Domaine Public et des Affaires Générales de la Métropole Aix-Marseille-Provence sous peine de continuer à payer la redevance. La Métropole Aix-Marseille-Provence abrogera la présente permission.

La collectivité aura le choix, sans qu'il résulte un droit à indemnité pour l'occupant : soit d'exiger la remise en état d'origine, aux frais du propriétaire. A défaut, la Métropole Aix-Marseille-Provence se substituera au propriétaire, après une mise en demeure restée infructueuse, pour la dépose de l'édicule aux frais du propriétaire ; soit de conserver les installations édifiées par l'occupant. Dans ce cas, la propriété desdites installations lui sera transférée de plein droit à titre gratuit au terme de la présente autorisation.

Reçu au Contrôle de légalité le 7 Septembre 2017

Article 7 :

Le titulaire devra contracter une assurance à responsabilité civile, et produire à la Direction de la Valorisation du Domaine Public et des Affaires Générales de la Métropole Aix-Marseille-Provence un exemplaire de la police d'assurance et présenter les quittances afférentes chaque année.

Article 8 :

Le bénéficiaire se conformera aux arrêtés et règlements relatifs à la sécurité et à l'hygiène publique et au règlement de voirie.

Article 9 :

Le kiosque et ses abords immédiats devront être tenus en état constant de propreté. Aucun écoulement des eaux usées ne sera toléré dans le caniveau ou en dehors du réseau adéquat.

Article 10 :

Sont également applicables à la présente autorisation les prescriptions stipulées dans le règlement général des Emplacements de la Ville de Marseille, dans l'arrêté municipal n° 96/046/SG réglementant les conditions d'hygiène au sein des kiosques alimentaires.

Article 11 :

Conformément à l'article L2124-32-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, l'occupant qui entend se prévaloir de l'existence d'un fonds de commerce sur les parcelles occupées en vertu de la présente autorisation, pourra saisir la Métropole Aix-Marseille-Provence d'une demande de reconnaissance de fonds de commerce.

Si la Métropole Aix-Marseille-Provence constate que les éléments constitutifs du fonds de commerce, notamment l'existence d'une clientèle propre, sont effectivement réunis, elle pourra être sollicitée à l'occasion d'un projet de cession dudit fonds au profit d'un éventuel acquéreur, dans les conditions posées par l'article L2124-33 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

De même, par dérogation à l'alinéa 1er de l'article 2 du présent arrêté, la reconnaissance d'un tel fonds de commerce est susceptible d'entraîner la transmission du présent titre à un successeur, en cas de décès de l'occupant, personne physique exploitant ledit fonds, et ce dans les conditions posées par l'article L2124-34 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

Enfin, par dérogation au premier alinéa de l'article 3, l'occupant dont la présente convention serait résiliée pour motif d'intérêt général, pourra également prétendre à l'indemnisation de la perte de son fonds de commerce, sous réserve de la vérification des éléments constitutifs dudit fonds par la Métropole Aix-Marseille-Provence.

Article 12 :

Dans le cas où il y aurait des plaintes de riverains, l'autorisation d'exploitation sera reconsidérée.

Article 13 :

L'exploitant du kiosque devra cesser son activité et fermer son édicule à 23 heures. A défaut, et en cas de récidive, une procédure d'abrogation du présent arrêté sera engagée.

Article 14 :

En cas de faute de la part de l'occupant (manquement aux règles énoncées dans le présent arrêté), le titre sera abrogé, après une éventuelle mise en demeure restée infructueuse dans un délai raisonnable, sans droit à indemnité.

Article 15 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 07 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/241/CM

**Occupation temporaire du domaine public pour le kiosque alimentaire situé
71 Bd Capitaine Gèze 13014 Marseille, à Pibot Frédéric**

Vu

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;
- Le Code du Travail, notamment les articles R.4228-1 et R.4228-10 à 16 ;
- 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 ;
- Le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
- L'arrêté municipal n° 2005-01-SE du 12 janvier 2005 qui régleme les heures de fermeture des kiosques alimentaires ;
- L'arrêté municipal n° 96/046/SG du 05 février 1996 relatif aux conditions d'hygiène des kiosques alimentaires installés sur le domaine public ;
- Le Règlement sanitaire départemental des Bouches-du-Rhône ;
- Le Règlement de voirie du territoire Marseille Provence de la Métropole Aix Marseille Provence adopté par délibération du 18 Décembre 2006.
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

CONSIDERANT

La demande déposée le 5 mai 2017 par Monsieur Frédéric Pibot, domicilié 5, rue d'Isoard 13001 à Marseille, né le 22 août 1978 à Marseille en vue d'exploiter un kiosque alimentaire sur le domaine public à l'adresse suivante :

71 Boulevard Capitaine Gèze 13014 à Marseille
RCS Marseille 829 407 352 00014

Reçu au Contrôle de légalité le 7 Septembre 2017

ARRETE

Article 1 :

Monsieur Frédéric Pibot est autorisé à exploiter un kiosque alimentaire d'une dimension de (6 m²) six mètres carrés sur le domaine public, sis 71 Boulevard Capitaine Gèze 13014 à Marseille, en vue de procéder à la vente de tout produit alimentaire chaud et froid notamment sandwiches, salades, desserts, glaces, et des boissons hygiéniques sans alcool tel que défini par le Code des débits de boissons, à l'exception des plats cuisinés en sauce. Toutes autres activités sont interdites sur cet emplacement.

Article 2 :

La présente autorisation est personnelle. Toute cession ou sous location est interdite. Tout manquement à cette règle entraînera l'abrogation de l'autorisation.

Article 3 :

La présente autorisation est délivrée à titre temporaire, précaire et révocable. La Métropole Aix-Marseille-Provence, à son initiative, pourra la modifier ou l'abroger si l'intérêt public l'exige.

Toute création ou changement de statut juridique pour l'exploitation, doit obtenir l'accord préalable de l'Administration. A défaut, la présente autorisation sera abrogée de plein droit.

Article 4 :

La présente autorisation est délivrée pour une durée de un an à l'issue de laquelle elle sera reconductible tacitement dans la limite de cinq ans.

En cas de non-reconduction, dûment motivée, le bénéficiaire sera averti par courrier recommandé, dans les six mois qui précèdent la date anniversaire de signature de la présente autorisation. La non-reconduction ne donne droit à aucune indemnité.

Article 5 :

Le bénéficiaire est tenu d'acquitter les redevances suivant les droits fixés par le tarif en vigueur, payable en une seule fois et d'avance. En cas de carence de sa part, l'autorisation sera immédiatement abrogée. Le bénéficiaire devra produire à la Direction de la Valorisation du Domaine Public et des Affaires Générales de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans le premier semestre de l'année en cours un bilan de l'année antérieure indiquant le chiffre d'affaires réalisé.

Article 6 :

Si le bénéficiaire ne désire plus faire l'usage de la présente permission de voirie, il devra immédiatement en avvertir la Direction de la Valorisation du Domaine Public et des Affaires Générales de la Métropole Aix-Marseille-Provence sous peine de continuer à payer la redevance. La Métropole Aix-Marseille-Provence abrogera la présente permission.

La collectivité aura le choix, sans qu'il résulte un droit à indemnité pour l'occupant : soit d'exiger la remise en état d'origine, aux frais du propriétaire. A défaut, la Métropole Aix-Marseille-Provence se substituera au propriétaire, après une mise en demeure restée infructueuse, pour la dépose de l'édicule aux frais du propriétaire ; soit de conserver les installations édifiées par l'occupant. Dans ce cas, la propriété desdites installations lui sera transférée de plein droit à titre gratuit au terme de la présente autorisation.

Reçu au Contrôle de légalité le 7 Septembre 2017

Article 7 :

Le titulaire devra contracter une assurance à responsabilité civile, et produire à la Direction de la Valorisation du Domaine Public et des Affaires Générales de la Métropole Aix-Marseille-Provence un exemplaire de la police d'assurance et présenter les quittances afférentes chaque année.

Article 8 :

Le bénéficiaire se conformera aux arrêtés et règlements relatifs à la sécurité et à l'hygiène publique et au règlement de voirie.

Article 9 :

Le kiosque et ses abords immédiats devront être tenus en état constant de propreté. Aucun écoulement des eaux usées ne sera toléré dans le caniveau ou en dehors du réseau adéquat.

Article 10 :

Sont également applicables à la présente autorisation les prescriptions stipulées dans le règlement général des Emplacements de la Ville de Marseille, dans l'arrêté municipal n° 96/046/SG réglementant les conditions d'hygiène au sein des kiosques alimentaires.

Article 11 :

Conformément à l'article L2124-32-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, l'occupant qui entend se prévaloir de l'existence d'un fonds de commerce sur les parcelles occupées en vertu de la présente autorisation, pourra saisir la Métropole Aix-Marseille-Provence d'une demande de reconnaissance de fonds de commerce.

Si la Métropole Aix-Marseille-Provence constate que les éléments constitutifs du fonds de commerce, notamment l'existence d'une clientèle propre, sont effectivement réunis, elle pourra être sollicitée à l'occasion d'un projet de cession dudit fonds au profit d'un éventuel acquéreur, dans les conditions posées par l'article L2124-33 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

De même, par dérogation à l'alinéa 1er de l'article 2 du présent arrêté, la reconnaissance d'un tel fonds de commerce est susceptible d'entraîner la transmission du présent titre à un successeur, en cas de décès de l'occupant, personne physique exploitant ledit fonds, et ce dans les conditions posées par l'article L2124-34 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

Enfin, par dérogation au premier alinéa de l'article 3, l'occupant dont la présente convention serait résiliée pour motif d'intérêt général, pourra également prétendre à l'indemnisation de la perte de son fonds de commerce, sous réserve de la vérification des éléments constitutifs dudit fonds par la Métropole Aix-Marseille-Provence.

Article 12 :

Dans le cas où il y aurait des plaintes de riverains, l'autorisation d'exploitation sera reconsidérée.

Article 13 :

L'exploitant du kiosque devra cesser son activité et fermer son édicule à 23 heures. A défaut, et en cas de récidive, une procédure d'abrogation du présent arrêté sera engagée.

Article 14 :

En cas de faute de la part de l'occupant (manquement aux règles énoncées dans le présent arrêté), le titre sera abrogé, après une éventuelle mise en demeure restée infructueuse dans un délai raisonnable, sans droit à indemnité.

Article 15 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 07 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/264/CM

Abrogation de l'arrêté n° 16/045/CM de la SARL Domino Services pour l'exploitation du kiosque à journaux sis 146 rue d'Endoume 13007 Marseille

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;
- 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 délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le règlement général des Emplacements Publics de la Ville de Marseille, adopté par l'arrêté n° 89/016/SG du 19 janvier 1989 ;
- Le règlement de voirie du territoire Marseille-Provence de la Métropole Aix-Marseille-Provence adopté par délibération du 18 décembre 2006 ;
- L'Autorisation d'Occupation Temporaire n° 16/045/CM du 18 février 2016 délivrée à la SARL Domino Services, représentée par Monsieur Sébastien Prudhomme pour l'exploitation d'un kiosque à journaux sis 146 rue d'Endoume 13007 Marseille.

CONSIDÉRANT

- La demande de désistement de la SARL Domino Services, représentée par Monsieur Sébastien Prudhomme, du 30 juin 2016, précisant la cessation définitive de son activité au 30 juin 2016.

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté n° 16/045/CM, délivré le 18 février 2016 à la SARL Domino Services, représentée par Monsieur Sébastien Prudhomme en vue de l'exploitation d'un kiosque à journaux sis 146 rue d'Endoume 13007 Marseille, est abrogé à compter de la notification du présent arrêté.

Article 2 :

Il est porté à la connaissance de l'intéressée que la présente abrogation peut être déférée au Tribunal Administratif de Marseille dans le délai de deux mois à compter de sa notification.

Reçu au Contrôle de légalité le 29 Août 2017

Toutefois, il est rappelé que le recours en annulation n'étant pas suspensif, l'intéressée devra impérativement se conformer aux dispositions du présent arrêté.

Article 3 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 29 août 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 29 Août 2017

—
Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Approbation de l'avenant n° 1 au Cahier des Charges de Cession de Terrain concernant le lot 147 situé dans la ZAC du Ranquet sur la commune d'Istres.

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code de l'urbanisme et plus particulièrement l'article L.311-6 relatif aux modalités de cession de terrains à l'intérieur des Zones d'Aménagement Concerté, dont l'obligation d'approuver un Cahier des Charges de Cession de Terrain lors de chaque cession ;
- La loi 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 ;
- Le décret n° 55-216 du 3 février 1955 en application duquel le Cahier des Charges de Cession de Terrain comporte également des clauses types, les terrains ayant été acquis par voie d'expropriation ;
- Le décret n° 2001-1383 du 31 décembre 2001 portant dissolution de l'Epareb ;
- Le décret n° 2015-1085 du 28 août 2015 relatif à la création de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'arrêté préfectoral de création de la ZAC du Ranquet du 27 novembre 1985 ;
- L'arrêté préfectoral du 23 novembre 1987 déclarant l'opération d'utilité publique ;
- L'arrêté préfectoral approuvant le PAZ et le programme d'équipements publics de la zone du 23 novembre 1987 ;
- L'arrêté préfectoral approuvant les modifications de ce PAZ du 8 octobre 1990 ;
- L'arrêté préfectoral du 6 novembre 2003 modifiant la dénomination juridique du SAN en SAN Ouest Provence ;
- La délibération n° 276/87 du 12 octobre 1987 du Comité Syndical du SAN donnant délégation de maîtrise d'ouvrage à l'EPAREB ;
- La délibération n° 146/12 du 19 avril 2012 du comité syndical du SAN Ouest Provence approuvant la 2^{ème} modification de la ZAC du Ranquet ;
- La délibération n° 222/13 du 20 juin 2013, du Comité syndical de Ouest Provence approuvant le zonage d'assainissement collectif, non collectif et pluvial de la commune ;
- La délibération n° 231/13 du 26 juin 2013, du Conseil municipal de la commune d'Istres approuvant le Plan Local d'Urbanisme de la commune d'Istres ;

- La délibération N° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'arrêté n° 17/171/CM du 12 juin 2017 pris par le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence donnant délégation de signature à Madame Laurence Dardalhon chargée de l'administration métropolitaine du Territoire Istres-Ouest-Provence ;

CONSIDÉRANT

- Que la ZAC du Ranquet a pour objet l'amélioration des conditions du sol par un équipement de la zone ;
- Le Cahier des Charges de Cession de Terrain du lot n° 147 approuvé par arrêté préfectoral du 10 décembre 1991 ;
- Que les droits à construire de chaque lot ont été modifiés lors de l'approbation du Plan Local d'Urbanisme de la commune d'Istres et qu'en conséquence, il convient d'adapter le préambule et l'article 1 du Cahier des Charges de Cession de Terrain précité ;

ARRETE

Article 1 :

Est approuvé l'avenant n° 1 du Cahier des Charges de Cession de Terrain du lot n° 147, tel qu'il est annexé au présent arrêté, abrogeant et remplaçant le préambule et les points 2 et 3 (2/ Désignation du ou des terrains, 3/ Utilisation des terrains) de l'article 1 du Cahier des Charges de Cession de Terrain de ce même lot.

Article 2 :

Les points 1 et 4 de l'article 1 (1/ Désignation du vendeur et de l'acquéreur ; 4/ Conditions de cession) ainsi que les autres articles du Cahier des Charges de Cession de Terrain demeurent inchangés.

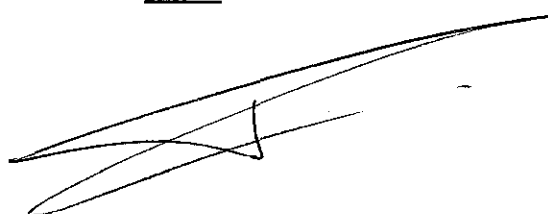
Article 3 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le **30 AVRIL 2017**

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Par délégation du Président de la
Métropole Aix-Marseille-Provence
Laurence DARDALHON
Directrice Générale des Services

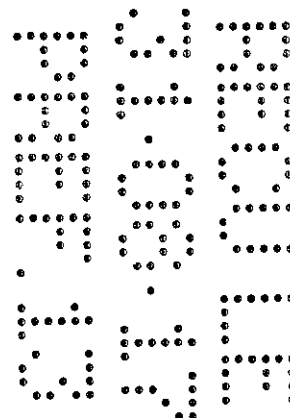


COMMUNE D'ISTRES
ZAC DU RANQUET

Avenant N°1 au Cahier des Charges de Cession de Terrain

Etabli en application de
L'article L.311-6 du Code de l'Urbanisme

Lot 147



Le présent avenant n°1 au Cahier des Charges de Cession de Terrain est établi en application de l'article L.311-6 du Code de l'Urbanisme. Il abroge et remplace le préambule et les points 2 et 3 (2/ Désignation du ou des terrains, 3/ Utilisation des terrains) de l'article 1 du Cahier des Charges de Cession de Terrain du lot n° 147 (section **DE n°0132**) approuvé par l'arrêté préfectoral du 10 décembre 1991.

Le préambule est modifié comme suit :

Préambule

La Z.A.C du Ranquet à ISTRES a été créée par arrêté préfectoral en date du 27 novembre 1985.

Le Plan d'Aménagement de Zone (P.A.Z) et le programme des équipements publics ont été approuvés le 23 novembre 1987 par arrêté préfectoral.
L'opération a été déclarée d'Utilité Publique suivant arrêté de même date.

Le 8 octobre 1990 un nouvel arrêté préfectoral a été pris approuvant les modifications intervenues sur ce P.A.Z.

L'objet de la Z.A.C. est l'amélioration des conditions d'occupation du sol par un équipement de la zone.

Une délibération du Comité du Syndicat d'Agglomération Nouvelle en date du 12 octobre 1987, a donné délégation de maîtrise d'ouvrage à l'Eparèb.

L'Eparèb a été dissout suivant décret n°2001-1383 du 31 décembre 2001, et a cédé les terrains restant lui appartenir dans le périmètre de la Z.A.C au SAN au terme d'un acte notarié en l'étude de Maître CEAGLIO en date du 24 octobre 2002.

Une modification du dossier de réalisation de la Z.A.C a été approuvée par délibération n° 146/12 du 19 avril 2012 du comité syndical de Ouest Provence.

Par délibération n° 222/13 du 20 juin 2013, le SAN Ouest Provence a approuvé le schéma d'assainissement collectif, non collectif et pluvial de la commune d'Istres.

Par délibération n°231/13 du 26 juin 2013, la commune d'Istres a approuvé son Plan Local d'Urbanisme.

Le présent Cahier des Charges de Cession de Terrain est établi en application de l'article L 311-6 du Code de l'Urbanisme. Il comporte également en application du décret n° 55-216 du 3 février 1955 des clauses types, les terrains ayant été acquis par voie d'expropriation.

L'article 1 est modifié comme suit :

Article I - CESSION ET UTILISATION DES TERRAINS

2/ Désignation du ou des terrains

La parcelle cédée d'une superficie totale **de 129 m²**, figure au cadastre sous la section **DE n° 0132**. Elle est située en zone UDran du Plan Local d'Urbanisme de la commune d'Istres et constitue le lot n° 147 à usage privatif.

3/ Utilisation des terrains

Les terrains susvisés se voient attribuer un droit à bâtir **de 72,90 m² de surface de plancher** affectés à l'habitat.

Il ne pourra être réalisé sur ce lot **qu'un seul logement**.

La ZAC du Ranquet fait l'objet d'une étude géotechnique figurant dans l'annexe 5.1.8 du document d'urbanisme qui caractérise les risques de mouvements de terrains affectant ce secteur.

Dans le cas où des ouvrages de soutènement ont été édifiés sur le lot, objet des présentes, leur conservation en parfait état est obligatoire. En aucun cas, ils ne doivent être surélevés ou surchargés et ne doivent servir d'appui ou de soubassement à une quelconque construction.

La ZAC du Ranquet est concernée par 3 aléas 1a, 1b, 1c au zonage d'assainissement pluvial du document d'urbanisme. Le pétitionnaire devra respecter les prescriptions afférentes à ces zones d'aléas dans le cadre de l'élaboration de son projet.

Les points 1 et 4 de l'article 1 (1/ Désignation du vendeur et de l'acquéreur, 4/ Conditions de cession) ainsi que les autres articles du Cahier des Charges de Cession de Terrain demeurent inchangés.



Approbation de l'avenant n° 1 au Cahier des Charges de Cession de Terrain concernant le lot 383 situé dans la ZAC du Ranquet sur la commune d'Istres.

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code de l'urbanisme et plus particulièrement l'article L 311-6 relatif aux modalités de cession de terrains à l'intérieur des Zones d'Aménagement Concerté, dont l'obligation d'approuver un Cahier des Charges de Cession de Terrain lors de chaque cession ;
- La loi 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 ;
- Le décret n° 2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le décret n° 55-216 du 3 février 1955 en application duquel le Cahier des Charges de Cession de Terrain comporte également des clauses types, les terrains ayant été acquis par voie d'expropriation ;
- Le décret n° 2001-1383 du 31 décembre 2001 portant dissolution de l'Epareb
- L'arrêté préfectoral de création de la ZAC du Ranquet du 27 novembre 1985 ;
- L'arrêté préfectoral du 23 novembre 1987 déclarant l'opération d'utilité publique ;
- L'arrêté préfectoral approuvant le PAZ et le programme d'équipements publics de la zone du 23 novembre 1987 ;
- L'arrêté préfectoral approuvant les modifications de ce PAZ du 8 octobre 1990
- L'arrêté préfectoral du 6 novembre 2003 modifiant la dénomination juridique du SAN en SAN Ouest Provence ;
- L'arrêté n° 17/171/CM du 12 juin 2017, pris par le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence donnant délégation de signature à Madame Laurence Dardalhon chargée de l'administration métropolitaine du Territoire Istres-Ouest Provence ;
- La délibération n° 276/87 du 12 octobre 1987 du Comité syndical de Ouest Provence donnant délégation de maîtrise d'ouvrage à l'EPAREB ;
- La délibération n° 146/12 du 19 avril 2012 du Comité syndical de Ouest Provence approuvant la 2^{ème} modification de la ZAC du Ranquet ;

- La délibération n° 222/13 du 20 juin 2013, du Comité syndical de Ouest Provence approuvant le zonage d'assainissement collectif, non collectif et pluvial de la commune d'Istres ;
- La délibération n° 231/13 en date du 26 juin 2013, du conseil municipal de la commune d'Istres approuvant le Plan Local d'Urbanisme de la commune d'Istres ;
- La délibération N° HN 01-003/16 CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence

CONSIDÉRANT

- Que la ZAC du Ranquet a pour objet l'amélioration des conditions du sol par un équipement de la zone ;
- Le Cahier des Charges de Cession de Terrain du lot n° 383 approuvé par arrêté préfectoral du 30 juillet 1992 ;
- Que les droits à construire de chaque lot ont été modifiés lors de l'approbation du Plan Local d'Urbanisme de la commune d'Istres et qu'en conséquence, il convient d'adapter le préambule et l'article 1 du Cahier des Charges de Cession de Terrain précité ;

ARRETE

Article 1 :

Est approuvé l'avenant n° 1 du Cahier des Charges de Cession de Terrain du lot n° 383, tel qu'il est annexé au présent arrêté, abrogeant et remplaçant le préambule et les points 2 et 3 (2/ Désignation du ou des terrains, 3/ Utilisation des terrains) de l'article I ainsi que l'avant dernier alinéa de l'article III (prescriptions techniques, urbanistiques et architecturales) du Cahier des Charges de Cession de Terrain de ce même lot.

Article 2 :

Les points 1 et 4 de l'article I (1/ Désignation du vendeur et de l'acquéreur ; 4/ Conditions de cession) ainsi que les autres alinéas de l'article III (prescriptions techniques, urbanistiques et architecturales) du Cahier des Charges de Cession de Terrain demeurent inchangés.

Article 3 :

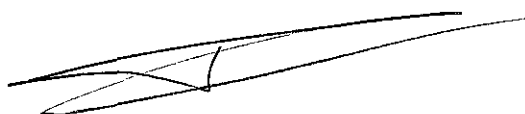
Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence, est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le **30 AOUT 2017**

Par délégation du Président de la
Métropole Aix-Marseille-Provence

Laurence DARDALHON
Directrice Générale des Services

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN



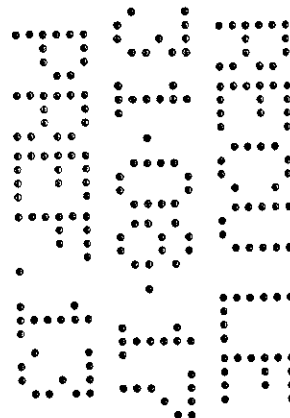
COMMUNE D'ISTRES
ZAC DU RANQUET

Avenant N°1 au Cahier des Charges de Cession de Terrain

Etabli en application de

L'article L.311-6 du Code de l'Urbanisme

Lot 383



Le présent avenant n° 1 au Cahier des Charges de Cession de Terrain est établi en application de l'article L.311-6 du Code de l'Urbanisme. Il abroge et remplace le préambule et les points 2 et 3 (2/ Désignation du ou des terrains, 3/ Utilisation des terrains) de l'article I et modifie l'avant dernier alinéa de l'article III (prescriptions techniques, urbanistiques et architecturales) du Cahier des Charges de Cession de Terrain du lot n° 383 (section **DH n°0071 et n°0079**) approuvé par l'arrêté préfectoral du 30 juillet 1992.

Le préambule est modifié comme suit :

Préambule

La Z.A.C du Ranquet à ISTRES a été créée par arrêté préfectoral en date du 27 novembre 1985.

Le Plan d'Aménagement de Zone (P.A.Z) et le programme des équipements publics ont été approuvés le 23 novembre 1987 par arrêté préfectoral.
L'opération a été déclarée d'Utilité Publique suivant arrêté de même date.

Le 8 octobre 1990 un nouvel arrêté préfectoral a été pris approuvant les modifications intervenues sur ce P.A.Z.

L'objet de la Z.A.C. est l'amélioration des conditions d'occupation du sol par un équipement de la zone.

Une délibération du Comité du Syndicat d'Agglomération Nouvelle en date du 12 octobre 1987, a donné délégation de maîtrise d'ouvrage à l'Eparèb.

L'Eparèb a été dissout suivant décret n°2001-1383 du 31 décembre 2001, et a cédé les terrains restant lui appartenir dans le périmètre de la Z.A.C au SAN au terme d'un acte notarié en l'étude de Maître CEAGLIO en date du 24 octobre 2002.

Une modification du dossier de réalisation de la Z.A.C a été approuvée par délibération n° 146/12 du 19 avril 2012 du comité syndical de Ouest Provence.

Par délibération n° 222/13 du 20 juin 2013, le SAN Ouest Provence a approuvé le schéma d'assainissement collectif, non collectif et pluvial de la commune d'Istres.

Par délibération n°231/13 du 26 juin 2013, la commune d'Istres a approuvé son Plan Local d'Urbanisme. Le présent Cahier des Charges de Cession de Terrain est établi en application de l'article L 311-6 du Code de l'Urbanisme. Il comporte également en application du décret n° 55-216 du 3 février 1955 des clauses types, les terrains ayant été acquis par voie d'expropriation.

Les articles I et III sont modifiés comme suit :

Article I - CESSION ET UTILISATION DES TERRAINS

2/ Désignation du ou des terrains

Les parcelles cédées d'une superficie totale **de 523 m²**, figurent au cadastre sous la section **DH n°0071 et n° 0079**. Elles sont situées en zone UDran du Plan Local d'Urbanisme de la commune d'Istres et constituent le **lot n°383** à usage privatif.

3/ Utilisation des terrains

Les terrains susvisés se voient attribuer un droit à bâtir **de 100 m² de surface de plancher** affectés à l'habitat.

Il ne pourra être réalisé sur ce lot **qu'un seul logement**.

La ZAC du Ranquet fait l'objet d'une étude géotechnique figurant dans l'annexe 5.1.8 du document d'urbanisme qui caractérise les risques de mouvements de terrains affectant ce secteur. Dans le cas où des ouvrages de soutènement ont été édifiés sur le lot, objet des présentes, leur conservation en parfait état est obligatoire. En aucun cas, ils ne doivent être surélevés ou surchargés et ne doivent servir d'appui ou de soubassement à une quelconque construction.

La ZAC du Ranquet est concernée par 3 aléas 1a, 1b, 1c au zonage d'assainissement pluvial du document d'urbanisme. Le pétitionnaire devra respecter les prescriptions afférentes à ces zones d'aléas dans le cadre de l'élaboration de son projet.

Les points 1 et 4 de l'article I (1/ Désignation du vendeur et de l'acquéreur, 4/ Conditions de cession) demeurent inchangés.

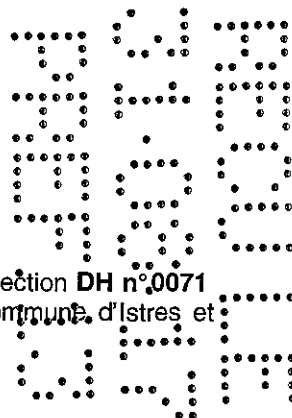
Article III – PRESCRIPTIONS TECHNIQUES, URBANISTIQUES ET ARCHITECTURALES

L'avant dernier alinéa de l'article III, ayant trait aux couvertures et pentes de toiture, est complété comme suit :

Les toits terrasse sont également autorisés.

L'avant dernier alinéa de l'article III, ayant trait aux couvertures et pentes de toiture, est supprimé.

Les autres articles du Cahier des Charges de Cession de Terrain demeurent inchangés.



Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/267/CM

Délégation de signature à Monsieur Eric Metral-Boffod, Chargé de l'innovation numérique et des Systèmes d'information de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5210-1-1 A, L.5211-9, L.5211-1 et L. 2122-23, L.5217-1 et suivants, L.5218-1 et suivants ;
- 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 délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence.
- 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 ;
- L'arrêté n°2015-8648 du 29 septembre 2015 portant Eric Metral-Boffod, Directeur du Système d'Information au sein de la Direction Générale Adjointe Ressources de la Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole ;

ARRETE

ARTICLE 1 :

Délégation est donnée à Monsieur Eric Metral-Boffod, 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 :

Ressources humaines
Personnel métropolitain affecté à des missions métropolitaines à + de 50% du temps de travail
auprès de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence
en charge de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information

Gestion des contrats aidés (CUI, CAE, contrats d'avenir) et des contrats d'apprentissage :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi, courriers divers aux agents, convocation écrite aux agents, courrier d'attente pour les demandes d'emploi, états liquidatifs) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Relations avec la C.P.A.M. : Déclaration d'accident de travail, attestation de salaire (arrêt de travail, accident du travail, congés de maternité, congés de paternité) ;
- Relations avec la Trésorerie Principale : envoi contrats de travail, avenants au contrat de travail et R.I.B. ;
- Attestations : Attestations Pôle Emploi, certificat de travail, attestations employeur (demande de logement, cantine scolaire, divers...).

Formation des agents :

- Congé individuel de formation des agents sans incidence financière ;
- Congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences sans incidence financière ;
- Courrier de refus de formation pour nécessité de service ou dans le cadre d'un DIF ;
- Tous les actes administratifs relatifs à la continuité des formations obligatoires en matière de sécurité et de prévention dans le cadre de marchés à bons de commande (validation de devis, signature de bons de commande, conventions, ...) ;
- Les états de service pour inscription à un concours.

Accueil de stagiaires :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi) ;
- Les conventions de stage (convention industrielle de formation par la recherche CIFRE, stage d'immersion professionnelle) sans incidence financière.

Evaluation des agents :

- La signature des comptes rendus des entretiens professionnels ;
- Les courriers de convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation de note et d'évaluation) ;
- Procédure de convocation des agents, organisation et réalisation des entretiens professionnels.

Maladie, accident :

- Les courriers et arrêtés afférents aux expertises médicales et courriers de saisine des commissions de réforme et des comités médicaux ;
- Les courriers et arrêtés d'imputabilité ou non au service de l'accident de service ou de la maladie professionnelle ;
- Tous courriers afférents aux relations avec les organismes extérieurs dans le cadre des actions récursoires pour accident de trajet notamment survenus sur le périmètre du Conseil de territoire (courrier aux assureurs, etc.) ;
- Tous les courriers afférents à la gestion des congés de maladie ordinaire (courriers de rappel de procédure d'envoi des arrêts de travail, etc...) ;
- Courriers individuels relatifs à l'aménagement du travail (fiche d'aptitude) : MEDECIN.

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les courriers et arrêtés relatifs au congé bonifié, au report des congés annuels et congés exceptionnels, au Compte Epargne Temps (C.E.T.) ;
- Les courriers et arrêtés de congés parental ;
- Les procédures afférentes à l'autorisation de congés annuels ou absences autres que pour raison de santé (Formation, enfant malade, etc.), validation des demandes d'absence dans le logiciel, etc. ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires).

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Carrière :

- Les convocations aux commissions locales (CT, CHSCT) ;
- Les courriers et arrêtés de réintégration à temps plein ou de changement de situation (quotité de travail d'un temps complet) ;
- Les courriers et arrêtés relatifs au traitement de la rémunération (demi-traitement et sans traitement) et au supplément familial de traitement ;
- Les courriers et arrêtés de reclassement par détachement pour inaptitude physique et d'intégration suite à détachement pour inaptitude physique ;
- Les courriers et arrêtés d'intégration et de reclassement (nouvelles dispositions statutaires) ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait et leur notification ;
- Les courriers et arrêtés de mise en positions maladie (CLM, CLD, ATI, maintien en 1/2 traitement dans l'attente de décision du comité médical, mi-temps thérapeutique) ;
- Les courriers et arrêtés de mise en disponibilité et mise en disponibilité d'office (pour suivre le conjoint, adoption, convenances personnelles, élever enfants) ;
- Les courriers et arrêtés de reconstitution de carrière (reprise ancienneté privée, publique) ;
- Les courriers et arrêtés de congés maternité, paternité, adoption.

Paie :

- Les courriers et arrêtés d'attribution, de fin de changement et de refus d'attribution de NBI ;
- Les courriers et documents relatifs au capital décès et aux pensions de réversion et d'orphelins ;
- Les bordereaux de paiement ;
- Les déclarations de versement de contribution de solidarité 1% ;
- Les bordereaux de déclaration CNFPT, URSSAF ;
- Divers états liquidatifs et avis de paiement ;
- Les bordereaux de cotisations ELUS Conseillers de territoire non conseillers métropolitains (jusqu'en 2020) ;
- Les états d'heures supplémentaires des agents ;
- Les états d'astreintes des agents ;
- Les états de vacations des agents ;
- Les états d'indemnités horaires des agents ;
- Allocation enfant handicapé.

Procédure disciplinaire :

- Les procès-verbaux de consultation du dossier administratif et courriers de rappel des obligations et des procédures ;
- Les mesures d'ordre interne concernant le personnel, notes individuelles, les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux situations d'abandon de poste et à l'application de sanctions disciplinaires du 1er groupe prévues à l'article 89 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée, ainsi que les documents établis dans le cadre d'une procédure disciplinaire et les modifications d'arrêtés correspondantes.

Retraite :

- Les courriers avec les caisses de retraite, CNRACL, IRCANTEC, CRAM, Sécurité Sociale ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les dossiers I.R.C.A.N.T.E.C., C.N.R.A.C.L., C.R.A.M. ;
- Les demandes de liquidation de pension C.N.R.A.C.L. et de prestation R.A.P.F.T (rentes, réversion, pension) ;
- Les courriers et dossiers de validation de services ;
- Les courriers et arrêtés de prolongation dans le cadre du régime CNRACL ;
- Les certificats de paiement pour les congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie ;
- Les attestations pour congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie.

GPEEC :

- Convocations des candidats aux emplois aux jurys de recrutement ;
- Courrier de rejet de candidature.

Protection sociale et santé :

- Tous bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la protection sociale ;
- Les courriers de convocation à une visite médicale et de confirmation (aux médecins professionnels), dans le cadre de recrutements, de mises en stage, de titularisations, de réintégrations
- Les déclarations d'accidents de travail ;
- Les courriers de convocation à une expertise médicale et de confirmation (aux médecins professionnels) dans le cadre d'un accident de travail, de maladie, etc. ;
- Les courriers de notification des conclusions d'expertises (imputabilité) ;
- Les bons de prise en charge de frais d'accident du travail, expertises et visites médicales ;
- Courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux et courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers divers aux mutuelles (demandes de communication des statuts, de renseignements sur les cotisations mutualistes, relances, etc.) ;
- Les courriers de notification aux agents de participation ou de non-participation aux cotisations mutualistes ;
- Courriers et arrêtés afférents au remboursement au titre du fonds de remboursement du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent avec utilisation du véhicule de service ou de fonction sans frais supplémentaire ;
- Abonnement de travail SNCF ;
- Billet annuel.

Divers :

- Les courriers et arrêtés relatifs à l'exercice d'une activité privée, à la création ou reprise d'une entreprise, courriers d'autorisation de cumuls d'activités accessoires ou de refus de cumuls ;
- Dossiers préfecture relatif aux médailles d'honneur régionale, départementale et communale ;

**Marchés publics et accords-cadres < à 25 000 euros H.T.
dans le cadre des compétences exercées par la Direction Générale Adjointe
en charge de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information**

- Demande de devis MAPA < 25 000 € HT ;
- Lettre de consultation (marché subséquent) < 25 000 € HT ;
- Mesure de publicité (engagement financier) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre circulaire pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Complément de candidature pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Courrier d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courriers de négociation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande de régularisation des offres pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande précision teneur de l'offre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande justification offre anormalement basse pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Maintien de l'offre après expiration du DVO pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre demande des pièces fiscales et sociales article 55 pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre de rejet candidature offre et hors délai pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre / CADA pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueux et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Rapport de présentation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bordereau de transmission au contrôle de légalité pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Mise au point pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Marché subséquent en exécution d'un accord cadre < 25 000 € HT ;
- Signature lettre notification et AE/cahier des charges/lettre de commande pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bons de commande dans le cadre de l'exécution du marché < 90 000 € HT ;
- Commande UGAP < 90 000 € HT ;
- Ordres de service sauf prix nouveaux ;
- Ordres de service de prix nouveaux pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Avenant et modifications pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de non reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision de poursuivre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Certificat administratif pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Application de pénalités ;
- Réfaction ;
- Mise en demeure ;
- Décisions relatives à la réception des travaux ou à l'admission des fournitures et services ;
- Factures y compris décompte général ;
- Résiliation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision exécution aux frais et risques pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric Metral-Boffod, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

-Monsieur Marc Chamayou, Directeur des Etudes et du Développement du Système d'Information.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Messieurs Metral-Boffod et Chamayou, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Monsieur Jacques Castex, Directeur des Infrastructures Informatiques et Telecom.

ARTICLE 4 :

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

ARTICLE 5 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 05 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/268/CM

Délégation de signature à Monsieur Guy Januel, Chargé de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence Finances et Budget.

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5210-1-1 A, L. 5211-9, L.5211-1 et L. 2122-23, L.5217-1 et suivants, L5218-1 et suivants ;
- 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 ;
- La délibération N° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'acte DRH 2015-3886 du 21 décembre 2015 portant détachement sur l'emploi fonctionnel de DGA des EPCI de plus de 400 000 habitants de Monsieur Guy Januel, au sein de la Communauté du Pays d'Aix.

ARRETE

ARTICLE 1 :

Délégation est donnée à Monsieur Guy Januel, 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 :

Ressources humaines
Personnel métropolitain affecté à des missions métropolitaines à + de 50% du temps de travail
auprès de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence
Finances et Budget

Gestion des contrats aidés (CUI, CAE, contrats d'avenir) et des contrats d'apprentissage :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi, courriers divers aux agents, convocation écrite aux agents, courrier d'attente pour les demandes d'emploi, états liquidatifs) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Relations avec la C.P.A.M. : Déclaration d'accident de travail, attestation de salaire (arrêt de travail, accident du travail, congés de maternité, congés de paternité) ;
- Relations avec la Trésorerie Principale : envoi contrats de travail, avenants au contrat de travail et R.I.B. ;
- Attestations : Attestations Pôle Emploi, certificat de travail, attestations employeur (demande de logement, cantine scolaire, divers...).

Formation des agents :

- Congé individuel de formation des agents sans incidence financière ;
- Congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences sans incidence financière ;
- Courrier de refus de formation pour nécessité de service ou dans le cadre d'un DIF ;
- Tous les actes administratifs relatifs à la continuité des formations obligatoires en matière de sécurité et de prévention dans le cadre de marchés à bons de commande (validation de devis, signature de bons de commande, conventions, ...) ;
- Les états de service pour inscription à un concours.

Accueil de stagiaires :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi) ;
- Les conventions de stage (convention industrielle de formation par la recherche CIFRE, stage d'immersion professionnelle) sans incidence financière.

Evaluation des agents :

- La signature des comptes rendus des entretiens professionnels ;
- Les courriers de convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation de note et d'évaluation) ;
- Procédure de convocation des agents, organisation et réalisation des entretiens professionnels.

Maladie, accident :

- Les courriers et arrêtés afférents aux expertises médicales et courriers de saisine des commissions de réforme et des comités médicaux ;
- Les courriers et arrêtés d'imputabilité ou non au service de l'accident de service ou de la maladie professionnelle ;
- Tous courriers afférents aux relations avec les organismes extérieurs dans le cadre des actions récursoires pour accident de trajet notamment survenus sur le périmètre du Conseil de territoire (courrier aux assureurs, etc.) ;
- Tous les courriers afférents à la gestion des congés de maladie ordinaire (courriers de rappel de procédure d'envoi des arrêts de travail, etc...) ;
- Courriers individuels relatifs à l'aménagement du travail (fiche d'aptitude) : MEDECIN.

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les courriers et arrêtés relatifs au congé bonifié, au report des congés annuels et congés exceptionnels, au Compte Epargne Temps (C.E.T.) ;
- Les courriers et arrêtés de congés parental ;
- Les procédures afférentes à l'autorisation de congés annuels ou absences autres que pour raison de santé (Formation, enfant malade, etc.), validation des demandes d'absence dans le logiciel, etc. ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires).

Carrière :

- Les convocations aux commissions locales (CT, CHSCT) ;
- Les courriers et arrêtés de réintégration à temps plein ou de changement de situation (quotité de travail d'un temps complet) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les courriers et arrêtés relatifs au traitement de la rémunération (demi-traitement et sans traitement) et au supplément familial de traitement ;
- Les courriers et arrêtés de reclassement par détachement pour inaptitude physique et d'intégration suite à détachement pour inaptitude physique ;
- Les courriers et arrêtés d'intégration et de reclassement (nouvelles dispositions statutaires) ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait et leur notification ;
- Les courriers et arrêtés de mise en positions maladie (CLM, CLD, ATI, maintien en 1/2 traitement dans l'attente de décision du comité médical, mi-temps thérapeutique) ;
- Les courriers et arrêtés de mise en disponibilité et mise en disponibilité d'office (pour suivre le conjoint, adoption, convenances personnelles, élever enfants) ;
- Les courriers et arrêtés de reconstitution de carrière (reprise ancienneté privée, publique) ;
- Les courriers et arrêtés de congés maternité, paternité, adoption.

Paie :

- Les courriers et arrêtés d'attribution, de fin de changement et de refus d'attribution de NBI ;
- Les courriers et documents relatifs au capital décès et aux pensions de réversion et d'orphelins ;
- Les bordereaux de paiement ;
- Les déclarations de versement de contribution de solidarité 1% ;
- Les bordereaux de déclaration CNFPT, URSSAF ;
- Divers états liquidatifs et avis de paiement ;
- Les bordereaux de cotisations ELUS Conseillers de territoire non conseillers métropolitains (jusqu'en 2020) ;
- Les états d'heures supplémentaires des agents ;
- Les états d'astreintes des agents ;
- Les états de vacations des agents ;
- Les états d'indemnités horaires des agents ;
- Allocation enfant handicapé.

Procédure disciplinaire :

- Les procès-verbaux de consultation du dossier administratif et courriers de rappel des obligations et des procédures ;
- Les mesures d'ordre interne concernant le personnel, notes individuelles, les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux situations d'abandon de poste et à l'application de sanctions disciplinaires du 1er groupe prévues à l'article 89 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée, ainsi que les documents établis dans le cadre d'une procédure disciplinaire et les modifications d'arrêtés correspondantes.

Retraite :

- Les courriers avec les caisses de retraite, CNRACL, IRCANTEC, CRAM, Sécurité Sociale ;
- Les dossiers I.R.C.A.N.T.E.C., C.N.R.A.C.L., C.R.A.M. ;
- Les demandes de liquidation de pension C.N.R.A.C.L. et de prestation R.A.P.F.T (rentes, réversion, pension) ;
- Les courriers et dossiers de validation de services ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les courriers et arrêtés de prolongation dans le cadre du régime CNRACL ;
- Les certificats de paiement pour les congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie ;
- Les attestations pour congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie.

GPEEC :

- Convocations des candidats aux emplois aux jurys de recrutement ;
- Courrier de rejet de candidature.

Protection sociale et santé :

- Tous bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la protection sociale ;
- Les courriers de convocation à une visite médicale et de confirmation (aux médecins professionnels), dans le cadre de recrutements, de mises en stage, de titularisations, de réintégrations
- Les déclarations d'accidents de travail ;
- Les courriers de convocation à une expertise médicale et de confirmation (aux médecins professionnels) dans le cadre d'un accident de travail, de maladie, etc. ;
- Les courriers de notification des conclusions d'expertises (imputabilité) ;
- Les bons de prise en charge de frais d'accident du travail, expertises et visites médicales ;
- Courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux et courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers divers aux mutuelles (demandes de communication des statuts, de renseignements sur les cotisations mutualistes, relances, etc.) ;
- Les courriers de notification aux agents de participation ou de non-participation aux cotisations mutualistes ;
- Courriers et arrêtés afférents au remboursement au titre du fonds de remboursement du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent avec utilisation du véhicule de service ou de fonction sans frais supplémentaire ;
- Abonnement de travail SNCF ;
- Billet annuel.

Divers :

- Les courriers et arrêtés relatifs à l'exercice d'une activité privée, à la création ou reprise d'une entreprise, courriers d'autorisation de cumuls d'activités accessoires ou de refus de cumuls ;
- Dossiers préfecture relatif aux médailles d'honneur régionale, départementale et communale.

**Marchés publics et accords-cadres < à 25 000 euros H.T.
concernant exclusivement les compétences exercées par
la Direction Générale Adjointe
en charge des Finances et du Budget**

- Demande de devis MAPA < 25 000 € HT ;
- Lettre de consultation (marché subséquent) < 25 000 € HT ;
- Mesure de publicité (engagement financier) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre circulaire pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Complément de candidature pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courriers de négociation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande de régularisation des offres pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande précision teneur de l'offre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Demande justification offre anormalement basse pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Maintien de l'offre après expiration du DVO pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre demande des pièces fiscales et sociales article 55 pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre de rejet candidature offre et hors délai pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre / CADA pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueux et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Rapport de présentation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bordereau de transmission au contrôle de légalité pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Mise au point pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Marché subséquent en exécution d'un accord cadre < 25 000 € HT ;
- Signature lettre notification et AE/cahier des charges/lettre de commande pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bons de commande dans le cadre de l'exécution du marché < 90 000 € HT ;
- Commande UGAP < 90 000 € HT ;
- Ordres de service sauf prix nouveaux ;
- Ordres de service de prix nouveaux pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Avenant et modifications pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de non reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision de poursuivre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Certificat administratif pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Application de pénalités ;
- Réfaction ;
- Mise en demeure ;
- Décisions relatives à la réception des travaux ou à l'admission des fournitures et services ;
- Factures y compris décompte général ;
- Résiliation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision exécution aux frais et risques pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT.

Marchés ou accord-cadre métropolitains ≥ à 25 000 euros H.T.

- Exemplaire unique
- Garantie à première demande
- Mainlevée (retenue de garantie)
- Nantissement
- Cession de créance.

Budget de la Métropole (HORS les dépenses et recettes prévues et inscrites aux Etats Spéciaux de Territoire)

- Les certifications de service fait sur les factures, courriers de rejets de factures, demandes de pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses de toute nature et demandes de règlements ;
- Les mandats de paiement, bordereaux de mandats et bordereaux de titres de recettes ;
- Les propositions de mandatement et certificats de paiement ;
- Les pièces justificatives devant appuyer les titres de recettes ;
- Les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ;
- Les certificats administratifs afférents au calcul des intérêts moratoires ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les certificats administratifs afférents au remboursement des frais postaux ;
- Les certificats de ré imputation de recettes et de dépenses ;
- Les bordereaux de rejet de mandats ou de titres émanant de la Recette des Finances ;
- Les courriers de demande de rejet de mandats et titres émanant de l'ordonnateur ;
- Les déclarations de TVA - CA3 ;
- Les demandes de remboursement de crédits de TVA ;
- Les demandes d'avance de fonds pour les régies.

Subventions et Partenariats Externes

- Les courriers de demande de prorogation d'une subvention ;
- Les courriers de pièces complémentaires transmises au partenaire financier (excepté les pièces financières).

Dette

- Les demandes de pièces et documents nécessaires à l'instruction des dossiers en matière d'emprunt ;
- Les actions sur lignes de trésorerie : tirage et remboursement ainsi que tout acte de gestion prévu par les contrats signés ;
- Les actions sur les emprunts contractés : tirage et remboursement ainsi que tout acte de gestion prévu par les contrats signés ;
- Les pré-confirmations ou habilitations à entrer dans les salles de marchés pour toper les taux fixes ou dérivés (swaps...) avec les salles de marchés ou front office des banques.

Fiscalité et dotations

- Les déclarations liés à l'assujettissement fiscal de la Métropole (TVA, impôt sur les sociétés, contribution économique territoriale, taxe foncière...) ;
- Les réponses négatives aux demandes des contribuables ;
- Les courriers relatifs à la fiscalité et aux dotations à destination de l'Etat (Préfecture, administration fiscale) ou des organismes de recouvrement de la sécurité sociale (ACOSS, MSA, URSSAF) ;
- La signature des états 1259 FPU et TEOM ;
- Les courriers de refus d'exonération de TEOM.

Transversales

- Certificat de conformité et d'exactitude des pièces justificatives produites l'appui des mandats de paiement ;
- Signature des autorisations de prélèvements automatiques pour les contrats existants ;
- Attestations ou états liquidatifs pour les affaires relevant de la DGA ;
- les mandats relatifs aux dépenses d'investissement correspondant aux restes à réaliser N-1 en dépenses conformément à l'état arrêté et signé l'année N-1 et transmis au Trésorier Public ;
- les mandats relatifs aux dépenses d'investissement correspondant aux restes à réaliser N-1 en recettes conformément à l'état arrêté et signé l'année N-1 et transmis au Trésorier Public ;
- la validation et le mandatement des reconstitutions d'avances d'un montant maximum de 2000€.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Guy Januel, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

-Monsieur Lionel Rossi.

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Messieurs Guy Januel, et Lionel Rossi., la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

-Madame Christel Pardigon.

ARTICLE 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Messieurs Guy Januel et Lionel Rossi et de Madame Christel Pardigon la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Monsieur Rémi Magnard.

ARTICLE 5 :

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

ARTICLE 6 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 05 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Le Président

Arrêté n° 17/269/CM

Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Délégation de signature à Madame Hélène Garidel, Chargée de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence - Concertation Territoriale et Proximité

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5210-1-1 A, L. 5211-9, L.5211-1 et L. 2122-23, L.5217-1 et suivants, L.5218-1 et suivants ;
- 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 ;
- La délibération N° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le Contrat à Durée Indéterminée n° 2015-8128 du 6 août 2015 portant Madame Hélène Garidel, Adjointe au Directeur Général des Services de la Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole ;

ARRETE

ARTICLE 1 :

Délégation est donnée à Madame Hélène Garidel, 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 :

Ressources humaines
Personnel métropolitain affecté à des missions métropolitaines à + de 50% du temps de travail auprès de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge de la Concertation Territoriale et Proximité

Gestion des contrats aidés (CUI, CAE, contrats d'avenir) et des contrats d'apprentissage :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi, courriers divers aux agents, convocation écrite aux agents, courrier d'attente pour les demandes d'emploi, états liquidatifs) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Relations avec la C.P.A.M. : Déclaration d'accident de travail, attestation de salaire (arrêt de travail, accident du travail, congés de maternité, congés de paternité) ;
- Relations avec la Trésorerie Principale : envoi contrats de travail, avenants au contrat de travail et R.I.B. ;
- Attestations : Attestations Pôle Emploi, certificat de travail, attestations employeur (demande de logement, cantine scolaire, divers...).

Formation des agents :

- Congé individuel de formation des agents sans incidence financière ;
- Congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences sans incidence financière ;
- Courrier de refus de formation pour nécessité de service ou dans le cadre d'un DIF ;
- Tous les actes administratifs relatifs à la continuité des formations obligatoires en matière de sécurité et de prévention dans le cadre de marchés à bons de commande (validation de devis, signature de bons de commande, conventions, ...) ;
- Les états de service pour inscription à un concours.

Accueil de stagiaires :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi) ;
- Les conventions de stage (convention industrielle de formation par la recherche CIFRE, stage d'immersion professionnelle) sans incidence financière.

Evaluation des agents :

- La signature des comptes rendus des entretiens professionnels ;
- Les courriers de convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation de note et d'évaluation) ;
- Procédure de convocation des agents, organisation et réalisation des entretiens professionnels.

Maladie, accident :

- Les courriers et arrêtés afférents aux expertises médicales et courriers de saisine des commissions de réforme et des comités médicaux ;
- Les courriers et arrêtés d'imputabilité ou non au service de l'accident de service ou de la maladie professionnelle ;
- Tous courriers afférents aux relations avec les organismes extérieurs dans le cadre des actions récursoires pour accident de trajet notamment survenus sur le périmètre du Conseil de territoire (courrier aux assureurs, etc.) ;
- Tous les courriers afférents à la gestion des congés de maladie ordinaire (courriers de rappel de procédure d'envoi des arrêts de travail, etc...) ;
- Courriers individuels relatifs à l'aménagement du travail (fiche d'aptitude) : MEDECIN.

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les courriers et arrêtés relatifs au congé bonifié, au report des congés annuels et congés exceptionnels, au Compte Epargne Temps (C.E.T.) ;
- Les courriers et arrêtés de congés parental ;
- Les procédures afférentes à l'autorisation de congés annuels ou absences autres que pour raison de santé (Formation, enfant malade, etc.), validation des demandes d'absence dans le logiciel, etc. ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires).

Carrière :

- Les convocations aux commissions locales (CT, CHSCT) ;
- Les courriers et arrêtés de réintégration à temps plein ou de changement de situation (quotité de travail d'un temps complet) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les courriers et arrêtés relatifs au traitement de la rémunération (demi-traitement et sans traitement) et au supplément familial de traitement ;
- Les courriers et arrêtés de reclassement par détachement pour inaptitude physique et d'intégration suite à détachement pour inaptitude physique ;
- Les courriers et arrêtés d'intégration et de reclassement (nouvelles dispositions statutaires) ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait et leur notification ;
- Les courriers et arrêtés de mise en positions maladie (CLM, CLD, ATI, maintien en 1/2 traitement dans l'attente de décision du comité médical, mi-temps thérapeutique) ;
- Les courriers et arrêtés de mise en disponibilité et mise en disponibilité d'office (pour suivre le conjoint, adoption, convenances personnelles, élever enfants) ;
- Les courriers et arrêtés de reconstitution de carrière (reprise ancienneté privée, publique) ;
- Les courriers et arrêtés de congés maternité, paternité, adoption.

Paie :

- Les courriers et arrêtés d'attribution, de fin de changement et de refus d'attribution de NBI ;
- Les courriers et documents relatifs au capital décès et aux pensions de réversion et d'orphelins ;
- Les bordereaux de paiement ;
- Les déclarations de versement de contribution de solidarité 1% ;
- Les bordereaux de déclaration CNFPT, URSSAF ;
- Divers états liquidatifs et avis de paiement ;
- Les bordereaux de cotisations ELUS Conseillers de territoire non conseillers métropolitains (jusqu'en 2020) ;
- Les états d'heures supplémentaires des agents ;
- Les états d'astreintes des agents ;
- Les états de vacances des agents ;
- Les états d'indemnités horaires des agents ;
- Allocation enfant handicapé ;

Procédure disciplinaire :

- Les procès-verbaux de consultation du dossier administratif et courriers de rappel des obligations et des procédures ;
- Les mesures d'ordre interne concernant le personnel, notes individuelles, les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux situations d'abandon de poste et à l'application de sanctions disciplinaires du 1er groupe prévues à l'article 89 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée, ainsi que les documents établis dans le cadre d'une procédure disciplinaire et les modifications d'arrêtés correspondantes.

Retraite :

- Les courriers avec les caisses de retraite, CNRACL, IRCANTEC, CRAM, Sécurité Sociale ;
- Les dossiers I.R.C.A.N.T.E.C., C.N.R.A.C.L., C.R.A.M. ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les demandes de liquidation de pension C.N.R.A.C.L. et de prestation R.A.P.F.T (rentes, réversion, pension) ;
- Les courriers et dossiers de validation de services ;
- Les courriers et arrêtés de prolongation dans le cadre du régime CNRACL ;
- Les certificats de paiement pour les congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie ;
- Les attestations pour congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie.

GPEEC :

- Convocations des candidats aux emplois aux jurys de recrutement ;
- Courrier de rejet de candidature.

Protection sociale et santé :

- Tous bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la protection sociale ;
- Les courriers de convocation à une visite médicale et de confirmation (aux médecins professionnels), dans le cadre de recrutements, de mises en stage, de titularisations, de réintégrations
- Les déclarations d'accidents de travail ;
- Les courriers de convocation à une expertise médicale et de confirmation (aux médecins professionnels) dans le cadre d'un accident de travail, de maladie, etc. ;
- Les courriers de notification des conclusions d'expertises (imputabilité) ;
- Les bons de prise en charge de frais d'accident du travail, expertises et visites médicales ;
- Courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux et courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers divers aux mutuelles (demandes de communication des statuts, de renseignements sur les cotisations mutualistes, relances, etc.) ;
- Les courriers de notification aux agents de participation ou de non-participation aux cotisations mutualistes ;
- Courriers et arrêtés afférents au remboursement au titre du fonds de remboursement du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent avec utilisation du véhicule de service ou de fonction sans frais supplémentaire ;
- Abonnement de travail SNCF ;
- Billet annuel.

Divers :

- Les courriers et arrêtés relatifs à l'exercice d'une activité privée, à la création ou reprise d'une entreprise, courriers d'autorisation de cumuls d'activités accessoires ou de refus de cumuls ;
- Dossiers préfecture relatif aux médailles d'honneur régionale, départementale et communale .

**Marchés publics et accords-cadres < à 25 000 euros H.T.
concernant exclusivement les compétences exercées par
la Direction Générale Adjointe
en charge de la Concertation Territoriale et Proximité**

- Demande de devis MAPA < 25 000 € HT ;
- Lettre de consultation (marché subséquent) < 25 000 € HT ;
- Mesure de publicité (engagement financier) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre circulaire pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Complément de candidature pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Courrier d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courriers de négociation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande de régularisation des offres pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande précision teneur de l'offre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande justification offre anormalement basse pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Maintien de l'offre après expiration du DVO pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre demande des pièces fiscales et sociales article 55 pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre de rejet candidature offre et hors délai pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre / CADA pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueuse et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Rapport de présentation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bordereau de transmission au contrôle de légalité pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Mise au point pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Marché subséquent en exécution d'un accord cadre < 25 000 € HT ;
- Signature lettre notification et AE/cahier des charges/lettre de commande pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bons de commande dans le cadre de l'exécution du marché < 90 000 € HT ;
- Commande UGAP < 90 000 € HT ;
- Ordres de service sauf prix nouveaux ;
- Ordres de service de prix nouveaux pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Avenant et modifications pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de non reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision de poursuivre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Certificat administratif pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Application de pénalités ;
- Réfaction ;
- Mise en demeure ;
- Décisions relatives à la réception des travaux ou à l'admission des fournitures et services ;
- Factures y compris décompte général ;
- Résiliation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision exécution aux frais et risques pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT .

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène Garidel, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

-Monsieur Simon Vernet.

ARTICLE 3 :

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

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

ARTICLE 4 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 05 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/270/CM

Délégation de signature à Monsieur Jean-Claude Guillou, Chargé de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence - Emploi, Insertion, Economie sociale et solidaire.

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5210-1-1 A, L. 5211-9, L.5211-1 et L. 2122-23, L.5217-1 et suivants, L5218-1 et suivants ;
- 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 ;
- La délibération N° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'arrêté du 27 octobre 2015 portant détachement de Monsieur Jean-Claude Guillou dans l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services au sein de la Communauté d'Agglomération du Pays de Martigues

ARRETE

ARTICLE 1 :

Délégation est donnée à Monsieur Jean-Claude Guillou, 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 :

<p>Ressources humaines Personnel métropolitain affecté à des missions métropolitaines à + de 50% du temps de travail auprès de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge de l'Emploi, Insertion, Economie sociale et solidaire</p>
--

Gestion des contrats aidés (CUI, CAE, contrats d'avenir) et des contrats d'apprentissage :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi, courriers divers aux agents, convocation écrite aux agents, courrier d'attente pour les demandes d'emploi, états liquidatifs) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Relations avec la C.P.A.M. : Déclaration d'accident de travail, attestation de salaire (arrêt de travail, accident du travail, congés de maternité, congés de paternité) ;
- Relations avec la Trésorerie Principale : envoi contrats de travail, avenants au contrat de travail et R.I.B. ;
- Attestations : Attestations Pôle Emploi, certificat de travail, attestations employeur (demande de logement, cantine scolaire, divers...).

Formation des agents :

- Congé individuel de formation des agents sans incidence financière ;
- Congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences sans incidence financière ;
- Courrier de refus de formation pour nécessité de service ou dans le cadre d'un DIF ;
- Tous les actes administratifs relatifs à la continuité des formations obligatoires en matière de sécurité et de prévention dans le cadre de marchés à bons de commande (validation de devis, signature de bons de commande, conventions, ...) ;
- Les états de service pour inscription à un concours.

Accueil de stagiaires :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi) ;
- Les conventions de stage (convention industrielle de formation par la recherche CIFRE, stage d'immersion professionnelle) sans incidence financière.

Evaluation des agents :

- La signature des comptes rendus des entretiens professionnels ;
- Les courriers de convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation de note et d'évaluation) ;
- Procédure de convocation des agents, organisation et réalisation des entretiens professionnels.

Maladie, accident :

- Les courriers et arrêtés afférents aux expertises médicales et courriers de saisine des commissions de réforme et des comités médicaux ;
- Les courriers et arrêtés d'imputabilité ou non au service de l'accident de service ou de la maladie professionnelle ;
- Tous courriers afférents aux relations avec les organismes extérieurs dans le cadre des actions récursoires pour accident de trajet notamment survenus sur le périmètre du Conseil de territoire (courrier aux assureurs, etc.) ;
- Tous les courriers afférents à la gestion des congés de maladie ordinaire (courriers de rappel de procédure d'envoi des arrêtés de travail, etc...) ;
- Courriers individuels relatifs à l'aménagement du travail (fiche d'aptitude) : MEDECIN.

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les courriers et arrêtés relatifs au congé bonifié, au report des congés annuels et congés exceptionnels, au Compte Epargne Temps (C.E.T.) ;
- Les courriers et arrêtés de congés parental ;
- Les procédures afférentes à l'autorisation de congés annuels ou absences autres que pour raison de santé (Formation, enfant malade, etc.), validation des demandes d'absence dans le logiciel, etc. ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires).

Carrière :

- Les convocations aux commissions locales (CT, CHSCT) ;
- Les courriers et arrêtés de réintégration à temps plein ou de changement de situation (quotité de travail d'un temps complet) ;

- Les courriers et arrêtés relatifs au traitement de la rémunération (demi-traitement et sans traitement) et au supplément familial de traitement ;
- Les courriers et arrêtés de reclassement par détachement pour inaptitude physique et d'intégration suite à détachement pour inaptitude physique ;
- Les courriers et arrêtés d'intégration et de reclassement (nouvelles dispositions statutaires) ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait et leur notification ;
- Les courriers et arrêtés de mise en positions maladie (CLM, CLD, ATI, maintien en 1/2 traitement dans l'attente de décision du comité médical, mi-temps thérapeutique) ;
- Les courriers et arrêtés de mise en disponibilité et mise en disponibilité d'office (pour suivre le conjoint, adoption, convenances personnelles, élever enfants) ;
- Les courriers et arrêtés de reconstitution de carrière (reprise ancienneté privée, publique) ;
- Les courriers et arrêtés de congés maternité, paternité, adoption.

Paie :

- Les courriers et arrêtés d'attribution, de fin de changement et de refus d'attribution de NBI ;
- Les courriers et documents relatifs au capital décès et aux pensions de réversion et d'orphelins ;
- Les bordereaux de paiement ;
- Les déclarations de versement de contribution de solidarité 1% ;
- Les bordereaux de déclaration CNFPT, URSSAF ;
- Divers états liquidatifs et avis de paiement ;
- Les bordereaux de cotisations ELUS Conseillers de territoire non conseillers métropolitains (jusqu'en 2020) ;
- Les états d'heures supplémentaires des agents ;
- Les états d'astreintes des agents ;
- Les états de vacations des agents ;
- Les états d'indemnités horaires des agents ;
- Allocation enfant handicapé.

Procédure disciplinaire :

- Les procès-verbaux de consultation du dossier administratif et courriers de rappel des obligations et des procédures ;
- Les mesures d'ordre interne concernant le personnel, notes individuelles, les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux situations d'abandon de poste et à l'application de sanctions disciplinaires du 1er groupe prévues à l'article 89 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée, ainsi que les documents établis dans le cadre d'une procédure disciplinaire et les modifications d'arrêtés correspondantes.

Retraite :

- Les courriers avec les caisses de retraite, CNRACL, IRCANTEC, CRAM, Sécurité Sociale ;
- Les dossiers I.R.C.A.N.T.E.C., C.N.R.A.C.L., C.R.A.M. ;
- Les demandes de liquidation de pension C.N.R.A.C.L. et de prestation R.A.P.F.T (rentes, réversion, pension) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les courriers et dossiers de validation de services ;
- Les courriers et arrêtés de prolongation dans le cadre du régime CNRACL ;
Les certificats de paiement pour les congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie ;
- Les attestations pour congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie.

GPEEC :

- Convocations des candidats aux emplois aux jurys de recrutement ;
- Courrier de rejet de candidature.

Protection sociale et santé :

- Tous bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la protection sociale ;
- Les courriers de convocation à une visite médicale et de confirmation (aux médecins professionnels), dans le cadre de recrutements, de mises en stage, de titularisations, de réintégrations
- Les déclarations d'accidents de travail ;
- Les courriers de convocation à une expertise médicale et de confirmation (aux médecins professionnels) dans le cadre d'un accident de travail, de maladie, etc. ;
- Les courriers de notification des conclusions d'expertises (imputabilité) ;
- Les bons de prise en charge de frais d'accident du travail, expertises et visites médicales ;
- Courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux et courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers divers aux mutuelles (demandes de communication des statuts, de renseignements sur les cotisations mutualistes, relances, etc.) ;
- Les courriers de notification aux agents de participation ou de non-participation aux cotisations mutualistes ;
- Courriers et arrêtés afférents au remboursement au titre du fonds de remboursement du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent avec utilisation du véhicule de service ou de fonction sans frais supplémentaire ;
- Abonnement de travail SNCF ;
- Billet annuel.

Divers :

- Les courriers et arrêtés relatifs à l'exercice d'une activité privée, à la création ou reprise d'une entreprise, courriers d'autorisation de cumuls d'activités accessoires ou de refus de cumuls ;
- Dossiers préfecture relatif aux médailles d'honneur régionale, départementale et communale.

**Marchés publics et accords-cadres < à 25 000 euros H.T.
concernant exclusivement les compétences exercées
par la Direction Générale Adjointe
en charge de l'Emploi, l'Insertion, l'Economie sociale et solidaire.**

- Demande de devis MAPA < 25 000 € HT ;
- Lettre de consultation (marché subséquent) < 25 000 € HT ;
- Mesure de publicité (engagement financier) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre circulaire pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Complément de candidature pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courriers de négociation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Demande de régularisation des offres pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande précision teneur de l'offre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande justification offre anormalement basse pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Maintien de l'offre après expiration du DVO pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre demande des pièces fiscales et sociales article 55 pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre de rejet candidature offre et hors délai pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre / CADA pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueux et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Rapport de présentation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bordereau de transmission au contrôle de légalité pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Mise au point pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Marché subséquent en exécution d'un accord cadre < 25 000 € HT ;
- Signature lettre notification et AE/cahier des charges/lettre de commande pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bons de commande dans le cadre de l'exécution du marché < 90 000 € HT ;
- Commande UGAP < 90 000 € HT ;
- Ordres de service sauf prix nouveaux ;
- Ordres de service de prix nouveaux pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Avenant et modifications pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de non reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision de poursuivre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Certificat administratif pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Application de pénalités ;
- Réfaction ;
- Mise en demeure ;
- Décisions relatives à la réception des travaux ou à l'admission des fournitures et services ;
- Factures y compris décompte général ;
- Résiliation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision exécution aux frais et risques pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT.

ARTICLE 2 :

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

ARTICLE 3 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 05 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/271/CM

Délégation de signature à Monsieur Jean-Marc Mertz, Chargé de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence - Eau, Assainissement, Propreté et Déchets.

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5210-1-1 A, L. 211-9, L.5211-1 et L. 2122-23, L.5217-1 et suivants, L.5218-1 et suivants ;
- 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 ;
- La délibération N° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'arrêté n°2015-10593 du 2 décembre 2015 portant détachement de Monsieur Jean-Marc Mertz, auprès de la Communauté urbaine de Marseille Provence Métropole sur l'emploi fonctionnel de DGA des EPCI à fiscalité propre de plus de 400 000 habitants ;

ARRETE

ARTICLE 1 :

Délégation est donnée à Monsieur Jean-Marc Mertz, à l'effet de signer les documents, pris au nom de la Métropole Aix-Marseille-Provence, et nécessaires à la continuité du service public, suivants :

Ressources humaines

Personnel métropolitain affecté à des missions métropolitaines à + de 50% du temps de travail auprès de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge de l'eau, l'assainissement, de la propreté et des déchets

Gestion des contrats aidés (CUI, CAE, contrats d'avenir) et des contrats d'apprentissage :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi, courriers divers aux agents, convocation écrite aux agents, courrier d'attente pour les demandes d'emploi, états liquidatifs) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Relations avec la C.P.A.M. : Déclaration d'accident de travail, attestation de salaire (arrêt de travail, accident du travail, congés de maternité, congés de paternité) ;
- Relations avec la Trésorerie Principale : envoi contrats de travail, avenants au contrat de travail et R.I.B. ;
- Attestations : Attestations Pôle Emploi, certificat de travail, attestations employeur (demande de logement, cantine scolaire, divers...).

Formation des agents :

- Congé individuel de formation des agents sans incidence financière ;
- Congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences sans incidence financière ;
- Courrier de refus de formation pour nécessité de service ou dans le cadre d'un DIF ;
- Tous les actes administratifs relatifs à la continuité des formations obligatoires en matière de sécurité et de prévention dans le cadre de marchés à bons de commande (validation de devis, signature de bons de commande, conventions, ...) ;
- Les états de service pour inscription à un concours.

Accueil de stagiaires :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi) ;
- Les conventions de stage (convention industrielle de formation par la recherche CIFRE, stage d'immersion professionnelle) sans incidence financière.

Evaluation des agents :

- La signature des comptes rendus des entretiens professionnels ;
- Les courriers de convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation de note et d'évaluation) ;
- Procédure de convocation des agents, organisation et réalisation des entretiens professionnels.

Maladie, accident :

- Les courriers et arrêtés afférents aux expertises médicales et courriers de saisine des commissions de réforme et des comités médicaux ;
- Les courriers et arrêtés d'imputabilité ou non au service de l'accident de service ou de la maladie professionnelle ;
- Tous courriers afférents aux relations avec les organismes extérieurs dans le cadre des actions récursoires pour accident de trajet notamment survenus sur le périmètre du Conseil de territoire (courrier aux assureurs, etc.) ;
- Tous les courriers afférents à la gestion des congés de maladie ordinaire (courriers de rappel de procédure d'envoi des arrêts de travail, etc...) ;
- Courriers individuels relatifs à l'aménagement du travail (fiche d'aptitude) : MEDECIN.

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les courriers et arrêtés relatifs au congé bonifié, au report des congés annuels et congés exceptionnels, au Compte Epargne Temps (C.E.T.) ;
- Les courriers et arrêtés de congés parental ;
- Les procédures afférentes à l'autorisation de congés annuels ou absences autres que pour raison de santé (Formation, enfant malade, etc.), validation des demandes d'absence dans le logiciel, etc. ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires).

Carrière :

- Les convocations aux commissions locales (CT, CHSCT) ;
- Les courriers et arrêtés de réintégration à temps plein ou de changement de situation (quotité de travail d'un temps complet) ;
- Les courriers et arrêtés relatifs au traitement de la rémunération (demi-traitement et sans traitement) et au supplément familial de traitement ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les courriers et arrêtés de reclassement par détachement pour inaptitude physique et d'intégration suite à détachement pour inaptitude physique ;
- Les courriers et arrêtés d'intégration et de reclassement (nouvelles dispositions statutaires) ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait et leur notification ;
- Les courriers et arrêtés de mise en positions maladie (CLM, CLD, ATI, maintien en 1/2 traitement dans l'attente de décision du comité médical, mi-temps thérapeutique) ;
- Les courriers et arrêtés de mise en disponibilité et mise en disponibilité d'office (pour suivre le conjoint, adoption, convenances personnelles, élever enfants) ;
- Les courriers et arrêtés de reconstitution de carrière (reprise ancienneté privée, publique) ;
- Les courriers et arrêtés de congés maternité, paternité, adoption.

Paie :

- Les courriers et arrêtés d'attribution, de fin de changement et de refus d'attribution de NBI ;
- Les courriers et documents relatifs au capital décès et aux pensions de réversion et d'orphelins ;
- Les bordereaux de paiement ;
- Les déclarations de versement de contribution de solidarité 1% ;
- Les bordereaux de déclaration CNFPT, URSSAF ;
- Divers états liquidatifs et avis de paiement ;
- Les bordereaux de cotisations ELUS Conseillers de territoire non conseillers métropolitains (jusqu'en 2020) ;
- Les états d'heures supplémentaires des agents ;
- Les états d'astreintes des agents ;
- Les états de vacations des agents ;
- Les états d'indemnités horaires des agents ;
- Allocation enfant handicapé.

Procédure disciplinaire :

- Les procès-verbaux de consultation du dossier administratif et courriers de rappel des obligations et des procédures ;
- Les mesures d'ordre interne concernant le personnel, notes individuelles, les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux situations d'abandon de poste et à l'application de sanctions disciplinaires du 1er groupe prévues à l'article 89 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée, ainsi que les documents établis dans le cadre d'une procédure disciplinaire et les modifications d'arrêtés correspondantes.

Retraite :

- Les courriers avec les caisses de retraite, CNRACL, IRCANTEC, CRAM, Sécurité Sociale ;
- Les dossiers I.R.C.A.N.T.E.C., C.N.R.A.C.L., C.R.A.M. ;
- Les demandes de liquidation de pension C.N.R.A.C.L. et de prestation R.A.P.F.T (rentes, réversion, pension) ;
- Les courriers et dossiers de validation de services ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les courriers et arrêtés de prolongation dans le cadre du régime CNRACL ;
- Les certificats de paiement pour les congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie ;
- Les attestations pour congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie.

GPEEC :

- Convocations des candidats aux emplois aux jurys de recrutement ;
- Courrier de rejet de candidature.

Protection sociale et santé :

- Tous bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la protection sociale ;
- Les courriers de convocation à une visite médicale et de confirmation (aux médecins professionnels), dans le cadre de recrutements, de mises en stage, de titularisations, de réintégrations
- Les déclarations d'accidents de travail ;
- Les courriers de convocation à une expertise médicale et de confirmation (aux médecins professionnels) dans le cadre d'un accident de travail, de maladie, etc. ;
- Les courriers de notification des conclusions d'expertises (imputabilité) ;
- Les bons de prise en charge de frais d'accident du travail, expertises et visites médicales ;
- Courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux et courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers divers aux mutuelles (demandes de communication des statuts, de renseignements sur les cotisations mutualistes, relances, etc.) ;
- Les courriers de notification aux agents de participation ou de non-participation aux cotisations mutualistes ;
- Courriers et arrêtés afférents au remboursement au titre du fonds de remboursement du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent avec utilisation du véhicule de service ou de fonction sans frais supplémentaire ;
- Abonnement de travail SNCF ;
- Billet annuel.

Divers :

- Les courriers et arrêtés relatifs à l'exercice d'une activité privée, à la création ou reprise d'une entreprise, courriers d'autorisation de cumuls d'activités accessoires ou de refus de cumuls ;
- Dossiers préfecture relatif aux médailles d'honneur régionale, départementale et communale.

<p align="center">Marchés publics et accords-cadres < à 25 000 euros H.T. concernant exclusivement les compétences exercées par la Direction Générale Adjointe en charge de l'eau, l'assainissement, de la propreté et des déchets</p>
--

- Demande de devis MAPA < 25 000 € HT ;
- Lettre de consultation (marché subséquent) < 25 000 € HT ;
- Mesure de publicité (engagement financier) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre circulaire pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Complément de candidature pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Courriers de négociation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande de régularisation des offres pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande précision teneur de l'offre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande justification offre anormalement basse pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Maintien de l'offre après expiration du DVO pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre demande des pièces fiscales et sociales article 55 pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre de rejet candidature offre et hors délai pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre / CADA pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueux et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Rapport de présentation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bordereau de transmission au contrôle de légalité pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Mise au point pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Marché subséquent en exécution d'un accord cadre < 25 000 € HT ;
- Signature lettre notification et AE/cahier des charges/lettre de commande pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bons de commande dans le cadre de l'exécution du marché < 90 000 € HT ;
- Commande UGAP < 90 000 € HT ;
- Ordres de service sauf prix nouveaux ;
- Ordres de service de prix nouveaux pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Avenant et modifications pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de non reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision de poursuivre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Certificat administratif pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Application de pénalités ;
- Réfaction ;
- Mise en demeure ;
- Décisions relatives à la réception des travaux ou à l'admission des fournitures et services ;
- Factures y compris décompte général ;
- Résiliation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision exécution aux frais et risques pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT.

Cimetières

-Délivrance et reprise de concession dans les cimetières.

Crematorium

- Conventions avec les hôpitaux concernant les pièces anatomiques ;
- Conventions de dons du corps à la science avec la faculté de médecine.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Marc Mertz, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Madame Nathalie Perrin.

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

ARTICLE 3 :

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

ARTICLE 4 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 5 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/272/CM

Délégation de signature à Monsieur Jean-Philippe Hanff, Chargé de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence - Stratégie et Attractivité économique, territoire numérique et innovation technologique, promotion et développement du tourisme, développement des entreprises, des zones d'activités, du commerce, de l'artisanat, de l'enseignement supérieur, de la recherche et de la santé.

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5210-1-1 A, L. 5211-9, L.5211-1 et L. 2122-23, L.5217-1 et suivants, L.5218-1 et suivants ;
- 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 ;
- La délibération N° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'arrêté n°2015-4114 du 12 mars 2015 portant nomination de Monsieur Jean-Philippe Hanff, Directeur Général Adjoint Développement Economique au sein de la Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole ;

ARRETE

ARTICLE 1 :

Délégation est donnée à Monsieur Jean-Philippe Hanff, 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 :

Ressources humaines
Personnel métropolitain affecté à des missions métropolitaines à + de 50% du temps de travail auprès de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge de la stratégie et de l'attractivité économique, du territoire numérique et de l'innovation technologique, de la promotion et du développement du tourisme, du développement des entreprises, des zones d'activités, du commerce, de l'artisanat, de l'enseignement supérieur, de la recherche et de la santé

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Gestion des contrats aidés (CUI, CAE, contrats d'avenir) et des contrats d'apprentissage :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi, courriers divers aux agents, convocation écrite aux agents, courrier d'attente pour les demandes d'emploi, états liquidatifs) ;
- Relations avec la C.P.A.M. : Déclaration d'accident de travail, attestation de salaire (arrêt de travail, accident du travail, congés de maternité, congés de paternité) ;
- Relations avec la Trésorerie Principale : envoi contrats de travail, avenants au contrat de travail et R.I.B. ;
- Attestations : Attestations Pôle Emploi, certificat de travail, attestations employeur (demande de logement, cantine scolaire, divers...).

Formation des agents :

- Congé individuel de formation des agents sans incidence financière ;
- Congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences sans incidence financière ;
- Courrier de refus de formation pour nécessité de service ou dans le cadre d'un DIF ;
- Tous les actes administratifs relatifs à la continuité des formations obligatoires en matière de sécurité et de prévention dans le cadre de marchés à bons de commande (validation de devis, signature de bons de commande, conventions, ...) ;
- Les états de service pour inscription à un concours.

Accueil de stagiaires :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi) ;
- Les conventions de stage (convention industrielle de formation par la recherche CIFRE, stage d'immersion professionnelle) sans incidence financière.

Evaluation des agents :

- La signature des comptes rendus des entretiens professionnels ;
- Les courriers de convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation de note et d'évaluation) ;
- Procédure de convocation des agents, organisation et réalisation des entretiens professionnels.

Maladie, accident :

- Les courriers et arrêtés afférents aux expertises médicales et courriers de saisine des commissions de réforme et des comités médicaux ;
- Les courriers et arrêtés d'imputabilité ou non au service de l'accident de service ou de la maladie professionnelle ;
- Tous courriers afférents aux relations avec les organismes extérieurs dans le cadre des actions récursoires pour accident de trajet notamment survenus sur le périmètre du Conseil de territoire (courrier aux assureurs, etc.) ;
- Tous les courriers afférents à la gestion des congés de maladie ordinaire (courriers de rappel de procédure d'envoi des arrêts de travail, etc...) ;
- Courriers individuels relatifs à l'aménagement du travail (fiche d'aptitude) : MEDECIN.

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les courriers et arrêtés relatifs au congé bonifié, au report des congés annuels et congés exceptionnels, au Compte Epargne Temps (C.E.T.) ;
- Les courriers et arrêtés de congés parental ;
- Les procédures afférentes à l'autorisation de congés annuels ou absences autres que pour raison de santé (Formation, enfant malade, etc.), validation des demandes d'absence dans le logiciel, etc. ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires).

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Carrière :

- Les convocations aux commissions locales (CT, CHSCT) ;
- Les courriers et arrêtés de réintégration à temps plein ou de changement de situation (quotité de travail d'un temps complet) ;
- Les courriers et arrêtés relatifs au traitement de la rémunération (demi-traitement et sans traitement) et au supplément familial de traitement ;
- Les courriers et arrêtés de reclassement par détachement pour inaptitude physique et d'intégration suite à détachement pour inaptitude physique ;
- Les courriers et arrêtés d'intégration et de reclassement (nouvelles dispositions statutaires) ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait et leur notification ;
- Les courriers et arrêtés de mise en positions maladie (CLM, CLD, ATI, maintien en 1/2 traitement dans l'attente de décision du comité médical, mi-temps thérapeutique) ;
- Les courriers et arrêtés de mise en disponibilité et mise en disponibilité d'office (pour suivre le conjoint, adoption, convenances personnelles, élever enfants) ;
- Les courriers et arrêtés de reconstitution de carrière (reprise ancienneté privée, publique) ;
- Les courriers et arrêtés de congés maternité, paternité, adoption.

Paie :

- Les courriers et arrêtés d'attribution, de fin de changement et de refus d'attribution de NBI ;
- Les courriers et documents relatifs au capital décès et aux pensions de réversion et d'orphelins ;
- Les bordereaux de paiement ;
- Les déclarations de versement de contribution de solidarité 1% ;
- Les bordereaux de déclaration CNFPT, URSSAF ;
- Divers états liquidatifs et avis de paiement ;
- Les bordereaux de cotisations ELUS Conseillers de territoire non conseillers métropolitains (jusqu'en 2020) ;
- Les états d'heures supplémentaires des agents ;
- Les états d'astreintes des agents ;
- Les états de vacations des agents ;
- Les états d'indemnités horaires des agents ;
- Allocation enfant handicapé.

Procédure disciplinaire :

- Les procès-verbaux de consultation du dossier administratif et courriers de rappel des obligations et des procédures ;
- Les mesures d'ordre interne concernant le personnel, notes individuelles, les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux situations d'abandon de poste et à l'application de sanctions disciplinaires du 1er groupe prévues à l'article 89 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée, ainsi que les documents établis dans le cadre d'une procédure disciplinaire et les modifications d'arrêtés correspondantes.

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Retraite :

- Les courriers avec les caisses de retraite, CNRACL, IRCANTEC, CRAM, Sécurité Sociale ;
- Les dossiers I.R.C.A.N.T.E.C., C.N.R.A.C.L., C.R.A.M. ;
- Les demandes de liquidation de pension C.N.R.A.C.L. et de prestation R.A.P.F.T (rentes, réversion, pension) ;
- Les courriers et dossiers de validation de services ;
- Les courriers et arrêtés de prolongation dans le cadre du régime CNRACL ;
- Les certificats de paiement pour les congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie ;
- Les attestations pour congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie.

GPEEC :

- Convocations des candidats aux emplois aux jurys de recrutement ;
- Courrier de rejet de candidature.

Protection sociale et santé :

- Tous bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la protection sociale ;
- Les courriers de convocation à une visite médicale et de confirmation (aux médecins professionnels), dans le cadre de recrutements, de mises en stage, de titularisations, de réintégrations
- Les déclarations d'accidents de travail ;
- Les courriers de convocation à une expertise médicale et de confirmation (aux médecins professionnels) dans le cadre d'un accident de travail, de maladie, etc. ;
- Les courriers de notification des conclusions d'expertises (imputabilité) ;
- Les bons de prise en charge de frais d'accident du travail, expertises et visites médicales ;
- Courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux et courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers divers aux mutuelles (demandes de communication des statuts, de renseignements sur les cotisations mutualistes, relances, etc.) ;
- Les courriers de notification aux agents de participation ou de non-participation aux cotisations mutualistes ;
- Courriers et arrêtés afférents au remboursement au titre du fonds de remboursement du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent avec utilisation du véhicule de service ou de fonction sans frais supplémentaire ;
- Abonnement de travail SNCF ;
- Billet annuel.

Divers :

- Les courriers et arrêtés relatifs à l'exercice d'une activité privée, à la création ou reprise d'une entreprise, courriers d'autorisation de cumuls d'activités accessoires ou de refus de cumuls ;
- Dossiers préfecture relatif aux médailles d'honneur régionale, départementale et communale.

**Marchés publics et accords-cadres < à 25 000 euros H.T.
concernant exclusivement les compétences exercées
par la Direction Générale Adjointe
en charge de la stratégie et de l'attractivité économique, du territoire numérique et de
l'innovation technologique, de la promotion et du développement du tourisme, du
développement des entreprises, des zones d'activités, du commerce, de l'artisanat, de
l'enseignement supérieur, de la recherche et de la santé**

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Demande de devis MAPA < 25 000 € HT ;
- Lettre de consultation (marché subséquent) < 25 000 € HT ;
- Mesure de publicité (engagement financier) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre circulaire pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Complément de candidature pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courriers de négociation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande de régularisation des offres pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande précision teneur de l'offre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande justification offre anormalement basse pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Maintien de l'offre après expiration du DVO pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre demande des pièces fiscales et sociales article 55 pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre de rejet candidature offre et hors délai pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre / CADA pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueux et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Rapport de présentation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bordereau de transmission au contrôle de légalité pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Mise au point pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Marché subséquent en exécution d'un accord cadre < 25 000 € HT ;
- Signature lettre notification et AE/cahier des charges/lettre de commande pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bons de commande dans le cadre de l'exécution du marché < 90 000 € HT ;
- Commande UGAP < 90 000 € HT ;
- Ordres de service sauf prix nouveaux ;
- Ordres de service de prix nouveaux pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Avenant et modifications pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de non reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision de poursuivre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Certificat administratif pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Application de pénalités ;
- Réfaction ;
- Mise en demeure ;
- Décisions relatives à la réception des travaux ou à l'admission des fournitures et services ;
- Factures y compris décompte général ;
- Résiliation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision exécution aux frais et risques pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT .

Développement économique
Service Europe
FSE
PLIE à compter du 01/01/2018

- Dépôt de demande de subvention au titre de l'assistance technique ;
- Courrier de notification des conclusions provisoires CSF PLIE (PLIE à compter du 1^{er} janvier 2018) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Courrier de notification des conclusions définitives CSF PLIE (PLIE à compter du 1^{er} janvier 2018) ;
- Courrier d'acceptation des reports de bilan (PLIE à compter du 1^{er} janvier 2018) ;
- Attestation de versement des dépenses d'assistance technique (PLIE à compter du 1^{er} janvier 2018).

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Philippe Hanff, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

-Monsieur Olivier Latil d'Albertas.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Messieurs Jean-Philippe Hanff et Olivier Latil d'Albertas la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

-Monsieur Emmanuel Thomas.

ARTICLE 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Messieurs Jean-Philippe Hanff, Olivier Latil d'Albertas et Emmanuel Thomas la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

-Monsieur Nicolas Regrigny.

ARTICLE 5 :

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

ARTICLE 6 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 5 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/273/CM

Délégation de signature à Madame Laurence Dardalhon, Chargée de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence - Commande publique et affaires juridiques

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5210-1-1 A, L. 5211-9, L.5211-1 et L. 2122-23, L.5217-1 et suivants, L5218-1 et suivants ;
- 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 ;
- La délibération N° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le contrat à durée indéterminée, inscrit au registre des actes n°DRH-2015-772, du 23 avril 2015 portant Madame Laurence Dardalhon Directrice Générale des Services du S.A.N. Ouest Provence

ARRETE

ARTICLE 1 :

Délégation est donnée à Madame Laurence Dardalhon, à l'effet de signer les documents, pris au nom de la Métropole Aix-Marseille-Provence, et nécessaires à la continuité du service public, suivants :

Ressources humaines
Personnel métropolitain affecté à des missions métropolitaines à + de 50% du temps de travail auprès de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge de la Commande publique et des Affaires juridiques

Gestion des contrats aidés (CUI, CAE, contrats d'avenir) et des contrats d'apprentissage :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi, courriers divers aux agents, convocation écrite aux agents, courrier d'attente pour les demandes d'emploi, états liquidatifs) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Relations avec la C.P.A.M. : Déclaration d'accident de travail, attestation de salaire (arrêt de travail, accident du travail, congés de maternité, congés de paternité) ;
- Relations avec la Trésorerie Principale : envoi contrats de travail, avenants au contrat de travail et R.I.B. ;
- Attestations : Attestations Pôle Emploi, certificat de travail, attestations employeur (demande de logement, cantine scolaire, divers...).

Formation des agents :

- Congé individuel de formation des agents sans incidence financière ;
- Congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences sans incidence financière ;
- Courrier de refus de formation pour nécessité de service ou dans le cadre d'un DIF ;
- Tous les actes administratifs relatifs à la continuité des formations obligatoires en matière de sécurité et de prévention dans le cadre de marchés à bons de commande (validation de devis, signature de bons de commande, conventions, ...) ;
- Les états de service pour inscription à un concours.

Accueil de stagiaires :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi) ;
- Les conventions de stage (convention industrielle de formation par la recherche CIFRE, stage d'immersion professionnelle) sans incidence financière.

Evaluation des agents :

- La signature des comptes rendus des entretiens professionnels ;
- Les courriers de convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation de note et d'évaluation) ;
- Procédure de convocation des agents, organisation et réalisation des entretiens professionnels.

Maladie, accident :

- Les courriers et arrêtés afférents aux expertises médicales et courriers de saisine des commissions de réforme et des comités médicaux ;
- Les courriers et arrêtés d'imputabilité ou non au service de l'accident de service ou de la maladie professionnelle ;
- Tous courriers afférents aux relations avec les organismes extérieurs dans le cadre des actions récursoires pour accident de trajet notamment survenus sur le périmètre du Conseil de territoire (courrier aux assureurs, etc.) ;
- Tous les courriers afférents à la gestion des congés de maladie ordinaire (courriers de rappel de procédure d'envoi des arrêts de travail, etc...) ;
- Courriers individuels relatifs à l'aménagement du travail (fiche d'aptitude) : MEDECIN.

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les courriers et arrêtés relatifs au congé bonifié, au report des congés annuels et congés exceptionnels, au Compte Epargne Temps (C.E.T.) ;
- Les courriers et arrêtés de congés parental ;
- Les procédures afférentes à l'autorisation de congés annuels ou absences autres que pour raison de santé (Formation, enfant malade, etc.), validation des demandes d'absence dans le logiciel, etc. ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires).

Carrière :

- Les convocations aux commissions locales (CT, CHSCT) ;
- Les courriers et arrêtés de réintégration à temps plein ou de changement de situation (quotité de travail d'un temps complet) ;
- Les courriers et arrêtés relatifs au traitement de la rémunération (demi-traitement et sans traitement) et au supplément familial de traitement ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les courriers et arrêtés de reclassement par détachement pour inaptitude physique et d'intégration suite à détachement pour inaptitude physique ;
- Les courriers et arrêtés d'intégration et de reclassement (nouvelles dispositions statutaires) ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait et leur notification ;
- Les courriers et arrêtés de mise en positions maladie (CLM, CLD, ATI, maintien en 1/2 traitement dans l'attente de décision du comité médical, mi-temps thérapeutique) ;
- Les courriers et arrêtés de mise en disponibilité et mise en disponibilité d'office (pour suivre le conjoint, adoption, convenances personnelles, élever enfants) ;
- Les courriers et arrêtés de reconstitution de carrière (reprise ancienneté privée, publique) ;
- Les courriers et arrêtés de congés maternité, paternité, adoption.

Paie :

- Les courriers et arrêtés d'attribution, de fin de changement et de refus d'attribution de NBI ;
- Les courriers et documents relatifs au capital décès et aux pensions de réversion et d'orphelins ;
- Les bordereaux de paiement ;
- Les déclarations de versement de contribution de solidarité 1% ;
- Les bordereaux de déclaration CNFPT, URSSAF ;
- Divers états liquidatifs et avis de paiement ;
- Les bordereaux de cotisations ELUS Conseillers de territoire non conseillers métropolitains (jusqu'en 2020) ;
- Les états d'heures supplémentaires des agents ;
- Les états d'astreintes des agents ;
- Les états de vacations des agents ;
- Les états d'indemnités horaires des agents ;
- Allocation enfant handicapé .

Procédure disciplinaire :

- Les procès-verbaux de consultation du dossier administratif et courriers de rappel des obligations et des procédures ;
- Les mesures d'ordre interne concernant le personnel, notes individuelles, les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux situations d'abandon de poste et à l'application de sanctions disciplinaires du 1er groupe prévues à l'article 89 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée, ainsi que les documents établis dans le cadre d'une procédure disciplinaire et les modifications d'arrêtés correspondantes.

Retraite :

- Les courriers avec les caisses de retraite, CNRACL, IRCANTEC, CRAM, Sécurité Sociale ;
- Les dossiers I.R.C.A.N.T.E.C., C.N.R.A.C.L., C.R.A.M. ;
- Les demandes de liquidation de pension C.N.R.A.C.L. et de prestation R.A.P.F.T (rentes, réversion, pension) ;
- Les courriers et dossiers de validation de services ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les courriers et arrêtés de prolongation dans le cadre du régime CNRACL ;
- Les certificats de paiement pour les congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie ;
- Les attestations pour congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie.

GPEEC :

- Convocations des candidats aux emplois aux jurys de recrutement ;
- Courrier de rejet de candidature.

Protection sociale et santé :

- Tous bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la protection sociale ;
- Les courriers de convocation à une visite médicale et de confirmation (aux médecins professionnels), dans le cadre de recrutements, de mises en stage, de titularisations, de réintégrations
- Les déclarations d'accidents de travail ;
- Les courriers de convocation à une expertise médicale et de confirmation (aux médecins professionnels) dans le cadre d'un accident de travail, de maladie, etc. ;
- Les courriers de notification des conclusions d'expertises (imputabilité) ;
- Les bons de prise en charge de frais d'accident du travail, expertises et visites médicales ;
- Courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux et courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers divers aux mutuelles (demandes de communication des statuts, de renseignements sur les cotisations mutualistes, relances, etc.) ;
- Les courriers de notification aux agents de participation ou de non-participation aux cotisations mutualistes ;
- Courriers et arrêtés afférents au remboursement au titre du fonds de remboursement du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent avec utilisation du véhicule de service ou de fonction sans frais supplémentaire ;
- Abonnement de travail SNCF ;
- Billet annuel.

Divers :

- Les courriers et arrêtés relatifs à l'exercice d'une activité privée, à la création ou reprise d'une entreprise, courriers d'autorisation de cumuls d'activités accessoires ou de refus de cumuls ;
- Dossiers préfecture relatif aux médailles d'honneur régionale, départementale et communale .

**Marchés publics et accords-cadres < à 25 000 euros H.T.
concernant exclusivement les compétences exercées
par la Direction Générale Adjointe
en charge de la Commande publique et des Affaires juridiques

et ceux ≥ à 25 000 euros H.T. mais < à 209 000 euros H.T.
dans le cadre des compétences métropolitaines**

- Demande de devis MAPA < 25 000 € HT ;
- Lettre de consultation (marché subséquent) < 25 000 € HT ;
- Lettre de consultation (marché subséquent) ≥ 25 000 € HT ;
- Mesure de publicité (engagement financier) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Mesure de publicité (engagement financier) pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Lettre circulaire pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Lettre circulaire pour les marchés et accords-cadres $\geq 25\,000$ € HT ;
- Complément de candidature pour les marchés et accords-cadres $< 25\,000$ € HT ;
- Complément de candidature pour les marchés et accords-cadres $\geq 25\,000$ € HT ;
- Courrier d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) pour les marchés et accords-cadres $< 25\,000$ € HT ;
- Courrier d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) pour les marchés et accords-cadres $\geq 25\,000$ € HT ;
- Courriers de négociation pour les marchés et accords-cadres $< 25\,000$ € HT ;
- Courriers de négociation pour les marchés et accords-cadres $\geq 25\,000$ € HT ;
- Demande de régularisation des offres pour les marchés et accords-cadres $< 25\,000$ € HT ;
- Demande de régularisation des offres pour les marchés et accords-cadres $\geq 25\,000$ € HT ;
- Demande précision teneur de l'offre pour les marchés et accords-cadres $< 25\,000$ € HT ;
- Demande précision teneur de l'offre pour les marchés et accords-cadres $\geq 25\,000$ € HT ;
- Demande justification offre anormalement basse pour les marchés et accords-cadres $< 25\,000$ € HT ;
- Demande justification offre anormalement basse pour les marchés et accords-cadres $\geq 25\,000$ € HT ;
- Maintien de l'offre après expiration du DVO pour les marchés et accords-cadres $< 25\,000$ € HT ;
- Maintien de l'offre après expiration du DVO pour les marchés et accords-cadres $\geq 25\,000$ € HT ;
- Lettre demande des pièces fiscales et sociales article 55 pour les marchés et accords-cadres $< 25\,000$ € HT ;
- Lettre demande des pièces fiscales et sociales article 55 pour les marchés et accords-cadres $\geq 25\,000$ € HT ;
- Lettre de rejet candidature offre et hors délai pour les marchés et accords-cadres $< 25\,000$ € HT ;
- Lettre de rejet candidature offre et hors délai pour les marchés et accords-cadres $\geq 25\,000$ € HT ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre / CADA pour les marchés et accords-cadres $< 25\,000$ € HT ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre / CADA pour les marchés et accords-cadres $\geq 25\,000$ € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueux et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres $< 25\,000$ € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueux et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres $\geq 25\,000$ € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueux et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres $\geq 25\,000$ € HT et $< 209\,000$ € HT ;
- Rapport de présentation pour les marchés et accords-cadres $< 25\,000$ € HT ;
- Rapport de présentation pour les marchés et accords-cadres $\geq 25\,000$ € HT et $< 209\,000$ € HT ;
- Bordereau de transmission au contrôle de légalité pour les marchés et accords-cadres $< 25\,000$ € HT ;
- Bordereau de transmission au contrôle de légalité pour les marchés et accords-cadres $\geq 25\,000$ € HT et $< 209\,000$ € HT ;
- Mise au point pour les marchés et accords-cadres $< 25\,000$ € HT ;
- Mise au point pour les marchés et accords-cadres $\geq 25\,000$ € HT et $< 209\,000$ € HT ;
- Marché subséquent en exécution d'un accord cadre $< 25\,000$ € HT ;
- Marché subséquent en exécution d'un accord cadre $\geq 25\,000$ € HT ;
- Signature lettre notification et AE/cahier des charges/lettre de commande pour les marchés et accords-cadres $< 25\,000$ € HT ;
- Signature lettre notification et AE/cahier des charges/lettre de commande pour les marchés et accords-cadres $\geq 25\,000$ € HT et $< 209\,000$ € HT ;
- Bons de commande dans le cadre de l'exécution du marché $< 90\,000$ € HT ;
- Bons de commande dans le cadre de l'exécution du marché $\geq 90\,000$ € HT ;
- Commande UGAP $< 90\,000$ € HT ;
- Commande UGAP $\geq 90\,000$ € HT ;
- Ordres de service sauf prix nouveaux ;
- Ordres de service de prix nouveaux pour les marchés et accords-cadres $< 25\,000$ € HT ;
- Ordres de service de prix nouveaux pour les marchés et accords-cadres $\geq 25\,000$ € HT et $< 209\,000$ € HT ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Avenant et modifications pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Avenant et modifications pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Courrier de reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de reconduction pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Courrier de non reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de non reconduction pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Décision de poursuivre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision de poursuivre pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Certificat administratif pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Certificat administratif pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Application de pénalités ;
- Réfaction ;
- Mise en demeure ;
- Décisions relatives à la réception des travaux ou à l'admission des fournitures et services ;
- Factures y compris décompte général ;
- Résiliation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Résiliation pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Décision exécution aux frais et risques pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision exécution aux frais et risques pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT .

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurence Dardalhon, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Madame Dominique Court-Payen ;

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Laurence Dardalhon et Dominique Court-Payen la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Monsieur Christophe Hannequin.

ARTICLE 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurence Dardalhon, la délégation de signature définie à l'article 1 et relative exclusivement à l'exécution de l'accord-cadre gazole, en groupement de commande avec La Régie des Transports de Marseille (RTM) est donnée à :

- Monsieur Christophe Blanc.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurence Dardalhon et de Monsieur Christophe Blanc, la délégation de signature définie à l'article 1 et relative exclusivement à l'exécution de l'accord-cadre gazole, en groupement de commande avec La Régie des Transports de Marseille (RTM) est donnée à :

- Monsieur Luc Asia.

ARTICLE 5 :

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

ARTICLE 6 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 5 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/274/CM

Délégation de signature à Madame Sophie Conte, Chargée de l'administration métropolitaine pour le Conseil de Territoire du Pays Salonais.

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5210-1-1 A, L. 5211-9, L.5211-1 et L. 2122-23, L.5217-1 et suivants, L.5218-1 et suivants ;
- 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, notamment son article 56 ;
- 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° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le contrat à durée indéterminée, inscrit au registre des actes n° DRH-2017-7168 du 18 juillet 2017, portant Madame Sophie CONTE, Directrice Générale des Services du Territoire du Pays Salonais à compter du 1^{er} août 2017.

ARRETE

ARTICLE 1 :

L'arrêté n° 17/244/CM du 28 juillet 2017 est abrogé.

ARTICLE 2 :

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, et pour le Conseil de Territoire du Pays Salonais composé des communes d'Alleins, Aurons, Berre-l'Etang, Charleval, Eyguières, La Barben, La Fare-les-Oliviers, Lamanon, Lançon-Provence, Mallemort, Pélissanne, Rognac, Saint-Chamas, Salon-de-Provence, Sénas, Velaux, Vernègues, à Madame Sophie CONTE, à l'effet de signer les documents concernant exclusivement le territoire précité, pris au nom de la Métropole Aix-Marseille-Provence, et nécessaires à la continuité du service public, dans les domaines suivants :

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Ressources humaines
Personnel métropolitain affecté à des missions
sur le Conseil de Territoire du Pays Salonais à + de 50% du temps de travail

Gestion des contrats aidés (CUI, CAE, contrats d'avenir) et des contrats d'apprentissage :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi, courriers divers aux agents, convocation écrite aux agents, courrier d'attente pour les demandes d'emploi, états liquidatifs) ;
- Relations avec la C.P.A.M. : Déclaration d'accident de travail, attestation de salaire (arrêt de travail, accident du travail, congés de maternité, congés de paternité) ;
- Relations avec la Trésorerie Principale : envoi contrats de travail, avenants au contrat de travail et R.I.B. ;
- Attestations : Attestations Pôle Emploi, certificat de travail, attestations employeur (demande de logement, cantine scolaire, divers...).

Formation des agents :

- Congé individuel de formation des agents sans incidence financière ;
- Congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences sans incidence financière ;
- Courrier de refus de formation pour nécessité de service ou dans le cadre d'un DIF ;
- Tous les actes administratifs relatifs à la continuité des formations obligatoires en matière de sécurité et de prévention dans le cadre de marchés à bons de commande (validation de devis, signature de bons de commande, conventions, ...) ;
- Les états de service pour inscription à un concours.

Accueil de stagiaires :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi) ;
- Les conventions de stage (convention industrielle de formation par la recherche CIFRE, stage d'immersion professionnelle) sans incidence financière.

Evaluation des agents :

- La signature des comptes rendus des entretiens professionnels ;
- Les courriers de convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation de note et d'évaluation) ;
- Procédure de convocation des agents, organisation et réalisation des entretiens professionnels.

Maladie, accident :

- Les courriers et arrêtés afférents aux expertises médicales et courriers de saisine des commissions de réforme et des comités médicaux ;
- Les courriers et arrêtés d'imputabilité ou non au service de l'accident de service ou de la maladie professionnelle ;
- Tous courriers afférents aux relations avec les organismes extérieurs dans le cadre des actions récursoires pour accident de trajet notamment survenus sur le périmètre du Conseil de territoire (courrier aux assureurs, etc.) ;
- Tous les courriers afférents à la gestion des congés de maladie ordinaire (courriers de rappel de procédure d'envoi des arrêtés de travail, etc...) ;
- Courriers individuels relatifs à l'aménagement du travail (fiche d'aptitude) : MEDECIN.

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les courriers et arrêtés relatifs au congé bonifié, au report des congés annuels et congés exceptionnels, au Compte Epargne Temps (C.E.T.) ;
- Les courriers et arrêtés de congés parental ;
- Les procédures afférentes à l'autorisation de congés annuels ou absences autres que pour raison de santé (Formation, enfant malade, etc.), validation des demandes d'absence dans le logiciel, etc. ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les courriers et arrêtés relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires).

Carrière :

- Les convocations aux commissions locales (CT, CHSCT) ;
- Les courriers et arrêtés de réintégration à temps plein ou de changement de situation (quotité de travail d'un temps complet) ;
- Les courriers et arrêtés relatifs au traitement de la rémunération (demi-traitement et sans traitement) et au supplément familial de traitement ;
- Les courriers et arrêtés de reclassement par détachement pour inaptitude physique et d'intégration suite à détachement pour inaptitude physique ;
- Les courriers et arrêtés d'intégration et de reclassement (nouvelles dispositions statutaires) ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait et leur notification ;
- Les courriers et arrêtés de mise en positions maladie (CLM, CLD, ATI, maintien en 1/2 traitement dans l'attente de décision du comité médical, mi-temps thérapeutique) ;
- Les courriers et arrêtés de mise en disponibilité et mise en disponibilité d'office (pour suivre le conjoint, adoption, convenances personnelles, élever enfants) ;
- Les courriers et arrêtés de reconstitution de carrière (reprise ancienneté privée, publique) ;
- Les courriers et arrêtés de congés maternité, paternité, adoption.

Paie :

- Les courriers et arrêtés d'attribution, de fin de changement et de refus d'attribution de NBI ;
- Les courriers et documents relatifs au capital décès et aux pensions de réversion et d'orphelins ;
- Les bordereaux de paiement ;
- Les déclarations de versement de contribution de solidarité 1% ;
- Les bordereaux de déclaration CNFPT, URSSAF ;
- Divers états liquidatifs et avis de paiement ;
- Les bordereaux de cotisations ELUS Conseillers de territoire non conseillers métropolitains (jusqu'en 2020) ;
- Les états d'heures supplémentaires des agents ;
- Les états d'astreintes des agents ;
- Les états de vacations des agents ;
- Les états d'indemnités horaires des agents ;
- Allocation enfant handicapé .

Procédure disciplinaire :

- Les procès-verbaux de consultation du dossier administratif et courriers de rappel des obligations et des procédures ;
- Les mesures d'ordre interne concernant le personnel, notes individuelles, les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux situations d'abandon de poste et à l'application de sanctions disciplinaires du 1er groupe prévues à l'article 89 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée, ainsi que les documents établis dans le cadre d'une procédure disciplinaire et les modifications d'arrêtés correspondantes.

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Retraite :

- Les courriers avec les caisses de retraite, CNRACL, IRCANTEC, CRAM, Sécurité Sociale ;
- Les dossiers I.R.C.A.N.T.E.C., C.N.R.A.C.L., C.R.A.M. ;
- Les demandes de liquidation de pension C.N.R.A.C.L. et de prestation R.A.P.F.T (rentes, réversion, pension) ;
- Les courriers et dossiers de validation de services ;
- Les courriers et arrêtés de prolongation dans le cadre du régime CNRACL ;
- Les certificats de paiement pour les congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie ;
- Les attestations pour congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie.

GPEEC :

- Convocations des candidats aux emplois aux jurys de recrutement ;
- Courrier de rejet de candidature.

Protection sociale et santé :

- Tous bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la protection sociale ;
- Les courriers de convocation à une visite médicale et de confirmation (aux médecins professionnels), dans le cadre de recrutements, de mises en stage, de titularisations, de réintégrations
- Les déclarations d'accidents de travail ;
- Les courriers de convocation à une expertise médicale et de confirmation (aux médecins professionnels) dans le cadre d'un accident de travail, de maladie, etc. ;
- Les courriers de notification des conclusions d'expertises (imputabilité) ;
- Les bons de prise en charge de frais d'accident du travail, expertises et visites médicales ;
- Courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux et courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers divers aux mutuelles (demandes de communication des statuts, de renseignements sur les cotisations mutualistes, relances, etc.) ;
- Les courriers de notification aux agents de participation ou de non-participation aux cotisations mutualistes ;
- Courriers et arrêtés afférents au remboursement au titre du fonds de remboursement du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent avec utilisation du véhicule de service ou de fonction sans frais supplémentaire ;
- Abonnement de travail SNCF ;
- Billet annuel.

Divers :

- Les courriers et arrêtés relatifs à l'exercice d'une activité privée, à la création ou reprise d'une entreprise, courriers d'autorisation de cumuls d'activités accessoires ou de refus de cumuls ;
- Dossiers préfecture relatif aux médailles d'honneur régionale, départementale et communale .

**Marchés publics et accords-cadres
≥ à 25 000 euros H.T mais < à 209 000 euros H.T.
dans le cadre des compétences déléguées au Conseil de Territoire**

- Demande de devis MAPA < 25 000 € HT ;
- Lettre de consultation (marché subséquent) ≥ 25 000 € HT ;
- Mesure de publicité (engagement financier) pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Lettre circulaire pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Complément de candidature pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Courrier d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Courriers de négociation pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Demande de régularisation des offres pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Demande précision teneur de l'offre pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Demande justification offre anormalement basse pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Maintien de l'offre après expiration du DVO pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Lettre demande des pièces fiscales et sociales article 55 pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Lettre de rejet candidature offre et hors délai pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre / CADA pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueux et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Rapport de présentation pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Bordereau de transmission au contrôle de légalité pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Mise au point pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Marché subséquent en exécution d'un accord cadre ≥ 25 000 € HT ;
- Signature lettre notification et AE/cahier des charges/lettre de commande pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Bons de commande dans le cadre de l'exécution d'un accord-cadre ≥ 90 000 € HT ;
- Commande UGAP ≥ 90 000 € HT ;
- Ordres de service sauf prix nouveaux ;
- Ordres de service de prix nouveaux pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Avenant et modifications pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Courrier de reconduction pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Courrier de non reconduction pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Décision de poursuivre pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Certificat administratif pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Résiliation pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Décision exécution aux frais et risques pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT .

Marchés ou accord-cadre conclus par le Conseil de Territoire

- Exemplaire unique ;
- Garantie à première demande ;
- Mainlevée (retenue de garantie) ;
- Nantissement ;
- Cession de créance

Finances

-Les bons d'engagements correspondants à la traduction comptable de l'engagement juridique (marché, conventions, lettre de commande, etc.) dûment validés par le Président ou son Représentant, et notifiés, permettant de réserver les crédits nécessaires au paiement des dettes ainsi générées.

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Eau – assainissement – déchets

- Autorisation de déversement d'eaux usées domestiques dans les réseaux d'assainissement ;
- Arrêtés d'autorisation de raccordement aux réseaux d'assainissement ;
- Autorisation de branchement aux réseaux d'eau potable ;
- RAD ;
- RQPS ;
- Plan de prévention ;
- Rapport sur les installations d'AC ;
- Avis sur demande d'urbanisme ;
- Avis sur PC donnés par DEAP ;
- Demande de pièces et documents nécessaires à l'instruction des dossiers ;
- Bordereaux de suivi des déchets d'amiante ;
- Courriers documents relatifs au SPANC ;
- Actes relatifs aux raccordements du réseau EAU ;
- Formulaires d'attestation de qualité ;
- Correspondances courantes des régies eau et assainissement et déchets ;
- Certificat de conformité sur le raccordement au réseau eau ;
- Les DICT ;
- Déclaration de travaux et autorisation de travaux d'urgence.

Divers – PLIE antérieur au 01/01/2018

- Courrier de notification des conclusions provisoires CSF PLIE (PLIE antérieur au 01/01/2018) ;
- Courrier de notification des conclusions définitives CSF PLIE (PLIE antérieur au 01/01/2018) ;
- Courrier d'acceptation des reports de bilan (PLIE antérieur au 01/01/2018) ;
- Attestation de versement des dépenses d'assistance technique ((PLIE antérieur au 01/01/2018).

Affaires générales

- Courriers de transmissions des conventions aux partenaires pour signature (pour les actes délibérés et décidés en Conseil de Territoire) ;
- Courrier de première notification (pour les actes délibérés et décidés en Conseil de Territoire).

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie CONTE, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Madame Laetitia ZUGNA.

ARTICLE 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Sophie CONTE et Laetitia ZUGNA, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Madame Isabelle DEMOLIERE

ARTICLE 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Sophie CONTE, Laetitia ZUGNA et Isabelle DEMOLIERE la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Monsieur Pascal MORA,

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

ARTICLE 6 :

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

ARTICLE 7 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 5 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/275/CM

Délégation de signature à Monsieur Michel Gacon, Chargé de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence - Agriculture et Forêts, Paysages et grands équipements métropolitains

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5210-1-1 A, L. 5211-9, L.5211-1 et L. 2122-23, L.5217-1 et suivants, L5218-1 et suivants ;
- 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 ;
- La délibération N° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'arrêté du 9 mai 2016 portant détachement de Monsieur Michel Gacon sur l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services du Conseil de Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Etoile

ARRETE

ARTICLE 1 :

Délégation est donnée à Monsieur Michel Gacon, 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 :

Ressources humaines
Personnel métropolitain affecté à des missions métropolitaines à + de 50% du temps de travail auprès de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge de l'Agriculture et Forêts, Paysages et grands équipements métropolitains

Gestion des contrats aidés (CUI, CAE, contrats d'avenir) et des contrats d'apprentissage :

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi, courriers divers aux agents, convocation écrite aux agents, courrier d'attente pour les demandes d'emploi, états liquidatifs) ;
- Relations avec la C.P.A.M. : Déclaration d'accident de travail, attestation de salaire (arrêt de travail, accident du travail, congés de maternité, congés de paternité) ;
- Relations avec la Trésorerie Principale : envoi contrats de travail, avenants au contrat de travail et R.I.B. ;
- Attestations : Attestations Pôle Emploi, certificat de travail, attestations employeur (demande de logement, cantine scolaire, divers...).

Formation des agents :

- Congé individuel de formation des agents sans incidence financière ;
- Congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences sans incidence financière ;
- Courrier de refus de formation pour nécessité de service ou dans le cadre d'un DIF ;
- Tous les actes administratifs relatifs à la continuité des formations obligatoires en matière de sécurité et de prévention dans le cadre de marchés à bons de commande (validation de devis, signature de bons de commande, conventions, ...) ;
- Les états de service pour inscription à un concours.

Accueil de stagiaires :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi) ;
- Les conventions de stage (convention industrielle de formation par la recherche CIFRE, stage d'immersion professionnelle) sans incidence financière.

Evaluation des agents :

- La signature des comptes rendus des entretiens professionnels ;
- Les courriers de convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation de note et d'évaluation) ;
- Procédure de convocation des agents, organisation et réalisation des entretiens professionnels.

Maladie, accident :

- Les courriers et arrêtés afférents aux expertises médicales et courriers de saisine des commissions de réforme et des comités médicaux ;
- Les courriers et arrêtés d'imputabilité ou non au service de l'accident de service ou de la maladie professionnelle ;
- Tous courriers afférents aux relations avec les organismes extérieurs dans le cadre des actions récursoires pour accident de trajet notamment survenus sur le périmètre du Conseil de territoire (courrier aux assureurs, etc.) ;
- Tous les courriers afférents à la gestion des congés de maladie ordinaire (courriers de rappel de procédure d'envoi des arrêts de travail, etc...) ;
- Courriers individuels relatifs à l'aménagement du travail (fiche d'aptitude) : MEDECIN.

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les courriers et arrêtés relatifs au congé bonifié, au report des congés annuels et congés exceptionnels, au Compte Epargne Temps (C.E.T.) ;
- Les courriers et arrêtés de congés parental ;
- Les procédures afférentes à l'autorisation de congés annuels ou absences autres que pour raison de santé (Formation, enfant malade, etc.), validation des demandes d'absence dans le logiciel, etc. ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires).

Carrière :

- Les convocations aux commissions locales (CT, CHSCT) ;
- Les courriers et arrêtés de réintégration à temps plein ou de changement de situation (quotité de travail d'un temps complet) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les courriers et arrêtés relatifs au traitement de la rémunération (demi-traitement et sans traitement) et au supplément familial de traitement ;
- Les courriers et arrêtés de reclassement par détachement pour inaptitude physique et d'intégration suite à détachement pour inaptitude physique ;
- Les courriers et arrêtés d'intégration et de reclassement (nouvelles dispositions statutaires) ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait et leur notification ;
- Les courriers et arrêtés de mise en positions maladie (CLM, CLD, ATI, maintien en 1/2 traitement dans l'attente de décision du comité médical, mi-temps thérapeutique) ;
- Les courriers et arrêtés de mise en disponibilité et mise en disponibilité d'office (pour suivre le conjoint, adoption, convenances personnelles, élever enfants) ;
- Les courriers et arrêtés de reconstitution de carrière (reprise ancienneté privée, publique) ;
- Les courriers et arrêtés de congés maternité, paternité, adoption.

Paie :

- Les courriers et arrêtés d'attribution, de fin de changement et de refus d'attribution de NBI ;
- Les courriers et documents relatifs au capital décès et aux pensions de réversion et d'orphelins ;
- Les bordereaux de paiement ;
- Les déclarations de versement de contribution de solidarité 1% ;
- Les bordereaux de déclaration CNFPT, URSSAF ;
- Divers états liquidatifs et avis de paiement ;
- Les bordereaux de cotisations ELUS Conseillers de territoire non conseillers métropolitains (jusqu'en 2020) ;
- Les états d'heures supplémentaires des agents ;
- Les états d'astreintes des agents ;
- Les états de vacations des agents ;
- Les états d'indemnités horaires des agents ;
- Allocation enfant handicapé.

Procédure disciplinaire :

- Les procès-verbaux de consultation du dossier administratif et courriers de rappel des obligations et des procédures ;
- Les mesures d'ordre interne concernant le personnel, notes individuelles, les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux situations d'abandon de poste et à l'application de sanctions disciplinaires du 1er groupe prévues à l'article 89 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée, ainsi que les documents établis dans le cadre d'une procédure disciplinaire et les modifications d'arrêtés correspondantes.

Retraite :

- Les courriers avec les caisses de retraite, CNRACL, IRCANTEC, CRAM, Sécurité Sociale ;
- Les dossiers I.R.C.A.N.T.E.C., C.N.R.A.C.L., C.R.A.M. ;
- Les demandes de liquidation de pension C.N.R.A.C.L. et de prestation R.A.P.F.T (rentes, réversion, pension) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les courriers et dossiers de validation de services ;
- Les courriers et arrêtés de prolongation dans le cadre du régime CNRACL ;
- Les certificats de paiement pour les congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie ;
- Les attestations pour congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie.

GPEEC :

- Convocations des candidats aux emplois aux jurys de recrutement ;
- Courrier de rejet de candidature.

Protection sociale et santé :

- Tous bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la protection sociale ;
- Les courriers de convocation à une visite médicale et de confirmation (aux médecins professionnels), dans le cadre de recrutements, de mises en stage, de titularisations, de réintégrations
- Les déclarations d'accidents de travail ;
- Les courriers de convocation à une expertise médicale et de confirmation (aux médecins professionnels) dans le cadre d'un accident de travail, de maladie, etc. ;
- Les courriers de notification des conclusions d'expertises (imputabilité) ;
- Les bons de prise en charge de frais d'accident du travail, expertises et visites médicales ;
- Courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux et courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers divers aux mutuelles (demandes de communication des statuts, de renseignements sur les cotisations mutualistes, relances, etc.) ;
- Les courriers de notification aux agents de participation ou de non-participation aux cotisations mutualistes ;
- Courriers et arrêtés afférents au remboursement au titre du fonds de remboursement du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent avec utilisation du véhicule de service ou de fonction sans frais supplémentaire ;
- Abonnement de travail SNCF ;
- Billet annuel.

Divers :

- Les courriers et arrêtés relatifs à l'exercice d'une activité privée, à la création ou reprise d'une entreprise, courriers d'autorisation de cumuls d'activités accessoires ou de refus de cumuls ;
- Dossiers préfecture relatif aux médailles d'honneur régionale, départementale et communale .

**Marchés publics et accords-cadres < à 25 000 euros H.T.
dans le cadre des compétences exercées
par la Direction Générale Adjointe
en charge de l'Agriculture et Forêts, Paysages et grands équipements métropolitains**

- Demande de devis MAPA < 25 000 € HT ;
- Lettre de consultation (marché subséquent) < 25 000 € HT ;
- Mesure de publicité (engagement financier) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre circulaire pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Complément de candidature pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courriers de négociation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande de régularisation des offres pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Demande précision teneur de l'offre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande justification offre anormalement basse pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Maintien de l'offre après expiration du DVO pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre demande des pièces fiscales et sociales article 55 pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre de rejet candidature offre et hors délai pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre / CADA pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueux et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Rapport de présentation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bordereau de transmission au contrôle de légalité pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Mise au point pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Marché subséquent en exécution d'un accord cadre < 25 000 € HT ;
- Signature lettre notification et AE/cahier des charges/lettre de commande pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bons de commande dans le cadre de l'exécution du marché < 90 000 € HT ;
- Commande UGAP < 90 000 € HT ;
- Ordres de service sauf prix nouveaux ;
- Ordres de service de prix nouveaux pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Avenant et modifications pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de non reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision de poursuivre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Certificat administratif pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Application de pénalités ;
- Réfaction ;
- Mise en demeure ;
- Décisions relatives à la réception des travaux ou à l'admission des fournitures et services ;
- Factures y compris décompte général ;
- Résiliation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision exécution aux frais et risques pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT .

ARTICLE 2 :

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

ARTICLE 3 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 5 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/276/CM

Délégation de signature à Madame Sophie Conte, Chargée de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence - Affaires générales et Moyens généraux.

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5210-1-1 A, L. 5211-9, L.5211-1 et L. 2122-23, L.5217-1 et suivants, L5218-1 et suivants ;
- 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 ;
- La délibération N° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence
- Le contrat à durée indéterminée, inscrit au registre des actes n° DRH 2017-7168 du 18 juillet 2017 portant Madame Sophie Conte, Chargée de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence Affaires générales et Moyens généraux, à compter du 1^{er} août 2017 ;

ARRETE

ARTICLE 1 :

Délégation est donnée à Madame Sophie Conte, 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 :

Ressources humaines
Personnel métropolitain affecté à des missions métropolitaines à + de 50% du temps de travail auprès de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge des affaires générales et des moyens généraux

Gestion des contrats aidés (CUI, CAE, contrats d'avenir) et des contrats d'apprentissage :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi, courriers divers aux agents, convocation écrite aux agents, courrier d'attente pour les demandes d'emploi, états liquidatifs) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Relations avec la C.P.A.M. : Déclaration d'accident de travail, attestation de salaire (arrêt de travail, accident du travail, congés de maternité, congés de paternité) ;
- Relations avec la Trésorerie Principale : envoi contrats de travail, avenants au contrat de travail et R.I.B. ;
- Attestations : Attestations Pôle Emploi, certificat de travail, attestations employeur (demande de logement, cantine scolaire, divers...).

Formation des agents :

- Congé individuel de formation des agents sans incidence financière ;
- Congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences sans incidence financière ;
- Courrier de refus de formation pour nécessité de service ou dans le cadre d'un DIF ;
- Tous les actes administratifs relatifs à la continuité des formations obligatoires en matière de sécurité et de prévention dans le cadre de marchés à bons de commande (validation de devis, signature de bons de commande, conventions, ...) ;
- Les états de service pour inscription à un concours.

Accueil de stagiaires :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi) ;
- Les conventions de stage (convention industrielle de formation par la recherche CIFRE, stage d'immersion professionnelle) sans incidence financière.

Evaluation des agents :

- La signature des comptes rendus des entretiens professionnels ;
- Les courriers de convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation de note et d'évaluation) ;
- Procédure de convocation des agents, organisation et réalisation des entretiens professionnels.

Maladie, accident :

- Les courriers et arrêtés afférents aux expertises médicales et courriers de saisine des commissions de réforme et des comités médicaux ;
- Les courriers et arrêtés d'imputabilité ou non au service de l'accident de service ou de la maladie professionnelle ;
- Tous courriers afférents aux relations avec les organismes extérieurs dans le cadre des actions récursoires pour accident de trajet notamment survenus sur le périmètre du Conseil de territoire (courrier aux assureurs, etc.) ;
- Tous les courriers afférents à la gestion des congés de maladie ordinaire (courriers de rappel de procédure d'envoi des arrêts de travail, etc...) ;
- Courriers individuels relatifs à l'aménagement du travail (fiche d'aptitude) : MEDECIN.

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les courriers et arrêtés relatifs au congé bonifié, au report des congés annuels et congés exceptionnels, au Compte Epargne Temps (C.E.T.) ;
- Les courriers et arrêtés de congés parental ;
- Les procédures afférentes à l'autorisation de congés annuels ou absences autres que pour raison de santé (Formation, enfant malade, etc.), validation des demandes d'absence dans le logiciel, etc. ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires).

Carrière :

- Les convocations aux commissions locales (CT, CHSCT) ;
- Les courriers et arrêtés de réintégration à temps plein ou de changement de situation (quotité de travail d'un temps complet) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les courriers et arrêtés relatifs au traitement de la rémunération (demi-traitement et sans traitement) et au supplément familial de traitement ;
- Les courriers et arrêtés de reclassement par détachement pour inaptitude physique et d'intégration suite à détachement pour inaptitude physique ;
- Les courriers et arrêtés d'intégration et de reclassement (nouvelles dispositions statutaires) ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait et leur notification ;
- Les courriers et arrêtés de mise en positions maladie (CLM, CLD, ATI, maintien en 1/2 traitement dans l'attente de décision du comité médical, mi-temps thérapeutique) ;
- Les courriers et arrêtés de mise en disponibilité et mise en disponibilité d'office (pour suivre le conjoint, adoption, convenances personnelles, élever enfants) ;
- Les courriers et arrêtés de reconstitution de carrière (reprise ancienneté privée, publique) ;
- Les courriers et arrêtés de congés maternité, paternité, adoption.

Paie :

- Les courriers et arrêtés d'attribution, de fin de changement et de refus d'attribution de NBI ;
- Les courriers et documents relatifs au capital décès et aux pensions de réversion et d'orphelins ;
- Les bordereaux de paiement ;
- Les déclarations de versement de contribution de solidarité 1% ;
- Les bordereaux de déclaration CNFPT, URSSAF ;
- Divers états liquidatifs et avis de paiement ;
- Les bordereaux de cotisations ELUS Conseillers de territoire non conseillers métropolitains (jusqu'en 2020) ;
- Les états d'heures supplémentaires des agents ;
- Les états d'astreintes des agents ;
- Les états de vacations des agents ;
- Les états d'indemnités horaires des agents ;
- Allocation enfant handicapé ;

Procédure disciplinaire :

- Les procès-verbaux de consultation du dossier administratif et courriers de rappel des obligations et des procédures ;
- Les mesures d'ordre interne concernant le personnel, notes individuelles, les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux situations d'abandon de poste et à l'application de sanctions disciplinaires du 1er groupe prévues à l'article 89 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée, ainsi que les documents établis dans le cadre d'une procédure disciplinaire et les modifications d'arrêtés correspondantes.

Retraite :

- Les courriers avec les caisses de retraite, CNRACL, IRCANTEC, CRAM, Sécurité Sociale ;
- Les dossiers I.R.C.A.N.T.E.C., C.N.R.A.C.L., C.R.A.M. ;
- Les demandes de liquidation de pension C.N.R.A.C.L. et de prestation R.A.P.F.T (rentes, réversion, pension) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les courriers et dossiers de validation de services ;
- Les courriers et arrêtés de prolongation dans le cadre du régime CNRACL ;
- Les certificats de paiement pour les congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie ;
- Les attestations pour congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie.

GPEEC :

- Convocations des candidats aux emplois aux jurys de recrutement ;
- Courrier de rejet de candidature.

Protection sociale et santé :

- Tous bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la protection sociale ;
- Les courriers de convocation à une visite médicale et de confirmation (aux médecins professionnels), dans le cadre de recrutements, de mises en stage, de titularisations, de réintégrations
- Les déclarations d'accidents de travail ;
- Les courriers de convocation à une expertise médicale et de confirmation (aux médecins professionnels) dans le cadre d'un accident de travail, de maladie, etc. ;
- Les courriers de notification des conclusions d'expertises (imputabilité) ;
- Les bons de prise en charge de frais d'accident du travail, expertises et visites médicales ;
- Courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux et courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers divers aux mutuelles (demandes de communication des statuts, de renseignements sur les cotisations mutualistes, relances, etc.) ;
- Les courriers de notification aux agents de participation ou de non-participation aux cotisations mutualistes ;
- Courriers et arrêtés afférents au remboursement au titre du fonds de remboursement du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent avec utilisation du véhicule de service ou de fonction sans frais supplémentaire ;
- Abonnement de travail SNCF ;
- Billet annuel.

Divers :

- Les courriers et arrêtés relatifs à l'exercice d'une activité privée, à la création ou reprise d'une entreprise, courriers d'autorisation de cumuls d'activités accessoires ou de refus de cumuls ;
- Dossiers préfecture relatif aux médailles d'honneur régionale, départementale et communale ;

<p align="center">Marchés publics et accords-cadres < à 25 000 euros H.T. dans le cadre des compétences exercées par la Direction Générale Adjointe en charge des Affaires générales et des Moyens généraux</p>

- Demande de devis MAPA < 25 000 € HT ;
- Lettre de consultation (marché subséquent) < 25 000 € HT ;
- Mesure de publicité (engagement financier) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre circulaire pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Complément de candidature pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courriers de négociation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande de régularisation des offres pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Demande précision teneur de l'offre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande justification offre anormalement basse pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Maintien de l'offre après expiration du DVO pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre demande des pièces fiscales et sociales article 55 pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre de rejet candidature offre et hors délai pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre / CADA pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueux et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Rapport de présentation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bordereau de transmission au contrôle de légalité pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Mise au point pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Marché subséquent en exécution d'un accord cadre < 25 000 € HT ;
- Signature lettre notification et AE/cahier des charges/lettre de commande pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bons de commande dans le cadre de l'exécution du marché < 90 000 € HT ;
- Commande UGAP < 90 000 € HT ;
- Ordres de service sauf prix nouveaux ;
- Ordres de service de prix nouveaux pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Avenant et modifications pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de non reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision de poursuivre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Certificat administratif pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Application de pénalités ;
- Réfaction ;
- Mise en demeure ;
- Décisions relatives à la réception des travaux ou à l'admission des fournitures et services ;
- Factures y compris décompte général ;
- Résiliation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision exécution aux frais et risques pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;

Affaires générales

- Courriers de transmissions des conventions aux partenaires pour signature excepté les actes délibérés et décidés en Conseil de Territoire.
- Courrier de première notification excepté les actes délibérés et décidés en Conseil de Territoire.
- Courrier de deuxième notification (notification interne pour les Directions, comptabilité et Trésorerie).

Moyens généraux et logistique

- Courriers aux assurances de la flotte automobile ;
- Certificats de cession de véhicules ;
- Les demandes et les changements d'immatriculation ;
- Les bons d'accord à l'expert sur la valeur (véhicules irréparables vendus à l'assureur) ;
- Les demandes d'exonération liées aux contraventions des agents.

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie Conte, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Madame Isabelle Arnould pour tous les actes concernant les affaires générales.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie Conte, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Madame Laurence Guichard, pour tous les actes concernant les moyens généraux et la logistique.

ARTICLE 4 :

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

ARTICLE 5 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille le, 5 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/277/CM

Délégation de signature à Monsieur Vincent Fouchier, Chargé de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence - Projet Métropolitain et Conseil de développement.

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5210-1-1 A, L. 5211-9, L.5211-1 et L. 2122-23, L.5217-1 et suivants, L5218-1 et suivants ;
- 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 ;
- La délibération N° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'acte DRH 2016-6980 du 9 août 2016 portant Monsieur Vincent Fouchier, Directeur Général Adjoint de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge du projet métropolitain.

ARRETE

ARTICLE 1 :

Délégation est donnée à Monsieur Vincent Fouchier,, 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 :

Ressources humaines
Personnel métropolitain affecté à des missions métropolitaines à + de 50% du temps de travail auprès de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge du Projet Métropolitain et Conseil de développement

Gestion des contrats aidés (CUI, CAE, contrats d'avenir) et des contrats d'apprentissage :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi, courriers divers aux agents, convocation écrite aux agents, courrier d'attente pour les demandes d'emploi, états liquidatifs) ;
- Relations avec la C.P.A.M. : Déclaration d'accident de travail, attestation de salaire (arrêt de travail, accident du travail, congés de maternité, congés de paternité) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Relations avec la Trésorerie Principale : envoi contrats de travail, avenants au contrat de travail et R.I.B. ;
- Attestations : Attestations Pôle Emploi, certificat de travail, attestations employeur (demande de logement, cantine scolaire, divers...).

Formation des agents :

- Congé individuel de formation des agents sans incidence financière ;
- Congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences sans incidence financière ;
- Courrier de refus de formation pour nécessité de service ou dans le cadre d'un DIF ;
- Tous les actes administratifs relatifs à la continuité des formations obligatoires en matière de sécurité et de prévention dans le cadre de marchés à bons de commande (validation de devis, signature de bons de commande, conventions, ...) ;
- Les états de service pour inscription à un concours.

Accueil de stagiaires :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi) ;
- Les conventions de stage (convention industrielle de formation par la recherche CIFRE, stage d'immersion professionnelle) sans incidence financière.

Evaluation des agents :

- La signature des comptes rendus des entretiens professionnels ;
- Les courriers de convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation de note et d'évaluation) ;
- Procédure de convocation des agents, organisation et réalisation des entretiens professionnels.

Maladie, accident :

- Les courriers et arrêtés afférents aux expertises médicales et courriers de saisine des commissions de réforme et des comités médicaux ;
- Les courriers et arrêtés d'imputabilité ou non au service de l'accident de service ou de la maladie professionnelle ;
- Tous courriers afférents aux relations avec les organismes extérieurs dans le cadre des actions récursoires pour accident de trajet notamment survenus sur le périmètre du Conseil de territoire (courrier aux assureurs, etc.) ;
- Tous les courriers afférents à la gestion des congés de maladie ordinaire (courriers de rappel de procédure d'envoi des arrêts de travail, etc...) ;
- Courriers individuels relatifs à l'aménagement du travail (fiche d'aptitude) : MEDECIN.

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les courriers et arrêtés relatifs au congé bonifié, au report des congés annuels et congés exceptionnels, au Compte Epargne Temps (C.E.T.) ;
- Les courriers et arrêtés de congés parental ;
- Les procédures afférentes à l'autorisation de congés annuels ou absences autres que pour raison de santé (Formation, enfant malade, etc.), validation des demandes d'absence dans le logiciel, etc. ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires).

Carrière :

- Les convocations aux commissions locales (CT, CHSCT) ;
- Les courriers et arrêtés de réintégration à temps plein ou de changement de situation (quotité de travail d'un temps complet) ;
- Les courriers et arrêtés relatifs au traitement de la rémunération (demi-traitement et sans traitement) et au supplément familial de traitement ;
- Les courriers et arrêtés de reclassement par détachement pour inaptitude physique et d'intégration suite à détachement pour inaptitude physique ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les courriers et arrêtés d'intégration et de reclassement (nouvelles dispositions statutaires) ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait et leur notification ;
- Les courriers et arrêtés de mise en positions maladie (CLM, CLD, ATI, maintien en 1/2 traitement dans l'attente de décision du comité médical, mi-temps thérapeutique) ;
- Les courriers et arrêtés de mise en disponibilité et mise en disponibilité d'office (pour suivre le conjoint, adoption, convenances personnelles, élever enfants) ;
- Les courriers et arrêtés de reconstitution de carrière (reprise ancienneté privée, publique) ;
- Les courriers et arrêtés de congés maternité, paternité, adoption.

Paie :

- Les courriers et arrêtés d'attribution, de fin de changement et de refus d'attribution de NBI ;
- Les courriers et documents relatifs au capital décès et aux pensions de réversion et d'orphelins ;
- Les bordereaux de paiement ;
- Les déclarations de versement de contribution de solidarité 1% ;
- Les bordereaux de déclaration CNFPT, URSSAF ;
- Divers états liquidatifs et avis de paiement ;
- Les bordereaux de cotisations ELUS Conseillers de territoire non conseillers métropolitains (jusqu'en 2020) ;
- Les états d'heures supplémentaires des agents ;
- Les états d'astreintes des agents ;
- Les états de vacances des agents ;
- Les états d'indemnités horaires des agents ;
- Allocation enfant handicapé.

Procédure disciplinaire :

- Les procès-verbaux de consultation du dossier administratif et courriers de rappel des obligations et des procédures ;
- Les mesures d'ordre interne concernant le personnel, notes individuelles, les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux situations d'abandon de poste et à l'application de sanctions disciplinaires du 1er groupe prévues à l'article 89 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée, ainsi que les documents établis dans le cadre d'une procédure disciplinaire et les modifications d'arrêtés correspondantes.

Retraite :

- Les courriers avec les caisses de retraite, CNRACL, IRCANTEC, CRAM, Sécurité Sociale ;
- Les dossiers I.R.C.A.N.T.E.C., C.N.R.A.C.L., C.R.A.M. ;
- Les demandes de liquidation de pension C.N.R.A.C.L. et de prestation R.A.P.F.T (rentes, réversion, pension) ;
- Les courriers et dossiers de validation de services ;
- Les courriers et arrêtés de prolongation dans le cadre du régime CNRACL ;
- Les certificats de paiement pour les congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie ;
- Les attestations pour congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie.

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

GPEEC :

- Convocations des candidats aux emplois aux jurys de recrutement ;
- Courrier de rejet de candidature.

Protection sociale et santé :

- Tous bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la protection sociale ;
- Les courriers de convocation à une visite médicale et de confirmation (aux médecins professionnels), dans le cadre de recrutements, de mises en stage, de titularisations, de réintégrations
- Les déclarations d'accidents de travail ;
- Les courriers de convocation à une expertise médicale et de confirmation (aux médecins professionnels) dans le cadre d'un accident de travail, de maladie, etc. ;
- Les courriers de notification des conclusions d'expertises (imputabilité) ;
- Les bons de prise en charge de frais d'accident du travail, expertises et visites médicales ;
- Courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux et courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers divers aux mutuelles (demandes de communication des statuts, de renseignements sur les cotisations mutualistes, relances, etc.) ;
- Les courriers de notification aux agents de participation ou de non-participation aux cotisations mutualistes ;
- Courriers et arrêtés afférents au remboursement au titre du fonds de remboursement du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent avec utilisation du véhicule de service ou de fonction sans frais supplémentaire ;
- Abonnement de travail SNCF ;
- Billet annuel.

Divers :

- Les courriers et arrêtés relatifs à l'exercice d'une activité privée, à la création ou reprise d'une entreprise, courriers d'autorisation de cumuls d'activités accessoires ou de refus de cumuls ;
- Dossiers préfecture relatif aux médailles d'honneur régionale, départementale et communale .

**Marchés publics et accords-cadres < à 25 000 euros H.T.
dans le cadre des compétences exercées par
la Direction Générale Adjointe
en charge du Projet Métropolitain et Conseil de développement**

- Demande de devis MAPA < 25 000 € HT ;
- Lettre de consultation (marché subséquent) < 25 000 € HT ;
- Mesure de publicité (engagement financier) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre circulaire pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Complément de candidature pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courriers de négociation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande de régularisation des offres pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande précision teneur de l'offre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande justification offre anormalement basse pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Maintenance de l'offre après expiration du DVO pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Lettre demande des pièces fiscales et sociales article 55 pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre de rejet candidature offre et hors délai pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre / CADA pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueux et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Rapport de présentation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bordereau de transmission au contrôle de légalité pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Mise au point pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Marché subséquent en exécution d'un accord cadre < 25 000 € HT ;
- Signature lettre notification et AE/cahier des charges/lettre de commande pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bons de commande dans le cadre de l'exécution du marché < 90 000 € HT ;
- Commande UGAP < 90 000 € HT ;
- Ordres de service sauf prix nouveaux ;
- Ordres de service de prix nouveaux pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Avenant et modifications pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de non reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision de poursuivre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Certificat administratif pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Application de pénalités ;
- Réfaction ;
- Mise en demeure ;
- Décisions relatives à la réception des travaux ou à l'admission des fournitures et services ;
- Factures y compris décompte général ;
- Résiliation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision exécution aux frais et risques pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT .

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Vincent FOUCHIER, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Madame Cindy CONESSA.

ARTICLE 3 :

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

ARTICLE 4 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 5 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/278/CM

Délégation de signature à Monsieur Yannick Tondut, Chargé de la Direction Générale Adjoint de la Métropole Aix-Marseille-Provence - Mobilité, déplacements, transports, espace public et voirie

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5210-1-1 A, L. 5211-9, L.5211-1 et L. 2122-23, L.5217-1 et suivants, L5218-1 et suivants ;
- 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 ;
- La délibération N° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'arrêté n° DRH 2015-479 du 3 février 2015 portant détachement de Monsieur Yannick Tondut, sur l'emploi fonctionnel de DGA Mobilité.
- L'arrêté modificatif n° DRH 2015-7814 du 24 février 2015 portant détachement de Monsieur Yannick Tondut, sur l'emploi fonctionnel de DGA Mobilité;

ARRETE

ARTICLE 1 :

Délégation est donnée à Monsieur Yannick Tondut, 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 :

Ressources humaines

Personnel métropolitain affecté à des missions métropolitaines à + de 50% du temps de travail auprès de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge de la mobilité, des déplacements, des transports, de l'espace public et voirie

Gestion des contrats aidés (CUI, CAE, contrats d'avenir) et des contrats d'apprentissage :

-Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi, courriers divers aux agents, convocation écrite aux agents, courrier d'attente pour les demandes d'emploi, états liquidatifs) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Relations avec la C.P.A.M. : Déclaration d'accident de travail, attestation de salaire (arrêt de travail, accident du travail, congés de maternité, congés de paternité) ;
- Relations avec la Trésorerie Principale : envoi contrats de travail, avenants au contrat de travail et R.I.B. ;
- Attestations : Attestations Pôle Emploi, certificat de travail, attestations employeur (demande de logement, cantine scolaire, divers...).

Formation des agents :

- Congé individuel de formation des agents sans incidence financière ;
- Congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences sans incidence financière ;
- Courrier de refus de formation pour nécessité de service ou dans le cadre d'un DIF ;
- Tous les actes administratifs relatifs à la continuité des formations obligatoires en matière de sécurité et de prévention dans le cadre de marchés à bons de commande (validation de devis, signature de bons de commande, conventions, ...) ;
- Les états de service pour inscription à un concours.

Accueil de stagiaires :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi) ;
- Les conventions de stage (convention industrielle de formation par la recherche CIFRE, stage d'immersion professionnelle) sans incidence financière.

Evaluation des agents :

- La signature des comptes rendus des entretiens professionnels ;
- Les courriers de convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation de note et d'évaluation) ;
- Procédure de convocation des agents, organisation et réalisation des entretiens professionnels.

Maladie, accident :

- Les courriers et arrêtés afférents aux expertises médicales et courriers de saisine des commissions de réforme et des comités médicaux ;
- Les courriers et arrêtés d'imputabilité ou non au service de l'accident de service ou de la maladie professionnelle ;
- Tous courriers afférents aux relations avec les organismes extérieurs dans le cadre des actions récursoires pour accident de trajet notamment survenus sur le périmètre du Conseil de territoire (courrier aux assureurs, etc.) ;
- Tous les courriers afférents à la gestion des congés de maladie ordinaire (courriers de rappel de procédure d'envoi des arrêts de travail, etc...) ;
- Courriers individuels relatifs à l'aménagement du travail (fiche d'aptitude) : MEDECIN.

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les courriers et arrêtés relatifs au congé bonifié, au report des congés annuels et congés exceptionnels, au Compte Epargne Temps (C.E.T.) ;
- Les courriers et arrêtés de congés parental ;
- Les procédures afférentes à l'autorisation de congés annuels ou absences autres que pour raison de santé (Formation, enfant malade, etc.), validation des demandes d'absence dans le logiciel, etc. ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires).

Carrière :

- Les convocations aux commissions locales (CT, CHSCT) ;
- Les courriers et arrêtés de réintégration à temps plein ou de changement de situation (quotité de travail d'un temps complet) ;
- Les courriers et arrêtés relatifs au traitement de la rémunération (demi-traitement et sans traitement) et au supplément familial de traitement ;
- Les courriers et arrêtés de reclassement par détachement pour inaptitude physique et d'intégration suite à détachement pour inaptitude physique ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les courriers et arrêtés d'intégration et de reclassement (nouvelles dispositions statutaires) ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait et leur notification ;
- Les courriers et arrêtés de mise en positions maladie (CLM, CLD, ATI, maintien en 1/2 traitement dans l'attente de décision du comité médical, mi-temps thérapeutique) ;
- Les courriers et arrêtés de mise en disponibilité et mise en disponibilité d'office (pour suivre le conjoint, adoption, convenances personnelles, élever enfants) ;
- Les courriers et arrêtés de reconstitution de carrière (reprise ancienneté privée, publique) ;
- Les courriers et arrêtés de congés maternité, paternité, adoption.

Paie :

- Les courriers et arrêtés d'attribution, de fin de changement et de refus d'attribution de NBI ;
- Les courriers et documents relatifs au capital décès et aux pensions de réversion et d'orphelins ;
- Les bordereaux de paiement ;
- Les déclarations de versement de contribution de solidarité 1% ;
- Les bordereaux de déclaration CNFPT, URSSAF ;
- Divers états liquidatifs et avis de paiement ;
- Les bordereaux de cotisations ELUS Conseillers de territoire non conseillers métropolitains (jusqu'en 2020) ;
- Les états d'heures supplémentaires des agents ;
- Les états d'astreintes des agents ;
- Les états de vacations des agents ;
- Les états d'indemnités horaires des agents ;
- Allocation enfant handicapé .

Procédure disciplinaire :

- Les procès-verbaux de consultation du dossier administratif et courriers de rappel des obligations et des procédures ;
- Les mesures d'ordre interne concernant le personnel, notes individuelles, les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux situations d'abandon de poste et à l'application de sanctions disciplinaires du 1er groupe prévues à l'article 89 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée, ainsi que les documents établis dans le cadre d'une procédure disciplinaire et les modifications d'arrêtés correspondantes.

Retraite :

- Les courriers avec les caisses de retraite, CNRACL, IRCANTEC, CRAM, Sécurité Sociale ;
- Les dossiers I.R.C.A.N.T.E.C., C.N.R.A.C.L., C.R.A.M. ;
- Les demandes de liquidation de pension C.N.R.A.C.L. et de prestation R.A.P.F.T (rentes, réversion, pension) ;
- Les courriers et dossiers de validation de services ;
- Les courriers et arrêtés de prolongation dans le cadre du régime CNRACL ;
- Les certificats de paiement pour les congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie ;
- Les attestations pour congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie.

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

GPEEC :

- Convocations des candidats aux emplois aux jurys de recrutement ;
- Courrier de rejet de candidature.

Protection sociale et santé :

- Tous bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la protection sociale ;
- Les courriers de convocation à une visite médicale et de confirmation (aux médecins professionnels), dans le cadre de recrutements, de mises en stage, de titularisations, de réintégrations
- Les déclarations d'accidents de travail ;
- Les courriers de convocation à une expertise médicale et de confirmation (aux médecins professionnels) dans le cadre d'un accident de travail, de maladie, etc. ;
- Les courriers de notification des conclusions d'expertises (imputabilité) ;
- Les bons de prise en charge de frais d'accident du travail, expertises et visites médicales ;
- Courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux et courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers divers aux mutuelles (demandes de communication des statuts, de renseignements sur les cotisations mutualistes, relances, etc.) ;
- Les courriers de notification aux agents de participation ou de non-participation aux cotisations mutualistes ;
- Courriers et arrêtés afférents au remboursement au titre du fonds de remboursement du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent avec utilisation du véhicule de service ou de fonction sans frais supplémentaire ;
- Abonnement de travail SNCF ;
- Billet annuel.

Divers :

- Les courriers et arrêtés relatifs à l'exercice d'une activité privée, à la création ou reprise d'une entreprise, courriers d'autorisation de cumuls d'activités accessoires ou de refus de cumuls ;
- Dossiers préfecture relatif aux médailles d'honneur régionale, départementale et communale .

**Marchés publics et accords-cadres < à 25 000 euros H.T.
dans le cadre des compétences exercées par
la Direction Générale Adjointe
en charge de la mobilité, des déplacements, des transports, de l'espace public et voirie**

- Demande de devis MAPA < 25 000 € HT ;
- Lettre de consultation (marché subséquent) < 25 000 € HT ;
- Mesure de publicité (engagement financier) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre circulaire pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Complément de candidature pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courriers de négociation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande de régularisation des offres pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande précision teneur de l'offre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande justification offre anormalement basse pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Maintien de l'offre après expiration du DVO pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Lettre demande des pièces fiscales et sociales article 55 pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre de rejet candidature offre et hors délai pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre / CADA pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueuse et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Rapport de présentation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bordereau de transmission au contrôle de légalité pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Mise au point pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Marché subséquent en exécution d'un accord cadre < 25 000 € HT ;
- Signature lettre notification et AE/cahier des charges/lettre de commande pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bons de commande dans le cadre de l'exécution du marché < 90 000 € HT ;
- Commande UGAP < 90 000 € HT ;
- Ordres de service sauf prix nouveaux ;
- Ordres de service de prix nouveaux pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Avenant et modifications pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de non reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision de poursuivre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Certificat administratif pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Application de pénalités ;
- Réfaction ;
- Mise en demeure ;
- Décisions relatives à la réception des travaux ou à l'admission des fournitures et services ;
- Factures y compris décompte général ;
- Résiliation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision exécution aux frais et risques pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT .

Mobilité, espace public, voirie et circulation

- Les attestations de transports gratuits ;
- Carte temporaire gratuite dans le cadre d'un échange linguistique ;
- Les permissions de voirie délivrées dans le cadre des compétences de la DGA ;
- Les arrêtés d'occupation temporaire concernant les ouvertures de tranchées ;
- Les arrêtés d'occupation temporaire pour les installations de mobilier urbain et ouverture de tranchée ;
- Les arrêtés d'autorisation de mise en place d'entrée charretières / trottoir de luxe (particulier et professionnel) ;
- Les courriers de réponse aux demandes d'alignement, aux permis de construire, aux déclarations préalables et certificats d'urbanisme concernant les domaines de compétences de la DGA ;
- Les comptes rendus et bilan d'exploitation.

Transports

- Les courriers relatifs aux demandes de remboursement Versement Transport ;
- Courrier d'attribution du label métropolitain autoportage aux véhicules des opérateurs agréés.
- Autorisation d'accueil, après étude, des cars « Macron » au sein des gares routières.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yannick TONDUT, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Monsieur DALMASSO

ARTICLE 4 :

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

ARTICLE 5 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 5 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/279/CM

Délégation de signature à Monsieur Christian Boucherie, Chargé de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence - Stratégie environnementale, Plan climat, Prévention des risques, sports et équipements sportifs, culture et équipements culturels

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5210-1-1 A, L. 5211-9, L.5211-1 et L. 2122-23, L.5217-1 et suivants, L5218-1 et suivants ;
- 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 ;
- La délibération N° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'arrêté n°DRH-2014-3336 du 19 décembre 2014 portant renouvellement de détachement dans l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services de la Communauté d'agglomération du Pays d'Aix de Monsieur Christian BOUCHERIE,
- L'arrêté n°DRH-2015-2434 du 12 octobre 2015 portant modification de l'arrêté de renouvellement de détachement dans l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services de la Communauté d'agglomération du Pays d'Aix de Monsieur Christian Boucherie;

ARRETE

ARTICLE 1 :

Délégation est donnée à Monsieur Christian Boucherie, 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 :

Ressources humaines
Personnel métropolitain affecté à des missions métropolitaines à + de 50% du temps de travail auprès de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge de la stratégie environnementale, Plan climat, Prévention des risques, sports et équipements sportifs, culture et équipements culturels

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Gestion des contrats aidés (CUI, CAE, contrats d'avenir) et des contrats d'apprentissage :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi, courriers divers aux agents, convocation écrite aux agents, courrier d'attente pour les demandes d'emploi, états liquidatifs) ;
- Relations avec la C.P.A.M. : Déclaration d'accident de travail, attestation de salaire (arrêt de travail, accident du travail, congés de maternité, congés de paternité) ;
- Relations avec la Trésorerie Principale : envoi contrats de travail, avenants au contrat de travail et R.I.B. ;
- Attestations : Attestations Pôle Emploi, certificat de travail, attestations employeur (demande de logement, cantine scolaire, divers...).

Formation des agents :

- Congé individuel de formation des agents sans incidence financière ;
- Congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences sans incidence financière ;
- Courrier de refus de formation pour nécessité de service ou dans le cadre d'un DIF ;
- Tous les actes administratifs relatifs à la continuité des formations obligatoires en matière de sécurité et de prévention dans le cadre de marchés à bons de commande (validation de devis, signature de bons de commande, conventions, ...) ;
- Les états de service pour inscription à un concours.

Accueil de stagiaires :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi) ;
- Les conventions de stage (convention industrielle de formation par la recherche CIFRE, stage d'immersion professionnelle) sans incidence financière.

Evaluation des agents :

- La signature des comptes rendus des entretiens professionnels ;
- Les courriers de convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation de note et d'évaluation) ;
- Procédure de convocation des agents, organisation et réalisation des entretiens professionnels.

Maladie, accident :

- Les courriers et arrêtés afférents aux expertises médicales et courriers de saisine des commissions de réforme et des comités médicaux ;
- Les courriers et arrêtés d'imputabilité ou non au service de l'accident de service ou de la maladie professionnelle ;
- Tous courriers afférents aux relations avec les organismes extérieurs dans le cadre des actions récursoires pour accident de trajet notamment survenus sur le périmètre du Conseil de territoire (courrier aux assureurs, etc.) ;
- Tous les courriers afférents à la gestion des congés de maladie ordinaire (courriers de rappel de procédure d'envoi des arrêts de travail, etc...) ;
- Courriers individuels relatifs à l'aménagement du travail (fiche d'aptitude) : MEDECIN.

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les courriers et arrêtés relatifs au congé bonifié, au report des congés annuels et congés exceptionnels, au Compte Epargne Temps (C.E.T.) ;
- Les courriers et arrêtés de congés parental ;
- Les procédures afférentes à l'autorisation de congés annuels ou absences autres que pour raison de santé (Formation, enfant malade, etc.), validation des demandes d'absence dans le logiciel, etc. ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires).

Carrière :

- Les convocations aux commissions locales (CT, CHSCT) ;
- Les courriers et arrêtés de réintégration à temps plein ou de changement de situation (quotité de travail d'un temps complet) ;
- Les courriers et arrêtés relatifs au traitement de la rémunération (demi-traitement et sans traitement) et au supplément familial de traitement ;
- Les courriers et arrêtés de reclassement par détachement pour inaptitude physique et d'intégration suite à détachement pour inaptitude physique ;
- Les courriers et arrêtés d'intégration et de reclassement (nouvelles dispositions statutaires) ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait et leur notification ;
- Les courriers et arrêtés de mise en positions maladie (CLM, CLD, ATI, maintien en 1/2 traitement dans l'attente de décision du comité médical, mi-temps thérapeutique) ;
- Les courriers et arrêtés de mise en disponibilité et mise en disponibilité d'office (pour suivre le conjoint, adoption, convenances personnelles, élever enfants) ;
- Les courriers et arrêtés de reconstitution de carrière (reprise ancienneté privée, publique) ;
- Les courriers et arrêtés de congés maternité, paternité, adoption.

Paie :

- Les courriers et arrêtés d'attribution, de fin de changement et de refus d'attribution de NBI ;
- Les courriers et documents relatifs au capital décès et aux pensions de réversion et d'orphelins ;
- Les bordereaux de paiement ;
- Les déclarations de versement de contribution de solidarité 1% ;
- Les bordereaux de déclaration CNFPT, URSSAF ;
- Divers états liquidatifs et avis de paiement ;
- Les bordereaux de cotisations ELUS Conseillers de territoire non conseillers métropolitains (jusqu'en 2020) ;
- Les états d'heures supplémentaires des agents ;
- Les états d'astreintes des agents ;
- Les états de vacations des agents ;
- Les états d'indemnités horaires des agents ;
- Allocation enfant handicapé .

Procédure disciplinaire :

- Les procès-verbaux de consultation du dossier administratif et courriers de rappel des obligations et des procédures ;
- Les mesures d'ordre interne concernant le personnel, notes individuelles, les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux situations d'abandon de poste et à l'application de sanctions disciplinaires du 1er groupe prévues à l'article 89 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée, ainsi que les documents établis dans le cadre d'une procédure disciplinaire et les modifications d'arrêtés correspondantes.

Retraite :

- Les courriers avec les caisses de retraite, CNRACL, IRCANTEC, CRAM, Sécurité Sociale ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les dossiers I.R.C.A.N.T.E.C., C.N.R.A.C.L., C.R.A.M. ;
- Les demandes de liquidation de pension C.N.R.A.C.L. et de prestation R.A.P.F.T (rentes, réversion, pension) ;
- Les courriers et dossiers de validation de services ;
- Les courriers et arrêtés de prolongation dans le cadre du régime CNRACL ;
- Les certificats de paiement pour les congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie ;
- Les attestations pour congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie.

GPEEC :

- Convocations des candidats aux emplois aux jurys de recrutement ;
- Courrier de rejet de candidature.

Protection sociale et santé :

- Tous bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la protection sociale ;
- Les courriers de convocation à une visite médicale et de confirmation (aux médecins professionnels), dans le cadre de recrutements, de mises en stage, de titularisations, de réintégrations
- Les déclarations d'accidents de travail ;
- Les courriers de convocation à une expertise médicale et de confirmation (aux médecins professionnels) dans le cadre d'un accident de travail, de maladie, etc. ;
- Les courriers de notification des conclusions d'expertises (imputabilité) ;
- Les bons de prise en charge de frais d'accident du travail, expertises et visites médicales ;
- Courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux et courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers divers aux mutuelles (demandes de communication des statuts, de renseignements sur les cotisations mutualistes, relances, etc.) ;
- Les courriers de notification aux agents de participation ou de non-participation aux cotisations mutualistes ;
- Courriers et arrêtés afférents au remboursement au titre du fonds de remboursement du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent avec utilisation du véhicule de service ou de fonction sans frais supplémentaire ;
- Abonnement de travail SNCF ;
- Billet annuel.

Divers :

- Les courriers et arrêtés relatifs à l'exercice d'une activité privée, à la création ou reprise d'une entreprise, courriers d'autorisation de cumuls d'activités accessoires ou de refus de cumuls ;
- Dossiers préfecture relatif aux médailles d'honneur régionale, départementale et communale .

**Marches publics et accords-cadres < à 25 000 euros H.T.
dans le cadre des compétences exercées par
la Direction Générale Adjointe
en charge de la stratégie environnementale, Plan climat, Prévention des risques, sports et
équipements sportifs, culture et équipements culturels**

- Demande de devis MAPA < 25 000 € HT ;
- Lettre de consultation (marché subséquent) < 25 000 € HT ;
- Mesure de publicité (engagement financier) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre circulaire pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Complément de candidature pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Courrier d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courriers de négociation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande de régularisation des offres pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande précision teneur de l'offre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande justification offre anormalement basse pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Maintien de l'offre après expiration du DVO pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre demande des pièces fiscales et sociales article 55 pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre de rejet candidature offre et hors délai pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre / CADA pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueuse et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Rapport de présentation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bordereau de transmission au contrôle de légalité pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Mise au point pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Marché subséquent en exécution d'un accord cadre < 25 000 € HT ;
- Signature lettre notification et AE/cahier des charges/lettre de commande pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bons de commande dans le cadre de l'exécution du marché < 90 000 € HT ;
- Commande UGAP < 90 000 € HT ;
- Ordres de service sauf prix nouveaux ;
- Ordres de service de prix nouveaux pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Avenant et modifications pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de non reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision de poursuivre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Certificat administratif pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Application de pénalités ;
- Réfaction ;
- Mise en demeure ;
- Décisions relatives à la réception des travaux ou à l'admission des fournitures et services ;
- Factures y compris décompte général ;
- Résiliation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision exécution aux frais et risques pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT .

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christian BOUCHERIE, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

-Monsieur Thierry PENNEC.

En cas d'absence ou d'empêchement de Messieurs Christian BOUCHERIE et Thierry PENNEC, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

-Monsieur Vincent SENAME, pour les actes relevant de la Direction de l'Environnement ;

-Monsieur Hervé LIBERMAN, pour les actes relevant de la Direction des Sports ;

-Monsieur Sébastien LANOYE, pour les actes relevant de la Direction Culture.

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

ARTICLE 3 :

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

ARTICLE 4 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 5 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/280/CM

Délégation de signature à Monsieur Patrick Canillade , Chargé de la gestion et de l'exploitation des services publics en lien avec la mobilité sur la totalité des territoires des communes de Cornillon-Confoux, Fos-sur-Mer, Grans, Istres, Martigues, Miramas, Port de Bouc, Port-Saint-Louis-du-Rhône et Saint Mitre les Remparts,

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5210-1-1 A, L. 5211-9, L.5211-1 et L. 2122-23, L.5217-1 et suivants, L5218-1 et suivants ;
- 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 ;
- La délibération N° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'arrêté du 8 novembre 2011 portant nomination de Monsieur Patrick Canillade en qualité de Directeur général des Services du SMGETU,
- La délibération n°2011-051 du 17 novembre 2011 désignant Monsieur Patrick Canillade en qualité de Directeur de la Régie des transports urbains du SMGETU,

ARRETE

ARTICLE 1 :

L'arrêté n° 17/176/CM du 9 juin 2017 est abrogé.

ARTICLE 2 :

Délégation de signature est donnée sous ma surveillance et ma responsabilité, et concernant exclusivement la gestion et de l'exploitation des services publics en lien avec la mobilité sur la totalité des territoires des communes de Cornillon-Confoux, Fos-sur-Mer, Grans, Istres, Martigues, Miramas, Port de Bouc, Port-Saint-Louis-du-Rhône et Saint Mitre les Remparts, à Monsieur Patrick Canillade, Chargé de ladite gestion et de ladite exploitation sur le territoire des communes précitées, 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 :

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Ressources humaines

Personnel métropolitain affecté à des missions métropolitaines à + de 50% du temps de travail auprès des services publics en lien avec la mobilité sur la totalité des territoires des communes de Cornillon-Confoux, Fos-sur-Mer, Grans, Istres, Martigues, Miramas, Port de Bouc, Port-Saint-Louis-du-Rhône et Saint Mitre les Remparts

Gestion des contrats aidés (CUI, CAE, contrats d'avenir) et des contrats d'apprentissage :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi, courriers divers aux agents, convocation écrite aux agents, courrier d'attente pour les demandes d'emploi, états liquidatifs) ;
- Relations avec la C.P.A.M. : Déclaration d'accident de travail, attestation de salaire (arrêt de travail, accident du travail, congés de maternité, congés de paternité) ;
- Relations avec la Trésorerie Principale : envoi contrats de travail, avenants au contrat de travail et R.I.B. ;
- Attestations : Attestations Pôle Emploi, certificat de travail, attestations employeur (demande de logement, cantine scolaire, divers...).

Formation des agents :

- Congé individuel de formation des agents sans incidence financière ;
- Congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences sans incidence financière ;
- Courrier de refus de formation pour nécessité de service ou dans le cadre d'un DIF ;
- Tous les actes administratifs relatifs à la continuité des formations obligatoires en matière de sécurité et de prévention dans le cadre de marchés à bons de commande (validation de devis, signature de bons de commande, conventions, ...) ;
- Les états de service pour inscription à un concours.

Accueil de stagiaires :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi) ;
- Les conventions de stage (convention industrielle de formation par la recherche CIFRE, stage d'immersion professionnelle) sans incidence financière.

Evaluation des agents :

- La signature des comptes rendus des entretiens professionnels ;
- Les courriers de convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation de note et d'évaluation) ;
- Procédure de convocation des agents, organisation et réalisation des entretiens professionnels.

Maladie, accident :

- Les courriers et arrêtés afférents aux expertises médicales et courriers de saisine des commissions de réforme et des comités médicaux ;
- Les courriers et arrêtés d'imputabilité ou non au service de l'accident de service ou de la maladie professionnelle ;
- Tous courriers afférents aux relations avec les organismes extérieurs dans le cadre des actions récursoires pour accident de trajet notamment survenus sur le périmètre du Conseil de territoire (courrier aux assureurs, etc.) ;
- Tous les courriers afférents à la gestion des congés de maladie ordinaire (courriers de rappel de procédure d'envoi des arrêtés de travail, etc...) ;
- Courriers individuels relatifs à l'aménagement du travail (fiche d'aptitude) : MEDECIN.

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les courriers et arrêtés relatifs au congé bonifié, au report des congés annuels et congés exceptionnels, au Compte Epargne Temps (C.E.T.) ;
- Les courriers et arrêtés de congés parental ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les procédures afférentes à l'autorisation de congés annuels ou absences autres que pour raison de santé (Formation, enfant malade, etc.), validation des demandes d'absence dans le logiciel, etc. ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires).

Carrière :

- Les convocations aux commissions locales (CT, CHSCT) ;
- Les courriers et arrêtés de réintégration à temps plein ou de changement de situation (quotité de travail d'un temps complet) ;
- Les courriers et arrêtés relatifs au traitement de la rémunération (demi-traitement et sans traitement) et au supplément familial de traitement ;
- Les courriers et arrêtés de reclassement par détachement pour inaptitude physique et d'intégration suite à détachement pour inaptitude physique ;
- Les courriers et arrêtés d'intégration et de reclassement (nouvelles dispositions statutaires) ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait et leur notification ;
- Les courriers et arrêtés de mise en positions maladie (CLM, CLD, ATI, maintien en 1/2 traitement dans l'attente de décision du comité médical, mi-temps thérapeutique) ;
- Les courriers et arrêtés de mise en disponibilité et mise en disponibilité d'office (pour suivre le conjoint, adoption, convenances personnelles, élever enfants) ;
- Les courriers et arrêtés de reconstitution de carrière (reprise ancienneté privée, publique) ;
- Les courriers et arrêtés de congés maternité, paternité, adoption.

Paie :

- Les courriers et arrêtés d'attribution, de fin de changement et de refus d'attribution de NBI ;
- Les courriers et documents relatifs au capital décès et aux pensions de réversion et d'orphelins ;
- Les bordereaux de paiement ;
- Les déclarations de versement de contribution de solidarité 1% ;
- Les bordereaux de déclaration CNFPT, URSSAF ;
- Divers états liquidatifs et avis de paiement ;
- Les bordereaux de cotisations ELUS Conseillers de territoire non conseillers métropolitains (jusqu'en 2020) ;
- Les états d'heures supplémentaires des agents ;
- Les états d'astreintes des agents ;
- Les états de vacations des agents ;
- Les états d'indemnités horaires des agents ;
- Allocation enfant handicapé .

Procédure disciplinaire :

- Les procès-verbaux de consultation du dossier administratif et courriers de rappel des obligations et des procédures ;
- Les mesures d'ordre interne concernant le personnel, notes individuelles, les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux situations d'abandon de poste et à l'application de sanctions disciplinaires du 1er groupe prévues à l'article 89 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée,

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

ainsi que les documents établis dans le cadre d'une procédure disciplinaire et les modifications d'arrêtés correspondantes.

Retraite :

- Les courriers avec les caisses de retraite, CNRACL, IRCANTEC, CRAM, Sécurité Sociale ;
- Les dossiers I.R.C.A.N.T.E.C., C.N.R.A.C.L., C.R.A.M. ;
- Les demandes de liquidation de pension C.N.R.A.C.L. et de prestation R.A.P.F.T (rentes, réversion, pension) ;
- Les courriers et dossiers de validation de services ;
- Les courriers et arrêtés de prolongation dans le cadre du régime CNRACL ;
- Les certificats de paiement pour les congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie ;
- Les attestations pour congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie.

GPEEC :

- Convocations des candidats aux emplois aux jurys de recrutement ;
- Courrier de rejet de candidature.

Protection sociale et santé :

- Tous bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la protection sociale ;
- Les courriers de convocation à une visite médicale et de confirmation (aux médecins professionnels), dans le cadre de recrutements, de mises en stage, de titularisations, de réintégrations
- Les déclarations d'accidents de travail ;
- Les courriers de convocation à une expertise médicale et de confirmation (aux médecins professionnels) dans le cadre d'un accident de travail, de maladie, etc. ;
- Les courriers de notification des conclusions d'expertises (imputabilité) ;
- Les bons de prise en charge de frais d'accident du travail, expertises et visites médicales ;
- Courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux et courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers divers aux mutuelles (demandes de communication des statuts, de renseignements sur les cotisations mutualistes, relances, etc.) ;
- Les courriers de notification aux agents de participation ou de non-participation aux cotisations mutualistes ;
- Courriers et arrêtés afférents au remboursement au titre du fonds de remboursement du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent avec utilisation du véhicule de service ou de fonction sans frais supplémentaire ;
- Abonnement de travail SNCF ;
- Billet annuel.

Divers :

- Les courriers et arrêtés relatifs à l'exercice d'une activité privée, à la création ou reprise d'une entreprise, courriers d'autorisation de cumuls d'activités accessoires ou de refus de cumuls ;
- Dossiers préfecture relatif aux médailles d'honneur régionale, départementale et communale .

**Marchés publics et accords-cadres < à 25 000 euros H.T.
concernant exclusivement les compétences exercées par la gestion et de l'exploitation des services publics en lien avec la mobilité sur la totalité des territoires des communes de Cornillon-Confoux, Fos-sur-Mer, Grans, Istres, Martigues, Miramas, Port de Bouc, Port-Saint-Louis-du-Rhône et Saint Mitre les Remparts.**

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Demande de devis MAPA < 25 000 € HT ;
- Lettre de consultation (marché subséquent) < 25 000 € HT ;
- Mesure de publicité (engagement financier) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre circulaire pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Complément de candidature pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courriers de négociation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande de régularisation des offres pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande précision teneur de l'offre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande justification offre anormalement basse pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Maintien de l'offre après expiration du DVO pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre demande des pièces fiscales et sociales article 55 pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre de rejet candidature offre et hors délai pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre / CADA pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueuse et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Rapport de présentation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bordereau de transmission au contrôle de légalité pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Mise au point pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Marché subséquent en exécution d'un accord cadre < 25 000 € HT ;
- Signature lettre notification et AE/cahier des charges/lettre de commande pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bons de commande dans le cadre de l'exécution du marché < 90 000 € HT ;
- Commande UGAP < 90 000 € HT ;
- Ordres de service sauf prix nouveaux ;
- Ordres de service de prix nouveaux pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Avenant et modifications pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de non reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision de poursuivre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Certificat administratif pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Application de pénalités ;
- Réfaction ;
- Mise en demeure ;
- Décisions relatives à la réception des travaux ou à l'admission des fournitures et services ;
- Factures y compris décompte général ;
- Résiliation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision exécution aux frais et risques pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT .

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Patrick CANILLADE, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

-Monsieur Olivier CALANDO.

ARTICLE 4 :

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

ARTICLE 5 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 5 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/281/CM

Délégation de signature à Madame Pascale Farrugia,, Chargée de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence - Communication et Relations Publiques

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5210-1-1 A, L. 5211-9, L.5211-1 et L. 2122-23, L.5217-1 et suivants, L5218-1 et suivants ;
- 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 ;
- La délibération N° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'arrêté de détachement n° DRH 2016-10627 du 17 janvier 2017 portant détachement de Madame Pascale FARRUGIA, sur l'emploi fonctionnel de Directeur Général Adjoint en charge de la Communication de la Métropole Aix-Marseille-Provence à compter du 1^{er} février 2017;

ARRETE

ARTICLE 1 :

Délégation est donnée à Madame Pascale FARRUGIA, 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 :

Ressources humaines
Personnel métropolitain affecté à des missions métropolitaines à + de 50% du temps de travail auprès de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence
En charge de la Communication et des Relations Publiques

Gestion des contrats aidés (CUI, CAE, contrats d'avenir) et des contrats d'apprentissage :

-Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi, courriers divers aux agents, convocation écrite aux agents, courrier d'attente pour les demandes d'emploi, états liquidatifs) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Relations avec la C.P.A.M. : Déclaration d'accident de travail, attestation de salaire (arrêt de travail, accident du travail, congés de maternité, congés de paternité) ;
- Relations avec la Trésorerie Principale : envoi contrats de travail, avenants au contrat de travail et R.I.B. ;
- Attestations : Attestations Pôle Emploi, certificat de travail, attestations employeur (demande de logement, cantine scolaire, divers...).

Formation des agents :

- Congé individuel de formation des agents sans incidence financière ;
- Congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences sans incidence financière ;
- Courrier de refus de formation pour nécessité de service ou dans le cadre d'un DIF ;
- Tous les actes administratifs relatifs à la continuité des formations obligatoires en matière de sécurité et de prévention dans le cadre de marchés à bons de commande (validation de devis, signature de bons de commande, conventions, ...) ;
- Les états de service pour inscription à un concours.

Accueil de stagiaires :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi) ;
- Les conventions de stage (convention industrielle de formation par la recherche CIFRE, stage d'immersion professionnelle) sans incidence financière.

Evaluation des agents :

- La signature des comptes rendus des entretiens professionnels ;
- Les courriers de convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation de note et d'évaluation) ;
- Procédure de convocation des agents, organisation et réalisation des entretiens professionnels.

Maladie, accident :

- Les courriers et arrêtés afférents aux expertises médicales et courriers de saisine des commissions de réforme et des comités médicaux ;
- Les courriers et arrêtés d'imputabilité ou non au service de l'accident de service ou de la maladie professionnelle ;
- Tous courriers afférents aux relations avec les organismes extérieurs dans le cadre des actions récursoires pour accident de trajet notamment survenus sur le périmètre du Conseil de territoire (courrier aux assureurs, etc.) ;
- Tous les courriers afférents à la gestion des congés de maladie ordinaire (courriers de rappel de procédure d'envoi des arrêts de travail, etc...) ;
- Courriers individuels relatifs à l'aménagement du travail (fiche d'aptitude) : MEDECIN.

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les courriers et arrêtés relatifs au congé bonifié, au report des congés annuels et congés exceptionnels, au Compte Epargne Temps (C.E.T.) ;
- Les courriers et arrêtés de congés parental ;
- Les procédures afférentes à l'autorisation de congés annuels ou absences autres que pour raison de santé (Formation, enfant malade, etc.), validation des demandes d'absence dans le logiciel, etc. ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires).

Carrière :

- Les convocations aux commissions locales (CT, CHSCT) ;
- Les courriers et arrêtés de réintégration à temps plein ou de changement de situation (quotité de travail d'un temps complet) ;
- Les courriers et arrêtés relatifs au traitement de la rémunération (demi-traitement et sans traitement) et au supplément familial de traitement ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les courriers et arrêtés de reclassement par détachement pour inaptitude physique et d'intégration suite à détachement pour inaptitude physique ;
- Les courriers et arrêtés d'intégration et de reclassement (nouvelles dispositions statutaires) ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait et leur notification ;
- Les courriers et arrêtés de mise en positions maladie (CLM, CLD, ATI, maintien en 1/2 traitement dans l'attente de décision du comité médical, mi-temps thérapeutique) ;
- Les courriers et arrêtés de mise en disponibilité et mise en disponibilité d'office (pour suivre le conjoint, adoption, convenances personnelles, élever enfants) ;
- Les courriers et arrêtés de reconstitution de carrière (reprise ancienneté privée, publique) ;
- Les courriers et arrêtés de congés maternité, paternité, adoption.

Paie :

- Les courriers et arrêtés d'attribution, de fin de changement et de refus d'attribution de NBI ;
- Les courriers et documents relatifs au capital décès et aux pensions de réversion et d'orphelins ;
- Les bordereaux de paiement ;
- Les déclarations de versement de contribution de solidarité 1% ;
- Les bordereaux de déclaration CNFPT, URSSAF ;
- Divers états liquidatifs et avis de paiement ;
- Les bordereaux de cotisations ELUS Conseillers de territoire non conseillers métropolitains (jusqu'en 2020) ;
- Les états d'heures supplémentaires des agents ;
- Les états d'astreintes des agents ;
- Les états de vacations des agents ;
- Les états d'indemnités horaires des agents ;
- Allocation enfant handicapé .

Procédure disciplinaire :

- Les procès-verbaux de consultation du dossier administratif et courriers de rappel des obligations et des procédures ;
- Les mesures d'ordre interne concernant le personnel, notes individuelles, les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux situations d'abandon de poste et à l'application de sanctions disciplinaires du 1er groupe prévues à l'article 89 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée, ainsi que les documents établis dans le cadre d'une procédure disciplinaire et les modifications d'arrêtés correspondantes.

Retraite :

- Les courriers avec les caisses de retraite, CNRACL, IRCANTEC, CRAM, Sécurité Sociale ;
- Les dossiers I.R.C.A.N.T.E.C., C.N.R.A.C.L., C.R.A.M. ;
- Les demandes de liquidation de pension C.N.R.A.C.L. et de prestation R.A.P.F.T (rentes, réversion, pension) ;
- Les courriers et dossiers de validation de services ;
- Les courriers et arrêtés de prolongation dans le cadre du régime CNRACL ;
- Les certificats de paiement pour les congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

maladie ;

-Les attestations pour congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie.

GPEEC :

-Convocations des candidats aux emplois aux jurys de recrutement ;

-Courrier de rejet de candidature.

Protection sociale et santé :

-Tous bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la protection sociale ;

-Les courriers de convocation à une visite médicale et de confirmation (aux médecins professionnels), dans le cadre de recrutements, de mises en stage, de titularisations, de réintégrations

-Les déclarations d'accidents de travail ;

-Les courriers de convocation à une expertise médicale et de confirmation (aux médecins professionnels) dans le cadre d'un accident de travail, de maladie, etc. ;

-Les courriers de notification des conclusions d'expertises (imputabilité) ;

-Les bons de prise en charge de frais d'accident du travail, expertises et visites médicales ;

-Courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux et courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;

-Courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;

-Courriers divers aux mutuelles (demandes de communication des statuts, de renseignements sur les cotisations mutualistes, relances, etc.) ;

-Les courriers de notification aux agents de participation ou de non-participation aux cotisations mutualistes ;

-Courriers et arrêtés afférents au remboursement au titre du fonds de remboursement du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Frais de déplacement :

-Ordre de mission permanent avec utilisation du véhicule de service ou de fonction sans frais supplémentaire ;

-Abonnement de travail SNCF ;

-Billet annuel.

Divers :

-Les courriers et arrêtés relatifs à l'exercice d'une activité privée, à la création ou reprise d'une entreprise, courriers d'autorisation de cumuls d'activités accessoires ou de refus de cumuls ;

-Dossiers préfecture relatif aux médailles d'honneur régionale, départementale et communale .

**Marchés publics et accords-cadres < à 25 000 euros H.T.
dans le cadre des compétences exercées par la
Direction Générale Adjointe
en charge de la Communication et des Relations Publiques**

-Demande de devis MAPA < 25 000 € HT ;

-Lettre de consultation (marché subséquent) < 25 000 € HT ;

-Mesure de publicité (engagement financier) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;

-Lettre circulaire pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;

-Complément de candidature pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;

-Courrier d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;

-Courriers de négociation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;

-Demande de régularisation des offres pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;

-Demande précision teneur de l'offre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Demande justification offre anormalement basse pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Maintenance de l'offre après expiration du DVO pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre demande des pièces fiscales et sociales article 55 pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre de rejet candidature offre et hors délai pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre / CADA pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueuse et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Rapport de présentation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bordereau de transmission au contrôle de légalité pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Mise au point pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Marché subséquent en exécution d'un accord cadre < 25 000 € HT ;
- Signature lettre notification et AE/cahier des charges/lettre de commande pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bons de commande dans le cadre de l'exécution du marché < 90 000 € HT ;
- Commande UGAP < 90 000 € HT ;
- Ordres de service sauf prix nouveaux ;
- Ordres de service de prix nouveaux pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Avenant et modifications pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de non reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision de poursuivre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Certificat administratif pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Application de pénalités ;
- Réfaction ;
- Mise en demeure ;
- Décisions relatives à la réception des travaux ou à l'admission des fournitures et services ;
- Factures y compris décompte général ;
- Résiliation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision exécution aux frais et risques pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT .

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Pascale FARRUGIA, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

-Madame Corinne BANC.

ARTICLE 3 :

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

ARTICLE 4 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 5 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/282/CM

Délégation de signature à Madame Mireille Schembri, Chargée par intérim de la Direction Générale Adjointe des Ressources Humaines de la Métropole Aix-Marseille-Provence

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5210-1-1 A, L. 5211-9, L.5211-1 et L. 2122-23, L.5217-1 et suivants, L5218-1 et suivants ;
- 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 ;
- La délibération N° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'arrêté n°2017-7159 du 29 juin 2017 portant Madame Mireille SCHEMBRI, Chargée par intérim de la Direction Générale Adjointe des Ressources Humaines de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;

ARRETE

ARTICLE 1 :

Délégation est donnée à Madame Mireille SCHEMBRI, à l'effet de signer les documents, pris au nom de la Métropole Aix-Marseille-Provence, dans les domaines suivants :

Ressources humaines
Personnel métropolitain affecté à des missions métropolitaines à + de 50% du temps de travail auprès de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge des Ressources Humaines

Gestion des contrats aidés (CUI, CAE, contrats d'avenir) et des contrats d'apprentissage :

-Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi, courriers divers aux agents, convocation écrite aux agents, courrier d'attente pour les demandes d'emploi, états liquidatifs) ;

-Relations avec la C.P.A.M. : Déclaration d'accident de travail, attestation de salaire (arrêt de travail, accident du travail, congés de maternité, congés de paternité) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

-Relations avec la Trésorerie Principale : envoi contrats de travail, avenants au contrat de travail et R.I.B. ;
-Attestations : Attestations Pôle Emploi, certificat de travail, attestations employeur (demande de logement, cantine scolaire, divers...).

Formation des agents :

-Congé individuel de formation des agents sans incidence financière ;
-Congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences sans incidence financière ;
-Courrier de refus de formation pour nécessité de service ou dans le cadre d'un DIF ;
-Tous les actes administratifs relatifs à la continuité des formations obligatoires en matière de sécurité et de prévention dans le cadre de marchés à bons de commande (validation de devis, signature de bons de commande, conventions, ...) ;
-Les états de service pour inscription à un concours.

Accueil de stagiaires :

-Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi) ;
-Les conventions de stage (convention industrielle de formation par la recherche CIFRE, stage d'immersion professionnelle) sans incidence financière.

Evaluation des agents :

-La signature des comptes rendus des entretiens professionnels ;
-Les courriers de convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation de note et d'évaluation) ;
- Procédure de convocation des agents, organisation et réalisation des entretiens professionnels.

Maladie, accident :

-Les courriers et arrêtés afférents aux expertises médicales et courriers de saisine des commissions de réforme et des comités médicaux ;
-Les courriers et arrêtés d'imputabilité ou non au service de l'accident de service ou de la maladie professionnelle ;
-Tous courriers afférents aux relations avec les organismes extérieurs dans le cadre des actions récursoires pour accident de trajet notamment survenus sur le périmètre du Conseil de territoire (courrier aux assureurs, etc.) ;
-Tous les courriers afférents à la gestion des congés de maladie ordinaire (courriers de rappel de procédure d'envoi des arrêts de travail, etc...) ;
-Courriers individuels relatifs à l'aménagement du travail (fiche d'aptitude) : MEDECIN.

Congés / Aménagements d'horaires :

-Les courriers et arrêtés relatifs au congé bonifié, au report des congés annuels et congés exceptionnels, au Compte Epargne Temps (C.E.T.) ;
-Les courriers et arrêtés de congés parental ;
- Les procédures afférentes à l'autorisation de congés annuels ou absences autres que pour raison de santé (Formation, enfant malade, etc.), validation des demandes d'absence dans le logiciel, etc. ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires).

Carrière :

-Les convocations aux commissions locales (CT, CHSCT) ;
-Les courriers et arrêtés de réintégration à temps plein ou de changement de situation (quotité de travail d'un temps complet) ;
-Les courriers et arrêtés relatifs au traitement de la rémunération (demi-traitement et sans traitement) et au supplément familial de traitement ;
-Les courriers et arrêtés de reclassement par détachement pour inaptitude physique et d'intégration suite à détachement pour inaptitude physique ;

- Les courriers et arrêtés d'intégration et de reclassement (nouvelles dispositions statutaires) ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait et leur notification ;
- Les courriers et arrêtés de mise en positions maladie (CLM, CLD, ATI, maintien en 1/2 traitement dans l'attente de décision du comité médical, mi-temps thérapeutique) ;
- Les courriers et arrêtés de mise en disponibilité et mise en disponibilité d'office (pour suivre le conjoint, adoption, convenances personnelles, élever enfants) ;
- Les courriers et arrêtés de reconstitution de carrière (reprise ancienneté privée, publique) ;
- Les courriers et arrêtés de congés maternité, paternité, adoption.

Paie :

- Les courriers et arrêtés d'attribution, de fin de changement et de refus d'attribution de NBI ;
- Les courriers et documents relatifs au capital décès et aux pensions de réversion et d'orphelins ;
- Les bordereaux de paiement ;
- Les déclarations de versement de contribution de solidarité 1% ;
- Les bordereaux de déclaration CNFPT, URSSAF ;
- Divers états liquidatifs et avis de paiement ;
- Les bordereaux de cotisations ELUS Conseillers de territoire non conseillers métropolitains (jusqu'en 2020) ;
- Les états d'heures supplémentaires des agents ;
- Les états d'astreintes des agents ;
- Les états de vacances des agents ;
- Les états d'indemnités horaires des agents ;
- Allocation enfant handicapé .

Procédure disciplinaire :

- Les procès-verbaux de consultation du dossier administratif et courriers de rappel des obligations et des procédures ;
- Les mesures d'ordre interne concernant le personnel, notes individuelles, les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux situations d'abandon de poste et à l'application de sanctions disciplinaires du 1er groupe prévues à l'article 89 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée, ainsi que les documents établis dans le cadre d'une procédure disciplinaire et les modifications d'arrêtés correspondantes.

Retraite :

- Les courriers avec les caisses de retraite, CNRACL, IRCANTEC, CRAM, Sécurité Sociale ;
- Les dossiers I.R.C.A.N.T.E.C., C.N.R.A.C.L., C.R.A.M. ;
- Les demandes de liquidation de pension C.N.R.A.C.L. et de prestation R.A.P.F.T (rentes, réversion, pension) ;
- Les courriers et dossiers de validation de services ;
- Les courriers et arrêtés de prolongation dans le cadre du régime CNRACL ;
- Les certificats de paiement pour les congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie ;
- Les attestations pour congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie.

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

GPEEC :

- Convocations des candidats aux emplois aux jurys de recrutement ;
- Courrier de rejet de candidature.

Protection sociale et santé :

- Tous bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la protection sociale ;
- Les courriers de convocation à une visite médicale et de confirmation (aux médecins professionnels), dans le cadre de recrutements, de mises en stage, de titularisations, de réintégrations
- Les déclarations d'accidents de travail ;
- Les courriers de convocation à une expertise médicale et de confirmation (aux médecins professionnels) dans le cadre d'un accident de travail, de maladie, etc. ;
- Les courriers de notification des conclusions d'expertises (imputabilité) ;
- Les bons de prise en charge de frais d'accident du travail, expertises et visites médicales ;
- Courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux et courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers divers aux mutuelles (demandes de communication des statuts, de renseignements sur les cotisations mutualistes, relances, etc.) ;
- Les courriers de notification aux agents de participation ou de non-participation aux cotisations mutualistes ;
- Courriers et arrêtés afférents au remboursement au titre du fonds de remboursement du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent avec utilisation du véhicule de service ou de fonction sans frais supplémentaire ;
- Abonnement de travail SNCF ;
- Billet annuel.

Divers :

- Les courriers et arrêtés relatifs à l'exercice d'une activité privée, à la création ou reprise d'une entreprise, courriers d'autorisation de cumuls d'activités accessoires ou de refus de cumuls ;
- Dossiers préfecture relatif aux médailles d'honneur régionale, départementale et communale .

Ressources humaines Pour TOUT le personnel Métropolitain

- Les bulletins d'inscription aux stages et formations, courriers, convocations aux formations, attestations et conventions cadre avec le CNFPT dans le cadre des formations dispensées **sans incidence financière** ;
- Courriers de notification de la décision du C.N.F.P.T. et de la Métropole suite aux tests de préformation **sans incidence financière** ;
- Conventions et courriers d'ouvertures de postes à concours,
- Tous les actes administratifs (courriers de convocations aux Commissions, courriers de notification de la décision de l'autorité – inscription) liés aux demandes d'accès au Droit Individuel à la Formation, à la Validation des Acquis, au Bilan de Compétences et au Congé de Formation Professionnelle **sans incidence financière** ;
- Cahier des charges dans le cadre de la mise en place d'actions de formation (C.N.F.P.T. et autres organismes) **sans incidence financière** ;
- Les bulletins aux stages et formations, courriers, convocations aux formations, attestations et conventions cadre avec le CNFPT dans le cadre des formations dispensées au titre du Plan de Formation **sans incidence financière** ;
- Les bulletins d'inscription aux tests de préformation, courriers, attestations et conventions cadre

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

avec le CNFPT dans le cadre des préparations au concours **sans incidence financière** ;
-Courriers divers de suivi (report, abandon d'une préformation, notification d'obligation de présence, de radiation) de stages et formations dispensées par le C.N.F.P.T.) **sans incidence financière HORS les remises à niveau ayant une incidence financière** ;
-Convocations aux formations C.N.F.P.T. organisées sur le périmètre des Conseils de Territoire et/ou de la Métropole ;

Mobilité

-Tous les courriers de changements d'affectation au sein du même conseil de territoire et/ou entre 2 délégations.

Congés / Aménagements d'horaires :

-Les courriers et arrêtés de mise en congé sans traitement.

Carrière :

-Courriers et arrêtés de modification de la quotité de travail d'un temps non complet ;
-Les courriers de refus de nomination par voie d'intégration directe ;
-Les courriers de refus de demande de nomination suite à réussite à concours ;
-Les courriers et arrêtés de refus de titularisation en fin de stage ;
-Les courriers et arrêtés de licenciement en cours de stage ;
-Les courriers et arrêtés de réintégration ou de renouvellement pour toutes les positions administratives ;
-Les courriers et arrêtés de prolongation et de prorogation de stage ;
-Les courriers et arrêtés de licenciement ;
-Les courriers de refus de renouvellement de contrats pour tous types de recrutement (CDD, CDI, ...)
-Tous les bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la radiation des effectifs ;
-Les courriers et arrêtés de radiation pour mutation, retraite ou décès (retraite invalidité) ;
-Les courriers et arrêtés de vacation ;
-Les courriers et arrêtés de congés maternité, paternité, adoption ;
-Désignation en cas de grève : service minimum ;
-Les lettres de mises en demeures de reprise de fonction.

Paie :

-Les conventions et certificats de paiement dans le cadre du transfert d'un compte Epargne Temps ;
-Bordereaux de cotisations Elus Métropolitains (CAREL – FONPEL - PREFON) ;
-Indemnités des élus ;
-Indemnité compensatrice de congés non pris.

Procédure disciplinaire :

-Les courriers et arrêtés de suspension conservatoire pour procédure disciplinaire ;
-Courriers et arrêtés relatifs à l'application de sanctions disciplinaires des groupes 2, 3 et 4.

GPEEC

-Déclaration de nomination et annulation de déclaration d'emploi.

Gestion des organisations syndicales

-Courriers de convocation aux réunions de travail ;
-Refus de congé pour formation syndicale hors délai.

**Marchés publics et accords-cadres < à 25 000 euros h.t.
dans le cadre des compétences exercées
par la Direction Générale Adjointe
en charge des Ressources Humaines**

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Demande de devis MAPA < 25 000 € HT ;
- Lettre de consultation (marché subséquent) < 25 000 € HT ;
- Mesure de publicité (engagement financier) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre circulaire pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Complément de candidature pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courriers de négociation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande de régularisation des offres pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande précision teneur de l'offre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande justification offre anormalement basse pour les marchés et accords-cadre < 25 000 € HT ;
- Maintien de l'offre après expiration du DVO pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre demande des pièces fiscales et sociales article 55 pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre de rejet candidature offre et hors délai pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre / CADA pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueux et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Rapport de présentation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bordereau de transmission au contrôle de légalité pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Mise au point pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Marché subséquent en exécution d'un accord cadre < 25 000 € HT ;
- Signature lettre notification et AE/cahier des charges/lettre de commande pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bons de commande dans le cadre de l'exécution du marché < 90 000 € HT ;
- Commande UGAP < 90 000 € HT ;
- Ordres de service sauf prix nouveaux ;
- Ordres de service de prix nouveaux pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Avenant et modifications pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de non reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision de poursuivre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Certificat administratif pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Application de pénalités ;
- Réfaction ;
- Mise en demeure ;
- Décisions relatives à la réception des travaux ou à l'admission des fournitures et services ;
- Factures y compris décompte général ;
- Résiliation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision exécution aux frais et risques pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT .

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Mireille SCHEMBRI, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

-Madame Biljana BOGDANOVIC.

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Mireille SCHEMBRI et Biljana BOGDANOVIC et la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

-Madame Isabelle ROHEE-SROKA.

ARTICLE 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Mireille SCHEMBRI, Biljana BOGDANOVIC et Isabelle ROHEE-SROK, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

-Madame Florence PARMENTEL.

ARTICLE 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Mireille SCHEMBRI, Biljana BOGDANOVIC, Isabelle ROHEE-SROK et Florence PARMENTEL, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

-Monsieur Laurent PERES.

ARTICLE 6 :

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

ARTICLE 7 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 5 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/283/CM

Délégation de signature à Monsieur Michel Gacon, Chargé de l'administration métropolitaine du Conseil de Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Etoile

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5210-1-1 A, L. 5211-9, L.5211-1 et L. 2122-23, L.5217-1 et suivants, L5218-1 et suivants ;
- 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 ;
- La délibération N° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'arrêté du 9 mai 2016 portant détachement de Monsieur Michel GACON sur l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services du Conseil de Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Etoile;

ARRETE

ARTICLE 1 :

L'arrêté n° 17/174/CM du 9 juin 2017 est abrogé.

ARTICLE 2 :

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, et pour le Conseil de Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Etoile, composé des communes d'Aubagne, Auriol, Belcodène, Cadolive, Cuges-les-Pins, La Bouilladisse, La Destrousse, La Penne-sur-Huveaune, Peypin, Roquevaire, Saint-Savournin, Saint-Zacharie, à Monsieur Michel GACON, à l'effet de signer les documents concernant exclusivement le territoire précité, pris au nom de la Métropole Aix-Marseille-Provence, et nécessaires à la continuité du service public, dans les domaines suivants :

<p align="center">Ressources humaines Personnel métropolitain affecté à des missions sur le Conseil de Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Etoile à + de 50% du temps de travail</p>
--

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Gestion des contrats aidés (CUI, CAE, contrats d'avenir) et des contrats d'apprentissage :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi, courriers divers aux agents, convocation écrite aux agents, courrier d'attente pour les demandes d'emploi, états liquidatifs) ;
- Relations avec la C.P.A.M. : Déclaration d'accident de travail, attestation de salaire (arrêt de travail, accident du travail, congés de maternité, congés de paternité) ;
- Relations avec la Trésorerie Principale : envoi contrats de travail, avenants au contrat de travail et R.I.B. ;
- Attestations : Attestations Pôle Emploi, certificat de travail, attestations employeur (demande de logement, cantine scolaire, divers...).

Formation des agents :

- Congé individuel de formation des agents sans incidence financière ;
- Congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences sans incidence financière ;
- Courrier de refus de formation pour nécessité de service ou dans le cadre d'un DIF ;
- Tous les actes administratifs relatifs à la continuité des formations obligatoires en matière de sécurité et de prévention dans le cadre de marchés à bons de commande (validation de devis, signature de bons de commande, conventions, ...) ;
- Les états de service pour inscription à un concours.

Accueil de stagiaires :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi) ;
- Les conventions de stage (convention industrielle de formation par la recherche CIFRE, stage d'immersion professionnelle) sans incidence financière.

Evaluation des agents :

- La signature des comptes rendus des entretiens professionnels ;
- Les courriers de convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation de note et d'évaluation) ;
- Procédure de convocation des agents, organisation et réalisation des entretiens professionnels.

Maladie, accident :

- Les courriers et arrêtés afférents aux expertises médicales et courriers de saisine des commissions de réforme et des comités médicaux ;
- Les courriers et arrêtés d'imputabilité ou non au service de l'accident de service ou de la maladie professionnelle ;
- Tous courriers afférents aux relations avec les organismes extérieurs dans le cadre des actions récursoires pour accident de trajet notamment survenus sur le périmètre du Conseil de territoire (courrier aux assureurs, etc.) ;
- Tous les courriers afférents à la gestion des congés de maladie ordinaire (courriers de rappel de procédure d'envoi des arrêts de travail, etc...) ;
- Courriers individuels relatifs à l'aménagement du travail (fiche d'aptitude) : MEDECIN.

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les courriers et arrêtés relatifs au congé bonifié, au report des congés annuels et congés exceptionnels, au Compte Epargne Temps (C.E.T.) ;
- Les courriers et arrêtés de congés parental ;
- Les procédures afférentes à l'autorisation de congés annuels ou absences autres que pour raison de santé (Formation, enfant malade, etc.), validation des demandes d'absence dans le logiciel, etc. ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires).

Carrière :

- Les convocations aux commissions locales (CT, CHSCT) ;
- Les courriers et arrêtés de réintégration à temps plein ou de changement de situation (quotité de travail d'un temps complet) ;
- Les courriers et arrêtés relatifs au traitement de la rémunération (demi-traitement et sans traitement) et au supplément familial de traitement ;
- Les courriers et arrêtés de reclassement par détachement pour inaptitude physique et d'intégration suite à détachement pour inaptitude physique ;
- Les courriers et arrêtés d'intégration et de reclassement (nouvelles dispositions statutaires) ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait et leur notification ;
- Les courriers et arrêtés de mise en positions maladie (CLM, CLD, ATI, maintien en 1/2 traitement dans l'attente de décision du comité médical, mi-temps thérapeutique) ;
- Les courriers et arrêtés de mise en disponibilité et mise en disponibilité d'office (pour suivre le conjoint, adoption, convenances personnelles, élever enfants) ;
- Les courriers et arrêtés de reconstitution de carrière (reprise ancienneté privée, publique) ;
- Les courriers et arrêtés de congés maternité, paternité, adoption.

Paie :

- Les courriers et arrêtés d'attribution, de fin de changement et de refus d'attribution de NBI ;
- Les courriers et documents relatifs au capital décès et aux pensions de réversion et d'orphelins ;
- Les bordereaux de paiement ;
- Les déclarations de versement de contribution de solidarité 1% ;
- Les bordereaux de déclaration CNFPT, URSSAF ;
- Divers états liquidatifs et avis de paiement ;
- Les bordereaux de cotisations ELUS Conseillers de territoire non conseillers métropolitains (jusqu'en 2020) ;
- Les états d'heures supplémentaires des agents ;
- Les états d'astreintes des agents ;
- Les états de vacations des agents ;
- Les états d'indemnités horaires des agents ;
- Allocation enfant handicapé .

Procédure disciplinaire :

- Les procès-verbaux de consultation du dossier administratif et courriers de rappel des obligations et des procédures ;
- Les mesures d'ordre interne concernant le personnel, notes individuelles, les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux situations d'abandon de poste et à l'application de sanctions disciplinaires du 1er groupe prévues à l'article 89 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée, ainsi que les documents établis dans le cadre d'une procédure disciplinaire et les modifications d'arrêtés correspondantes.

Retraite :

- Les courriers avec les caisses de retraite, CNRACL, IRCANTEC, CRAM, Sécurité Sociale ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les dossiers I.R.C.A.N.T.E.C., C.N.R.A.C.L., C.R.A.M. ;
- Les demandes de liquidation de pension C.N.R.A.C.L. et de prestation R.A.P.F.T (rentes, réversion, pension) ;
- Les courriers et dossiers de validation de services ;
- Les courriers et arrêtés de prolongation dans le cadre du régime CNRACL ;
- Les certificats de paiement pour les congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie ;
- Les attestations pour congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie.

GPEEC :

- Convocations des candidats aux emplois aux jurys de recrutement ;
- Courrier de rejet de candidature.

Protection sociale et santé :

- Tous bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la protection sociale ;
- Les courriers de convocation à une visite médicale et de confirmation (aux médecins professionnels), dans le cadre de recrutements, de mises en stage, de titularisations, de réintégrations
- Les déclarations d'accidents de travail ;
- Les courriers de convocation à une expertise médicale et de confirmation (aux médecins professionnels) dans le cadre d'un accident de travail, de maladie, etc. ;
- Les courriers de notification des conclusions d'expertises (imputabilité) ;
- Les bons de prise en charge de frais d'accident du travail, expertises et visites médicales ;
- Courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux et courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers divers aux mutuelles (demandes de communication des statuts, de renseignements sur les cotisations mutualistes, relances, etc.) ;
- Les courriers de notification aux agents de participation ou de non-participation aux cotisations mutualistes ;
- Courriers et arrêtés afférents au remboursement au titre du fonds de remboursement du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent avec utilisation du véhicule de service ou de fonction sans frais supplémentaire ;
- Abonnement de travail SNCF ;
- Billet annuel.

Divers :

- Les courriers et arrêtés relatifs à l'exercice d'une activité privée, à la création ou reprise d'une entreprise, courriers d'autorisation de cumuls d'activités accessoires ou de refus de cumuls ;
- Dossiers préfecture relatif aux médailles d'honneur régionale, départementale et communale

<p align="center">Marchés publics et accords-cadres ≥ à 25 000 euros H.T mais < à 209 000 euros H.T. dans le cadre des compétences déléguées au Conseil de Territoire</p>

- Demande de devis MAPA < 25 000 € HT ;
- Lettre de consultation (marché subséquent) pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Mesure de publicité (engagement financier) pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Lettre circulaire pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Complément de candidature pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Courrier d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Courriers de négociation pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Demande de régularisation des offres pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Demande précision teneur de l'offre pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Demande justification offre anormalement basse pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Maintenance de l'offre après expiration du DVO pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Lettre demande des pièces fiscales et sociales article 55 pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Lettre de rejet candidature offre et hors délai pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre / CADA pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueuse et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Rapport de présentation pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Bordereau de transmission au contrôle de légalité pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Mise au point pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Marché subséquent en exécution d'un accord cadre ≥ 25 000 € HT ;
- Signature lettre notification et AE/cahier des charges/lettre de commande pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Bons de commande dans le cadre de l'exécution d'un accord-cadre ≥ 90 000 € HT ;
- Commande UGAP ≥ 90 000 € HT ;
- Ordres de service sauf prix nouveaux ;
- Ordres de service de prix nouveaux pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Avenant et modifications pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Courrier de reconduction pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Courrier de non reconduction pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Décision de poursuivre pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Certificat administratif pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Résiliation pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Décision exécution aux frais et risques pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT .

Marchés ou accord-cadre conclus par le Conseil de Territoire

- Exemplaire unique
- Garantie à première demande
- Mainlevée (retenue de garantie)
- Nantissement
- Cession de créance.

Eau – assainissement – déchets - divers

- Autorisation de déversement d'eaux usées domestiques dans les réseaux d'assainissement ;
- Arrêtés d'autorisation de raccordement aux réseaux d'assainissement ;
- Autorisation de branchement aux réseaux d'eau potable ;
- RAD ;
- RQPS ;
- Plan de prévention ;
- Rapport sur les installations d'AC ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Avis sur demande d'urbanisme ;
- Avis sur PC donnés par DEAP ;
- Demande de pièces et documents nécessaires à l'instruction des dossiers ;
- Bordereaux de suivi des déchets d'amiante ;
- Courriers documents relatifs au SPANC ;
- Actes relatifs aux raccordements du réseau EAU ;
- Formulaires d'attestation de qualité ;
- Correspondances courantes des régies eau et assainissement et déchets ;
- Certificat de conformité sur le raccordement au réseau eau ;
- Les DICT ;
- Déclaration de travaux et autorisation de travaux d'urgence.

Divers – PLIE antérieur au 01/01/2018

- Courrier de notification des conclusions provisoires CSF PLIE (PLIE antérieur au 01/01/2018) ;
- Courrier de notification des conclusions définitives CSF PLIE (PLIE antérieur au 01/01/2018) ;
- Courrier d'acceptation des reports de bilan (PLIE antérieur au 01/01/2018) ;
- Attestation de versement des dépenses d'assistance technique (PLIE antérieur au 01/01/2018).

Affaires générales

- Courriers de transmissions des conventions aux partenaires pour signature (pour les actes délibérés et décidés en Conseil de Territoire ;
- Courrier de première notification (pour les actes délibérés et décidés en Conseil de Territoire).

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Michel GACON, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

-Madame Marina RIZZON.

ARTICLE 4 :

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

ARTICLE 5 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 5 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/284/CM

Délégation de signature à Madame Laurence Dardalhon, Chargée de l'administration métropolitaine pour le Conseil de Territoire Istres-Ouest Provence

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5210-1-1 A, L. 5211-9, L.5211-1 et L. 2122-23, L.5217-1 et suivants, L5218-1 et suivants ;
- 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, notamment son article 56 ;
- 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° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le contrat à durée indéterminée, inscrit au registre des actes n°DRH-2015-772, en date du 23 avril 2015 portant Madame Laurence DARDALHON Directrice Générale des Services du S.A.N. Ouest Provence

ARRETE

ARTICLE 1 :

L'arrêté n° 17/171/CM du 9 juin 2017 est abrogé.

ARTICLE 2 :

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, et pour le Conseil de Territoire Istres-Ouest Provence, composé des communes de Cornillon-Confoux, Fos-sur-Mer, Grans, Istres, Miramas et Port-Saint-Louis-du-Rhône, à Madame Laurence DARDALHON, à l'effet de signer les documents concernant exclusivement le territoire précité, pris au nom de la Métropole Aix-Marseille-Provence, et nécessaires à la continuité du service public, dans les domaines suivants :

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Ressources humaines
Personnel métropolitain affecté à des missions
sur le Conseil de Territoire Istres-Ouest Provence à + de 50% du temps de travail

Gestion des contrats aidés (CUI, CAE, contrats d'avenir) et des contrats d'apprentissage :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi, courriers divers aux agents, convocation écrite aux agents, courrier d'attente pour les demandes d'emploi, états liquidatifs) ;
- Relations avec la C.P.A.M. : Déclaration d'accident de travail, attestation de salaire (arrêt de travail, accident du travail, congés de maternité, congés de paternité) ;
- Relations avec la Trésorerie Principale : envoi contrats de travail, avenants au contrat de travail et R.I.B. ;
- Attestations : Attestations Pôle Emploi, certificat de travail, attestations employeur (demande de logement, cantine scolaire, divers...).

Formation des agents :

- Congé individuel de formation des agents sans incidence financière ;
- Congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences sans incidence financière ;
- Courrier de refus de formation pour nécessité de service ou dans le cadre d'un DIF ;
- Tous les actes administratifs relatifs à la continuité des formations obligatoires en matière de sécurité et de prévention dans le cadre de marchés à bons de commande (validation de devis, signature de bons de commande, conventions, ...) ;
- Les états de service pour inscription à un concours.

Accueil de stagiaires :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi) ;
- Les conventions de stage (convention industrielle de formation par la recherche CIFRE, stage d'immersion professionnelle) sans incidence financière.

Evaluation des agents :

- La signature des comptes rendus des entretiens professionnels ;
- Les courriers de convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation de note et d'évaluation) ;
- Procédure de convocation des agents, organisation et réalisation des entretiens professionnels.

Maladie, accident :

- Les courriers et arrêtés afférents aux expertises médicales et courriers de saisine des commissions de réforme et des comités médicaux ;
- Les courriers et arrêtés d'imputabilité ou non au service de l'accident de service ou de la maladie professionnelle ;
- Tous courriers afférents aux relations avec les organismes extérieurs dans le cadre des actions récursoires pour accident de trajet notamment survenus sur le périmètre du Conseil de territoire (courrier aux assureurs, etc.) ;
- Tous les courriers afférents à la gestion des congés de maladie ordinaire (courriers de rappel de procédure d'envoi des arrêts de travail, etc...) ;
- Courriers individuels relatifs à l'aménagement du travail (fiche d'aptitude) : MEDECIN.

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les courriers et arrêtés relatifs au congé bonifié, au report des congés annuels et congés exceptionnels, au Compte Epargne Temps (C.E.T.) ;
- Les courriers et arrêtés de congés parental ;
- Les procédures afférentes à l'autorisation de congés annuels ou absences autres que pour raison de santé (Formation, enfant malade, etc.), validation des demandes d'absence dans le logiciel, etc. ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les courriers et arrêtés relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires).

Carrière :

- Les convocations aux commissions locales (CT, CHSCT) ;
- Les courriers et arrêtés de réintégration à temps plein ou de changement de situation (quotité de travail d'un temps complet) ;
- Les courriers et arrêtés relatifs au traitement de la rémunération (demi-traitement et sans traitement) et au supplément familial de traitement ;
- Les courriers et arrêtés de reclassement par détachement pour inaptitude physique et d'intégration suite à détachement pour inaptitude physique ;
- Les courriers et arrêtés d'intégration et de reclassement (nouvelles dispositions statutaires) ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait et leur notification ;
- Les courriers et arrêtés de mise en positions maladie (CLM, CLD, ATI, maintien en 1/2 traitement dans l'attente de décision du comité médical, mi-temps thérapeutique) ;
- Les courriers et arrêtés de mise en disponibilité et mise en disponibilité d'office (pour suivre le conjoint, adoption, convenances personnelles, élever enfants) ;
- Les courriers et arrêtés de reconstitution de carrière (reprise ancienneté privée, publique) ;
- Les courriers et arrêtés de congés maternité, paternité, adoption.

Paie :

- Les courriers et arrêtés d'attribution, de fin de changement et de refus d'attribution de NBI ;
- Les courriers et documents relatifs au capital décès et aux pensions de réversion et d'orphelins ;
- Les bordereaux de paiement ;
- Les déclarations de versement de contribution de solidarité 1% ;
- Les bordereaux de déclaration CNFPT, URSSAF ;
- Divers états liquidatifs et avis de paiement ;
- Les bordereaux de cotisations ELUS Conseillers de territoire non conseillers métropolitains (jusqu'en 2020) ;
- Les états d'heures supplémentaires des agents ;
- Les états d'astreintes des agents ;
- Les états de vacations des agents ;
- Les états d'indemnités horaires des agents ;
- Allocation enfant handicapé .

Procédure disciplinaire :

- Les procès-verbaux de consultation du dossier administratif et courriers de rappel des obligations et des procédures ;
- Les mesures d'ordre interne concernant le personnel, notes individuelles, les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux situations d'abandon de poste et à l'application de sanctions disciplinaires du 1er groupe prévues à l'article 89 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée, ainsi que les documents établis dans le cadre d'une procédure disciplinaire et les modifications d'arrêtés correspondantes.

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Retraite :

- Les courriers avec les caisses de retraite, CNRACL, IRCANTEC, CRAM, Sécurité Sociale ;
- Les dossiers I.R.C.A.N.T.E.C., C.N.R.A.C.L., C.R.A.M. ;
- Les demandes de liquidation de pension C.N.R.A.C.L. et de prestation R.A.P.F.T (rentes, réversion, pension) ;
- Les courriers et dossiers de validation de services ;
- Les courriers et arrêtés de prolongation dans le cadre du régime CNRACL ;
- Les certificats de paiement pour les congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie ;
- Les attestations pour congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie.

GPEEC :

- Convocations des candidats aux emplois aux jurys de recrutement ;
- Courrier de rejet de candidature.

Protection sociale et santé :

- Tous bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la protection sociale ;
- Les courriers de convocation à une visite médicale et de confirmation (aux médecins professionnels), dans le cadre de recrutements, de mises en stage, de titularisations, de réintégrations
- Les déclarations d'accidents de travail ;
- Les courriers de convocation à une expertise médicale et de confirmation (aux médecins professionnels) dans le cadre d'un accident de travail, de maladie, etc. ;
- Les courriers de notification des conclusions d'expertises (imputabilité) ;
- Les bons de prise en charge de frais d'accident du travail, expertises et visites médicales ;
- Courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux et courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers divers aux mutuelles (demandes de communication des statuts, de renseignements sur les cotisations mutualistes, relances, etc.) ;
- Les courriers de notification aux agents de participation ou de non-participation aux cotisations mutualistes ;
- Courriers et arrêtés afférents au remboursement au titre du fonds de remboursement du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent avec utilisation du véhicule de service ou de fonction sans frais supplémentaire ;
- Abonnement de travail SNCF ;
- Billet annuel.

Divers :

- Les courriers et arrêtés relatifs à l'exercice d'une activité privée, à la création ou reprise d'une entreprise, courriers d'autorisation de cumuls d'activités accessoires ou de refus de cumuls ;
- Dossiers préfecture relatif aux médailles d'honneur régionale, départementale et communale .

**Marchés publics et accords-cadres
≥ à 25 000 euros H.T mais < à 209 000 euros H.T.
dans le cadre des compétences déléguées au Conseil de Territoire**

- Demande de devis MAPA < 25 000 € HT ;
- Lettre de consultation (marché subséquent) ≥ 25 000 € HT ;
- Mesure de publicité (engagement financier) pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Lettre circulaire pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Complément de candidature pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Courrier d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Courriers de négociation pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Demande de régularisation des offres pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Demande précision teneur de l'offre pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Demande justification offre anormalement basse pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Maintien de l'offre après expiration du DVO pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Lettre demande des pièces fiscales et sociales article 55 pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Lettre de rejet candidature offre et hors délai pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre / CADA pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueuse et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Rapport de présentation pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Bordereau de transmission au contrôle de légalité pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Mise au point pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Marché subséquent en exécution d'un accord cadre ≥ 25 000 € HT ;
- Signature lettre notification et AE/cahier des charges/lettre de commande pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Bons de commande dans le cadre de l'exécution d'un accord-cadre ≥ 90 000 € HT ;
- Commande UGAP ≥ 90 000 € HT ;
- Ordres de service sauf prix nouveaux ;
- Ordres de service de prix nouveaux pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Avenant et modifications pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Courrier de reconduction pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Courrier de non reconduction pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Décision de poursuivre pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Certificat administratif pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Résiliation pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Décision exécution aux frais et risques pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT .

Marchés ou accord-cadre conclus par le Conseil de Territoire

- Exemplaire unique
- Garantie à première demande
- Mainlevée (retenue de garantie)
- Nantissement
- Cession de créance.

Eau – assainissement – déchets - divers

- Autorisation de déversement d'eaux usées domestiques dans les réseaux d'assainissement ;
- Arrêtés d'autorisation de raccordement aux réseaux d'assainissement ;
- Autorisation de branchement aux réseaux d'eau potable ;
- RAD ;
- RQPS ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Plan de prévention ;
- Rapport sur les installations d'AC ;
- Avis sur demande d'urbanisme ;
- Avis sur PC donnés par DEAP ;
- Demande de pièces et documents nécessaires à l'instruction des dossiers ;
- Bordereaux de suivi des déchets d'amiante ;
- Courriers documents relatifs au SPANC ;
- Actes relatifs aux raccordements du réseau EAU ;
- Formulaires d'attestation de qualité ;
- Correspondances courantes des régies eau et assainissement et déchets ;
- Certificat de conformité sur le raccordement au réseau eau ;
- Les DICT ;
- Déclaration de travaux et autorisation de travaux d'urgence.

Divers – PLIE antérieur au 01/01/2018

- Courrier de notification des conclusions provisoires CSF PLIE (antérieur au 01/01/2018) ;
- Courrier de notification des conclusions définitives CSF PLIE (antérieur au 01/01/2018) ;
- Courrier d'acceptation des reports de bilan (antérieur au 01/01/2018) ;
- Attestation de versement des dépenses d'assistance technique (antérieur au 01/01/2018).

Affaires générales

- Courriers de transmissions des conventions aux partenaires pour signature (pour les actes délibérés et décidés en Conseil de Territoire) ;
- Courrier de première notification (pour les actes délibérés et décidés en Conseil de Territoire).

Prestations d'action sociale suivies par la Régie d'action sociale (RAS) du Conseil de Territoire

- Les formulaires de demande de participation des différentes villes pour les séjours organisés par la RAS (bon de prise en charge RAVI, Fos-sur-Mer, Port-Saint-Louis-du-Rhône, etc.) ;
- Les courriers d'invitation aux réunions d'information organisées avant chaque séjour ;
- Les conventions de partenariat avec les commerçants ;
- Les courriers d'accompagnement pour les envois en recommandé de chèques cadeaux, chèques restaurant ;
- Les formulaires de prélèvements automatiques ;
- Les courriers d'accompagnement lors de l'envoi des catalogues de loisirs et de jouets.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurence DARDALHON, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Madame Valérie TERSEUL.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Laurence DARDALHON et Valérie TERSEUL, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Madame Nathalie N'DOUMBE.

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

ARTICLE 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Laurence DARDALHON, Valérie TERSEUL et Nathalie N'DOUMBE, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Monsieur Laurent PERES.

ARTICLE 5 :

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

ARTICLE 6 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 5 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/285/CM

Délégation de signature à Monsieur Jean-Claude Guillou, Chargé de l'administration métropolitaine du Conseil de Territoire du Pays de Martigues ;

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5210-1-1 A, L. 5211-9, L.5211-1 et L. 2122-23, L.5217-1 et suivants, L.5218-1 et suivants ;
- 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 ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence.
- L'arrêté du 27 octobre 2015 portant détachement de Monsieur Jean-Claude GUILLOU dans l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services au sein de la Communauté d'Agglomération du Pays de Martigues ;

ARRETE

ARTICLE 1 :

L'arrêté n° 17/175/CM du 9 juin 2017 est abrogé.

ARTICLE 2 :

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, et pour le Conseil de Territoire du Pays de Martigues, composé des communes de Martigues, Port-de-Bouc, Saint-Mitre-les-Remparts, à Monsieur Jean-Claude GUILLOU, à l'effet de signer les documents concernant exclusivement le territoire précité, pris au nom de la Métropole Aix-Marseille-Provence, et nécessaires à la continuité du service public, dans les domaines suivants :

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Ressources humaines
Personnel métropolitain affecté à des missions
sur le Conseil de Territoire du Pays de Martigues à + de 50% du temps de travail

Gestion des contrats aidés (CUI, CAE, contrats d'avenir) et des contrats d'apprentissage :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi, courriers divers aux agents, convocation écrite aux agents, courrier d'attente pour les demandes d'emploi, états liquidatifs) ;
- Relations avec la C.P.A.M. : Déclaration d'accident de travail, attestation de salaire (arrêt de travail, accident du travail, congés de maternité, congés de paternité) ;
- Relations avec la Trésorerie Principale : envoi contrats de travail, avenants au contrat de travail et R.I.B. ;
- Attestations : Attestations Pôle Emploi, certificat de travail, attestations employeur (demande de logement, cantine scolaire, divers...).

Formation des agents :

- Congé individuel de formation des agents sans incidence financière ;
- Congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences sans incidence financière ;
- Courrier de refus de formation pour nécessité de service ou dans le cadre d'un DIF ;
- Tous les actes administratifs relatifs à la continuité des formations obligatoires en matière de sécurité et de prévention dans le cadre de marchés à bons de commande (validation de devis, signature de bons de commande, conventions, ...) ;
- Les états de service pour inscription à un concours.

Accueil de stagiaires :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi) ;
- Les conventions de stage (convention industrielle de formation par la recherche CIFRE, stage d'immersion professionnelle) sans incidence financière.

Evaluation des agents :

- La signature des comptes rendus des entretiens professionnels ;
- Les courriers de convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation de note et d'évaluation) ;
- Procédure de convocation des agents, organisation et réalisation des entretiens professionnels.

Maladie, accident :

- Les courriers et arrêtés afférents aux expertises médicales et courriers de saisine des commissions de réforme et des comités médicaux ;
- Les courriers et arrêtés d'imputabilité ou non au service de l'accident de service ou de la maladie professionnelle ;
- Tous courriers afférents aux relations avec les organismes extérieurs dans le cadre des actions récursoires pour accident de trajet notamment survenus sur le périmètre du Conseil de territoire (courrier aux assureurs, etc.) ;
- Tous les courriers afférents à la gestion des congés de maladie ordinaire (courriers de rappel de procédure d'envoi des arrêts de travail, etc...) ;
- Courriers individuels relatifs à l'aménagement du travail (fiche d'aptitude) : MEDECIN.

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les courriers et arrêtés relatifs au congé bonifié, au report des congés annuels et congés exceptionnels, au Compte Epargne Temps (C.E.T.) ;
- Les courriers et arrêtés de congés parental ;
- Les procédures afférentes à l'autorisation de congés annuels ou absences autres que pour raison de santé (Formation, enfant malade, etc.), validation des demandes d'absence dans le logiciel, etc. ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les courriers et arrêtés relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires).

Carrière :

- Les convocations aux commissions locales (CT, CHSCT) ;
- Les courriers et arrêtés de réintégration à temps plein ou de changement de situation (quotité de travail d'un temps complet) ;
- Les courriers et arrêtés relatifs au traitement de la rémunération (demi-traitement et sans traitement) et au supplément familial de traitement ;
- Les courriers et arrêtés de reclassement par détachement pour inaptitude physique et d'intégration suite à détachement pour inaptitude physique ;
- Les courriers et arrêtés d'intégration et de reclassement (nouvelles dispositions statutaires) ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait et leur notification ;
- Les courriers et arrêtés de mise en positions maladie (CLM, CLD, ATI, maintien en 1/2 traitement dans l'attente de décision du comité médical, mi-temps thérapeutique) ;
- Les courriers et arrêtés de mise en disponibilité et mise en disponibilité d'office (pour suivre le conjoint, adoption, convenances personnelles, élever enfants) ;
- Les courriers et arrêtés de reconstitution de carrière (reprise ancienneté privée, publique) ;
- Les courriers et arrêtés de congés maternité, paternité, adoption.

Paie :

- Les courriers et arrêtés d'attribution, de fin de changement et de refus d'attribution de NBI ;
- Les courriers et documents relatifs au capital décès et aux pensions de réversion et d'orphelins ;
- Les bordereaux de paiement ;
- Les déclarations de versement de contribution de solidarité 1% ;
- Les bordereaux de déclaration CNFPT, URSSAF ;
- Divers états liquidatifs et avis de paiement ;
- Les bordereaux de cotisations ELUS Conseillers de territoire non conseillers métropolitains (jusqu'en 2020) ;
- Les états d'heures supplémentaires des agents ;
- Les états d'astreintes des agents ;
- Les états de vacances des agents ;
- Les états d'indemnités horaires des agents ;
- Allocation enfant handicapé.

Procédure disciplinaire :

- Les procès-verbaux de consultation du dossier administratif et courriers de rappel des obligations et des procédures ;
- Les mesures d'ordre interne concernant le personnel, notes individuelles, les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux situations d'abandon de poste et à l'application de sanctions disciplinaires du 1er groupe prévues à l'article 89 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée, ainsi que les documents établis dans le cadre d'une procédure disciplinaire et les modifications d'arrêtés correspondantes.

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Retraite :

- Les courriers avec les caisses de retraite, CNRACL, IRCANTEC, CRAM, Sécurité Sociale ;
- Les dossiers I.R.C.A.N.T.E.C., C.N.R.A.C.L., C.R.A.M. ;
- Les demandes de liquidation de pension C.N.R.A.C.L. et de prestation R.A.P.F.T (rentes, réversion, pension) ;
- Les courriers et dossiers de validation de services ;
- Les courriers et arrêtés de prolongation dans le cadre du régime CNRACL ;
- Les certificats de paiement pour les congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie ;
- Les attestations pour congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie.

GPEEC :

- Convocations des candidats aux emplois aux jurys de recrutement ;
- Courrier de rejet de candidature.

Protection sociale et santé :

- Tous bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la protection sociale ;
- Les courriers de convocation à une visite médicale et de confirmation (aux médecins professionnels), dans le cadre de recrutements, de mises en stage, de titularisations, de réintégrations
- Les déclarations d'accidents de travail ;
- Les courriers de convocation à une expertise médicale et de confirmation (aux médecins professionnels) dans le cadre d'un accident de travail, de maladie, etc. ;
- Les courriers de notification des conclusions d'expertises (imputabilité) ;
- Les bons de prise en charge de frais d'accident du travail, expertises et visites médicales ;
- Courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux et courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers divers aux mutuelles (demandes de communication des statuts, de renseignements sur les cotisations mutualistes, relances, etc.) ;
- Les courriers de notification aux agents de participation ou de non-participation aux cotisations mutualistes ;
- Courriers et arrêtés afférents au remboursement au titre du fonds de remboursement du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent avec utilisation du véhicule de service ou de fonction sans frais supplémentaire ;
- Abonnement de travail SNCF ;
- Billet annuel.

Divers :

- Les courriers et arrêtés relatifs à l'exercice d'une activité privée, à la création ou reprise d'une entreprise, courriers d'autorisation de cumuls d'activités accessoires ou de refus de cumuls ;
- Dossiers préfecture relatif aux médailles d'honneur régionale, départementale et communale .

**Marchés publics et accords-cadres
≥ à 25 000 euros H.T mais < à 209 000 euros H.T.
dans le cadre des compétences déléguées au Conseil de Territoire**

- Demande de devis MAPA < 25 000 € HT ;
- Lettre de consultation (marché subséquent) pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Mesure de publicité (engagement financier) pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Lettre circulaire pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Complément de candidature pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Courrier d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Courriers de négociation pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Demande de régularisation des offres pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Demande précision teneur de l'offre pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Demande justification offre anormalement basse pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Maintenance de l'offre après expiration du DVO pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Lettre demande des pièces fiscales et sociales article 55 pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Lettre de rejet candidature offre et hors délai pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre / CADA pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueuse et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Rapport de présentation pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Bordereau de transmission au contrôle de légalité pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Mise au point pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Marché subséquent en exécution d'un accord cadre ≥ 25 000 € HT ;
- Signature lettre notification et AE/cahier des charges/lettre de commande pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Bons de commande dans le cadre de l'exécution d'un accord-cadre ≥ 90 000 € HT ;
- Commande UGAP ≥ 90 000 € HT ;
- Ordres de service sauf prix nouveaux ;
- Ordres de service de prix nouveaux pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Avenant et modifications pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Courrier de reconduction pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Courrier de non reconduction pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Décision de poursuivre pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Certificat administratif pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Résiliation pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Décision exécution aux frais et risques pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT .

Marchés ou accord-cadre conclus par le Conseil de Territoire

- Exemplaire unique
- Garantie à première demande
- Mainlevée (retenue de garantie)
- Nantissement
- Cession de créance.

Eau – assainissement – déchets - divers

- Autorisation de déversement d'eaux usées domestiques dans les réseaux d'assainissement ;
- Arrêtés d'autorisation de raccordement aux réseaux d'assainissement ;
- Autorisation de branchement aux réseaux d'eau potable ;
- RAD ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- RQPS ;
- Plan de prévention ;
- Rapport sur les installations d'AC ;
- Avis sur demande d'urbanisme ;
- Avis sur PC donnés par DEAP ;
- Demande de pièces et documents nécessaires à l'instruction des dossiers ;
- Bordereaux de suivi des déchets d'amiante ;
- Courriers documents relatifs au SPANC ;
- Actes relatifs aux raccordements du réseau EAU ;
- Formulaires d'attestation de qualité ;
- Correspondances courantes des régies eau et assainissement et déchets ;
- Certificat de conformité sur le raccordement au réseau eau ;
- Les DICT ;
- Déclaration de travaux et autorisation de travaux d'urgence.

Divers – PLIE antérieur au 01/01/2018

- Courrier de notification des conclusions provisoires CSF PLIE (PLIE antérieur au 01/01/2018) ;
- Courrier de notification des conclusions définitives CSF PLIE (PLIE antérieur au 01/01/2018) ;
- Courrier d'acceptation des reports de bilan (PLIE antérieur au 01/01/2018) ;
- Attestation de versement des dépenses d'assistance technique (PLIE antérieur au 01/01/2018).

Affaires générales

- Courriers de transmissions des conventions aux partenaires pour signature (pour les actes délibérés et décidés en Conseil de Territoire) ;
- Courrier de première notification (pour les actes délibérés et décidés en Conseil de Territoire).

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Claude GUILLOU, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Monsieur Jean-Edouard DUTECH.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Messieurs Jean-Claude GUILLOU et Jean-Edouard DUTECH, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Madame Biljana BOGDANOVIC.

ARTICLE 4 :

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

ARTICLE 5 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 5 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/286/CM

Délégation de signature à Monsieur Jean-Claude Gondard, Directeur Général des Services de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5210-1-1 A, L. 5211-9, L.5211-1 et L. 2122-23, L.5217-1 et suivants, L5218-1 et suivants ;
- 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 ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence.
- La délibération n° FAG 064-546/16/CM du 30 juin 2016 portant approbation de la convention de mise à disposition partielle du Directeur Général des Services de la ville de Marseille auprès de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La convention de mise à disposition partielle du Directeur Général des Services de la ville de Marseille auprès de la Métropole Aix-Marseille-Provence en date du 30 juin 2016 et portant Monsieur Jean-Claude Gondard, Directeur Général des Services de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° FAG 057-2313/17/CM du 13 juillet 2017 portant approbation d'un avenant à la convention de mise à disposition partielle du Directeur Général des Services de la ville de Marseille auprès de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'avenant du 22 août 2017 à la convention du 30 juin 2016 relative à la mise à disposition partielle du Directeur Général des Services de la ville de Marseille auprès de la Métropole Aix-Marseille-Provence et portant Monsieur Jean-Claude Gondard, Directeur Général des Services de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

ARRETE

ARTICLE 1 :

Délégation est donnée à Monsieur Jean-Claude GONDARD, Directeur Général des 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 :

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Ressources humaines

Personnel métropolitain affecté à des missions métropolitaines à + de 50% du temps de travail auprès de la Direction Générale des Services de la Métropole Aix-Marseille-Provence

Gestion des contrats aidés (CUI, CAE, contrats d'avenir) et des contrats d'apprentissage :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi, courriers divers aux agents, convocation écrite aux agents, courrier d'attente pour les demandes d'emploi, états liquidatifs) ;
- Relations avec la C.P.A.M. : Déclaration d'accident de travail, attestation de salaire (arrêt de travail, accident du travail, congés de maternité, congés de paternité) ;
- Relations avec la Trésorerie Principale : envoi contrats de travail, avenants au contrat de travail et R.I.B. ;
- Attestations : Attestations Pôle Emploi, certificat de travail, attestations employeur (demande de logement, cantine scolaire, divers...).

Formation des agents :

- Congé individuel de formation des agents sans incidence financière ;
- Congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences sans incidence financière ;
- Courrier de refus de formation pour nécessité de service ou dans le cadre d'un DIF ;
- Tous les actes administratifs relatifs à la continuité des formations obligatoires en matière de sécurité et de prévention dans le cadre de marchés à bons de commande (validation de devis, signature de bons de commande, conventions, ...) ;
- Les états de service pour inscription à un concours.

Accueil de stagiaires :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi) ;
- Les conventions de stage (convention industrielle de formation par la recherche CIFRE, stage d'immersion professionnelle) sans incidence financière.

Evaluation des agents :

- La signature des comptes rendus des entretiens professionnels ;
- Les courriers de convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation de note et d'évaluation) ;
- Procédure de convocation des agents, organisation et réalisation des entretiens professionnels.

Maladie, accident :

- Les courriers et arrêtés afférents aux expertises médicales et courriers de saisine des commissions de réforme et des comités médicaux ;
- Les courriers et arrêtés d'imputabilité ou non au service de l'accident de service ou de la maladie professionnelle ;
- Tous courriers afférents aux relations avec les organismes extérieurs dans le cadre des actions récursoires pour accident de trajet notamment survenus sur le périmètre du Conseil de territoire (courrier aux assureurs, etc.) ;
- Tous les courriers afférents à la gestion des congés de maladie ordinaire (courriers de rappel de procédure d'envoi des arrêts de travail, etc...) ;
- Courriers individuels relatifs à l'aménagement du travail (fiche d'aptitude) : MEDECIN.

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les courriers et arrêtés relatifs au congé bonifié, au report des congés annuels et congés exceptionnels, au Compte Epargne Temps (C.E.T.) ;
- Les courriers et arrêtés de congés parental ;
- Les procédures afférentes à l'autorisation de congés annuels ou absences autres que pour raison

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

de santé (Formation, enfant malade, etc.), validation des demandes d'absence dans le logiciel, etc.
- Les courriers et arrêtés relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires).

Carrière :

- Les convocations aux commissions locales (CT, CHSCT) ;
- Les courriers et arrêtés de réintégration à temps plein ou de changement de situation (quotité de travail d'un temps complet) ;
- Les courriers et arrêtés relatifs au traitement de la rémunération (demi-traitement et sans traitement) et au supplément familial de traitement ;
- Les courriers et arrêtés de reclassement par détachement pour inaptitude physique et d'intégration suite à détachement pour inaptitude physique ;
- Les courriers et arrêtés d'intégration et de reclassement (nouvelles dispositions statutaires) ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait et leur notification ;
- Les courriers et arrêtés de mise en positions maladie (CLM, CLD, ATI, maintien en 1/2 traitement dans l'attente de décision du comité médical, mi-temps thérapeutique) ;
- Les courriers et arrêtés de mise en disponibilité et mise en disponibilité d'office (pour suivre le conjoint, adoption, convenances personnelles, élever enfants) ;
- Les courriers et arrêtés de reconstitution de carrière (reprise ancienneté privée, publique) ;
- Les courriers et arrêtés de congés maternité, paternité, adoption.

Paie :

- Les courriers et arrêtés d'attribution, de fin de changement et de refus d'attribution de NBI ;
- Les courriers et documents relatifs au capital décès et aux pensions de réversion et d'orphelins ;
- Les bordereaux de paiement ;
- Les déclarations de versement de contribution de solidarité 1% ;
- Les bordereaux de déclaration CNFPT, URSSAF ;
- Divers états liquidatifs et avis de paiement ;
- Les bordereaux de cotisations ELUS Conseillers de territoire non conseillers métropolitains (jusqu'en 2020) ;
- Les états d'heures supplémentaires des agents ;
- Les états d'astreintes des agents ;
- Les états de vacations des agents ;
- Les états d'indemnités horaires des agents ;
- Allocation enfant handicapé.

Procédure disciplinaire :

- Les procès-verbaux de consultation du dossier administratif et courriers de rappel des obligations et des procédures ;
- Les mesures d'ordre interne concernant le personnel, notes individuelles, les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux situations d'abandon de poste et à l'application de sanctions disciplinaires du 1er groupe prévues à l'article 89 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée, ainsi que les documents établis dans le cadre d'une procédure disciplinaire et les modifications d'arrêtés correspondantes.

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Retraite :

- Les courriers avec les caisses de retraite, CNRACL, IRCANTEC, CRAM, Sécurité Sociale ;
- Les dossiers I.R.C.A.N.T.E.C., C.N.R.A.C.L., C.R.A.M. ;
- Les demandes de liquidation de pension C.N.R.A.C.L. et de prestation R.A.P.F.T (rentes, réversion, pension) ;
- Les courriers et dossiers de validation de services ;
- Les courriers et arrêtés de prolongation dans le cadre du régime CNRACL ;
- Les certificats de paiement pour les congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie ;
- Les attestations pour congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie.

GPEEC :

- Convocations des candidats aux emplois aux jurys de recrutement ;
- Courrier de rejet de candidature.

Protection sociale et santé :

- Tous bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la protection sociale ;
- Les courriers de convocation à une visite médicale et de confirmation (aux médecins professionnels), dans le cadre de recrutements, de mises en stage, de titularisations, de réintégrations
- Les déclarations d'accidents de travail ;
- Les courriers de convocation à une expertise médicale et de confirmation (aux médecins professionnels) dans le cadre d'un accident de travail, de maladie, etc. ;
- Les courriers de notification des conclusions d'expertises (imputabilité) ;
- Les bons de prise en charge de frais d'accident du travail, expertises et visites médicales ;
- Courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux et courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers divers aux mutuelles (demandes de communication des statuts, de renseignements sur les cotisations mutualistes, relances, etc.) ;
- Les courriers de notification aux agents de participation ou de non-participation aux cotisations mutualistes ;
- Courriers et arrêtés afférents au remboursement au titre du fonds de remboursement du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent avec utilisation du véhicule de service ou de fonction sans frais supplémentaire ;
- Abonnement de travail SNCF ;
- Billet annuel.

Divers :

- Les courriers et arrêtés relatifs à l'exercice d'une activité privée, à la création ou reprise d'une entreprise, courriers d'autorisation de cumuls d'activités accessoires ou de refus de cumuls ;
- Dossiers préfecture relatif aux médailles d'honneur régionale, départementale et communale .

Ressources humaines Pour TOUT le personnel Métropolitain

Divers :

- Protection fonctionnelle ;
- Saisine de la commission de déontologie.

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

**Marchés publics et accords-cadres < à 25 000 euros H.T.
concernant exclusivement les compétences exercées par
la Direction Générale des Services**

- Demande de devis MAPA < 25 000 € HT ;
- Lettre de consultation (marché subséquent) < 25 000 € HT ;
- Mesure de publicité (engagement financier) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre circulaire pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Complément de candidature pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courriers de négociation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande de régularisation des offres pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande précision teneur de l'offre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande justification offre anormalement basse pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Maintien de l'offre après expiration du DVO pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre demande des pièces fiscales et sociales article 55 pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre de rejet candidature offre et hors délai pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre / CADA pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueuse et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Rapport de présentation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bordereau de transmission au contrôle de légalité pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Mise au point pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Marché subséquent en exécution d'un accord cadre < 25 000 € HT ;
- Signature lettre notification et AE/cahier des charges/lettre de commande pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bons de commande dans le cadre de l'exécution du marché < 90 000 € HT ;
- Commande UGAP < 90 000 € HT ;
- Ordres de service sauf prix nouveaux ;
- Ordres de service de prix nouveaux pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Avenant et modifications pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de non reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision de poursuivre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Certificat administratif pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Application de pénalités ;
- Réfaction ;
- Mise en demeure ;
- Décisions relatives à la réception des travaux ou à l'admission des fournitures et services ;
- Factures y compris décompte général ;
- Résiliation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision exécution aux frais et risques pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT .

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Claude GONDARD, la délégation de signature définie à l'article 1 est donnée à :

- Madame Aude EISINGER.

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

ARTICLE 3 :

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

ARTICLE 4 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 5 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/287/CM

Délégation de signature à Monsieur Domnin Rauscher, Chargé de l'administration métropolitaine pour le Conseil de Territoire Marseille Provence.

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5210-1-1 A, L. 5211-9, L.5211-1 et L. 2122-23, L.5217-1 et suivants, L5218-1 et suivants ;
- 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 ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence.
- L'acte DRH 2017-684-CT1 en date du 1^{er} février 2017 portant nomination de Mr Domnin Rauscher Chargé de l'administration métropolitaine pour le Conseil de Territoire Marseille Provence.

ARRETE

ARTICLE 1 :

L'arrêté n° 17/173/CM du 9 juin 2017 est abrogé.

ARTICLE 2 :

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, et pour le Conseil de Territoire de Marseille Provence composé des communes d'Allauch, Carnoux-en-Provence, Carry-le-Rouet, Cassis, Ceyreste, Châteauneuf-les-Martigues, Ensues-la-Redonne, Gémenos, Gignac-la-Nerthe, La Ciotat, Le Rove, Marignane, Marseille, Plan-de-Cuques, Roquefort-la-Bédoule, Saint-Victoret, Sausset-les-Pins, Septèmes-les-Vallons, à Monsieur Domnin RAUSCHER, chargé de l'administration métropolitaine pour le Conseil de Territoire de Marseille Provence à l'effet de signer les documents concernant exclusivement le territoire précité, pris au nom de la Métropole d'Aix-Marseille-Provence, et nécessaires à la continuité du service public, dans les domaines suivants :

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Ressources humaines
Personnel métropolitain affecté à des missions
sur le Conseil de Territoire Marseille Provence à + de 50% du temps de travail

Gestion des contrats aidés (CUI, CAE, contrats d'avenir) et des contrats d'apprentissage :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi, courriers divers aux agents, convocation écrite aux agents, courrier d'attente pour les demandes d'emploi, états liquidatifs) ;
- Relations avec la C.P.A.M. : Déclaration d'accident de travail, attestation de salaire (arrêt de travail, accident du travail, congés de maternité, congés de paternité) ;
- Relations avec la Trésorerie Principale : envoi contrats de travail, avenants au contrat de travail et R.I.B. ;
- Attestations : Attestations Pôle Emploi, certificat de travail, attestations employeur (demande de logement, cantine scolaire, divers...).

Formation des agents :

- Congé individuel de formation des agents sans incidence financière ;
- Congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences sans incidence financière ;
- Courrier de refus de formation pour nécessité de service ou dans le cadre d'un DIF ;
- Tous les actes administratifs relatifs à la continuité des formations obligatoires en matière de sécurité et de prévention dans le cadre de marchés à bons de commande (validation de devis, signature de bons de commande, conventions, ...) ;
- Les états de service pour inscription à un concours.

Accueil de stagiaires :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi) ;
- Les conventions de stage (convention industrielle de formation par la recherche CIFRE, stage d'immersion professionnelle) sans incidence financière.

Evaluation des agents :

- La signature des comptes rendus des entretiens professionnels ;
- Les courriers de convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation de note et d'évaluation) ;
- Procédure de convocation des agents, organisation et réalisation des entretiens professionnels.

Maladie, accident :

- Les courriers et arrêtés afférents aux expertises médicales et courriers de saisine des commissions de réforme et des comités médicaux ;
- Les courriers et arrêtés d'imputabilité ou non au service de l'accident de service ou de la maladie professionnelle ;
- Tous courriers afférents aux relations avec les organismes extérieurs dans le cadre des actions récursoires pour accident de trajet notamment survenus sur le périmètre du Conseil de territoire (courrier aux assureurs, etc.) ;
- Tous les courriers afférents à la gestion des congés de maladie ordinaire (courriers de rappel de procédure d'envoi des arrêtés de travail, etc...) ;
- Courriers individuels relatifs à l'aménagement du travail (fiche d'aptitude) : MEDECIN.

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les courriers et arrêtés relatifs au congé bonifié, au report des congés annuels et congés exceptionnels, au Compte Epargne Temps (C.E.T.) ;
- Les courriers et arrêtés de congés parental ;
- Les procédures afférentes à l'autorisation de congés annuels ou absences autres que pour raison de santé (Formation, enfant malade, etc.), validation des demandes d'absence dans le logiciel, etc. ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les courriers et arrêtés relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires).

Carrière :

- Les convocations aux commissions locales (CT, CHSCT) ;
- Les courriers et arrêtés de réintégration à temps plein ou de changement de situation (quotité de travail d'un temps complet) ;
- Les courriers et arrêtés relatifs au traitement de la rémunération (demi-traitement et sans traitement) et au supplément familial de traitement ;
- Les courriers et arrêtés de reclassement par détachement pour inaptitude physique et d'intégration suite à détachement pour inaptitude physique ;
- Les courriers et arrêtés d'intégration et de reclassement (nouvelles dispositions statutaires) ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait et leur notification ;
- Les courriers et arrêtés de mise en positions maladie (CLM, CLD, ATI, maintien en 1/2 traitement dans l'attente de décision du comité médical, mi-temps thérapeutique) ;
- Les courriers et arrêtés de mise en disponibilité et mise en disponibilité d'office (pour suivre le conjoint, adoption, convenances personnelles, élever enfants) ;
- Les courriers et arrêtés de reconstitution de carrière (reprise ancienneté privée, publique) ;
- Les courriers et arrêtés de congés maternité, paternité, adoption.

Paie :

- Les courriers et arrêtés d'attribution, de fin de changement et de refus d'attribution de NBI ;
- Les courriers et documents relatifs au capital décès et aux pensions de réversion et d'orphelins ;
- Les bordereaux de paiement ;
- Les déclarations de versement de contribution de solidarité 1% ;
- Les bordereaux de déclaration CNFPT, URSSAF ;
- Divers états liquidatifs et avis de paiement ;
- Les bordereaux de cotisations ELUS Conseillers de territoire non conseillers métropolitains (jusqu'en 2020) ;
- Les états d'heures supplémentaires des agents ;
- Les états d'astreintes des agents ;
- Les états de vacations des agents ;
- Les états d'indemnités horaires des agents ;
- Allocation enfant handicapé.

Procédure disciplinaire :

- Les procès-verbaux de consultation du dossier administratif et courriers de rappel des obligations et des procédures ;
- Les mesures d'ordre interne concernant le personnel, notes individuelles, les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux situations d'abandon de poste et à l'application de sanctions disciplinaires du 1er groupe prévues à l'article 89 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée, ainsi que les documents établis dans le cadre d'une procédure disciplinaire et les modifications d'arrêtés correspondantes.

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Retraite :

- Les courriers avec les caisses de retraite, CNRACL, IRCANTEC, CRAM, Sécurité Sociale ;
- Les dossiers I.R.C.A.N.T.E.C., C.N.R.A.C.L., C.R.A.M. ;
- Les demandes de liquidation de pension C.N.R.A.C.L. et de prestation R.A.P.F.T (rentes, réversion, pension) ;
- Les courriers et dossiers de validation de services ;
- Les courriers et arrêtés de prolongation dans le cadre du régime CNRACL ;
- Les certificats de paiement pour les congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie ;
- Les attestations pour congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie.

GPEEC :

- Convocations des candidats aux emplois aux jurys de recrutement ;
- Courrier de rejet de candidature.

Protection sociale et santé :

- Tous bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la protection sociale ;
- Les courriers de convocation à une visite médicale et de confirmation (aux médecins professionnels), dans le cadre de recrutements, de mises en stage, de titularisations, de réintégrations
- Les déclarations d'accidents de travail ;
- Les courriers de convocation à une expertise médicale et de confirmation (aux médecins professionnels) dans le cadre d'un accident de travail, de maladie, etc. ;
- Les courriers de notification des conclusions d'expertises (imputabilité) ;
- Les bons de prise en charge de frais d'accident du travail, expertises et visites médicales ;
- Courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux et courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers divers aux mutuelles (demandes de communication des statuts, de renseignements sur les cotisations mutualistes, relances, etc.) ;
- Les courriers de notification aux agents de participation ou de non-participation aux cotisations mutualistes ;
- Courriers et arrêtés afférents au remboursement au titre du fonds de remboursement du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent avec utilisation du véhicule de service ou de fonction sans frais supplémentaire ;
- Abonnement de travail SNCF ;
- Billet annuel.

Divers :

- Les courriers et arrêtés relatifs à l'exercice d'une activité privée, à la création ou reprise d'une entreprise, courriers d'autorisation de cumuls d'activités accessoires ou de refus de cumuls ;
- Dossiers préfecture relatif aux médailles d'honneur régionale, départementale et communale ;
- Saisine de la commission de déontologie.

**Marchés publics et accords-cadres
≥ à 25 000 euros H.T mais < à 209 000 euros H.T.
dans le cadre des compétences déléguées au Conseil de Territoire**

- Demande de devis MAPA < 25 000 € HT ;
- Lettre de consultation (marché subséquent) pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Mesure de publicité (engagement financier) pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Lettre circulaire pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Complément de candidature pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Courrier d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Courriers de négociation pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Demande de régularisation des offres pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Demande précision teneur de l'offre pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Demande justification offre anormalement basse pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Maintien de l'offre après expiration du DVO pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Lettre demande des pièces fiscales et sociales article 55 pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Lettre de rejet candidature offre et hors délai pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre / CADA pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueux et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Rapport de présentation pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Bordereau de transmission au contrôle de légalité pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Mise au point pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Marché subséquent en exécution d'un accord cadre ≥ 25 000 € HT ;
- Signature lettre notification et AE/cahier des charges/lettre de commande pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Bons de commande dans le cadre de l'exécution d'un accord-cadre ≥ 90 000 € HT ;
- Commande UGAP ≥ 90 000 € HT ;
- Ordres de service sauf prix nouveaux ;
- Ordres de service de prix nouveaux pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Avenant et modifications pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Courrier de reconduction pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Courrier de non reconduction pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Décision de poursuivre pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Certificat administratif pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Résiliation pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Décision exécution aux frais et risques pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT .

Marchés ou accord-cadre conclus par le Conseil de Territoire

- Exemplaire unique
- Garantie à première demande
- Mainlevée (retenue de garantie)
- Nantissement
- Cession de créance.

Patrimoine (hors équipements publics)

- Convention d'AOT Saumaty ;
- Convention avec les associations pour l'utilisation de la piscine Cap Provence ;
- AOT avec les associations dans le cadre du centre sportif Fontainieu.

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Eau – assainissement – déchets - divers

- Autorisation de déversement d'eaux usées domestiques dans les réseaux d'assainissement ;
- Arrêtés d'autorisation de raccordement aux réseaux d'assainissement ;
- Autorisation de branchement aux réseaux d'eau potable ;
- RAD ;
- RQPS ;
- Plan de prévention ;
- Rapport sur les installations d'AC ;
- Avis sur demande d'urbanisme ;
- Avis sur PC donnés par DEAP ;
- Demande de pièces et documents nécessaires à l'instruction des dossiers ;
- Bordereaux de suivi des déchets d'amiante ;
- Courriers documents relatifs au SPANC ;
- Actes relatifs aux raccordements du réseau EAU ;
- Formulaires d'attestation de qualité ;
- Correspondances courantes des régions eau et assainissement et déchets ;
- Certificat de conformité sur le raccordement au réseau eau ;
- Les DICT ;
- Déclaration de travaux et autorisation de travaux d'urgence.

Divers – PLIE antérieur au 01/01/2018

- Courrier de notification des conclusions provisoires CSF PLIE (PLIE antérieur au 01/01/2018) ;
- Courrier de notification des conclusions définitives CSF PLIE (PLIE antérieur au 01/01/2018) ;
- Courrier d'acceptation des reports de bilan (PLIE antérieur au 01/01/2018) ;
- Attestation de versement des dépenses d'assistance technique (PLIE antérieur au 01/01/2018).

Affaires générales

- Courriers de transmissions des conventions aux partenaires pour signature (pour les actes délibérés en Conseil de Territoire) ;
- Courrier de première notification (pour les actes délibérés en Conseil de Territoire).

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Domnin RAUSCHER, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

-Madame Anne-Marie QUEYREL.

ARTICLE 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Domnin RAUSCHER et de Madame Anne-Marie QUEYREL, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

-Madame Aurélie CERUTTI.

ARTICLE 5 :

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

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

ARTICLE 6 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 5 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/288/CM

Délégation de signature à Monsieur Christian Boucherie, Chargé de l'administration métropolitaine pour le Conseil de Territoire du Pays d'Aix.

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5210-1-1 A, L. 5211-9, L.5211-1 et L. 2122-23, L.5217-1 et suivants, L.5218-1 et suivants ;
- 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 ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence.
- L'arrêté n°DRH-2014-3336 du 19 décembre 2014 portant renouvellement de détachement dans l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services de la Communauté d'agglomération du Pays d'Aix de Monsieur Christian Boucherie,
- L'arrêté n°DRH-2015-2434 du 12 octobre 2015 portant modification de l'arrêté de renouvellement de détachement dans l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services de la Communauté d'agglomération du Pays d'Aix de Monsieur Christian Boucherie,

ARRETE

ARTICLE 1 :

L'arrêté n° 17/170/CM du 9 juin 2017 est abrogé.

ARTICLE 2 :

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, et pour le Conseil de Territoire du Pays d'Aix composé des communes d'Aix-en-Provence, Beaurecueil, Bouc-Bel-Air, Cabriès, Châteauneuf-le-Rouge, Coudoux, Eguilles, Fuveau, Gardanne, Gréasque, Jouques, Lambesc, La Roque-d'Anthéron, Le Puy-Sainte-Réparate, Le Tholonet, Les Pennes-Mirabeau, Meyrargues, Meyreuil, Mimet, Pertuis, Peynier, Peyrolles-en-Provence, Puyloubier, Rognes, Rousset, Saint-Antonin-sur-Bayon, Saint-Cannat, Saint-Estève-Janson, Saint-Marc-Jaumegarde, Saint-Paul-lès-Durance, Simiane-Collongue, Trets, Vauvenargues, Venelles, Ventabren, Vitrolles, à Monsieur Christian BOUCHERIE,

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

à l'effet de signer les documents concernant exclusivement le territoire précité, pris au nom de la Métropole Aix-Marseille-Provence, et nécessaires à la continuité du service public, dans les domaines suivants :

Ressources humaines
Personnel métropolitain affecté à des missions
sur le Conseil de Territoire du Pays d'Aix à + de 50% du temps de travail

Gestion des contrats aidés (CUI, CAE, contrats d'avenir) et des contrats d'apprentissage :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi, courriers divers aux agents, convocation écrite aux agents, courrier d'attente pour les demandes d'emploi, états liquidatifs) ;
- Relations avec la C.P.A.M. : Déclaration d'accident de travail, attestation de salaire (arrêt de travail, accident du travail, congés de maternité, congés de paternité) ;
- Relations avec la Trésorerie Principale : envoi contrats de travail, avenants au contrat de travail et R.I.B. ;
- Attestations : Attestations Pôle Emploi, certificat de travail, attestations employeur (demande de logement, cantine scolaire, divers...).

Formation des agents :

- Congé individuel de formation des agents sans incidence financière ;
- Congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences sans incidence financière ;
- Courrier de refus de formation pour nécessité de service ou dans le cadre d'un DIF ;
- Tous les actes administratifs relatifs à la continuité des formations obligatoires en matière de sécurité et de prévention dans le cadre de marchés à bons de commande (validation de devis, signature de bons de commande, conventions, ...) ;
- Les états de service pour inscription à un concours.

Accueil de stagiaires :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi) ;
- Les conventions de stage (convention industrielle de formation par la recherche CIFRE, stage d'immersion professionnelle) sans incidence financière.

Evaluation des agents :

- La signature des comptes rendus des entretiens professionnels ;
- Les courriers de convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation de note et d'évaluation) ;
- Procédure de convocation des agents, organisation et réalisation des entretiens professionnels.

Maladie, accident :

- Les courriers et arrêtés afférents aux expertises médicales et courriers de saisine des commissions de réforme et des comités médicaux ;
- Les courriers et arrêtés d'imputabilité ou non au service de l'accident de service ou de la maladie professionnelle ;
- Tous courriers afférents aux relations avec les organismes extérieurs dans le cadre des actions récursoires pour accident de trajet notamment survenus sur le périmètre du Conseil de territoire (courrier aux assureurs, etc.) ;
- Tous les courriers afférents à la gestion des congés de maladie ordinaire (courriers de rappel de procédure d'envoi des arrêts de travail, etc...) ;
- Courriers individuels relatifs à l'aménagement du travail (fiche d'aptitude) : MEDECIN.

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les courriers et arrêtés relatifs au congé bonifié, au report des congés annuels et congés exceptionnels, au Compte Epargne Temps (C.E.T.) ;
- Les courriers et arrêtés de congés parental ;
- Les procédures afférentes à l'autorisation de congés annuels ou absences autres que pour raison de santé (Formation, enfant malade, etc.), validation des demandes d'absence dans le logiciel, etc. ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires).

Carrière :

- Les convocations aux commissions locales (CT, CHSCT) ;
- Les courriers et arrêtés de réintégration à temps plein ou de changement de situation (quotité de travail d'un temps complet) ;
- Les courriers et arrêtés relatifs au traitement de la rémunération (demi-traitement et sans traitement) et au supplément familial de traitement ;
- Les courriers et arrêtés de reclassement par détachement pour inaptitude physique et d'intégration suite à détachement pour inaptitude physique ;
- Les courriers et arrêtés d'intégration et de reclassement (nouvelles dispositions statutaires) ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait et leur notification ;
- Les courriers et arrêtés de mise en positions maladie (CLM, CLD, ATI, maintien en 1/2 traitement dans l'attente de décision du comité médical, mi-temps thérapeutique) ;
- Les courriers et arrêtés de mise en disponibilité et mise en disponibilité d'office (pour suivre le conjoint, adoption, convenances personnelles, élever enfants) ;
- Les courriers et arrêtés de reconstitution de carrière (reprise ancienneté privée, publique) ;
- Les courriers et arrêtés de congés maternité, paternité, adoption.

Paie :

- Les courriers et arrêtés d'attribution, de fin de changement et de refus d'attribution de NBI ;
- Les courriers et documents relatifs au capital décès et aux pensions de réversion et d'orphelins ;
- Les bordereaux de paiement ;
- Les déclarations de versement de contribution de solidarité 1% ;
- Les bordereaux de déclaration CNFPT, URSSAF ;
- Divers états liquidatifs et avis de paiement ;
- Les bordereaux de cotisations ELUS Conseillers de territoire non conseillers métropolitains (jusqu'en 2020) ;
- Les états d'heures supplémentaires des agents ;
- Les états d'astreintes des agents ;
- Les états de vacations des agents ;
- Les états d'indemnités horaires des agents ;
- Allocation enfant handicapé.

Procédure disciplinaire :

- Les procès-verbaux de consultation du dossier administratif et courriers de rappel des obligations et des procédures ;
- Les mesures d'ordre interne concernant le personnel, notes individuelles, les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux situations d'abandon de poste et à l'application de sanctions disciplinaires du 1er groupe prévues à l'article 89 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée, ainsi que les documents établis dans le cadre d'une procédure disciplinaire et les modifications d'arrêtés correspondantes.

Retraite :

- Les courriers avec les caisses de retraite, CNRACL, IRCANTEC, CRAM, Sécurité Sociale ;
- Les dossiers I.R.C.A.N.T.E.C., C.N.R.A.C.L., C.R.A.M. ;
- Les demandes de liquidation de pension C.N.R.A.C.L. et de prestation R.A.P.F.T (rentes, réversion, pension) ;
- Les courriers et dossiers de validation de services ;
- Les courriers et arrêtés de prolongation dans le cadre du régime CNRACL ;
- Les certificats de paiement pour les congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie ;
- Les attestations pour congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie.

GPEEC :

- Convocations des candidats aux emplois aux jurys de recrutement ;
- Courrier de rejet de candidature.

Protection sociale et santé :

- Tous bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la protection sociale ;
- Les courriers de convocation à une visite médicale et de confirmation (aux médecins professionnels), dans le cadre de recrutements, de mises en stage, de titularisations, de réintégrations
- Les déclarations d'accidents de travail ;
- Les courriers de convocation à une expertise médicale et de confirmation (aux médecins professionnels) dans le cadre d'un accident de travail, de maladie, etc. ;
- Les courriers de notification des conclusions d'expertises (imputabilité) ;
- Les bons de prise en charge de frais d'accident du travail, expertises et visites médicales ;
- Courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux et courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers divers aux mutuelles (demandes de communication des statuts, de renseignements sur les cotisations mutualistes, relances, etc.) ;
- Les courriers de notification aux agents de participation ou de non-participation aux cotisations mutualistes ;
- Courriers et arrêtés afférents au remboursement au titre du fonds de remboursement du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent avec utilisation du véhicule de service ou de fonction sans frais supplémentaire ;
- Abonnement de travail SNCF ;
- Billet annuel.

Divers :

- Les courriers et arrêtés relatifs à l'exercice d'une activité privée, à la création ou reprise d'une entreprise, courriers d'autorisation de cumuls d'activités accessoires ou de refus de cumuls ;
- Dossiers préfecture relatif aux médailles d'honneur régionale, départementale et communale .

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

**Marchés publics et accords-cadres
≥ à 25 000 euros H.T. mais < à 209 000 euros H.T.
dans le cadre des compétences déléguées au Conseil de Territoire**

- Demande de devis MAPA < 25 000 € HT ;
- Lettre de consultation (marché subséquent) pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Mesure de publicité (engagement financier) pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Lettre circulaire pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Complément de candidature pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Courrier d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Courriers de négociation pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Demande de régularisation des offres pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Demande précision teneur de l'offre pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Demande justification offre anormalement basse pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Maintien de l'offre après expiration du DVO pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Lettre demande des pièces fiscales et sociales article 55 pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Lettre de rejet candidature offre et hors délai pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre / CADA pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueuse et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Rapport de présentation pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Bordereau de transmission au contrôle de légalité pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Mise au point pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Marché subséquent en exécution d'un accord cadre ≥ 25 000 € HT ;
- Signature lettre notification et AE/cahier des charges/lettre de commande pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Bons de commande dans le cadre de l'exécution d'un accord-cadre ≥ 90 000 € HT ;
- Commande UGAP ≥ 90 000 € HT ;
- Ordres de service sauf prix nouveaux ;
- Ordres de service de prix nouveaux pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Avenant et modifications pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Courrier de reconduction pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Courrier de non reconduction pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Décision de poursuivre pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Certificat administratif pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Résiliation pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT ;
- Décision exécution aux frais et risques pour les marchés et accords-cadres ≥ 25 000 € HT et < à 209 000 € HT .

Marchés ou accords-cadres conclus par le conseil de territoire

- Exemplaire unique ;
- Garantie à première demande ;
- Mainlevée (retenue de garantie) ;
- Nantissement ;
- Cession de créance.

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Eau – assainissement – déchets - divers

- Autorisation de déversement d'eaux usées domestiques dans les réseaux d'assainissement ;
- Arrêtés d'autorisation de raccordement aux réseaux d'assainissement ;
- Autorisation de branchement aux réseaux d'eau potable ;
- RAD ;
- RQPS ;
- Plan de prévention ;
- Rapport sur les installations d'AC ;
- Avis sur demande d'urbanisme ;
- Avis sur PC donnés par DEAP ;
- Demande de pièces et documents nécessaires à l'instruction des dossiers ;
- Bordereaux de suivi des déchets d'amiante ;
- Courriers documents relatifs au SPANC ;
- Actes relatifs aux raccordements du réseau EAU ;
- Formulaires d'attestation de qualité ;
- Correspondances courantes des régies eau et assainissement et déchets ;
- Certificat de conformité sur le raccordement au réseau eau ;
- Les DICT ;
- Déclaration de travaux et autorisation de travaux d'urgence.

Divers – PLIE antérieur au 01/01/2018

- Courrier de notification des conclusions provisoires CSF PLIE (PLIE antérieur au 01/01/2018) ;
- Courrier de notification des conclusions définitives CSF PLIE (PLIE antérieur au 01/01/2018) ;
- Courrier d'acceptation des reports de bilan (PLIE antérieur au 01/01/2018) ;
- Attestation de versement des dépenses d'assistance technique (PLIE antérieur au 01/01/2018).

Affaires générales

- Courriers de transmissions des conventions aux partenaires pour signature (pour les actes délibérés et décidés en Conseil de Territoire) ;
- Courrier de première notification (pour les actes délibérés et décidés en Conseil de Territoire).

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christian BOUCHERIE, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Monsieur Thierry PENNEC.

ARTICLE 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Messieurs Christian BOUCHERIE et Thierry PENNEC, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Monsieur Alain TRABUC.

ARTICLE 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Messieurs Christian BOUCHERIE, Thierry PENNEC et Alain TRABUC, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Monsieur Denis ALCAZAR.

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

ARTICLE 6 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Messieurs Christian BOUCHERIE, Thierry PENNEC, Alain TRABUC et Denis ALCAZAR, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

-Madame Florence PARMENTEL.

ARTICLE 7 :

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

ARTICLE 8 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 5 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/289/CM

Délégation de signature à Monsieur Domnin RAUSCHER, en charge de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative aux ports, infrastructures portuaires, habitat, logement, politique de la ville, stratégie et aménagement du territoire, SCOT, schémas d'urbanisme, mer et littoral, parcs naturels, industrie et réseaux d'énergie .

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5210-1-1 A, L. 5211-9, L.5211-1 et L. 2122-23, L.5217-1 et suivants, L.5218-1 et suivants ;
- 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 ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence;
- L'acte DRH 2017-684-CT1 du 1^{er} février 2017 portant Monsieur Domnin RAUSCHER, en charge de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative aux ports, infrastructures portuaires, habitat, logement, politique de la ville, stratégie et aménagement du territoire, SCOT, schémas d'urbanisme, mer et littoral, parcs naturels, industrie et réseaux d'énergie ;

ARRETE

ARTICLE 1 :

L'arrêté n° 17/173/CM du 4 avril 2017 est abrogé.

ARTICLE 2 :

Délégation est donnée à Monsieur Domnin RAUSCHER, 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 :

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Ressources humaines

Personnel métropolitain affecté à des missions métropolitaines à + de 50% du temps de travail auprès de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge des ports, infrastructures portuaires, habitat, logement, politique de la ville, stratégie et aménagement du territoire, SCOT, schémas d'urbanisme, mer et littoral, parcs naturels, industrie et réseaux d'énergie

Gestion des contrats aidés (CUI, CAE, contrats d'avenir) et des contrats d'apprentissage :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi, courriers divers aux agents, convocation écrite aux agents, courrier d'attente pour les demandes d'emploi, états liquidatifs) ;
- Relations avec la C.P.A.M. : Déclaration d'accident de travail, attestation de salaire (arrêt de travail, accident du travail, congés de maternité, congés de paternité) ;
- Relations avec la Trésorerie Principale : envoi contrats de travail, avenants au contrat de travail et R.I.B. ;
- Attestations : Attestations Pôle Emploi, certificat de travail, attestations employeur (demande de logement, cantine scolaire, divers...).

Formation des agents :

- Congé individuel de formation des agents sans incidence financière ;
- Congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences sans incidence financière ;
- Courrier de refus de formation pour nécessité de service ou dans le cadre d'un DIF ;
- Tous les actes administratifs relatifs à la continuité des formations obligatoires en matière de sécurité et de prévention dans le cadre de marchés à bons de commande (validation de devis, signature de bons de commande, conventions, ...) ;
- Les états de service pour inscription à un concours.

Accueil de stagiaires :

- Les courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi) ;
- Les conventions de stage (convention industrielle de formation par la recherche CIFRE, stage d'immersion professionnelle) sans incidence financière.

Evaluation des agents :

- La signature des comptes rendus des entretiens professionnels ;
- Les courriers de convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation de note et d'évaluation) ;
- Procédure de convocation des agents, organisation et réalisation des entretiens professionnels.

Maladie, accident :

- Les courriers et arrêtés afférents aux expertises médicales et courriers de saisine des commissions de réforme et des comités médicaux ;
- Les courriers et arrêtés d'imputabilité ou non au service de l'accident de service ou de la maladie professionnelle ;
- Tous courriers afférents aux relations avec les organismes extérieurs dans le cadre des actions récursoires pour accident de trajet notamment survenus sur le périmètre du Conseil de territoire (courrier aux assureurs, etc.) ;
- Tous les courriers afférents à la gestion des congés de maladie ordinaire (courriers de rappel de procédure d'envoi des arrêts de travail, etc...) ;
- Courriers individuels relatifs à l'aménagement du travail (fiche d'aptitude) : MEDECIN.

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les courriers et arrêtés relatifs au congé bonifié, au report des congés annuels et congés exceptionnels, au Compte Epargne Temps (C.E.T.) ;
- Les courriers et arrêtés de congés parental ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les procédures afférentes à l'autorisation de congés annuels ou absences autres que pour raison de santé (Formation, enfant malade, etc.), validation des demandes d'absence dans le logiciel, etc. ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires).

Carrière :

- Les convocations aux commissions locales (CT, CHSCT) ;
- Les courriers et arrêtés de réintégration à temps plein ou de changement de situation (quotité de travail d'un temps complet) ;
- Les courriers et arrêtés relatifs au traitement de la rémunération (demi-traitement et sans traitement) et au supplément familial de traitement ;
- Les courriers et arrêtés de reclassement par détachement pour inaptitude physique et d'intégration suite à détachement pour inaptitude physique ;
- Les courriers et arrêtés d'intégration et de reclassement (nouvelles dispositions statutaires) ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait et leur notification ;
- Les courriers et arrêtés de mise en positions maladie (CLM, CLD, ATI, maintien en 1/2 traitement dans l'attente de décision du comité médical, mi-temps thérapeutique) ;
- Les courriers et arrêtés de mise en disponibilité et mise en disponibilité d'office (pour suivre le conjoint, adoption, convenances personnelles, élever enfants) ;
- Les courriers et arrêtés de reconstitution de carrière (reprise ancienneté privée, publique) ;
- Les courriers et arrêtés de congés maternité, paternité, adoption.

Paie :

- Les courriers et arrêtés d'attribution, de fin de changement et de refus d'attribution de NBI ;
- Les courriers et documents relatifs au capital décès et aux pensions de réversion et d'orphelins ;
- Les bordereaux de paiement ;
- Les déclarations de versement de contribution de solidarité 1% ;
- Les bordereaux de déclaration CNFPT, URSSAF ;
- Divers états liquidatifs et avis de paiement ;
- Les bordereaux de cotisations ELUS Conseillers de territoire non conseillers métropolitains (jusqu'en 2020) ;
- Les états d'heures supplémentaires des agents ;
- Les états d'astreintes des agents ;
- Les états de vacations des agents ;
- Les états d'indemnités horaires des agents ;
- Allocation enfant handicapé .

Procédure disciplinaire :

- Les procès-verbaux de consultation du dossier administratif et courriers de rappel des obligations et des procédures ;
- Les mesures d'ordre interne concernant le personnel, notes individuelles, les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les courriers et arrêtés relatifs aux situations d'abandon de poste et à l'application de sanctions

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

disciplinaires du 1er groupe prévues à l'article 89 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée, ainsi que les documents établis dans le cadre d'une procédure disciplinaire et les modifications d'arrêtés correspondantes.

Retraite :

- Les courriers avec les caisses de retraite, CNRACL, IRCANTEC, CRAM, Sécurité Sociale ;
- Les dossiers I.R.C.A.N.T.E.C., C.N.R.A.C.L., C.R.A.M. ;
- Les demandes de liquidation de pension C.N.R.A.C.L. et de prestation R.A.P.F.T (rentes, réversion, pension) ;
- Les courriers et dossiers de validation de services ;
- Les courriers et arrêtés de prolongation dans le cadre du régime CNRACL ;
- Les certificats de paiement pour les congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie ;
- Les attestations pour congés non pris suite à une retraite pour invalidité ou maladie.

GPEEC :

- Convocations des candidats aux emplois aux jurys de recrutement ;
- Courrier de rejet de candidature.

Protection sociale et santé :

- Tous bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la protection sociale ;
- Les courriers de convocation à une visite médicale et de confirmation (aux médecins professionnels), dans le cadre de recrutements, de mises en stage, de titularisations, de réintégrations
- Les déclarations d'accidents de travail ;
- Les courriers de convocation à une expertise médicale et de confirmation (aux médecins professionnels) dans le cadre d'un accident de travail, de maladie, etc. ;
- Les courriers de notification des conclusions d'expertises (imputabilité) ;
- Les bons de prise en charge de frais d'accident du travail, expertises et visites médicales ;
- Courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux et courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers de notification des conclusions du contrôle médical ;
- Courriers divers aux mutuelles (demandes de communication des statuts, de renseignements sur les cotisations mutualistes, relances, etc.) ;
- Les courriers de notification aux agents de participation ou de non-participation aux cotisations mutualistes ;
- Courriers et arrêtés afférents au remboursement au titre du fonds de remboursement du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent avec utilisation du véhicule de service ou de fonction sans frais supplémentaire ;
- Abonnement de travail SNCF ;
- Billet annuel.

Divers :

- Les courriers et arrêtés relatifs à l'exercice d'une activité privée, à la création ou reprise d'une entreprise, courriers d'autorisation de cumuls d'activités accessoires ou de refus de cumuls ;
- Dossiers préfecture relatif aux médailles d'honneur régionale, départementale et communale .

**Marchés publics et accords-cadres < à 25 000 euros H.T.
concernant exclusivement les compétences exercées
par la Direction Générale Adjointe
en charge des ports, infrastructures portuaires, habitat, logement, politique de la ville,
stratégie et aménagement du territoire, SCOT, schémas d'urbanisme, mer et littoral, parcs
naturels, industrie et réseaux d'énergie**

- Demande de devis MAPA < 25 000 € HT ;
- Lettre de consultation (marché subséquent) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Mesure de publicité (engagement financier) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre circulaire pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Complément de candidature pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courriers de négociation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande de régularisation des offres pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande précision teneur de l'offre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Demande justification offre anormalement basse pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Maintien de l'offre après expiration du DVO pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre demande des pièces fiscales et sociales article 55 pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Lettre de rejet candidature offre et hors délai pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre / CADA pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Déclaration sans suite ou infructueux et courriers d'information pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Rapport de présentation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bordereau de transmission au contrôle de légalité pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Mise au point pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Marché subséquent en exécution d'un accord cadre < 25 000 € HT ;
- Signature lettre notification et AE/cahier des charges/lettre de commande pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Bons de commande dans le cadre de l'exécution du marché < 90 000 € HT ;
- Commande UGAP < 90 000 € HT ;
- Ordres de service sauf prix nouveaux ;
- Ordres de service de prix nouveaux pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Avenant et modifications pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Courrier de non reconduction pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Acte de sous-traitance et courrier d'accompagnement pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision de poursuivre pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Certificat administratif pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Application de pénalités ;
- Réfaction ;
- Mise en demeure ;
- Décisions relatives à la réception des travaux ou à l'admission des fournitures et services ;
- Factures y compris décompte général ;
- Résiliation pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT ;
- Décision exécution aux frais et risques pour les marchés et accords-cadres < 25 000 € HT .

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Politique de la ville

- Les lettres de notification des décisions des Commissions Locales d'Attribution portant ajournement ou rejet du Fonds d'Aide aux Jeunes ;
- Les accusés réception des demandes de Fonds d'Aide aux Jeunes ;
- Les courriers divers relatifs à des demandes de pièces complémentaires pour l'instruction de la demande.

Politique foncière

- Les courriers de saisine de l'Etat concernant les procédures foncières sur les projets relevant de la compétence métropolitaine (à l'exception des courriers adressés aux Préfets, Ministres et Chef de l'Etat).

Politique du logement

- Les lettres portant rejet relatives aux demandes d'aides financières instruites dans le cadre du FSL pour les communes de Pertuis et de Saint-Zacharie ;
- Les courriers de réponse aux recours gracieux concernant les aides financières attribuées au titre du FSL ;
- Les accusés réception des demandes de FSL ;
- Les courriers divers relatifs à des demandes de pièces complémentaires pour l'instruction de la demande.

Habitat

- Les accusés réception des demandes de logement social ;
- Les courriers divers relatifs à des demandes de pièces complémentaires pour l'instruction de la demande.
- Les accusés réception des demandes relatives à l'ANAH ;
- Les courriers divers (demandes d'avis préalable) relatifs à l'ANAH ;
- Les conventionnements avec l'ANAH – avec ou sans travaux ;
- Engagements bailleurs.

Ports

- Courriers de mise en demeure.

Urbanisme

- Les arrêtés portant approbation des cahiers des charges de cessions de terrains ;
- Les certificats d'affichage en ZAC et pour les opérations de plus de 30 logements jusqu'au 31/12/2017 ;
- Les arrêtés relatifs aux permis de construire, d'aménager, de démolir, les déclarations préalables ainsi que les documents nécessaires à l'instruction des demandes en ZAC et pour les opérations de plus de 30 logements jusqu'au 31/12/2017 ;
- Les lettres de non opposition à déclaration préalable déposée en ZAC et pour les opérations de plus de 30 logements jusqu'au 31/12/2017 ;
- Les certificats d'urbanisme déposés en ZAC et pour les opérations de plus de 30 logements jusqu'au 31/12/2017 ;
- Les certificats de conformité des permis d'aménager, des permis de construire et des déclarations préalables déposés en ZAC et pour les opérations de plus de 30 logements jusqu'au 31/12/2017 ;

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

- Les attestations de non contestation de l'achèvement et de la conformité des travaux des permis de construire, des permis d'aménager, de démolir et des déclarations préalables déposés en ZAC et pour les opérations de plus de 30 logements jusqu'au 31/12/2017 ;
- Les demandes de pièces complémentaires dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme en ZAC et pour les opérations de plus de 30 logements jusqu'au 31/12/2017 ;
- Les renonciations aux déclarations d'intention d'aliéner.

Foncier

- Les documents d'arpentage ;
- Les diffusions parcellaires ;
- Les demandes à France Domaines ;
- Les fiches de demandes de renseignements auprès des hypothèques ;
- Les documents et actes relatifs aux états des risques naturels et technologiques ;
- Les plans de bornage, de division ;
- Prise en gestion des biens acquis par l'EPF .

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Domnin RAUSCHER, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

-Madame Nathalie N'DOUMBE.

ARTICLE 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Domnin RAUSCHER et de Madame Nathalie N'DOUMBE, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

-Madame Anne-Cécile DEBONO.

ARTICLE 5 :

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

ARTICLE 6 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 5 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 5 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/293/CM

Autorisation donnée aux membres de la société Nautique Corniche de transiter dans le bassin du port de la Fausse Monnaie

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code des Transports ;
- 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 délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 relatif à l'élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération POR 003-617/14/CC du 19 décembre 2014 relative à l'approbation du Règlement Particulier de Police des 24 ports de plaisance communautaires, notamment les articles 31 et 32 ;

CONSIDÉRANT

- Que la Métropole Aix-Marseille-Provence assure la mission de gestion des Ports de Plaisance ;
- Que l'article 31 du règlement particulier de Police des Ports de Marseille Provence Métropole prévoit qu'il est interdit de pratiquer sur les plans d'eau et les chenaux des Ports de plaisance, tout sport nautique notamment la natation, le ski nautique, la plongée sous marine, le plongeon depuis les ouvrages ou les bateaux, la voile, l'aviron, le kayak et les véhicules non motorisés (VNM) dont le transit est autorisé au sein des zones délimitées à cet effet ;
- Que l'article 32 du règlement particulier de Police des Ports de Marseille Provence Métropole prévoit, pour la pratique d'activités sportives, que des dérogations à l'article 31 peuvent être accordées sous conditions, et sous la pleine et entière responsabilité des Présidents des associations nautiques demandeuses ;
- Qu'il convient de définir par le présent arrêté, en application des articles susvisés, un chenal au sein du port de plaisance de la Fausse Monnaie pour permettre le transit des membres de la Société Nautique Corniche (SNC) pratiquants le kayak, la natation, le paddle, et la planche à voile.

ARRETE

Article 1 :

La Société Nautique Corniche, détentrice d'un titre d'occupation du domaine public maritime au sein du port de la Fausse Monnaie, est autorisée à faire transiter dans le bassin du port de la Fausse Monnaie ses membres pour les activités de natation, kayak, paddle, planche à voile afin d'atteindre leur lieu de pratique, hors du port, par le chenal délimité ci-après (art 2).

Reçu au Contrôle de légalité le 13 Septembre 2017

Article 2 :

Est arrêté le chenal (zone de transit) réservé aux membres de la SNC pratiquant les activités susmentionnées à l'article 1 selon les limites fixées par le plan ci-dessous. Le chenal n'est pas balisé sur le plan d'eau.



Article 3 :

Les responsables de la SNC veilleront à faire respecter le Règlement Particulier de Police des Ports et le présent arrêté par leurs personnels, membres et adhérents. Ce transit s'effectue sous la pleine et entière responsabilité de la SNC et des membres utilisateurs du chenal.

Cette autorisation implique de la part des usagers, le strict respect, sur les plans d'eau et chenaux, des règlements pour prévenir les abordages en mer.

Article 4 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé et affiché au bureau de la SNC et à la capitainerie du Vieux-Port.

Fait à Marseille, le 13 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 13 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/294/CM

Plan de Prévention des Risques Technologiques de la commune de Marseille

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code de l'Environnement ;
- Le Code de la Construction et de l'Habitation ;
- Le Code de l'Urbanisme ;
- 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 ;
- Le décret n°2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole d'Aix-Marseille Provence ;
- Le décret n° 2015-1520 du 23 novembre 2015 portant fixation des limites des territoires de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le décret n°2017-780 du 5 mai 2017 relatif aux plans de prévention des risques technologiques ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence n° HN 056-187/16/CM du 28 avril 2016 portant délégation de compétences du Conseil de la Métropole au Conseil de Territoire Marseille Provence ;
- Le Plan Local d'Urbanisme en vigueur sur la commune de Marseille ;
- Le Plan de Prévention des Risques Technologiques (PPRT) de la société ARKEMA France pour son usine de fabrication de produits chimiques et de stockage associé, approuvé le 04 Novembre 2013 ;

CONSIDÉRANT

- Que le décret n°2017-780 du 5 mai 2017 a pour objectif principal de remettre en cohérence la partie réglementaire du code de l'environnement concernant les PPRT (art. R.515-39 et suivants) avec la partie législative modifiée par l'ordonnance n°2015-1324 du 22 octobre 2015 et d'assurer des dispositions conformes aux objectifs de « sureté ».

Reçu au Contrôle de légalité le 13 Septembre 2017

- Que les principales modifications introduites par ce décret concernent d'une part : Les stockages souterrains qui ne sont plus mentionnés explicitement puisqu'ils font désormais partie des installations visées par l'article L515-15, définis à l'article L515-36.
- Que d'autre part, la modification de la liste des pièces constitutives des PPRT (art R.515-41) consiste à supprimer la note de présentation du Plan de Prévention des Risques Technologiques, annexé au Plan Local d'Urbanisme de la commune de Marseille, avec effet rétroactif.

ARRETE

Article 1 :

Le Plan Local de l'Urbanisme de la commune de Marseille est mis à jour à la date du présent arrêté.

A cet effet, est actualisé le Plan de Prévention des Risques Technologiques, annexé au Plan Local d'Urbanisme sur la commune de Marseille. L'actualisation consiste en la suppression de la note de présentation du Plan de Prévention des Risques Technologiques.

Article 2 :

La mise à jour effectuée sur le Plan Local d'Urbanisme de Marseille est tenue à la disposition du public :

- à la Direction de la Planification, de l'Urbanisme, de l'Aménagement et du Foncier de la Métropole d'Aix-Marseille Provence - Conseil de Territoire Marseille-Provence - 2 rue Henri Barbusse 13001 Marseille ;

- à la Direction du Développement Urbain de la Ville de Marseille - 40 rue Fauchier 13002 Marseille.

Article 3 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 13 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 13 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/295/CM

Plan de Prévention des Risques Technologiques de la commune de Marignane

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code de l'Environnement ;
- Le Code de la Construction et de l'Habitation ;
- Le Code de l'Urbanisme ;
- 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 ;
- Le décret n°2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole d'Aix-Marseille Provence ;
- Le décret n° 2015-1520 du 23 novembre 2015 portant fixation des limites des territoires de la Métropole d'Aix-Marseille-Provence ;
- Le décret n°2017-780 du 5 mai 2017 relatif aux plans de prévention des risques technologiques ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence n° HN 056-187/16/CM du 28 avril 2016 portant délégation de compétences du Conseil de la Métropole au Conseil de Territoire Marseille Provence ;
- Le Plan d'Occupation des Sols valant Plan Local d'Urbanisme en vigueur sur la commune de Marignane ;
- L'arrêté du Préfet de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur en date du 27 juillet 2016 portant approbation du Plan de Prévention des Risques Technologiques (PPRT) autour de l'établissement STOGAZ situé sur la commune de Marignane ;

CONSIDÉRANT

- Que le décret n°2017-780 du 5 mai 2017 a pour objectif principal de remettre en cohérence la partie réglementaire du code de l'environnement concernant les PPRT (art. R.515-39 et suivants) avec la partie législative modifiée par l'ordonnance n°2015-1324 du 22 octobre 2015, et d'assurer des dispositions conformes aux objectifs de « sûreté ».

Reçu au Contrôle de légalité le 13 Septembre 2017

- Que les principales modifications introduites par ce décret concernent d'une part :
Les stockages souterrains qui ne sont plus mentionnés explicitement puisqu'ils font désormais partie des installations visées par l'article L515-15, définis à l'article L515-36.
- Que d'autre part, la modification de la liste des pièces constitutives des PPRT (art R.515-41) consiste à supprimer la note de présentation du Plan de Prévention des Risques Technologiques, annexé au Plan d'Occupation des Sols valant Plan Local d'Urbanisme de la commune de Marignane, avec effet rétroactif.

ARRETE

Article 1 :

Le Plan d'Occupation des Sols valant Plan Local de l'Urbanisme de la commune de Marignane est mis à jour à la date du présent arrêté.

A cet effet, est actualisé le Plan de Prévention des Risques Technologiques, annexé au Plan d'Occupation des Sols valant Plan Local d'Urbanisme sur la commune de Marignane. L'actualisation consiste en la suppression de la note de présentation du Plan de Prévention des Risques Technologiques.

Article 2 :

La mise à jour effectuée sur le Plan d'Occupation des Sols valant Plan Local d'Urbanisme de Marignane est tenue à la disposition du public :

- à la Direction de la Planification, de l'Urbanisme, de l'Aménagement et du Foncier de la Métropole d'Aix-Marseille Provence - Conseil de Territoire Marseille-Provence - 2 rue Henri Barbusse 13001 Marseille ;

- à la Direction du Développement Urbain de la Ville de Marseille - 40 rue Fauchier 13002 Marseille.

Article 3 :

Monsieur le Président de la métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 13 septembre 2017

Le Président,

Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 13 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/296/CM

Plan de Prévention des Risques Technologiques de la commune de Châteauneuf-les-Martigues

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code de l'Environnement ;
- Le Code de la Construction et de l'Habitation ;
- Le Code de l'Urbanisme ;
- 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 ;
- Le décret n°2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole Aix-Marseille Provence ;
- Le décret n° 2015-1520 du 23 novembre 2015 portant fixation des limites des territoires de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le décret n°2017-780 du 5 mai 2017 relatif aux plans de prévention des risques technologiques ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération du Conseil de la Métropole d’Aix-Marseille-Provence n° HN 056-187/16/CM du 28 avril 2016 portant délégation de compétences du Conseil de la Métropole au Conseil de Territoire Marseille Provence ;
- Le Plan Local d'Urbanisme en vigueur sur la commune de Châteauneuf-les-Martigues ;
- Le Plan de Prévention des Risques Technologiques (PPRT) autour de la société TOTAL RAFFINAGE France- Raffinerie de Provence, approuvé le 02 Mai 2014 ;

CONSIDÉRANT

- Que le décret n°2017-780 du 5 mai 2017 a pour objectif principal de remettre en cohérence la partie réglementaire du code de l’environnement concernant les PPRT (art. R.515-39 et suivants) avec la partie législative modifiée par l’ordonnance n°2015-1324 du 22 octobre 2015, et d’assurer des dispositions conformes aux objectifs de « sûreté ».

Reçu au Contrôle de légalité le 13 Septembre 2017

- Que les principales modifications introduites par ce décret concernent d'une part :
Les stockages souterrains qui ne sont plus mentionnés explicitement puisqu'ils font désormais partie des installations visées par l'article L515-15, définis à l'article L515-36.
- Que d'autre part, la modification de la liste des pièces constitutives des PPRT (art R.515-41) consiste à supprimer la note de présentation du Plan de Prévention des Risques Technologiques, annexé au Plan Local d'Urbanisme de la commune de Châteauneuf-les-Martigues, avec effet rétroactif.

ARRETE

Article 1 :

Le Plan Local de l'Urbanisme de la commune de Châteauneuf-les-Martigues est mis à jour à la date du présent arrêté.

A cet effet, est actualisé le Plan de Prévention des Risques Technologiques, annexé au Plan Local d'Urbanisme sur la commune de Châteauneuf-les-Martigues. L'actualisation consiste en la suppression de la note de présentation du Plan de Prévention des Risques Technologiques.

Article 2 :

La mise à jour effectuée sur le Plan Local d'Urbanisme de Châteauneuf-les-Martigues est tenue à la disposition du public :

- à la Direction de la Planification, de l'Urbanisme, de l'Aménagement et du Foncier de la Métropole d'Aix-Marseille Provence - Conseil de Territoire Marseille-Provence - 2 rue Henri Barbusse 13001 Marseille ;

- à la Direction du Développement Urbain de la Ville de Marseille - 40 rue Fauchier 13002 Marseille.

Article 3 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 13 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 13 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/298/CM

Occupation temporaire du domaine public pour la terrasse de l'établissement Le comptoir de Carmine, situé 128-130 quai du Port 13002 Marseille 13002 Marseille, à Dominique Paniagua

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;
- Le Code du Travail, notamment les articles R.4228-1 et R.4228-10 à 16 ;
- 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 ;
- Le règlement des emplacements publics de la Ville de Marseille résultant de l'arrêté n° 89/016/SG du 19 janvier 1989 ;
- Le règlement de voirie du territoire Marseille Provence de la Métropole Aix-Marseille-Provence adopté par délibération du 18 décembre 2006.
- La Charte des Terrasses du Vieux Port ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

CONSIDÉRANT

La demande de la SARL CARMINE-X, représentée par Dominique Paniagua, en vue d'occuper un emplacement public au :

128-130 Quai Du Port 13002 Marseille
RCS : 82505121200025

ARRETE

Article 1 :

La SARL CARMINE-X, représentée par Dominique Paniagua, est autorisée à occuper le domaine public au droit de son établissement dénommé le Comptoir de carmine, sis 128-130 Quai Du Port 13002 Marseille et d'y installer :

- Une terrasse, sous velum, détachée du commerce, dont la surface est de 56 m²

Reçu au Contrôle de légalité le 15 Septembre 2017

Les dispositifs devront être maintenus en permanence en parfait état de propreté. Le mobilier sera de bonne qualité, et conforme à la Charte des Terrasses du Vieux-Port.

Article 2 :

La présente autorisation est délivrée à titre temporaire, précaire et révocable. L'Administration pourra la modifier ou l'abroger si l'intérêt général l'exige.

Article 3 :

La présente autorisation est personnelle. Toute cession ou sous location est interdite. Tout manquement à cette règle entraînera l'abrogation de l'autorisation.

Article 4 :

Le bénéficiaire est tenu d'acquitter la redevance d'occupation du domaine public suivant les droits fixés par le tarif en vigueur, payable en une seule fois et d'avance. En cas de carence de sa part, l'autorisation sera immédiatement abrogée.

Article 5 :

Le bénéficiaire de l'autorisation pourra mettre fin de son plein gré à l'autorisation dont il bénéficie par lettre recommandée avec accusé de réception à la Métropole Aix-Marseille-Provence qui abrogera la présente autorisation.

Il sera ainsi dégagé des obligations du présent arrêté sans pour autant pouvoir prétendre à indemnité.

Article 6 :

Les droits des tiers et ceux de l'administration sont réservés.

Article 7 :

Le bénéficiaire s'engage à se conformer rigoureusement aux lois et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, l'hygiène publique et, le cas échéant, le code du travail pendant toute la durée de l'occupation.

Article 8 :

La terrasse et ses abords immédiats devront être tenus en état constant de propreté. Aucun écoulement des eaux usées ne sera toléré dans le caniveau ou en dehors du réseau adéquat.

Article 9 :

Dans la mesure du possible, le matériel des terrasses devra être rentré à l'intérieur de l'établissement à chaque fermeture.

Les étals réfrigérés, les armoires et dessertes doivent être disposés à l'intérieur du commerce, pas en terrasse.

Article 10 :

Le titulaire de l'autorisation devra souscrire les assurances nécessaires pour couvrir tous les risques qui pourraient survenir du fait de l'occupation autorisée.

Une attestation d'assurance devra être transmise chaque année à la Direction de la Valorisation du Domaine Public et des Affaires Générales de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

Article 11 :

Cette autorisation est consentie pour une période de 3 ans, dans les conditions et règlements définis par le présent arrêté.

Reçu au Contrôle de légalité le 15 Septembre 2017

La Métropole Aix-Marseille-Provence pourra abroger la présente autorisation pour motif d'intérêt général, après avoir respecté un préavis de 6 mois, sans que le bénéficiaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Article 12 :

Seront considérées comme infraction, toutes occupations du domaine public sans autorisation délivrée par l'autorité compétente.

Dans ce cas, et après une mise en demeure restée infructueuse dans un délai raisonnable, une procédure d'expulsion sera engagée auprès des juridictions compétentes.

Article 13 :

Tout manquement aux règles énoncées dans le présent arrêté entraînera, après une mise en demeure restée infructueuse dans un délai raisonnable, l'abrogation de l'autorisation, sans droit à indemnité.

L'occupant devra procéder, à ses frais, à la dépose du mobilier ainsi que des constructions et installations réalisées sur le domaine public et remettre les lieux dans leur état primitif.

Article 14 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 15 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 15 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/299/CM

Occupation temporaire du domaine public pour la terrasse de l'établissement Le Carmine, situé 132-134 quai du port 13002 Marseille, à Dominique Paniagua

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;
- Le Code du Travail, notamment les articles R.4228-1 et R.4228-10 à 16 ;
- 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 ;
- Le règlement des emplacements publics de la Ville de Marseille résultant de l'arrêté n° 89/016/SG du 19 janvier 1989 ;
- Le règlement de voirie du territoire Marseille Provence de la Métropole Aix-Marseille-Provence adopté par délibération du 18 décembre 2006.
- La Charte des Terrasses du Vieux Port ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole-Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

CONSIDÉRANT

- L'arrêté d'occupation temporaire n°17/210/CM, délivré le 5 juillet 2017 par la Métropole Aix-Marseille-Provence, à la SARL CARMINE-X, représentée par Dominique Paniagua
- L'erreur matérielle relative à la surface indiquée dans l'arrêté d'occupation temporaire n° 17/210/CM du 5 juillet 2017.

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté d'occupation temporaire n°17/210/CM, délivré le 5 juillet 2017 par la Métropole Aix-Marseille-Provence, à la SARL CARMINE-X, représentée par Dominique Paniagua, est abrogé.

Reçu au Contrôle de légalité le 15 Septembre 2017

Article 2

La SARL CARMINE-X, représentée par Dominique Paniagua, est autorisée à occuper le domaine public au droit de son établissement dénommé CARMINE, enregistré au registre du commerce sous le numéro 825 051 212 00033, sis 132-134 Quai Du Port 13002 Marseille et d'y installer :

- Une terrasse, sous velum, détachée du commerce, dont la surface est de 74 m²

Les dispositifs devront être maintenus en permanence en parfait état de propreté. Le mobilier sera de bonne qualité, et conforme à la Charte des Terrasses du Vieux-Port.

Article 3 :

La présente autorisation est délivrée à titre temporaire, précaire et révocable. L'Administration pourra la modifier ou l'abroger si l'intérêt général l'exige.

Article 4 :

La présente autorisation est personnelle. Toute cession ou sous location est interdite. Tout manquement à cette règle entraînera l'abrogation de l'autorisation.

Article 5 :

Le bénéficiaire est tenu d'acquitter la redevance d'occupation du domaine public suivant les droits fixés par le tarif en vigueur, payable en une seule fois et d'avance. En cas de carence de sa part, l'autorisation sera immédiatement abrogée.

Article 6 :

Le bénéficiaire de l'autorisation pourra mettre fin de son plein gré à l'autorisation dont il bénéficie par lettre recommandée avec accusé de réception à la Métropole Aix-Marseille-Provence qui abrogera la présente autorisation.

Il sera ainsi dégagé des obligations du présent arrêté sans pour autant pouvoir prétendre à indemnité.

Article 7 :

Les droits des tiers et ceux de l'administration sont réservés.

Article 8 :

Le bénéficiaire s'engage à se conformer rigoureusement aux lois et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, l'hygiène publique et, le cas échéant, le code du travail pendant toute la durée de l'occupation.

Article 9 :

La terrasse et ses abords immédiats devront être tenus en état constant de propreté. Aucun écoulement des eaux usées ne sera toléré dans le caniveau ou en dehors du réseau adéquat.

Article 10 :

Dans la mesure du possible, le matériel des terrasses devra être rentré à l'intérieur de l'établissement à chaque fermeture.

Les étals réfrigérés, les armoires et dessertes doivent être disposés à l'intérieur du commerce, pas en terrasse.

Article 11 :

Le titulaire de l'autorisation devra souscrire les assurances nécessaires pour couvrir tous les risques qui pourraient survenir du fait de l'occupation autorisée.

Reçu au Contrôle de légalité le 15 Septembre 2017

Une attestation d'assurance devra être transmise chaque année à la Direction de la Valorisation du Domaine Public et des Affaires Générales de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

Article 12 :

Cette autorisation est consentie pour une période de 3 ans, dans les conditions et règlements définis par le présent arrêté.

La Métropole Aix-Marseille-Provence pourra abroger la présente autorisation pour motif d'intérêt général, après avoir respecté un préavis de 6 mois, sans que le bénéficiaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Article 13 :

Seront considérées comme infraction, toutes occupations du domaine public sans autorisation délivrée par l'autorité compétente.

Dans ce cas, et après une mise en demeure restée infructueuse dans un délai raisonnable, une procédure d'expulsion sera engagée auprès des juridictions compétentes.

Article 14 :

Tout manquement aux règles énoncées dans le présent arrêté entraînera, après une mise en demeure restée infructueuse dans un délai raisonnable, l'abrogation de l'autorisation, sans droit à indemnité.

L'occupant devra procéder, à ses frais, à la dépose du mobilier ainsi que des constructions et installations réalisées sur le domaine public et remettre les lieux dans leur état primitif.

Article 15 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 15 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 15 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/300/CM

Occupation temporaire du domaine public pour la terrasse du Disque Bleu, situé 78 quai du Port 13002 Marseille, Jonathan Boivin.

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;
- Le Code du Travail, notamment les articles R.4228-1 et R.4228-10 à 16 ;
- 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 ;
- Le règlement des emplacements publics de la Ville de Marseille résultant de l'arrêté n° 89/016/SG du 19 janvier 1989 ;
- Le règlement de voirie du territoire Marseille Provence de la Métropole Aix-Marseille-Provence adopté par délibération du 18 décembre 2006.
- La Charte des Terrasses du Vieux Port ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

CONSIDÉRANT

La demande de la SNC Laurenty, représentée par Monsieur Jonathan Boivin, gérant, né le 1^{er} septembre 1985 à Marseille, en vue d'occuper un emplacement public au :

78 quai du Port 13002 Marseille
RCS 80966572200025

ARRETE

Article 1 :

La SNC Laurenty, représentée par Monsieur Jonathan Boivin, gérant, est autorisée à occuper le domaine public au droit de son établissement dénommé Le Disque Bleu, sis 78 quai du Port 13002 Marseille et d'y installer :

- Une terrasse, sous velum, détachée du commerce, d'une surface de 84 m²
- Une terrasse délimitée par scellement de 17 m²

Soit une surface totale de 101 m².

Reçu au Contrôle de légalité le 15 Septembre 2017

Les dispositifs devront être maintenus en permanence en parfait état de propreté. Le mobilier sera de bonne qualité, et conforme à la Charte des Terrasses du Vieux-Port.

Article 2 :

La présente autorisation est délivrée à titre temporaire, précaire et révocable. L'Administration pourra la modifier ou l'abroger si l'intérêt général l'exige.

Article 3 :

La présente autorisation est personnelle. Toute cession ou sous location est interdite. Tout manquement à cette règle entraînera l'abrogation de l'autorisation.

Article 4 :

Le bénéficiaire est tenu d'acquitter la redevance d'occupation du domaine public suivant les droits fixés par le tarif en vigueur, payable en une seule fois et d'avance. En cas de carence de sa part, l'autorisation sera immédiatement abrogée.

Article 5 :

Le bénéficiaire de l'autorisation pourra mettre fin de son plein gré à l'autorisation dont il bénéficie par lettre recommandée avec accusé de réception à la Métropole Aix-Marseille-Provence qui abrogera la présente autorisation.

Il sera ainsi dégagé des obligations du présent arrêté sans pour autant pouvoir prétendre à indemnité.

Article 6 :

Les droits des tiers et ceux de l'administration sont réservés.

Article 7 :

Le bénéficiaire s'engage à se conformer rigoureusement aux lois et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, l'hygiène publique et, le cas échéant, le code du travail pendant toute la durée de l'occupation.

Article 8 :

La terrasse et ses abords immédiats devront être tenus en état constant de propreté. Aucun écoulement des eaux usées ne sera toléré dans le caniveau ou en dehors du réseau adéquat.

Article 9 :

Dans la mesure du possible, le matériel des terrasses devra être rentré à l'intérieur de l'établissement à chaque fermeture.

Les étals réfrigérés, les armoires et dessertes doivent être disposés à l'intérieur du commerce, pas en terrasse.

Article 10 :

Le titulaire de l'autorisation devra souscrire les assurances nécessaires pour couvrir tous les risques qui pourraient survenir du fait de l'occupation autorisée.

Une attestation d'assurance devra être transmise chaque année à la Direction de la Valorisation du Domaine Public et des Affaires Générales de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

Article 11 :

Cette autorisation est consentie pour une période de 3 ans, dans les conditions et règlements définis par le présent arrêté.

La Métropole Aix-Marseille-Provence pourra abroger la présente autorisation pour motif d'intérêt général, après avoir respecté un préavis de 6 mois, sans que le bénéficiaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Article 12 :

Seront considérées comme infraction, toutes occupations du domaine public sans autorisation délivrée par l'autorité compétente.

Dans ce cas, et après une mise en demeure restée infructueuse dans un délai raisonnable, une procédure d'expulsion sera engagée auprès des juridictions compétentes.

Article 13 :

Tout manquement aux règles énoncées dans le présent arrêté entraînera, après une mise en demeure restée infructueuse dans un délai raisonnable, l'abrogation de l'autorisation, sans droit à indemnité.

L'occupant devra procéder, à ses frais, à la dépose du mobilier ainsi que des constructions et installations réalisées sur le domaine public et remettre les lieux dans leur état primitif.

Article 14 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 15 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/301/CM

Occupation temporaire du domaine public pour l'établissement La Samaritaine, situé 2 quai du Port 13002 Marseille, représenté par Eric Descous

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;
- Le Code du Travail, notamment les articles R.4228-1 et R.4228-10 à 16 ;
- 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 ;
- Le règlement des emplacements publics de la Ville de Marseille résultant de l'arrêté n° 89/016/SG du 19 janvier 1989 ;
- Le règlement de voirie du territoire Marseille Provence de la Métropole Aix-Marseille-Provence adopté par délibération du 18 décembre 2006.
- La Charte des Terrasses du Vieux Port ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

CONSIDÉRANT

- L'arrêté d'occupation temporaire n°17/189/CM, délivré le 5 mai 2017 par la Métropole Aix-Marseille-Provence, à la SAS Les Brasseries MCA, représentée par Eric Descous, Président ;
- L'erreur matérielle relative au nombre de menus sur l'arrêté d'occupation temporaire n° 17/189/CM

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté d'occupation temporaire n°17/189/CM, délivré le 5 mai 2017 par la Métropole Aix-Marseille-Provence, à la SAS Les Brasseries MCA, représentée par Eric Descous, est abrogé.

Article 2

La SAS Les Brasseries MCA, représentée par Eric Descous, Président, enregistrée au registre du commerce sous le numéro 42159730300013, est autorisée à occuper le domaine public au droit de son établissement dénommé La Samaritaine, sis 2 Quai Du Port 13002 Marseille et d'y installer :

Reçu au Contrôle de légalité le 15 Septembre 2017

- Une terrasse permanente délimitée sans scellement de 32 m²
 - Une terrasse simple de 72 m²
- Soit une surface totale de 104 m².

sur laquelle sont implantés :

Douze parasols
Deux menus

Les dispositifs devront être maintenus en permanence en parfait état de propreté. Le mobilier sera de bonne qualité, et conforme à la Charte des Terrasses du Vieux-Port.

Article 3 :

La présente autorisation est délivrée à titre temporaire, précaire et révocable. L'Administration pourra la modifier ou l'abroger si l'intérêt général l'exige.

Article 4 :

La présente autorisation est personnelle. Toute cession ou sous location est interdite. Tout manquement à cette règle entraînera l'abrogation de l'autorisation.

Article 5 :

Le bénéficiaire est tenu d'acquitter la redevance d'occupation du domaine public suivant les droits fixés par le tarif en vigueur, payable en une seule fois et d'avance. En cas de carence de sa part, l'autorisation sera immédiatement abrogée.

Article 6 :

Le bénéficiaire de l'autorisation pourra mettre fin de son plein gré à l'autorisation dont il bénéficie par lettre recommandée avec accusé de réception à la Métropole Aix-Marseille-Provence qui abrogera la présente autorisation.

Il sera ainsi dégagé des obligations du présent arrêté sans pour autant pouvoir prétendre à indemnité.

Article 7 :

Les droits des tiers et ceux de l'administration sont réservés.

Article 8 :

Le bénéficiaire s'engage à se conformer rigoureusement aux lois et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, l'hygiène publique et, le cas échéant, le code du travail pendant toute la durée de l'occupation.

Article 9 :

La terrasse et ses abords immédiats devront être tenus en état constant de propreté. Aucun écoulement des eaux usées ne sera toléré dans le caniveau ou en dehors du réseau adéquat.

Article 10 :

Dans la mesure du possible, le matériel des terrasses devra être rentré à l'intérieur de l'établissement à chaque fermeture.

Les étals réfrigérés, les armoires et dessertes doivent être disposés à l'intérieur du commerce, pas en terrasse.

Reçu au Contrôle de légalité le 15 Septembre 2017

Article 11 :

Le titulaire de l'autorisation devra souscrire les assurances nécessaires pour couvrir tous les risques qui pourraient survenir du fait de l'occupation autorisée.

Une attestation d'assurance devra être transmise chaque année à la Direction de la Valorisation du Domaine Public et des Affaires Générales de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

Article 12 :

Cette autorisation est consentie pour une période de 3 ans, dans les conditions et règlements définis par le présent arrêté.

La Métropole Aix-Marseille-Provence pourra abroger la présente autorisation pour motif d'intérêt général, après avoir respecté un préavis de 6 mois, sans que le bénéficiaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Article 13 :

Seront considérées comme infraction, toutes occupations du domaine public sans autorisation délivrée par l'autorité compétente.

Dans ce cas, et après une mise en demeure restée infructueuse dans un délai raisonnable, une procédure d'expulsion sera engagée auprès des juridictions compétentes.

Article 14 :

Tout manquement aux règles énoncées dans le présent arrêté entraînera, après une mise en demeure restée infructueuse dans un délai raisonnable, l'abrogation de l'autorisation, sans droit à indemnité.

L'occupant devra procéder, à ses frais, à la dépose du mobilier ainsi que des constructions et installations réalisées sur le domaine public et remettre les lieux dans leur état primitif.

Article 15 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 15 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 15 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Arrêté n° 17/302/CM

**Occupation temporaire pour la terrasse de l'établissement dénommé Marseille, situé
1 quai de Rive Neuve 13001 Marseille, représenté par James Dahan**

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;
- Le Code du Travail, notamment les articles R.4228-1 et R.4228-10 à 16 ;
- 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 ;
- Le règlement des emplacements publics de la Ville de Marseille résultant de l'arrêté n° 89/016/SG du 19 janvier 1989 ;
- Le règlement de voirie du territoire Marseille Provence de la Métropole Aix-Marseille-Provence adopté par délibération du 18 décembre 2006.
- La Charte des Terrasses du Vieux Port
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole-Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

CONSIDÉRANT

- L'arrêté d'occupation temporaire n°17/233/CM, délivré le 5 mai 2017 par la Métropole Aix-Marseille-Provence, à la SARL JOHN, représentée par James Dahan, gérant
- L'erreur matérielle relative à la surface de l'étalage sur l'arrêté d'occupation temporaire n° 17/233/CM

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté d'occupation temporaire n°17/233/CM, délivré le 5 mai 2017 par la Métropole Aix-Marseille-Provence, à la SARL John, représentée par James Dahan, est abrogé

Reçu au Contrôle de légalité le 15 Septembre 2017

Article 2

La SARL John, représentée par James Dahan, gérant, est autorisée à occuper le domaine public au droit de son établissement dénommé Marseille, sis 1 Quai de Rive Neuve 13001 Marseille et d'y installer :

- Deux vitrines de 2,50m x 0,40m et une panière de 0,60mX0,60m
soit une surface de totale d'étalage de 1.36 m²

Les dispositifs devront être maintenus en permanence en parfait état de propreté. Le mobilier sera de bonne qualité, et conforme à la Charte des Terrasses du Vieux-Port.

Article 3 :

La présente autorisation est délivrée à titre temporaire, précaire et révocable. L'Administration pourra la modifier ou l'abroger si l'intérêt général l'exige.

Article 4 :

La présente autorisation est personnelle. Toute cession ou sous location est interdite. Tout manquement à cette règle entraînera l'abrogation de l'autorisation.

Article 5 :

Le bénéficiaire est tenu d'acquitter la redevance d'occupation du domaine public suivant les droits fixés par le tarif en vigueur, payable en une seule fois et d'avance. En cas de carence de sa part, l'autorisation sera immédiatement abrogée.

Article 6 :

Le bénéficiaire de l'autorisation pourra mettre fin de son plein gré à l'autorisation dont il bénéficie par lettre recommandée avec accusé de réception à la Métropole Aix-Marseille-Provence qui abrogera la présente autorisation.

Il sera ainsi dégagé des obligations du présent arrêté sans pour autant pouvoir prétendre à indemnité.

Article 7 :

Les droits des tiers et ceux de l'administration sont réservés.

Article 8 :

Le bénéficiaire s'engage à se conformer rigoureusement aux lois et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, l'hygiène publique et, le cas échéant, le code du travail pendant toute la durée de l'occupation.

Article 9 :

La terrasse et ses abords immédiats devront être tenus en état constant de propreté. Aucun écoulement des eaux usées ne sera toléré dans le caniveau ou en dehors du réseau adéquat.

Article 10 :

Dans la mesure du possible, le matériel des terrasses devra être rentré à l'intérieur de l'établissement à chaque fermeture.

Les étals réfrigérés, les armoires et dessertes doivent être disposés à l'intérieur du commerce, pas en terrasse.

Reçu au Contrôle de légalité le 15 Septembre 2017

Article 11 :

Le titulaire de l'autorisation devra souscrire les assurances nécessaires pour couvrir tous les risques qui pourraient survenir du fait de l'occupation autorisée.

Une attestation d'assurance devra être transmise chaque année à la Direction de la Valorisation du Domaine Public et des Affaires Générales de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

Article 12 :

Cette autorisation est consentie pour une période de 3 ans, dans les conditions et règlements définis par le présent arrêté.

La Métropole Aix-Marseille-Provence pourra abroger la présente autorisation pour motif d'intérêt général, après avoir respecté un préavis de 6 mois, sans que le bénéficiaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Article 13 :

Seront considérées comme infraction, toutes occupations du domaine public sans autorisation délivrée par l'autorité compétente.

Dans ce cas, et après une mise en demeure restée infructueuse dans un délai raisonnable, une procédure d'expulsion sera engagée auprès des juridictions compétentes.

Article 14 :

Tout manquement aux règles énoncées dans le présent arrêté entraînera, après une mise en demeure restée infructueuse dans un délai raisonnable, l'abrogation de l'autorisation, sans droit à indemnité.

L'occupant devra procéder, à ses frais, à la dépose du mobilier ainsi que des constructions et installations réalisées sur le domaine public et remettre les lieux dans leur état primitif.

Article 15 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 15 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 15 Septembre 2017

DÉCISIONS

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Décision n° 17/290/D

Approbation de la convention de mise à disposition, à titre onéreux, du Magic Mirrors à Istres dans le cadre de l'organisation de l'arbre de Noël du personnel du Conseil de Territoire Istres-Ouest Provence

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code général de la propriété des personnes publiques ;
- 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 ;
- Le décret n° 2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le décret n° 2015-1520 du 23 novembre 2015 portant fixation des limites des territoires de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-012/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant délégations du Conseil de la Métropole au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° 479/07 du 9 novembre 2007 du SAN Ouest Provence portant création d'une régie compétente pour la gestion des prestations d'action sociale au profit des agents, des retraités et des ayants droit ;
- Les délibérations du SAN Ouest Provence n° 476/04 du 24 septembre 2004, n° 725/04 du 17 décembre 2004, n° 395/05 du 1^{er} juillet 2005 et n° 262/07 du 11 mai 2007, n° 479/07 du 9 novembre 2007, n° 427/09 du 25 septembre 2009, n° 492/10 du 7 octobre 2010, n° 670/10 du 16 décembre 2010, n° 253/11 du 18 juillet 2011 et n° 231/14 du 27 mai 2014, fixant la liste des prestations d'action sociale ;

CONSIDÉRANT

- Que dans le cadre de l'organisation de l'arbre de Noël 2017 des agents de la Métropole Aix-Marseille-Provence / Conseil de Territoire Istres-Ouest Provence, une animation pour les jeunes de 10 à 16 ans devant se dérouler au Magic Mirrors, équipement appartenant à la commune d'Istres, il est nécessaire de conclure une convention avec cette dernière pour la mise à disposition, à titre onéreux, du Magic Mirrors, le mercredi 6 décembre 2017.

DECIDE

Article 1 :

Est approuvée la convention entre la commune d'Istres et la Métropole Aix-Marseille-Provence relative à la mise à disposition, à titre onéreux pour un montant de 400 euros TTC, du Magic Mirrors, du mardi 5 décembre à 9h jusqu'au mercredi 6 décembre 2017 à 21h00, dans le cadre de l'organisation de l'arbre de Noël des agents de la Métropole Aix-Marseille-Provence / Conseil de Territoire Istres-Ouest Provence, pour une animation destinée aux jeunes de 10 à 16 ans.

Article 2 :

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la Métropole Aix-Marseille-Provence, chapitre 011, nature 6132.

Article 3 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 07 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Décision n° 17/295/D

Décision d'ester en justice. Désignation du Cabinet Bismuth pour défendre les intérêts de la Métropole Aix-Marseille-Provence concernant l'occupation illicite des gens du voyage au Mas de Combes à Miramas

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- 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 ;
- Le décret n° 2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le décret n° 2015-1520 du 23 novembre 2015 portant fixation des limites des territoires de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-012/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant délégations du Conseil de la Métropole au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le dépôt de plainte de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 26 juin 2017 n° 00785/2017/003179 pour vol d'électricité et occupation illicite par les gens du voyage des parcelles B3927 – B3928 – B3929 sis Chemin de Combes à Miramas ;

CONSIDÉRANT

- Qu'il est nécessaire de procéder à l'expulsion des occupants sans droit ni titre desdites parcelles ;

Reçu au Contrôle de légalité le 7 Septembre 2017

DECIDE

Article 1 :

D'ester en justice devant le Tribunal de Grande Instance d'Aix-en-Provence et d'être représenté dans cette affaire par le Cabinet Bismuth, 13 Rue Roux de Brignoles, 13006 Marseille.

Article 2 :

La prise en charge des honoraires dus au Cabinet Bismuth pour représenter la Métropole Aix-Marseille-Provence et tous les frais inhérents à ce dossier.

Article 3 :

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la Métropole Aix-Marseille-Provence, nature 6227.

Article 4 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 07 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 7 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Décision n° 17/303/D

**Définition d'un projet urbain pour le centre-ville de La Penne-sur-Huveaune -
Prestation confiée à la SPL Faconeo.**

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- 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 ;
- Le décret n° 2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le décret n° 2015-1520 du 23 novembre 2015 portant fixation des limites des territoires de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative à l'élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-012/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant délégations du Conseil de la Métropole au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;

CONSIDÉRANT

- Que La Penne-sur-Huveaune, commune de 6 350 habitants, constitue le pôle urbain du Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Etoile, avec Aubagne. Commune très urbaine qui s'est développée le long de la RD 96, desservie par des infrastructures autoroutières, routières et ferroviaires, elle se situe au cœur d'enjeux à échelle multiple, y compris de niveau métropolitain, en termes de déplacement, d'attractivité résidentielle et économique. La présence d'une gare SCNF, la proximité de Marseille, son positionnement dans le corridor de la Vallée de l'Huveaune, confèrent à la Penne sur Huveaune un positionnement stratégique ;
- Que le SCOT du Pays d'Aubagne et de l'Etoile approuvé le 18 décembre 2013 définit les grandes orientations d'aménagement du Territoire.

Reçu au Contrôle de légalité le 7 Septembre 2017

Celles-ci reposent notamment sur l'articulation « urbanisme transport » en privilégiant le développement urbain, dans les secteurs desservis par les transports en commun performant ;

- Que le SCOT définit également des secteurs à enjeux pour lesquels sont données des préconisations d'aménagement. C'est sur ce fondement, notamment, qu'un secteur à enjeux a été délimité autour du projet de tramway entre Aubagne et La Penne-sur-Huveaune. L'objectif étant d'organiser l'espace public et profiter de la dynamique d'un TSCP performant pour requalifier les tissus urbains qu'il traverse. Le centre-ville de la Penne sur Huveaune devrait être à terme desservi par un TCSP type « tramway ».

La Penne-sur-Huveaune ne dispose pas aujourd'hui d'un centre-ville attractif et dynamique articulé autour d'espaces publics permettant aux tissus économiques de proximité d'offrir une animation économique et sociale à la commune.

Cet enjeu de requalification du centre-ville a été confirmé par le projet de ville de la Commune élaboré par l'Agam fin 2016 et sera un des enjeux majeurs du PLU en cours d'élaboration.

La Métropole Aix-Marseille-Provence, Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Etoile, en partenariat avec la Commune de La Penne sur-Huveaune souhaitent engager une réflexion pour évaluer la faisabilité d'un projet de requalification du centre-ville de la Penne sur Huveaune.

La définition d'un projet « cœur de ville dynamique » devra répondre aux enjeux suivants notamment :

- Affirmer la centralité de la Penne sur Huveaune ;
- Développer et créer les conditions permettant aux commerces de proximité d'exister
- Organiser l'espace public ;
- Favoriser la requalification de bâti ;
- Trouver une place pour le « piéton » ;
- Organiser les déplacements ;
- Limiter l'impact de la voiture (circulation, stationnement etc ...).

Cette étude a pour finalité de mesurer la pertinence et la faisabilité d'une action publique, à déterminer l'assiette foncière du projet futur, et, de préciser les modalités d'interventions.

Il est proposé de confier cette prestation à la SPL Façonéo pour un montant de 29 000 € HT. Les crédits pour la réalisation de cette prestation sont prévus dans la section investissement de l'EST du CT 4 sous le numéro d'opération 2017406900.

DECIDE

Article 1 :

De confier la prestation à la SPL Façonéo.

Article 2 :

Est approuvé le contrat de prestation, ci-annexé, avec la SPL Façonéo.

Monsieur Bernard Jacquier, Vice-Président Délégué à la Commande Publique et Commission d'Appel d'offres, en sera le signataire pour le compte de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

Reçu au Contrôle de légalité le 7 Septembre 2017

Article 3 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 07 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 7 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Décision n° 17/366/D

Location SAFIM Parc Chanot

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- 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 délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative à l'élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-012/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant délégations du Conseil de la Métropole au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;

CONSIDÉRANT

- Qu'il est nécessaire de prévoir un espace dans le cadre de La Foire Internationale de Marseille afin que la Métropole puisse présenter au grand public ses domaines de compétences et ses projets.
- Qu'il est envisagé de louer à cet effet un espace à la SAFIM PARC CHANOT

Les conditions financières sont les suivantes :

Durée : du 21 septembre au 3 octobre 2017

Cout de la location : 200 000 € TTC

DECIDE

Article 1 :

Est passée une convention avec la SAFIM PARC CHANOT dans le cadre de la mise à disposition du lieu à titre onéreux dans les conditions exposées ci-dessus.

Reçu au Contrôle de légalité le 31 Août 2017

Article 2 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 31 août 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 31 Août 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Décision n° 17/367/D

Décision d'ester en justice. Désignation du Cabinet Leonardi Catsicalis pour défendre les intérêts de la Métropole Aix-Marseille-Provence concernant l'occupation sans droit ni titre de la société Sud Navigation Mécanique sur le Port de plaisance de La Ciotat

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- 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 ;
- Le décret n°2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative à l'élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-012/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant délégations du Conseil de la Métropole au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La signification de lettres réalisée par Maître Bernard – SCP Michel Bernard – Hussiers de justice associés – 4 Place Felix Baret – BP 12 – 13251 Marseille Cedex 20 portant sur le non renouvellement de contrat de poste à flot et de résiliation de contrat d'occupation de terre-plein ;

CONSIDÉRANT

- Qu'il est nécessaire de procéder à l'expulsion de la société SUD NAVIGATION MECANIQUE, occupant sans droit ni titre du terre-plein et du poste à flot ;

Reçu au Contrôle de légalité le 28 Août 2017

DECIDE

Article 1 :

D'ester en justice devant le Tribunal administratif de Marseille afin d'obtenir l'expulsion des occupants sans droit ni titre et toutes autres mesures et d'être représenté dans cette affaire par le Cabinet Leonardi Catsicalis, 15 Avenue Victor Hugo – 13100 Aix-en-Provence.

Article 2 :

Les honoraires dus au Cabinet Leonardi Catsicalis pour représenter la Métropole Aix-Marseille-Provence et tous les frais inhérents à ce dossier sont pris en charge.

Article 3 :

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la Métropole Aix-Marseille-Provence, nature 6227.

Article 4 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 25 août 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Décision n° 17/368/D

Décision d'ester en justice. Désignation du Cabinet Leonardi Catsicalis pour défendre les intérêts de la Métropole Aix-Marseille-Provence concernant l'occupation sans droit ni titre d'un immeuble lui appartenant situé 4 rue du Cambodge à Marseille

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- 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 ;
- Le décret n°2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative à l'élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-012/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant délégations du Conseil de la Métropole au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le rapport de police municipale en date du 28 juin 2017 faisant état d'une occupation illicite de l'immeuble appartenant à la Métropole, situé 4 rue du Cambodge à Marseille ;

CONSIDÉRANT

- Qu'il est nécessaire de procéder à l'expulsion des occupants sans droit ni titre de l'immeuble situé 4 rue du Cambodge à Marseille ;

DECIDE

Article 1 :

D'ester en justice devant le Tribunal d'instance de Marseille afin d'obtenir l'expulsion des occupants sans droit ni titre et toutes autres mesures et d'être représenté dans cette affaire par le Cabinet Leonardi Catsicalis, 15 Avenue Victor Hugo – 13100 Aix-en-Provence.

Article 2 :

Les honoraires dus au Cabinet Leonardi Catsicalis pour représenter la Métropole Aix-Marseille-Provence et tous les frais inhérents à ce dossier sont pris en charge.

Article 3 :

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la Métropole Aix-Marseille-Provence, nature 6227.

Article 4 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 25 août 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

DECISION DE FINANCEMENT
CLOTURE D'OPERATION

Numéro d'opération :
2011130550044_C

N° SIREN du maître d'ouvrage
058811670

Famille d'organisme
Entreprises HLM

Décisionnaire
Métropole d'Aix-Marseille-Provence

N° de décision
20171305500063

Nature de l'opération
Acquisition-Amélioration

Commune (Insee)
13054 Marignane

Exercice
2017

Bénéficiaire Nom, raison sociale, forme ...

S.A. ERILIA

72 bis rue Perrin Solliers

13291 Marseille Cedex 06

Nature des logements

Logements ordinaires

Type de bénéficiaire

Ménages

Zone de prix

Zonage "123" : Zone 2

Zonage "ABC" : Zone B

Opération : PLUS - IMMEUBLE JEAN MOULIN - EF
Rue Rolland Garros
13700 MARIGNANE

FICHE DE FIN D'OPERATION

Budget délégué de l'Etat à l'EPCI - Subvention versée aux personnes de droit privé

IDENTIFICATION DE LA SUBVENTION ACCORDEE

Département

Bouches du Rhône

Date

19/12/2011

N° de décision

20111305500137

Bénéficiaire (Nom, raison sociale, forme, ...)

S.A. ERILIA

SA HLM / ESH

Code bénéficiaire : 058811670

Adresse :

72 bis rue Perrin Solliers

Ville :

13291 Marseille Cedex 06

Exercice :

2011

CALCUL DU SOLDE A VERSER (Nombre de logements financés : 7)

Assiette de subvention

A la date de la DF 5161

Recalculée

593 260,07 €

608 862,80 €

Subvention

Initiale

Recalculée

Budget délégué de l'Etat à l'EPCI

(A) 14 000,00 €

(B) 14 000,00 €

Montant des acomptes versés

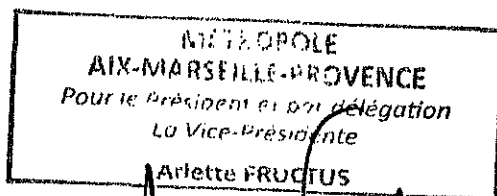
(C) 4 200,00 €

Solde à verser

(B-C) 9 800,00 €

Fait à MARSEILLE

le : 21 AOUT 2017



Arlette Fructus

[Signature]

ANNEXE A LA DECISION DE SUBVENTION ET D'AGREMENT

A. PLAN DE FINANCEMENT DEFINITIF DE L'OPERATION (TVA à taux réduit)

Aide : PLUS

Financements	Montants	Quotités
I - Partie Subventions		
Subvention Etat	14 000,00	1,73%
Surcharge foncière	14 000,00	1,73%
Aide complémentaire sur fonds propres CUMPM	21 000,00	2,60%
Conseil Régional	52 507,00	6,51%
Sous-total Subventions	101 507,00	12,58%
II - Partie Prêts		
Prêt CDC logement	341 188,00	42,27%
Prêt CDC foncier	191 224,00	23,69%
Prêts Autres	1 917,19	0,24%
Sous-total Prêts	534 329,19	66,20%
III - Partie Fonds Propres		
Fonds propres	171 256,56	21,22%
Sous-total Fonds Propres	171 256,56	21,22%
Total du Financement (I + II + III)	807 092,75	100,00%
Coût de l'opération / dépassement	807 092,75	

B. CARACTERISTIQUES FINANCIERES DE L'OPERATION

I - Assiette de la subvention : 608 862,80 €

Aide : PLUS

Nombre de logements

Surface utile

Logements « Collectif »

7

459,00 m²

Logements « Individuel »

Totaux pour le financement des logements « PLUS »

7

459,00 m²

Assiette *

:

608 862,80 €

Taux de subvention

:

2,30 %

SUBVENTION

:

14 000,00 €

TOTAL DE LA DECISION

Nombre de logements : 7

Surface utile :

459,00 m²

Assiette : 608 862,80 €

SUBVENTION :

14 000,00 €

Taux moyen de subvention :

2,30 %

(*) calcul au prorata des surfaces utiles.

Surcharge foncière

Surface utile totale :

459,00 m²

Assiette de subvention :

279 242,75 €

Taux de subvention :

5,01 %

Montant de subvention :

14 000,00 €

TOTAL GENERAL DE LA DECISION**SUBVENTION : 28 000,00 €****II - Caractéristiques financières (TTC, Taux de TVA réduit)**

Charge immobilière HT	448 217,39 €
Coût du bâtiment ou des travaux	281 861,17 €
Prestations intellectuelles et frais	59 523,18 €
Prix de Revient H.T.	789 601,74 €
Montant de la TVA	17 491,01 €
Prix de revient TTC	807 092,75 €
Prix de revient au M ² de surface utile (PR / SU)	1 758,37 €

Type d'opération : Hors opération spécifique

C. PLAN DE FINANCEMENT DE LA SURCHARGE FONCIERE

Aide : Surcharge foncière

Financements	Montants	Quotités
I - Partie Subventions		
Subvention Etat	14 000,00	5,01%
Conseil Régional	52 507,00	18,80%
Aide complémentaire sur fonds propres CUMPM	21 000,00	7,52%
Sous-total Subventions	87 507,00	31,34%
II - Partie Prêts		
Prêt CDC foncier	191 224,00	68,48%
Sous-total Prêts	191 224,00	68,48%
III - Partie Fonds Propres		
Fonds propres	511,75	0,18%
Sous-total Fonds Propres	511,75	0,18%
Total du Financement (I + II + III)	279 242,75	100,00%
Coût de l'opération / dépassement	279 242,75	

D. CARACTERISTIQUES FINANCIERES DE L'OPERATION DE SURCHARGE FONCIERE

Valeurs foncières de référence * Surface Utile

527 850,00 €

Surface utile totale

459,00 m²

Dont SU Collectif

459,00

Dont SU Individuel

0,00

Charge foncière

448 217,39 €

Assiette de subvention (dépassement)

279 242,75 €

Taux de la subvention

5,01 %

DECISION DE CLOTURE POUR SURCHARGE FONCIERE

Numéro d'opération :
2011130550044_C

N° SIREN du maître d'ouvrage
058811670

Famille d'organisme
Entreprises HLM

Bénéficiaire Nom, raison sociale, forme ...

S.A. ERILIA

72 bis rue Perrin Solliers

13291 Marseille Cedex 06

Décisionnaire
Métropole d'Aix-Marseille-Provence

N° de décision
20171305500062

Nature de l'opération
Acquisition-Amélioration

Commune (Insee)
13054 Marignane

Exercice
2017

Nature des logements

Logements ordinaires

Type de bénéficiaire

Ménages

Zone de prix

Zonage "123" : Zone 2

Zonage "ABC" : Zone B

Opération : PLUS - IMMEUBLE JEAN MOULIN - EF
Rue Rolland Garros
13700 MARIGNANE

FICHE DE FIN D'OPERATION

Budget délégué de l'Etat à l'EPCI - Subvention versée aux personnes de droit privé

IDENTIFICATION DE LA SUBVENTION ACCORDEE

Département

Bouches du Rhône

Bénéficiaire (Nom, raison sociale, forme,...)

S.A. ERILIA

SA HLM / ESH

Code bénéficiaire : 058811670

Adresse :

72 bis rue Perrin Solliers

Ville :

13291 Marseille Cedex 06

Exercice :

2011

N° de décision

20111305500138

CALCUL DU SOLDE A VERSER (Nombre de logements financés : 7)

Assiette de subvention

A la date de la DF

Recalculée

273 721,50 €

279 242,75 €

Subvention

Initiale

Recalculée

Budget délégué de l'Etat à l'EPCI

14 000,00

14 000,00

Montant des acomptes versés

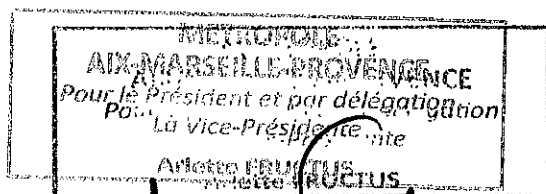
(C) 11 200,00 €

Solde à verser

(B-C) 2 800,00 €

Fait à MARSEILLE

le : 21 AOUT 2017



C. PLAN DE FINANCEMENT DE LA SURCHARGE FONCIERE

Aide : Surcharge foncière

Financements	Montants	Quotités
I - Partie Subventions		
Subvention Etat	14 000,00	5,01%
Conseil Régional	52 507,00	18,80%
Aide complémentaire sur fonds propres CUMPM	21 000,00	7,52%
Sous-total Subventions	87 507,00	31,34%
II - Partie Prêts		
Prêt CDC foncier	191 224,00	68,48%
Sous-total Prêts	191 224,00	68,48%
III - Partie Fonds Propres		
Fonds propres	511,75	0,18%
Sous-total Fonds Propres	511,75	0,18%
Total du Financement (I + II + III)	279 242,75	100,00%
Coût de l'opération / dépassement	279 242,75	

D. CARACTERISTIQUES FINANCIERES DE L'OPERATION DE SURCHARGE FONCIERE

Valeurs foncières de référence * Surface Utile	527 850,00 €
Surface utile totale	459,00 m²
Dont SU Collectif	459,00
Dont SU Individuel	0,00
Charge foncière HT	448 217,39 €
TVA de la charge foncière	0,00 €
Charge foncière TTC	448 217,39 €
Assiette de subvention (dépassement)	279 242,75 €
Taux de la subvention	5,01 %

DECISION DE CLOTURE
POUR L'AMELIORATION DE LOGEMENTS LOCATIFS

Numéro d'opération :
2009130550071_C

N° SIREN du maître d'ouvrage
390328623

Famille d'organisme
Entreprises HLM

Bénéficiaire Nom, raison sociale, forme ...

HABITAT MARSEILLE PROVENCE

1 av de frais vallon

13013 Marseille

Décisionnaire

Métropole d'Aix-Marseille-Provence

N° de décision

20171305500001

Nature de l'opération

Réhabilitation Palulos

Commune (Insee)

13204 Marseille - 4e arrondissement

Nature des logements

Logements ordinaires

Type de bénéficiaire

Ménages

Zone de prix

Zonage "123" : Zone 2

Zonage "ABC" : Zone B

Exercice

2017

Opération : PALULOS - CHUTES LAVIE

Allée des deux Pins

Allée du Cagnard

13004 Marseille 4e

FICHE DE FIN D'OPERATION

Budget délégué de l'Etat à l'EPCI • Subvention d'équipement versée aux organismes publics divers

IDENTIFICATION DE LA SUBVENTION ACCORDEE

Département

Bouches du Rhône

Date

22/12/2009

N° de décision

20091305500006

Bénéficiaire (Nom, raison sociale, forme, ...)

HABITAT MARSEILLE PROVENCE

Office public HLM (OPH)

Code bénéficiaire : 390328623

Adresse :

1 av de frais vallon

Ville :

13013 Marseille

Exercice :

2009

CALCUL DU SOLDE A VERSER (Nombre de logements financés : 109)

Assiette de subvention

Initiale

1 940 000,00 €

Recalculée

2 534 916,57 €

Subvention

Initiale

Budget délégué de l'Etat à l'EPCI

194 000,00 €

Recalculée

(B) 194 000,00 €

Montant des acomptes versés

(C) 155 200,00 €

Solde à verser

(B-C) 38 800,00 €

Fait à MARSEILLE

le : 21 AOUT 2017

METROPOLE
AUX-MARSEILLE-PROVENCE
Pour le Président et par délégation
La Vice-Présidente
Arlette Luchet

ANNEXE A LA DECISION DE SUBVENTION (4171)

A - DESCRIPTIF DES TRAVAUX PREVUS PAR LA PRESENTE DECISION

Nomenclature des travaux	Nombre de logements concernés	Montant H.T. et hors honoraires des Travaux réalisés
10 - Gros oeuvre - maçonnerie		
20 - Toitures	109	280 366,71 €
30 - Isolation thermique	109	51 432,50 €
40 - Revêtements extérieurs hors isolation	109	432 494,18 €
50 - Menuiseries intérieures et extérieures	109	227 925,42 €
60 - Plomberie - sanitaire	109	830 730,09 €
70 - Chauffage - ventilation	109	151 870,14 €
80 - Installation électrique	109	317 146,91 €
90 - Revêtements intérieurs - peinture	109	1 819,56 €
100 - Ascenseurs		
110 - Désamiantage		
120 - Espaces extérieurs		
130 - Autres	109	9 316,81 €
dont : Chauffe-eau solaire Economie d'énergie Travaux d'accessibilité		
Honoraires		208 995,50 €
TOTAL HT		2 512 097,82 €

Subventionnement à l'opération			
Type d'opération : Autre			
Travaux subventionnés	Montant	Taux	Montant de la subvention
Montant Total subventionné TTC	2 534 916,57 €	10,00 %	194 000,00 €

B - INFORMATIONS FINANCIERES

Aide : PALULOS

Financements	Montants	Quotités	Taux	Durée
I - Partie Subventions				
Subvention Etat	194 000,00	7,65%		
Conseil Régional	110 000,00	4,34%		
Sous-total Subventions	304 000,00	11,99%		
II - Partie Prêts				
Prêts CDC à l'amélioration	1 300 000,00	51,28%	1,85%	20,00
1%.	100 000,00	3,94%	1,00%	20,00
Sous-total Prêts	1 400 000,00	55,23%		
III - Partie Fonds Propres				
Fonds propres	830 916,57	32,78%		
Sous-total Fonds Propres	830 916,57	32,78%		
Total du Financement (I + II + III)	2 534 916,57	100,00%		
Coût de l'opération / dépassement	2 534 916,57			

Les quotités sont exprimées par rapport au montant total des travaux réalisés

MONTANT TOTAL DES TRAVAUX REALISES : 2 534 916,57 € TTC (dont TVA à taux réduit)

Soit: 23 044,70 €/Logement

MONTANT TOTAL DES TRAVAUX SUBVENTIONNES : 2 534 916,57 € (dont TVA à taux réduit)

Soit: 23 044,70 €/Logement

C - TYPE D'OPERATION

Autre

DECISION DE FINANCEMENT CLOTURE D'OPERATION

Numéro d'opération :

2010130550043_C

N° SIREN du maître d'ouvrage

058811670

Famille d'organisme

Entreprises HLM

Bénéficiaire Nom, raison sociale, forme ...

S.A. ERILIA

72 bis rue Perrin Solliers

13291 Marseille Cedex 06

Décisionnaire

Métropole d'Aix-Marseille-Provence

N° de décision

20171305500073

Nature de l'opération

Acquisition-Amélioration

Commune (Insee)

13054 Marignane

Nature des logements

Logements ordinaires

Type de bénéficiaire

Ménages

Zone de prix

Zonage "123" : Zone 2

Zonage "ABC" : Zone B

Exercice

2017

Opération : PLAI - LE PARC SAINT GEORGES
2 Avenue Marius Ruinat
13700 Marignane

FICHE DE FIN D'OPERATION

Budget délégué de l'Etat à l'EPCI - Subvention d'équipement versée aux personnes de droit privé

IDENTIFICATION DE LA SUBVENTION ACCORDEE

Département

Bouches du Rhône

Date

09/12/2010

N° de décision

20101305500095

Bénéficiaire (Nom, raison sociale, forme, ...)

S.A. ERILIA

SA HLM / ESH

Code bénéficiaire : 058811670

Adresse :

72 bis rue Perrin Solliers

Ville :

13291 Marseille Cedex 06

Exercice :

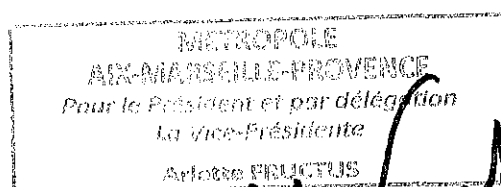
2010

CALCUL DU SOLDE A VERSER (Nombre de logements financés : 7)

Assiette de subvention	A la date de la DF 5161	Recalculée
	641 674,48 €	641 674,48 €
Subvention	Initiale	Recalculée
Budget délégué de l'Etat à l'EPCI	(A) 84 000,00 €	(B) 84 000,00 €
Montant des acomptes versés		(C) 0,00 €
Solde à verser		(B-C) 84 000,00 €

Fait à MARSEILLE

le : 21 AOUT 2017



Ariette Felicitus

ANNEXE A LA DECISION DE SUBVENTION ET D'ACCREMENT

A. PLAN DE FINANCEMENT DEFINITIF DE L'OPERATION (TVA à taux réduit)

Aide : PLAI

Financements	Montants	Quotités
I - Partie Subventions		
Subvention Etat	84 000,00	10,63%
Surcharge foncière	21 000,00	2,66%
Aide complémentaire sur fonds propres CUMPM	21 000,00	2,66%
Conseil Régional	50 915,00	6,44%
Sous-total Subventions	176 915,00	22,38%
II - Partie Prêts		
Prêt CDC logement	318 639,79	40,31%
Prêt CDC foncier	183 245,00	23,18%
Sous-total Prêts	501 884,79	63,49%
III - Partie Fonds Propres		
Fonds propres	111 736,64	14,13%
Sous-total Fonds Propres	111 736,64	14,13%
Total du Financement (I + II + III)	790 536,43	100,00%
Coût de l'opération / dépassement	790 536,43	

B. CARACTERISTIQUES FINANCIERES DE L'OPERATION

I - Assiette de la subvention : 641 674,48 €

Aide : PLA-I

Nombre de logements

Surface utile

Logements « Collectif »

7

424,29 m²

Logements « Individuel »

Totaux pour le financement des logements « PLA-I »

7

424,29 m²

Assiette *	:	641 674,48 €
Taux de subvention	:	13,09 %
SUBVENTION	:	84 000,00 €

TOTAL DE LA DECISION

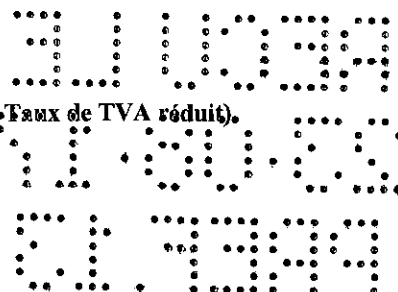
Nombre de logements : 7	Surface utile :	424,29 m²
Assiette : 641 674,48 €	SUBVENTION :	84 000,00 €
	Taux moyen de subvention :	13,09 %

(*) calcul au prorata des surfaces utiles.

Surcharge foncière

Surface utile totale	:	424,29 m²
Assiette de subvention	:	302 602,93 €
Taux de subvention	:	6,94 %
Montant de subvention	:	21 000,00 €

TOTAL GENERAL DE LA DECISION



SUBVENTION :

105 000,00 €

II - Caractéristiques financières (TTC, Taux de TVA réduit).

Charge immobilière HT	551 880,74 €
Coût du bâtiment ou des travaux	170 348,10 €
Prestations intellectuelles et frais	28 496,21 €
Prix de Revient H.T.	750 725,05 €
Montant de la TVA	39 811,38 €
Prix de revient TTC	790 536,43 €
Prix de revient au M ² de surface utile (PR / SU)	1 863,20 €

Type d'opération : Hors opération spécifique

C. PLAN DE FINANCEMENT DE LA SURCHARGE FONCIERE

Aide : Surcharge foncière

Financements	Montants	Quotités
I - Partie Subventions		
Subvention Etat	21 000,00	6,94%
Aide complémentaire sur fonds propres CUMPM	21 000,00	6,94%
Conseil Régional	50 915,00	16,83%
Sous-total Subventions	92 915,00	30,71%
II - Partie Prêts		
Prêt CDC foncier	183 245,00	60,56%
Sous-total Prêts	183 245,00	60,56%
III - Partie Fonds Propres		
Fonds propres	26 442,93	8,74%
Sous-total Fonds Propres	26 442,93	8,74%
Total du Financement (I + II + III)	302 602,93	100,00%
Coût de l'opération / dépassement	302 602,93	

D. CARACTERISTIQUES FINANCIERES DE L'OPERATION DE SURCHARGE FONCIERE

Valeurs foncières de référence * Surface Utile	487 933,50 €
Surface utile totale	424,29 m²
Dont SU Collectif	424,29
Dont SU Individuel	0,00
Charge foncière	551 880,74 €
Assiette de subvention (dépassement)	302 602,93 €
Taux de la subvention	6,94 %

**DECISION DE CLOTURE
POUR SURCHARGE FONCIERE**

Numéro d'opération :
2010130550043_C

N° SIREN du maître d'ouvrage
058811670

Famille d'organisme
Entreprises HLM

Bénéficiaire Nom, raison sociale, forme ...

S.A. ERILIA

72 bis rue Perrin Solliers

13291 Marseille Cedex 06

Décisionnaire
Métropole d'Aix-Marseille-Provence

N° de décision
20171305500072

Nature de l'opération
Acquisition-Amélioration

Commune (Insee)
13054 Marignane

Exercice
2017

Nature des logements

Logements ordinaires

Type de bénéficiaire

Ménages

Zone de prix

Zonage "123" : Zone 2

Zonage "ABC" : Zone B

Opération : PLAI - LE PARC SAINT GEORGES
2 Avenue Marius Ruinat
13700 Marignane

FICHE DE FIN D'OPERATION

Budget délégué de l'Etat à l'EPCI Subvention d'équipement versée aux personnes de droit privé

IDENTIFICATION DE LA SUBVENTION ACCORDEE

Département

Bouches du Rhône

Date

09/12/2010

N° de décision

20101305500096

Bénéficiaire (Nom, raison sociale, forme, ...)

S.A. ERILIA

SA HLM / ESH

Code bénéficiaire : 058811670

Adresse :

72 bis rue Perrin Solliers

Ville :

13291 Marseille Cedex 06

Exercice :

2010

CALCUL DU SOLDE A VERSER (Nombre de logements financés : 7)

Assiette de subvention	A la date de la DF	Recalculée
	288 776,50 €	302 602,93 €
Subvention	Initiale	Recalculée
Budget délégué de l'Etat à l'EPCI	21 000,00	21 000,00
Montant des acomptes versés		(C) 0,00 €
Solde à verser		(B-C) 21 000,00 €

Fait à MARSEILLE

le :

21 AOUT 2017

METROPOLIE
AIX-MARSEILLE-PROVENCE
Pour le Président et par délégation
La Vice-Présidente
Arlette FRUCTUS

Arlette Fructus

C. PLAN DE FINANCEMENT DE LA SURCHARGE FONCIERE

Aide : Surcharge foncière

Financements	Montants	Quotités
I - Partie Subventions		
Subvention Etat	21 000,00	6,94%
Aide complémentaire sur fonds propres CUMPM	21 000,00	6,94%
Conseil Régional	50 915,00	16,83%
Sous-total Subventions	92 915,00	30,71%
II - Partie Prêts		
Prêt CDC foncier	183 245,00	60,56%
Sous-total Prêts	183 245,00	60,56%
III - Partie Fonds Propres		
Fonds propres	26 442,93	8,74%
Sous-total Fonds Propres	26 442,93	8,74%
Total du Financement (I + II + III)	302 602,93	100,00%
Coût de l'opération / dépassement	302 602,93	

D. CARACTERISTIQUES FINANCIERES DE L'OPERATION DE SURCHARGE FONCIERE

Valeurs foncières de référence * Surface Utile	487 933,50 €
Surface utile totale	424,29 m²
Dont SU Collectif	424,29
Dont SU Individuel	0,00
Charge foncière HT	551 880,74 €
TVA de la charge foncière	0,00 €
Charge foncière TTC	551 880,74 €
Assiette de subvention (dépassement)	302 602,93 €
Taux de la subvention	6,94 %

DECISION DE FINANCEMENT CLOTURE D'OPERATION

Numéro d'opération :
2015130550018_C

N° SIREN du maître d'ouvrage
060804770

Famille d'organisme
Entreprises HLM

Bénéficiaire Nom, raison sociale, forme ...

S.A. LOGIREM

111 bd national
BP 204

13003 Marseille

Décisionnaire
Métropole d'Aix-Marseille-Provence

N° de décision
20171305500074

Nature de l'opération
Neuf

Commune (Insee)
13215 Marseille - 15e arrondissement

Exercice
2017

Nature des logements

Logements ordinaires

Type de bénéficiaire

Ménages

Zone de prix

Zonage "123" : Zone 2

Zonage "ABC" : Zone A

Opération : NOUVEL HORIZON - VEFA LOGIREM - Marseille 15ème
44 - 54 Avenue Saint-Antoine
Route nationale
13015 Marseille 15ème

FICHE DE FIN D'OPERATION

Programme 135 : D.A.O.L. - Action 01 - Construction locative et amélioration du parc

IDENTIFICATION DE LA SUBVENTION ACCORDEE

Département

Bouches du Rhône

Date

21/12/2015

N° de décision

20151305500238

Bénéficiaire

S.A. LOGIREM

SA HLM / ESH

Code bénéficiaire : 060804770

Adresse :

11 bd national

BP 204

Ville :

13003 Marseille

Exercice :

2015

CALCUL DU SOLDE A VERSER (Nombre de logements financés : 15)

Assiette de subvention

A la date de la DF 5161

1 249 549,52 €

Recalculée

1 246 785,85 €

Subvention

Initiale

Recalculée

Budget délégué de l'État à l'EPCI

(A) 49 000,00

(B) 49 000,00 €

Montant des acomptes versés

(C) 39 200,00 €

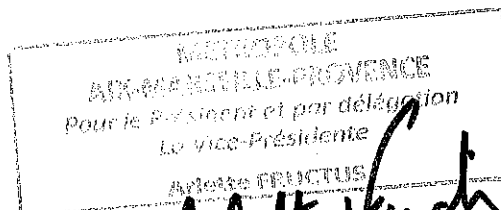
Solde à verser

(B-C) 9 800,00 €

Fait à MARSEILLE

le :

21 AOUT 2017



Ariette Fructus

ANNEXE A LA DECISION DE SUBVENTION ET D'AGREMENT

A. PLAN DE FINANCEMENT DEFINITIF DE L'OPERATION (TVA à taux réduit)

Aide : **PLAI**

Financements	Montants	Quotités
I - Partie Subventions		
Subvention Etat	19 000,00	7,78%
Ville	31 019,60	4,92%
I%.	21 000,00	3,33%
Sous-total Subventions	101 019,60	16,04%
II - Partie Prêts		
Prêt CDC logement	225 911,00	35,86%
Prêt CDC foncier	188 654,00	29,95%
Sous-total Prêts	414 565,00	65,81%
III - Partie Fonds Propres		
Fonds propres	114 400,49	18,16%
Sous-total Fonds Propres	114 400,49	18,16%
Total du Financement (I + II + III)	629 985,09	

Aide : **PLUS**

Financements	Montants	Quotités
I - Partie Subventions		
Subvention Etat	0,00	0,00%
Ville	57 607,84	5,40%
I%.	39 000,00	3,66%
Sous-total Subventions	96 607,84	9,06%
II - Partie Prêts		
Prêt CDC logement	412 642,00	38,70%
Prêt CDC foncier	344 588,00	32,32%
Sous-total Prêts	757 230,00	71,01%
III - Partie Fonds Propres		
Fonds propres	212 458,06	19,92%
Sous-total Fonds Propres	212 458,06	19,92%
Total du Financement (I + II + III)	1 066 295,90	

Aide : **Totalisation**

Financements	Montants	Quotités
I - Partie Subventions		
Ville	88 627,44	5,22%
I%.	60 000,00	3,54%
Subvention Etat	49 000,00	2,89%
Sous-total Subventions	197 627,44	11,65%
II - Partie Prêts		
Prêt CDC logement	638 553,00	37,64%
Prêt CDC foncier	533 242,00	31,44%
Sous-total Prêts	1 171 795,00	69,08%
III - Partie Fonds Propres		
Fonds propres	326 858,55	19,27%

Sous-total Fonds Propres	326 858,55	19,27%
Total du Financement (I + II + III)	1 696 280,99	100,00%
Coût de l'opération / dépassement	1 696 280,99	

B. CARACTERISTIQUES FINANCIERES DE L'OPERATION

I - Assiette de la subvention : 1 246 785,85 €

Aide : PLUS

	Nombre de logements	Surface utile
Logements « Collectif »	10	502,89 m²
Logements « Individuel »		

Totaux pour le financement des logements « PLUS »	10	502,89 m²
Assiette *	:	805 690,16 €
Taux de subvention	:	0,00 %
SUBVENTION	:	0,00 €

Aide : PLA-I

	Nombre de logements	Surface utile
Logements « Collectif »	5	275,32 m²
Logements « Individuel »		

Totaux pour le financement des logements « PLA-I »	5	275,32 m²
Assiette *	:	441 095,69 €
Taux de subvention	:	11,11 %
SUBVENTION	:	49 000,00 €

TOTAL DE LA DECISION

Nombre de logements : 15	Surface utile :	778,21 m²
Assiette : 1 246 785,85 €	SUBVENTION :	49 000,00 €
	Taux moyen de subvention :	3,93 %

(*) calcul au prorata des surfaces utiles.

TOTAL GENERAL DE LA DECISION

SUBVENTION : 49 000,00 €

II - Caractéristiques financières (TTC, Taux de TVA réduit)

Charge foncière HT	588 923,25 €
Coût du bâtiment ou des travaux	989 784,02 €
Prestations intellectuelles et frais	30 744,82 €
Prix de Revient H.T.	1 609 452,09 €
Montant de la TVA	86 828,90 €
Prix de revient TTC	1 696 280,99 €
Prix de revient au M² de surface utile (PR / SU)	2 179,72 €

Type d'opération : Hors opération spécifique

17 / 375 / D



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

23.08.17
PRÉF. 13

**DECISION DE CLOTURE DE RESERVATION D'AGREMENT
POUR L'OBTENTION D'UN PRET LOCATION-ACCESSION**

Numéro d'opération :
2015130550042_C

N° SIREN du maître d'ouvrage
309123479

Famille d'organisme
Entreprises HLM

Bénéficiaire Nom, raison sociale, forme ...

S.C.P. MAISON FAMILIALE PROVENCE

72 av de toulon

BP 89

13006 Marseille

Décisionnaire

Métropole d'Aix-Marseille-Provence

N° de décision

20171305500004

Nature de l'opération

Neuf

Commune (Insee)

13205 Marseille - 5e arrondissement

Nature des logements

Logements ordinaires

Type de bénéficiaire

Ménages

Zone de prix

Zonage "123" : Zone 2

Zonage "ABC" : Zone A

Exercice

2017

Opération : PSLA - 145 bis boulevard BAILLE
145bis boulevard Baille
13005 MARSEILLE

FICHE DE FIN D'OPERATION

IDENTIFICATION DE LA SUBVENTION ACCORDEE

Département

Date

N° de décision

Bouches du Rhône 05/10/2015

20151305500003

Bénéficiaire (Nom, raison sociale, forme, ...)

S.C.P. MAISON FAMILIALE PROVENCE

Sté coopérative HLM/SCIC

Code bénéficiaire : 309123479

Adresse :

72 av de toulon

BP 89

Ville :

13006 Marseille

Exercice :

2015

CALCUL DU SOLDE A VERSER (Nombre de logements financés : 20)

Assiette de subvention

A la date de la DF 5161

Recalculée

0,00 €

0,00 €

Subvention

Initiale

Recalculée

(A) 0,00 €

(B) €

Montant des acomptes versés

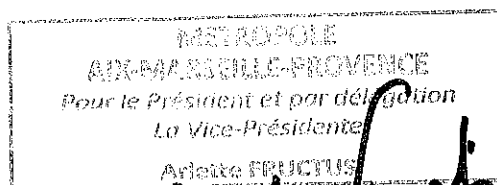
(C) 0,00 €

Solde à verser

(B-C) 0,00 €

Fait à MARSEILLE

le : 21 AOUT 2017



Ariette Fructus

ANNEXE A LA DECISION DE SUBVENTION ET D'AGREMENT

A. PLAN DE FINANCEMENT DEFINITIF DE L'OPERATION (TVA à taux réduit)

Aide : PSLA

Financements	Montants	Quotités	Taux	CDC
I - Partie Subventions				
Subvention Etat	0,00	0,00%		
Sous-total Subventions	0,00	0,00%		
II - Partie Prêts				
Crédit Mutuel - PLS (ou PLI ou PSLA)	3 272 170,00	94,23%	2,00%	
Sous-total Prêts	3 272 170,00	94,23%		
III - Partie Fonds Propres				
Fonds propres	200 533,00	5,77%		
Sous-total Fonds Propres	200 533,00	5,77%		
Total du Financement (I + II + III)	3 472 703,00	100,00%		
Coût de l'opération / dépassement	3 472 703,00			

B. CARACTERISTIQUES FINANCIERES DE L'OPERATION

Aide : PSLA

Nombre de logements

Surface utile

Logements « Collectif »

20

1 476,80 m²

Logements « Individuel »

0

Totaux pour le financement des logements « PSLA »

20

1 476,80 m²

II - Caractéristiques financières (TTC, Taux de TVA réduit)

Prix de revient au M² de surface utile (PR / SU)

2 326,27 €

Charge foncière

1 030 633,51 €

Coût des travaux

2 343 465,38 €

Type d'opération :

Hors opération spécifique

17 / 376 / D



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

REC.
23.08.17
PREF.13

**DECISION DE CONFIRMATION D'AGREMENT
POUR L'OBTENTION D'UN PRET LOCATION-ACCESSION**

Numéro d'opération :
2015130550042_C

N° SIREN du maître d'ouvrage
309123479

Famille d'organisme
Entreprises HLM

Bénéficiaire Nom, raison sociale, forme ...

S.C.P. MAISON FAMILIALE PROVENCE

72 av de toulon
BP 89

13006 Marseille

Décisionnaire

Métropole d'Aix-Marseille-Provence

N° de décision

20171305500005

Nature de l'opération

Neuf

Commune (Insee)

13205 Marseille - 5e arrondissement

Nature des logements

Logements ordinaires

Type de bénéficiaire

Ménages

Zone de prix

Zonage "123" : Zone 2

Zonage "ABC" : Zone A

Exercice

2017

Opération : PSLA - 145 bis boulevard BAILLE
145bis boulevard Baille
13005 MARSEILLE

Monsieur le Président de la Métropole Aix Marseille Provence

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment son article R.331-76-5-1,

Vu le Code Général des Impôts et notamment ses articles 257 et 278 sexies,

Vu la loi n° 84-595 du 12 juillet 1984 définissant la location-accession à la propriété immobilière,

Vu la décision de réservation d'agrément obtenue par le bénéficiaire en date du 05/10/2015,

Vu les documents mentionnés au II de l'article R.331-76-5-1 du code de la construction et de l'habitation et communiqués au représentant de l'Etat,

Vu la convention de délégation de compétence en date du 5 mai 2009 et l'avenant de prorogation pour l'année 2016 en date du 31 décembre 2015,

Vu la convention de mise à disposition des services de la Direction Départementale de des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône en date du 18 mai 2009 et l'avenant de prorogation pour l'année 2016 en date du 31 décembre 2015,

Vu la délibération RNOV 003-919/08/CC du Conseil de Communauté du 19 décembre 2008 et la délibération 2 du Conseil Communautaire en date du 21 novembre 2015,

DECIDE :

ARTICLE 1. La présente décision porte confirmation d'agrément pour l'opération précitée concernant la réalisation de 19 logements en location-accession dont 0 individuel(s) et 19 collectif(s) au bénéficiaire désigné : S.C.P. MAISON FAMILIALE PROVENCE (n° SIREN : 309123479).

La liste des logements concernés est annexée à la présente décision.

ARTICLE 2. Le Président de la Métropole Aix Marseille Provence est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à MARSEILLE

le : 21 AOUT 2017

MÉTROPOLITAIN
AIX-MARSEILLE-PROVENCE
Pour le Président et par délégation
La Vice-Présidente
Arlette PRACIUS
Arlette Praci

ANNEXE A LA DECISION DE CONFIRMATION D'AGREMENT

LISTE DES LOGEMENTS CONFIRMES

Opération : 2015-13055-0042 PSLA - 145 bis boulevard BAILLE

Localisation : Marseille - 5e arrondissement

Date	Lot	Type	Type de construction	Surface utile	Identifiant
22/06/2017	501	Type 4	Collectif	87,29 m²	2015 - 0042 - Logement 501
22/06/2017	502	Type 3	Collectif	77,18 m²	2015 - 0042 - Logement 502
22/06/2017	503	Type 3	Collectif	78,56 m²	2015 - 0042 - Logement 503
22/06/2017	504	Type 2	Collectif	58,27 m²	2015 - 0042 - Logement 504
22/06/2017	601	Type 4	Collectif	89,15 m²	2015 - 0042 - Logement 601
22/06/2017	602	Type 3	Collectif	77,15 m²	2015 - 0042 - Logement 602
22/06/2017	603	Type 3	Collectif	83,75 m²	2015 - 0042 - Logement 603
22/06/2017	604	Type 2	Collectif	58,46 m²	2015 - 0042 - Logement 604
22/06/2017	701	Type 4	Collectif	89,15 m²	2015 - 0042 - Logement 701
22/06/2017	702	Type 3	Collectif	77,18 m²	2015 - 0042 - Logement 702
22/06/2017	704	Type 2	Collectif	58,75 m²	2015 - 0042 - Logement 704
22/06/2017	801	Type 4	Collectif	105,39 m²	2015 - 0042 - Logement 801
22/06/2017	802	Type 3	Collectif	82,07 m²	2015 - 0042 - Logement 802
22/06/2017	803	Type 1	Collectif	38,21 m²	2015 - 0042 - Logement 803
22/06/2017	804	Type 2	Collectif	58,75 m²	2015 - 0042 - Logement 804
22/06/2017	901	Type 4	Collectif	97,67 m²	2015 - 0042 - Logement 901
22/06/2017	902	Type 3	Collectif	79,11 m²	2015 - 0042 - Logement 902
22/06/2017	903	Type 1	Collectif	38,21 m²	2015 - 0042 - Logement 903
22/06/2017	904	Type 2	Collectif	58,75 m²	2015 - 0042 - Logement 904

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Décision n° 17/377/D

Approbation d'une convention de formation avec l'IRCE pour les actions de formation intitulées "améliorer son efficacité commerciale" et "outils de marketing territorial"

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 5218-1 et suivants ;
- La loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 8 et 25 ;
- 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 ;
- Le décret n° 2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole Aix-Marseille Provence ;
- Le décret n° 2015-1520 du 23 novembre 2015 portant fixation des limites des territoires de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-012/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant délégations du Conseil de la Métropole au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;

CONSIDÉRANT

- Que pour répondre au besoin de formation d'un groupe de dix agents maximum de la Métropole exerçant leurs fonctions au sein de la Direction du Développement économique, Territoire Istres-Ouest Provence de la Métropole Aix-Marseille-Provence, une convention de formation professionnelle avec l'IRCE relative aux actions de formation intitulées « améliorer son efficacité commerciale » et « outils de marketing territorial » est nécessaire ;

Reçu au Contrôle de légalité le 12 Septembre 2017

- Que les objectifs de ces actions sont de mettre en place des actions et des outils d'amélioration de la performance des équipes de la Direction, dans le but de mieux accompagner les entreprises du territoire, et de savoir comment adapter les techniques de commercialisation des services de la Direction auprès d'entreprises endogènes et exogènes ;
- Qu'au regard du catalogue 2017 proposé par les organismes de formation, seul ce dernier est susceptible de répondre aux besoins recensés pour des raisons techniques eu égard à l'accompagnement nécessaire ;

DECIDE

Article 1 :

Est approuvée la convention entre la Métropole Aix-Marseille-Provence et l'« IRCE » relative aux actions de formation intitulées « améliorer son efficacité commerciale » et « Outils de marketing territorial ».

Article 2 :

Est approuvée la participation d'un groupe de dix agents maximum de la Direction du Développement économique à ces formations, d'une durée de deux jours : le 10 octobre 2017 et le 28 novembre 2017 se déroulant dans les locaux du service.

Article 3 :

Les crédits nécessaires d'un montant de 2 250,00 € TTC sont inscrits au budget de la Métropole Aix-Marseille-Provence, chapitre 011, nature 6184.

Article 4 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 12 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 12 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Décision n° 17/378/D

Approbation d'une convention avec "Dawan" pour l'action de formation intitulée "Sketchup : initiation et perfectionnement"

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 5218-1 et suivants ;
- La loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 8 et 25 ;
- 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 ;
- Le décret n° 2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le décret n° 2015-1520 du 23 novembre 2015 portant fixation des limites des territoires de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-012/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant délégations du Conseil de la Métropole au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;

CONSIDÉRANT

- Que pour répondre au besoin de formation pour le dernier trimestre 2017 d'un agent de la Métropole Aix-Marseille-Provence, Agent de Maîtrise exerçant les fonctions de technicien d'exposition au Centre d'Art contemporain, Territoire Istres-Ouest Provence, une convention de formation professionnelle avec « Dawan » est nécessaire ;

Reçu au Contrôle de légalité le 12 Septembre 2017

- Que l'objectif de cette action est de permettre aux utilisateurs du logiciel de modifier un modèle existant, d'agencer des produits dans une implantation client, présenter des modèles en réunion de travail ;
- Qu'au regard du catalogue 2017 proposé par les organismes de formation, seul ce dernier est susceptible de répondre aux besoins recensés pour des raisons techniques eu égard à l'accompagnement nécessaire ;

DECIDE

Article 1 :

Est approuvée la convention entre la Métropole Aix-Marseille-Provence et « DAWAN » relative à la formation intitulée « sketchup initiation et perfectionnement ».

Article 2 :

Est approuvée la participation d'un agent à cette formation qui se déroulera du 13 novembre au 17 novembre 2017 à Marseille.

Article 3 :

Les crédits nécessaires d'un montant de 1 800,00 € TTC sont inscrits au budget de la Métropole Aix-Marseille-Provence, chapitre 011, nature 6184.

Article 4 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 12 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 12 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Décision n° 17/379/D

Approbation d'une convention avec l'organisme "Office international de l'eau " pour l'action de formation intitulée "Contrôle des branchements au réseau d'assainissement"

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 5218-1 et suivants ;
- La loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 8 et 25 ;
- 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 ;
- Le décret n° 2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole Aix-Marseille Provence ;
- Le décret n° 2015-1520 du 23 novembre 2015 portant fixation des limites des territoires de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-012/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant délégations du Conseil de la Métropole au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;

CONSIDÉRANT

- Que pour répondre au besoin de formation d'un agent de la Métropole exerçant ses fonctions au sein du Service Gestion Technique du Patrimoine du Conseil de Territoire Istres-Ouest Provence de la Métropole Aix-Marseille-Provence, une convention de formation professionnelle avec le «Centre National de formation aux Métiers de l'eau - L'Office Internationale de l'eau» relative à l'action de formation intitulée « Contrôle des branchements au réseau » est nécessaire ;

Reçu au Contrôle de légalité le 12 Septembre 2017

- Que l'objectif de cette action axé sur les aspects techniques et réglementaires concernant l'établissement et le contrôle des raccordements aux réseaux (rejets domestiques et non domestiques), s'inscrit dans le cadre des missions exercées par l'agent ;
- Que la formation permettra d'approfondir les connaissances techniques et réglementaires de l'agent, et de répondre de manière efficiente aux besoins du service et des usagers ;
- Qu'au regard du catalogue 2017 proposé par les organismes de formation, seul ce dernier est susceptible de répondre aux besoins recensés pour des raisons techniques eu égard à l'accompagnement nécessaire ;

DECIDE

Article 1 :

Est approuvée la convention entre la Métropole Aix-Marseille-Provence et le « Centre National de formation aux Métiers de l'eau - L'Office Internationale de l'eau » relative à l'action de formation intitulée « Contrôle des branchements au réseau d'assainissement ».

Article 2 :

Est approuvée la participation d'un agent à cette formation, qui se déroulera du 2 octobre 2017 au 6 octobre 2017 à La Souterraine.

Article 3 :

Les crédits nécessaires d'un montant de 1 804,80 € TTC sont inscrits au budget de la Métropole Aix-Marseille-Provence, chapitre 011, nature 6184.

Article 4 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 12 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 12 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Décision n° 17/380/D

Conclusion d'une convention avec l'organisme Institut régional de formation à l'environnement et au développement durable pour l'action de formation intitulée "Contrôle des branchements d'assainissement collectif"

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 5218-1 et suivants ;
- La loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 8 et 25 ;
- 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 ;
- Le décret n° 2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le décret n° 2015-1520 du 23 novembre 2015 portant fixation des limites des territoires de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-012/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant délégations du Conseil de la Métropole au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;

CONSIDÉRANT

- Que pour répondre au besoin de formation d'un agent de la Métropole exerçant ses fonctions au sein du Service Gestion Technique du Patrimoine du Conseil de Territoire Istres-Ouest Provence de la Métropole Aix-Marseille-Provence, une convention de formation professionnelle avec L' « IRFEDD » relative à l'action de formation intitulée « Contrôle des branchements d'assainissement collectif » est nécessaire ;

Reçu au Contrôle de légalité le 12 Septembre 2017

- Que l'objectif de cette action axé sur les aspects techniques et réglementaires concernant l'établissement et le contrôle des raccordements aux réseaux, s'inscrit dans le cadre des missions exercées par l'agent ;
- Que la formation permettra d'approfondir les connaissances techniques et réglementaires de l'agent et de répondre de manière efficiente aux besoins du service et des usagers ;
- Qu'au regard du catalogue 2017 proposé par les organismes de formation, seul ce dernier est susceptible de répondre aux besoins recensés pour des raisons techniques eu égard à l'accompagnement nécessaire ;

DECIDE

Article 1 :

Est approuvée la convention entre la Métropole Aix-Marseille-Provence et l' « IRFEDD » relative à l'action de formation intitulée « Contrôle des branchements d'assainissement collectif ».

Article 2 :

Est approuvée la participation d'un agent à cette formation, d'une durée de 2 jours : du 28 au 29 novembre 2017 qui se déroulera à Aix-en-Provence.

Article 3 :

Les crédits nécessaires d'un montant de 750 € net sont inscrits au budget de la Métropole Aix-Marseille-Provence, chapitre 011, nature 6184.

Article 4 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 12 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 12 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Décision n° 17/381/D

Création de cinq sous-régies de recettes instituées auprès de la régie de recettes « Transport Métropolitain pour l'encaissement des produits de la vente des titres de transport relevant de la pluralité des titres métropolitains »

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles R.1617-1 à R.1617-18 relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux,
- 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,
- Le décret n°2015-1085 du 28 août 2015 relatif à la création de la Métropole Aix Marseille Provence ;
- Le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,
- Le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative à l'élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence,
- La délibération n° HN 010-012/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant délégations du Conseil de la Métropole au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence,
- L'arrêté ministériel du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,
- La décision n°17/330/D du 28 juillet 2017 instituant une régie de recettes pour l'encaissement des produits de la vente des titres de transport relevant de la pluralité des titres métropolitains et notamment de l'article 2 qui prévoient la création de sous-régies de recettes,
- L'avis conforme du comptable public assignataire du 8 août 2017,

Reçu au Contrôle de légalité le 12 Septembre 2017

DECIDE

Article 1 :

Il est institué à la régie de recettes « Transport Métropolitain pour l'encaissement des produits de la vente des titres de transport relevant de la pluralité des titres métropolitains » cinq sous-régie de recettes pour les encaissements au comptant,

Les recettes des sous-régies s'impacteront sur le budget transport en fonction de leur nature.

Article 2 :

Les sous-régies sont installées :

Nom de la Sous-Régie	Adresse
Sous-régie de transports Métropolitains de Sausset-les-Pins	Hôtel de Ville – Place des Droits de l'Homme – 13960 Sausset-les-Pins
Sous-régie de transports Métropolitains de Gémenos	Office du Tourisme-Cours Pasteur -13420 Gémenos
Sous-régie de transports Métropolitains de Carnoux-en-Provence	Hôtel de Ville – BP 45 –Carnoux-en-Provence
Sous-régie de transports Métropolitains de Carry-le-Rouet	Maison du Tourisme-Espace Fernandel-Avenue Aristide Briand – 13620 Carry-le-Rouet
Sous-régie de transports Métropolitains de Chateauneuf-les-Martigues	Hôtel de Ville – Place Bellot – BP24 – 13168 Chateauneuf-les-Martigues

Article 3 :

Les sous-régies encaissent les produits suivants

- Tous les produits de la gamme tarifaire PASS L en vigueur

Article 4 :

Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- En numéraire
- En chèque bancaire
- En carte bancaire
- Par virement sur le compte de dépôt de la régie de recette « transports urbains et interurbains ».

Elles sont perçues contre la délivrance à l'utilisateur d'un titre de transport Transpass et éventuellement d'une quittance.

Article 5 :

Un compte de dépôt de fonds est ouvert auprès du Comptable Public Assignataire au nom de la régie de recettes pour l'encaissement des produits de la vente des titres de transport relevant de la pluralité des titres métropolitains : site internet, application mobile ou encaissement au comptant.

Article 6 :

L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

Article 7 :

Un fonds de caisse d'un montant de 30 € est mis à la disposition de chaque sous-régisseur titulaire.

Article 8 :

Le montant maximum de l'encaisse que chaque sous-régisseur titulaire est autorisé à conserver est fixé à 100 €.

Article 9 :

Les sous-régisseurs titulaires sont tenus de verser le montant de l'encaisse au régisseur titulaire dès que celui-ci atteint le montant maximum fixé à l'article 8.

Article 10 :

Les sous-régisseurs et mandataires versent au régisseur titulaire la totalité des pièces justificatives des opérations de recettes perçues au minimum une fois par mois.

Article 11 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 12 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 12 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Décision n° 17/382/D

Préemption d'un terrain comportant une construction situé 33 chemin de Billard à Gignac-la-Nerthe appartenant aux Consorts Bouvard

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Les articles L210-1 et suivants ainsi que l'article L300-1 du Code de l'Urbanisme ;
- La loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM) ;
- La loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) ;
- Le décret n° 2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole ;
- Le décret n° 2015-1520 du 23 novembre 2015 portant fixation des limites des territoires de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative à l'élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-17/03/16 du 17 mars 2016 portant délégation du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° URB 002-617/16/CM du 30 juin 2016 portant délégation du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence au Président et au Bureau ;
- La délibération du Conseil Municipal du 20 janvier 1988 instituant un droit de préemption urbain sur la commune de Gignac-la-Nerthe ;
- La délibération du Conseil de Communauté n° URB 950/07/CC du 8 octobre 2007 portant exercice du Droit de Préemption et du Droit de Préemption Urbain Renforcé sur le territoire de Gignac-la-Nerthe ;
- La délibération du Conseil de Communauté n° AEC 001-1114/15/CC du 3 juillet 2015 approuvant la mise en œuvre de la stratégie foncière de Marseille Provence Métropole portant prioritairement sur des acquisitions de foncier à vocation économique et affirmant la nécessité de lancer un Plan d'Action Foncière ;

Reçu au Contrôle de légalité le 31 Août 2017

- La Déclaration d'Intention d'Aliéner du 11 juillet, enregistrée sous le numéro 13043 17 0041 portant aliénation d'un terrain et d'une construction appartenant aux Consorts Bouvard sis 33 chemin de Billard à Gignac-la-Nerthe cadastrés AL 25 – 26 – 27 – 28 d'une superficie totale de 68a 64 ca ;

DECIDE

Article 1 :

La présente décision annule et remplace la décision n° 17/363/D du 22 août 2017.

Article 2 :

Est exercé au nom et pour le compte de la Métropole Aix-Marseille-Provence le droit de préemption, qui lui est ouvert, et d'acquérir les biens immobiliers situés dans le périmètre soumis au droit de préemption urbain sur le territoire de la commune de Gignac-la-Nerthe ci-après désignés :

SECTION	AL0025 – AL0026 – AL0027 – AL0028
CONTENANCE	6 864 m ²
SITUATION	33 Chemin de Billard Gignac-la-Nerthe
DESIGNATION	Terrain + construction
PROPRIETAIRE	Consorts BOUVARD
PRIX DE VENTE	200 000,00 €
PRIX FRANCE DOMAINE	200 000,00 €
PRIX PROPOSE	200 000,00 €

Objet de la préemption : Acquisition pour réserve foncière en prévision de la réalisation de la ZAC du Billard à Gignac-la-Nerthe

Article 3 :

La décision d'acquérir le bien ci-dessus désigné est notifiée par la Métropole Aix-Marseille-Provence aux propriétaires domiciliés 33 rue Sidonie Colette 13320 Bouc-Bel-Air pour Monsieur Gérard Bouvard et chemin Bel Air 84160 Cadenet pour Monsieur Alain Bouvard.

Article 4 :

Les crédits nécessaires, soit le prix de l'acquisition et les frais d'actes seront inscrits au budget de la Métropole Aix-Marseille-Provence – Opération 2015110400 – Sous-Politique C130 – Chapitre 21 – Fonction 588.

Article 5 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 31 août 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 31 Août 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Décision n° 17/383/D

Approbation d'une convention avec la société "Apave SudEurope SAS" pour l'action de formation intitulée "La gestion des Déchets Ménagers Spéciaux (DMS) en déchetterie"

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- La loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 8 et 25 ;
- 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 ;
- Le décret n° 2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le décret n° 2015-1520 du 23 novembre 2015 portant fixation des limites des territoires de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-012/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant délégations du Conseil de la Métropole au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;

CONSIDÉRANT

- Que pour répondre au besoin de formation de 2 agents de la Métropole exerçant leurs fonctions à la Déchetterie de Port-Saint-Louis-du-Rhône, sur le territoire Istres-Ouest Provence, une convention de formation professionnelle avec la société « Apave Sudeurope SAS » relative à l'action de formation intitulée «La gestion des Déchets Ménagers Spéciaux (DMS) en déchetterie» est nécessaire ;

Reçu au Contrôle de légalité le 12 Septembre 2017

- Que les objectifs de cette action sont de reconnaître les catégories de DMS acceptés en déchetterie et les filières de traitement associés ; d'identifier les principales exigences réglementaires relatives à l'aménagement et à l'exploitation d'une déchetterie ; et de reconnaître tous les facteurs permettant de trier et gérer les DMS en toute sécurité ;
- Qu'au regard du catalogue 2017 proposé par les organismes de formation, seul ce dernier est susceptible de répondre aux besoins recensés pour des raisons techniques eu égard à l'accompagnement nécessaire ;

DECIDE

Article 1 :

Est approuvée la convention entre la Métropole Aix-Marseille-Provence et la société « Apave Sudeurope SAS » relative à l'action de formation intitulée « La gestion des Déchets Ménagers Spéciaux (DMS) en déchetterie ».

Article 2 :

Est approuvée la participation de 2 agents du territoire Istres-Ouest Provence à cette formation qui se tiendra à Istres les 12 et 22 septembre 2017.

Article 3 :

Les crédits nécessaires d'un montant de 2 640,00 € TTC sont inscrits au budget de la Métropole Aix-Marseille-Provence, chapitre 011, nature 6184.

Article 4 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 12 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 12 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Décision n° 17/384/D

Abrogation de la décision de régie de recette de transports urbains et interurbains instituée auprès de la Direction Générale des Services de la Métropole d'Aix-Marseille-Provence ainsi que les sous régies afférentes à cette régie : Sausset-les-Pins, Ensues-la-Redonne, le Rove, Chateauneuf-les-Martigues, Gémenos, Carnoux-en-Provence, Carry-le-Rouet à compter du 1er septembre 2017

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- 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 délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative à l'élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-012/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole portant délégations du Conseil de la Métropole au Président de la Métropole ;
- Le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
- Le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;
- L'arrêté ministériel du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Reçu au Contrôle de légalité le 15 Septembre 2017

- Le décret n°2015-1085 du 28 août 2015 relatif à la création de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-012/16/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 17 mars 2016 autorisant le Président à créer des régies comptables ;
- La décision n°16/227/D du 11 octobre 2016 de création d'une régie de recettes de transports urbains et interurbains ;
- La décision n°17/180/D du 27 juin 2017 de création d'une sous-régie de recettes de transport urbains et interurbains d'Ensuès-la-Redonne ;
- La décision n°17/184/D du 27 juin 2017 de création d'une sous-régie de recette de transport urbains et interurbains de Gémenos ;
- La décision n°17/183/D du 27 juin 2017 de création d'une sous-régie de recette de transport urbains et interurbains de Chateauneuf-les-Martigues ;
- La décision n°17/186/D du 27 juin 2017 de création d'une sous-régie de recette de transport urbains et interurbains de Carry-le-Rouet ;
- La décision n°17/187/D du 27 juin 2017 de création d'une sous-régie de recette de transport urbains et interurbains du Rove ;
- La décision n°17/185/D du 27 juin 2017 de création d'une sous-régie de recette de transport urbains et interurbains de Carnoux-en-Provence ;
- La décision n°17/188/D du 27 juin 2017 de création d'une sous-régie de recette de transport urbains et interurbains de Sausset-les-Pins ;
- L'avis conforme du comptable public assignataire du 3 août 2017.

CONSIDÉRANT

- La nécessité de clôturer la régie de recette de transports urbains et interurbains instituée auprès de la Direction Générale des Services de la Métropole Aix-Marseille-Provence ainsi que les sous régies afférentes à cette régie : Sausset-les-Pins, Ensues-la-Redonne, le Rove, Chateauneuf-les-Martigues, Gémenos, Carnoux-en-Provence, Carry-le-Rouet à compter du 1er septembre 2017.

DECIDE

Article 1 :

Les décisions suivantes sont abrogées au 1^{er} septembre 2017 :

N°Décision	Date	Objet
16/227/D	11/10/16	Régie de recettes transports urbains et interurbains
17/180/D	27/06/17	Sous régie de recettes de transports urbains et interubains d'Ensuès-la-Redonne
17/183/D	27/06/17	Sous régie de recettes de transports urbains et interubains de Chateauneuf-les-Martigues
17/184/D	27/06/17	Sous régie de recettes de transports urbains et interubains de Gémenos

Reçu au Contrôle de légalité le 15 Septembre 2017

17/185/D	27/06/17	Sous régie de recettes de transports urbains et interurbains de Carnoux-en-Provence
17/186/D	27/06/17	Sous régie de recettes de transports urbains et interurbains de Carry-le-Rouet
17/187/D	27/06/17	Sous régie de recettes de transports urbains et interurbains du Rove
17/188/D	27/06/17	Sous régie de recettes de transports urbains et interurbains de Sausset-les-Pins

Article 2 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence et Monsieur le Receveur des Finances Marseille Municipale et Métropole Aix-Marseille-Provence sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 15 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 15 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Décision n° 17/385/D

Décision d'ester en justice. Désignation de Maître Laurine Gouard-Robert pour défendre les intérêts de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans l'affaire qui l'oppose à Monsieur Christian Cardone.

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- 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 ;
- Le décret n° 2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le décret n° 2015-1520 du 23 novembre 2015 portant fixation des limites des territoires de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-012/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant délégations du Conseil de la Métropole au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La requête présentée par Monsieur Christian Cardone, déposée devant le Tribunal Administratif de Marseille le 23 juillet 2017 (n° 1705305-2) demandant la condamnation de la Métropole Aix-Marseille-Provence suite à l'accident dont il a été victime le 15 juillet 2015 ;

DECIDE

Article 1 :

D'ester en justice devant le Tribunal Administratif de Marseille dans le dossier n° 1705305-2 et d'être représenté dans cette affaire par Maître Laurine Gouard-Robert, SCP Lesage-Berguet- Gouard-Robert, 1596 avenue de la Croix d'or – 13320 Bouc Bel Air.

Reçu au Contrôle de légalité le 15 Septembre 2017

Article 2 :

Les honoraires dus à Maître Laurine Gouard-Robert, pour représenter la Métropole Aix-Marseille-Provence et tous les frais inhérents à ce dossier sont pris en charge.

Article 3 :

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la Métropole Aix-Marseille-Provence, nature 6227.

Article 4 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 15 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 15 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Décision n° 17/386/D

Décision d'ester en justice. Désignation de Maître Linditch pour défendre les intérêts de la Métropole Aix-Marseille-Provence devant la Cour Administrative d'Appel dans le cadre de l'affaire qui l'oppose à la Société SERAMM.

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- 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 ;
- Le décret n° 2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le décret n° 2015-1520 du 23 novembre 2015 portant fixation des limites des territoires de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude GAUDIN, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-012/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant délégations du Conseil de la Métropole au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La requête présentée par la SERAMM, déposée devant le Tribunal Administratif de Marseille et enregistrée le 8 août 2014 (n° 1405749-3) demandant le versement d'une indemnité de 1 051 608,91 € ;
- Le jugement du Tribunal Administratif de Marseille n° 1405749 rendu le 21 juin 2017 ;
- La requête présentée par la SERAMM, déposée devant la Cour Administrative d'Appel de Marseille, enregistrée le 28 juin 2017 (n° 17MA02671) demandant d'annuler le jugement susvisé et de condamner la Métropole Aix-Marseille-Provence au versement d'une indemnité de 1 051 608,91 €.

Reçu au Contrôle de légalité le 15 Septembre 2017

DECIDE

Article 1 :

D'ester en justice devant la Cour Administrative d'Appel de Marseille et d'être représenté dans cette affaire par Maître Florian Linditch, 27-29 Rue Grignan – 13006 Marseille.

Article 2 :

Les honoraires dus à Maître Florian Linditch, pour représenter la Métropole Aix-Marseille-Provence et tous les frais inhérents à ce dossier sont pris en charge

Article 3 :

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la Métropole Aix-Marseille-Provence, nature 6227.

Article 4 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 15 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 15 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Décision n° 17/387/D

Décision d'estimer en justice. Désignation de Maître Gilbert Sindrès pour défendre les intérêts de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans le cadre de l'affaire qui l'oppose à Monsieur Izquierdo Jean-Philippe.

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- 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 ;
- Le décret n° 2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le décret n° 2015-1520 du 23 novembre 2015 portant fixation des limites des territoires de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-012/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant délégations du Conseil de la Métropole au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La requête présentée par Monsieur Jean-Philippe Izquierdo, déposée devant le Tribunal Administratif de Marseille et enregistrée le 30 juillet 2015 (n° 1505879-7) demandant l'annulation de l'arrêté n° 782/2015 portant révocation et radiation des cadres ;
- La requête présentée par Monsieur Jean-Philippe Izquierdo, déposée devant la Cour Administrative d'Appel de Marseille et enregistrée le 21 juillet 2017 (n° 17MA02778) demandant l'annulation du jugement n° 1505879-7 du 3 mai 2017 ;
- Le jugement du Tribunal Administratif de Marseille n° 1505879-7 rendu le 3 mai 2017 rejetant la requête de Monsieur Jean-Philippe Izquierdo ;

Reçu au Contrôle de légalité le 15 Septembre 2017

DECIDE

Article 1 :

D'ester en justice devant la Cour Administrative d'Appel de Marseille et d'être représenté dans cette affaire par Maître Gilbert Sindrès, SELARL Sindrès, 40 rue Edouard Delanglade – 13006 Marseille,

Article 2 :

Les honoraires dus à Maître Gilbert Sindrès (SELARL Sindrès), pour représenter la Métropole Aix-Marseille-Provence et tous les frais inhérents à ce dossier sont pris en charge.

Article 3 :

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la Métropole Aix-Marseille-Provence, nature 6227.

Article 4 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 15 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 15 Septembre 2017



Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Décision n° 17/388/D

Mission Elu : Jean-Pierre Serrus - Assemblée Générale du GART - 13 septembre 2017 à Paris

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- 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 délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative à l'élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-012/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant délégations du Conseil de la Métropole au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'élection de Monsieur Jean-Pierre Serrus en qualité de Vice-président de la Métropole Aix-Marseille-Provence, le 17 mars 2016 ;
- L'arrêté 16/123/CM relatif à la délégation de fonction de Monsieur Jean-Pierre Serrus du 8 avril 2016.

CONSIDÉRANT

- Que Monsieur Jean-Pierre Serrus est Vice-président de la Métropole Aix-Marseille-Provence pour la mobilité, les déplacements et les transports.

DECIDE

Article 1 :

Monsieur Serrus se rendra le 13 septembre 2017 à Paris pour me représenter au Conseil d'Administration du Gart.

Reçu au Contrôle de légalité le 15 Septembre 2017

Article 2 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 15 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 15 Septembre 2017

Retour dans le patrimoine de la Ville de Marseille des locaux 3, rue Boisseau 13016 et rue Ernest Rouvier 13009 Marseille

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- 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 délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative à l'élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-012/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant délégations du Conseil de la Métropole au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;

PREAMBULE

La Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole s'est vue transférer par délibération du 19 juin 2006 n° 06/0720/EHCV pour la Ville de Marseille et du 26 juin 2006 pour la Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole n° FAG 10/524/CC, une liste de biens parmi lesquels figure un bien situé sis 1 et 3 rue Boisseau, dans le 16^{ème} arrondissement de Marseille et le bien situé 47 rue Ernest Rouvier, dans le 9^{ème} arrondissement de Marseille.

La loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 complétée par la loi NOTRe du 7 août 2015 a créé la Métropole Aix-Marseille-Provence. Elle exerce de plein droit, depuis le 1^{er} janvier 2016, en lieu et place des Communautés d'agglomérations et Communauté Urbaine, les compétences énumérées à l'article L. 5217-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Conformément aux dispositions de l'article L. 5217-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, les immeubles et meubles faisant partie du Domaine Public des Communes et des Communes membres et nécessaires à l'exercice des compétences de la Métropole Aix-Marseille Provence ont été affectés de plein droit à la Métropole, qui exerce ainsi l'ensemble des droits et obligations du propriétaire depuis le 1^{er} janvier 2016.

La Direction de Propreté Urbaine de la Métropole Aix-Marseille Provence n'a plus l'utilité de ces locaux. Il est donc proposé à la Ville de Marseille de les retirer de la liste des biens transférés.

CONSIDÉRANT

- Qu'il y a lieu de prendre acte de la modification de la convention n° 04/1261 annexée à la délibération en date du 31 mars 2004, par avenant n° 9, constatant le retrait des biens situés 1 et 3 rue Boisseau, dans le 16^{ème} arrondissement de Marseille, et du local sis 47 rue Rouvier, dans le 9^{ième} arrondissement de Marseille, de la liste des biens transférés.

DECIDE

Article 1 :

Est approuvé l'avenant n° 9 ci-annexé, à la convention n° 04/1261 du 27 octobre 2004 relatif au retrait de la liste des biens transférés, du local sis 1 et 3 rue Boisseau, dans le 16^{ème} arrondissement de Marseille, et du local sis 47 rue Ernest Rouvier, dans le 9^{ième} arrondissement de Marseille.

Article 2 :

Est approuvé le retour dans le patrimoine de la ville de Marseille des biens situés 1 et 3 rue Boisseau, dans le 16^{ème} arrondissement de Marseille, et 47 rue Ernest Rouvier, dans le 9^{ième} arrondissement de Marseille.

Article 3 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution de la présente décision

Fait à Marseille, le 22 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 22 Septembre 2017

Mise à disposition du Quai de déchargement - Cassis

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- 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 délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative à l'élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-012/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant délégations du Conseil de la Métropole au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;

PREAMBULE

Le syndicat de défense et de gestion de l'Appellation Cassis a pour objet la défense des intérêts viticoles et la promotion des vins d'appellation Cassis.

Dans le cadre de son activité il a besoin d'un quai pour que les producteurs viennent décharger le marc de vin dans leur benne.

En conséquence, le syndicat a demandé à la Métropole Aix-Marseille-Provence la mise à disposition du quai de déchargement situé dans l'enceinte de l'antenne de Cassis.

Les conditions de la mise à disposition sont les suivantes :

- parcelle cadastrée section AM numéro 9 sise Le Vallon des Anglais à Cassis (13260)
- Mise à disposition à titre gratuit
- Durée : Du 15 août 2017 au 25 septembre 2017

CONSIDÉRANT

- Que la Métropole Aix-Marseille-Provence met à disposition le quai de déchargement susnommé au syndicat de défense et de gestion de l'Appellation Cassis.

Reçu au Contrôle de légalité le 22 Septembre 2017

- Qu'à cette fin une convention de mise à disposition à titre gratuit doit être conclue.

DECIDE

Article 1 :

Est signée une convention à titre gratuit pour la mise à disposition d'un quai de déchargement situé dans l'enceinte de l'antenne de Cassis, du 15 août 2017 au 25 septembre 2017, au profit du Syndicat de défense et de gestion de l'appellation Cassis aux conditions ci-avant exposées.

Article 2 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 22 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 22 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Décision n° 17/391/D

Convention d'occupation temporaire à titre précaire, révocable et onéreux, d'un emplacement d'une contenance d'environ 50m2 sur la parcelle cadastrée section A n° 2860.

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;
- 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 ;
- Le décret n° 2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le décret n° 2015-1520 du 23 novembre 2015 portant fixation des limites des territoires de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-012/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant délégations du Conseil de la Métropole au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;

CONSIDÉRANT

- Que la Métropole Aix-Marseille-Provence est propriétaire de la parcelle sise au Coussoul du Ventillon à Fos-sur-Mer, cadastrée section A n° 2860 d'une contenance cadastrale de 22 hectares 57 ares et 50 centiares, acquise dans le cadre de l'exercice du droit de préemption et figurant à son inventaire au titre des réserves foncières ;
- Que par son statut de réserve foncière, cette parcelle est susceptible d'un changement de destination en vue de la réalisation de futures opérations d'aménagement ;
- Que l'article L.221-2 du Code de l'Urbanisme dispose que les immeubles acquis pour la constitution de réserves foncières ne peuvent faire l'objet que de concessions temporaires qui ne confèrent au preneur aucun droit à se maintenir dans les lieux lorsque l'immeuble est repris en vue de son utilisation définitive ;

Reçu au Contrôle de légalité le 22 Septembre 2017

- Que lors de son acquisition, ladite parcelle était en partie occupée par la SCEA Nectar de Crau, représentée par Monsieur Christophe Guichard qui y exploite un stand de vente saisonnière de fruits depuis plusieurs années et que, dans l'attente d'un changement de destination de ce terrain, Monsieur Christophe Guichard a sollicité de la Métropole Aix-Marseille-Provence une autorisation d'occupation temporaire afin de poursuivre son activité ;

DECIDE

Article 1 :

Est approuvée la convention d'occupation temporaire à titre précaire et révocable d'un emplacement d'une contenance d'environ 50 m² (37,5 m² conteneur de stockage et 12,5 m² étalage) sur la parcelle cadastrée section A n° 2860, sise au Coussoul du Ventillon à Fos-sur-Mer, au bénéfice de la SCEA Nectar de Crau représentée par Monsieur Christophe Guichard, domicilié Domaine de la Fossette, RN568, 13270 à Fos-sur-Mer, pour l'exploitation saisonnière d'un stand de vente de fruits.

Article 2 :

La présente convention est conclue dans le cadre du régime de l'occupation temporaire du domaine privé de la Métropole Aix-Marseille-Provence. En conséquence, le bénéficiaire ne pourra en aucun cas se prévaloir des dispositions relatives à toute réglementation susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux ou tout autre droit sur le bien.

Article 3 :

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de sa date de signature et pourra être renouvelée pour la même durée, sur demande expresse du bénéficiaire, dans la limite de trois années au delà de la durée initiale.

Article 4 :

La redevance d'occupation annuelle nette est fixée à 550 €.

Article 5 :

La recette correspondante est imputée au budget de la Métropole Aix-Marseille-Provence, chapitre 75, nature 7588.

Article 6 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 22 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 22 Septembre 2017



Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Décision n° 17/395/D

**Mission Elu : Jean-Pierre SERRUS - Assises nationales de la Mobilité -
19 septembre 2017 à Paris**

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- 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 délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative à l'élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-012/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant délégations du Conseil de la Métropole au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'élection de Monsieur Jean-Pierre Serrus en qualité de Vice-président de la Métropole Aix-Marseille-Provence, le 17 mars 2016 ;
- L'arrêté 16/123/CM relatif à la délégation de fonction de Monsieur Jean-Pierre Serrus du 8 avril 2016.

CONSIDÉRANT

- Que Monsieur Jean-Pierre Serrus est Vice-président de la Métropole Aix-Marseille-Provence pour la mobilité, les déplacements et les transports.

DECIDE

Article 1 :

Monsieur Serrus me représentera au lancement des Assises nationales de la mobilité prévu au Palais Brongniart à Paris le 19 septembre 2017.

Reçu au Contrôle de légalité le 22 Septembre 2017

Article 2 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 22 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 22 Septembre 2017

Préemption d'un bien situé Lieudit Raphaëlle - Quartier Bricard à Marignane appartenant à la SCI MACLAI.

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code de l'Urbanisme et notamment les articles L210-1 et suivants ainsi que l'article L300-1;
- 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 ;
- Le décret n° 2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole ;
- Le décret n° 2015-1520 du 23 novembre 2015 portant fixation des limites des territoires de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative à l'élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-17/03/16 du 17 mars 2016 portant délégation du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° URB 002-617/16/CM du 30 juin 2016 portant délégation du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence au Président et au Bureau ;
- La délibération du Conseil Municipal du 10 novembre 1987 instituant un droit de préemption urbain sur la commune de Marignane ;
- La délibération du Conseil de Communauté n° EPPS 007-629/14/CC du 19 décembre 2014 portant exercice du Droit de Préemption et du Droit de Préemption Urbain Renforcé sur le territoire de Marignane ;
- La Déclaration d'Intention d'Aliéner du 11 juillet, enregistrée sous le numéro 13054 17 0192 portant aliénation de deux parcelles appartenant à la SCI MACLAI sis Lieudit Raphaëlle – Quartier Bricard à Marignane cadastrées BV0003 et BV 0089 d'une superficie totale de 12 284 m²

DECIDE

Article 1 :

Est exercé au nom et pour le compte de la Métropole Aix-Marseille-Provence le droit de préemption, qui lui est ouvert, et d'acquérir les biens immobiliers situés dans le périmètre soumis au droit de préemption urbain sur le territoire de la commune de Marignane ci-après désignés :

SECTION	BV0003 – BV0089
CONTENANCE	12 284 m²
SITUATION	Lieudit Raphaëlle – Quartier Bricard à Marignane
DESIGNATION	Terrain + construction
PROPRIETAIRE	SCI MACLAI
PRIX DE VENTE	1 100 000 euros
PRIX France DOMAINE	1 100 000 euros
PRIX PROPOSE	1 100 000 euros

Objet de la préemption : Acquisition pour réserve foncière en prévision de la réalisation d'une déchetterie métropolitaine.

Article 2 :

La décision d'acquérir le bien ci-dessus désigné est notifiée par la Métropole Aix-Marseille-Provence aux propriétaires domiciliés Lieu-dit Raphaëlle – Quartier Bricard à Marignane pour la SCI MACLAI.

Article 3 :

Les crédits nécessaires, soit le prix de l'acquisition et les frais d'actes seront inscrits au budget de la Métropole Aix-Marseille-Provence – Opération 2015110400 – Sous Politique C130 – Chapitre 21 – Fonction 588.

Article 4 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 22 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 22 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Décision n° 17/399/D

Délégation du droit de préemption urbain au profit de la SOLEAM d'un bien situé 3 rue François de Pressense 13001 Marseille dans le cadre de l'opération d'aménagement Grand Centre Ville.

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code de l'Urbanisme et notamment les articles L210-1 et suivants ainsi que l'article L 300-1 ;
- 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 ;
- Le décret n° 2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le décret n° 2015-1520 du 23 novembre 2015 portant fixation des limites des territoires de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° UEB 023-368/16/CM du 30 juin 2016 approuvant les conditions d'exercice du droit de préemption urbain et du droit de préemption urbain renforcé par la Métropole Aix-Marseille-Provence sur le territoire de la ville de Marseille ;
- La délibération du Conseil Municipal de la Ville de Marseille n° 87/291/USV du 10 juillet 1987 instaurant le droit de préemption ;
- La délibération du Conseil de Communauté n° FCT 008-1029/02/CC du 19 février 2009 approuvant le projet Centre Ville – orientations générales sur la commune de Marseille ;
- La délibération du Conseil de Communauté n° RNOV 002-771/12/CC du 14 novembre 2012 approuvant le Plan Local de l'Habitat de Marseille Provence Métropole 2012-2018 ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative à l'élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-012/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant délégations du Conseil de la Métropole au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;

Reçu au Contrôle de légalité le 22 Septembre 2017

- La délibération n° URB 002-617/16/CM du 30 juin 2016 portant délégations du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence au Président et au Bureau – Missions Foncières ;
- La concession d'aménagement opération d'aménagement "Grand Centre Ville" n° 11-0136 du 18 janvier 2011 ;
- La délibération du Conseil de Communauté n° FCT 030-1585/15/CC du 21 décembre 2015 approuvant le transfert de la Communauté Urbaine Marseille Provence des opérations d'aménagements en cours des communes de Marseille et de La Ciotat ;
- La déclaration d'intention d'aliéner DA 13201 17 0312 reçue le 23 août 2018 par la ville de Marseille concernant le bien situé 3 rue Francis de Pressense à Marseille 1er arrondissement d'une superficie de 84 m², appartenant à Monsieur et Madame AMOUYAL Moïse et Anna.

CONSIDÉRANT

- Que la maîtrise foncière de ce bien est nécessaire au renouvellement urbain d'îlots obsolètes et à la requalification du tissu dégradé par restructuration d'immeubles en vue de produire 1 400 logements nouveaux diversifiés neufs ou restaurés ainsi que 20 000 m² de locaux d'activités et d'équipements ;
- Que cette préemption relève d'une compétence de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Qu'afin de mener à bien ces engagements, la Ville de Marseille avait concédé à la SOLEAM, l'opération d'aménagement dite « Grand Centre Ville » transférée au 21 décembre 2015 à la Métropole Aix-Marseille-Provence afin de permettre le traitement de réhabilitation – restructuration d'îlots urbains complets.

DECIDE

Article 1 :

Le droit de préemption urbain est délégué à la SOLEAM pour l'acquisition du bien situé 3 rue Francis de Pressense 13001 Marseille, cadastré 801 A 0073 d'une superficie de 84 m² appartenant à la SCI Vacon Delacroix, relevant du champ de compétence de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

Article 2 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 22 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 22 Septembre 2017

Le Président
Maire de Marseille
Ancien Ministre
Vice-Président du Sénat

Décision n° 17/400/D

Délégation du droit de préemption urbain renforcé au profit de Marseille Habitat pour l'acquisition d'un bien situé 143 rue Félix Pyat à Marseille 3ème arrondissement appartenant à Monsieur Snacel.

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code de l'Urbanisme et notamment les articles L210-1 et suivants ainsi que l'article L300-1 et l'article L 211-2 ;
- 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 ;
- Le décret n° 2015-1085 du 28 août 2015 portant création de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le décret n° 2015-1520 du 23 novembre 2015 portant fixation des limites des territoires de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 01-003/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative à l'élection de Monsieur Jean-Claude Gaudin, en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 010-012/16/CM du 17 mars 2016 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant délégation du Conseil de la Métropole au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° URB 002-617/16/CM du 30 juin 2016 portant délégation du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence au Président et au Bureau – Missions Foncières ;
- La délibération du Conseil Municipal de la ville de Marseille n° 87/291/USV du 10 juillet 1987 instaurant le droit de préemption ;
- La délibération n° URB 023-368/16/CM du 30 juin 2016 approuvant les conditions d'exercice du droit de préemption urbain et du droit de préemption urbain renforcé par la Métropole Aix-Marseille-Provence sur le territoire de la ville de Marseille ;

Reçu au Contrôle de légalité le 22 Septembre 2017

- La délibération n°URB 007-1411/16/CM du 15 décembre 2016 approuvant les conditions d'exercice du droit de préemption urbain et du droit de préemption urbain renforcé par la Métropole Aix-Marseille-Provence sur le territoire de la Ville de Marseille – Rectificatif ;
- La déclaration d'intention d'aliéner DA 13201 17 0251 reçue le 07 août 2017 en mairie de Marseille, portant aliénation des lots de copropriété numéros 570 et 654 appartenant à Monsieur Nordine Snacel, dépendant de l'immeuble sis 143 rue Félix Pyat 13003 Marseille, cadastré Section 813 B n° 10.

CONSIDÉRANT

- Que l'article L 211-2 du Code de l'Urbanisme prévoit que le titulaire du droit de préemption urbain peut déléguer son droit à une société d'économie mixte agréée mentionnée à l'article L 481-1 du code de la construction et de l'habitation lorsque l'aliénation porte sur un bien affecté au logement ;
- Que la SEM Marseille Habitat remplit les critères pour se voir déléguer le droit de préemption urbain ;
- Que l'acquisition de ce bien par la SEM Marseille Habitat permettra de répondre aux objectifs d'amélioration de l'habitat indigne définis par le programme local de l'habitat.

DECIDE

Article 1 :

Le droit de préemption urbain renforcé est délégué à Marseille Habitat pour l'acquisition des lots de copropriété numéros 570 et 654 consistant en un appartement de 73,31 m² et une cave dépendant de l'immeuble situé 143 rue Félix Pyat 13003 Marseille, cadastré 813 B 0010 appartenant à Monsieur Nordine Snacel, relevant du champ de compétence de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

Article 2 :

Monsieur le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 22 septembre 2017

Le Président,
Signé : Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 22 Septembre 2017