

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

ARRÊTÉS

Date de Publication : 01/08/2022

N° : 2022/292

SOMMAIRE

Arrêtés		Pages
22/208/CM	Plan Local d'Urbanisme de la commune de Miramas - Prescription de la modification n° 2	4
22/165/CM	Définition du chenal de transit des embarcations légères au sein du port du Vallon des Auffes à Marseille	7
22/211/CM	Plan local d'urbanisme d'Aubagne - Arrêté d'engagement de la modification simplifiée n°1	9
22/189/CM	Délégation de signature à Monsieur Alain Bez - Directeur de Pôle Culture et Sports	12
22/181/CM	Délégation de signature à Monsieur Bruno Sangline, Directeur du Centre de Formation d'Apprentis au sein du Pôle Développement Economique emploi et Innovation	17
22/175/CM	Délégation de signature à Monsieur Blanes Laurent, Directeur de Pôle Technique	20
22/174/CM	Délégation de signature à Madame Nadia Maroto, Directrice du Pôle Projet	25
22/176/CM	Délégation de signature à Monsieur Christophe Blanc, Directeur de la Logistique et de la Flotte Technique au sein du Pôle Propreté Cadre de Vie et Valorisation des Déchets	30
22/186/CM	Délégation de signature à Monsieur Mokhtar Bénaouda - Directeur du Pôle Culture et Sport	34
22/203/CM	Délégation de signature à Madame Nathalie N'Doumbé, en charge de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative aux ports, infrastructures portuaires, habitat, logement, patrimoine bâti, politique de la ville, stratégie et aménagement du territoire, SCOT, schémas d'urbanisme, mer et littoral, parcs naturels, industrie et réseaux d'énergie, GEMAPI, Emploi, Insertion, Economie sociale et solidaire	39
22/177/CM	Délégation de signature à Monsieur Cyrille Naudy, chargé par intérim de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence, Agriculture et forêts, paysage et grands équipements métropolitains	48
22/178/cm	Délégation de signature à Monsieur Eric Metral-Boffod, chargé de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence, Innovation numérique et des Systèmes d'information	53
22/179/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	58
22/180/CM	Délégation de signature à Monsieur Claude Faucher, chargé de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence, Mobilité, déplacements, transports, espace public et voirie	64
22/163/CM	Délégation de signature à Madame Sandra Rossi, chargée de la Direction Générale Adjointe Ressources Humaines par Intérim de la Métropole Aix-Marseille-Provence	69
22/183/CM	Délégation de signature à Monsieur Vincent Sename, chargé par intérim de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence, Stratégie environnementale, plan climat, prévention des risques, sports et équipement sportifs, culture et équipements culturels	77
22/184/CM	Délégation de signature à Madame Sophie Bruyère, Directrice communication institutionnelle et grands événements, en charge par intérim de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence - Communication, relations extérieures et grands événements	82

22/185/CM	Délégation de signature à Monsieur Olivier Rocchia, Directeur Commande Publique de la Métropole Aix-Marseille-Provence	88
22/199/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	92
22/195/CM	Délégation de signature à Monsieur Aldric Singher, Directeur des Equipements Aquatiques au sein du Pôle Culture et Sport	98
22/200/CM	Délégation de fonction de Monsieur Roland Giberti, vice-Président du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence, en matière de déversement d'eaux usées non-domestiques dans les réseaux d'assainissement	101
22/196/CM	Délégation de signature à Monsieur Gérard Marin, Directeur du Pôle Sport	104
22/197/CM	Délégation de signature à Madame Christel Salis Pardigon, Directrice Gestion, Exécution Financière au sein de la Direction Générale Adjointe Finances et Budget de la Métropole Aix-Marseille-Provence	108
22/198/CM	Délégation de signature à Monsieur Patrice Mbeg Ndenga, Chef de service Parcours de l'agent au sein de la Direction Recrutement et Carrières de la Direction Générale Adjointe en charge des Ressources Humaines de la Métropole Aix-Marseille-Provence	112
22/201/CM	Délégation de fonction de Monsieur Christian Amiraty, 2ème Conseiller délégué membre du bureau de la Métropole Aix-Marseille-Provence	119
22/204/CM	Délégation de signature à Monsieur Domnin Rauscher, Directeur Général des Services de la Métropole Aix-Marseille-Provence	123
22/205/CM	Délégation de signature à Monsieur Christophe Soullier, Directeur de Pôle Infrastructures	129
22/206/CM	Délégation de fonction de Monsieur David Ytier, XVIIIème vice-président du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence en matière d'autorisation préalable de mise en location	134
22/207/CM	Délégation de fonction de Monsieur David Ytier, XVIIIème vice-président du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence en matière de droit des sols au sein du périmètre de la Grande Opération d'Urbanisme (GOU)	138
22/209/CM	Délégation de signature à Monsieur Jean-Louis Dalmasso, Directeur des Pôles Développement Economique Emploi Innovation et Déplacements, Espaces publics	142
22/210/CM	Délégation de signature à Madame Isabelle Rohee-Sroka, Directrice Accompagnement Qualité de Vie au Travail au sein de la Direction Générale Adjointe en charge des Ressources Humaines de la Métropole Aix-Marseille Provence	147
22/214/CM	Délégation de signature à Monsieur Bruno Borel, Directeur de l'Eau et de l'Assainissement au sein du Pôle Eau, Assainissement, Déchets	151
22/215/CM	Délégation de signature à Monsieur Vincent Sename, Directeur de Pôle Environnement	154
22/213/CM	Délégation de signature à Monsieur Denis Alcazar, Directeur du Pôle Services à la Population	159
22/216/CM	Délégation de signature à Madame Sabine Pras, Directeur de Pôle Urbanisme et Aménagement par intérim	165
22/217/CM	Délégation de signature à Madame Anne-Lise Bernardini, Directrice du Pôle Dynamiques Urbaines et Développement Durable	170
22/218/CM	Délégation de signature à Madame Sophie Calvino Directrice de l'Economie	175

Arrêté n° 22/208/CM

Plan Local d'Urbanisme de la commune de Miramas - Prescription de la modification n° 2

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code de l'Urbanisme et notamment les articles L. 101-1, L. 101-2, L. 153-36, L. 153-37, R. 153-20 et R. 153-21 ;
- 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 L’ordonnance n° 2015-1174 du 23 septembre 2015 relative à la partie législative du livre I^{er} du Code de l’Urbanisme ;
- Le décret d’application n° 2015-1783 du 28 décembre 2015 relatif à la partie réglementaire du livre I^{er} du Code de l’Urbanisme et à la modernisation du contenu du Plan Local d’Urbanisme ;
- Le Plan Local d’Urbanisme de la commune de Miramas a été approuvé par délibération du Conseil municipal n° 121/13 du 26 juin 2013 et révisé le 5 juillet 2017 par délibération du Conseil municipal n° 131/17 ; il fait l'objet d'une modification prescrite par arrêté n° 19/016/CM du 8 février 2019 en cours de procédure, d'une déclaration de projet prescrite par délibération n° URB 021-6803/19/CM du 26 septembre 2019 en cours de procédure et d'une procédure de modification simplifiée n° 2 en cours de procédure. Cette dernière a été prescrite par arrêté n° 21-410 CM du 31 mars 2022 et a été approuvée au Conseil de la Métropole du 5 mai 2022 ; Il a fait l'objet d'une procédure de modification simplifiée n° 1 approuvée par délibération n° CM 010-8360-20 du 31 juillet 2020 et de trois mises à jour : la mise à jour n° 1 approuvée par arrêté n° 2/19 du 26 février 2019, la mise à jour n° 2 approuvée par arrêté n° 2/21 du 3 mars 2021 et la mise à jour n° 3 approuvée par arrêté n° 8/21 du 4 novembre 2021 ;
- La délibération n° HN 001-8065/20/CM du 9 juillet 2020 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative à l'élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Le courrier de la commune de Miramas du 5 décembre 2021 sollicitant l'engagement d'une procédure de modification n° 2 du Plan Local d'Urbanisme ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- La délibération n° URBA 014-11750-22 CM du Conseil de la Métropole du 5 mai 2022 d'engagement de la procédure de modification n° 2 du Plan Local d'Urbanisme de la commune de Miramas.

CONSIDERANT

- Que la modification envisagée du Plan Local d'Urbanisme a pour objet d'inscrire une Orientation d'Aménagement et de Programmation (OAP) sur le centre-ville, place Jourdan, afin de limiter l'émergence de projets privés sur le foncier non maîtrisé et d'anticiper les orientations du plan guide pour l'intégrer aux orientations du projet « Cœur de Ville », de rectifier des erreurs matérielles sur les planches graphiques du Plan Local d'Urbanisme et de supprimer les secteurs de projet dont l'expiration interviendra en juillet 2022 ;
- Que la modification du document d'urbanisme relève du champ d'application de la procédure de modification conformément à l'article L. 153-36 du Code de l'Urbanisme ;
- Que les modifications envisagées ne changent pas les orientations définies au Projet d'Aménagement et de Développement Durable, qu'elles ne réduisent pas un espace boisé classé, une zone agricole ou naturelle et forestière ni une protection ;
- Que pour la mise en œuvre de la procédure de modification, le projet de modification, l'exposé de ses motifs et, le cas échéant, les avis émis par les personnes publiques associées mentionnées aux articles L. 132-7 et L. 132-9 du Code de l'Urbanisme seront joints au dossier d'enquête publique ;
- Que les modalités de l'enquête publique seront précisées par arrêté métropolitain et portées à la connaissance du public au moins quinze jours avant le début de l'enquête ;
- Qu'à l'issue de l'enquête publique, la Présidente en présentera le bilan devant le Conseil de la Métropole, qui en délibèrera et adoptera le projet éventuellement modifié pour tenir compte des avis émis par les personnes publiques associées et des observations du public ou du commissaire enquêteur par délibération motivée.

ARRETE

Article 1 :

Est prescrite une procédure de modification n° 2 du Plan Local d'Urbanisme de Miramas.

Article 2 :

La modification n° 2 du Plan Local d'Urbanisme de la commune de Miramas aura pour objet :

- d'inscrire une Orientation d'Aménagement et de Programmation (OAP) sur le centre-ville, place Jourdan, afin de limiter l'émergence de projets privés sur le foncier non maîtrisé et d'anticiper les orientations du plan guide pour l'intégrer aux orientations du projet « Cœur de Ville »,
- d'actualiser les planches graphiques par la rectification des erreurs matérielles,
- de supprimer les secteurs de projet dont l'expiration interviendra en juillet 2022.

Article 3 :

Le présent arrêté sera affiché durant un mois :

- au Pharo à Marseille, siège de la Métropole Aix-Marseille-Provence,

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- à la Direction de l'Aménagement du Conseil de Territoire Istres-Ouest Provence de la Métropole Aix-Marseille-Provence, allée de la Passe-Pierre, Trigance 4 à Istres,
- au service urbanisme de la Mairie de Miramas.

Il sera publié sur le site internet de la Métropole Aix-Marseille Provence : <http://ampmetropole.fr/plu> et fera l'objet d'un avis au public qui sera inséré dans la presse locale.

Article 4 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Arrêté n° 22/165/CM

Définition du chenal de transit des embarcations légères au sein du port du Vallon des Auffes 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 ;
- La délibération n° HN 001-8065/20/CM du 9 juillet 2020 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération POR 003-617/14/CC du 19 décembre 2014 approuvant le Règlement Particulier de Police des Ports de Plaisance notamment l’article 3.2 ;

CONSIDÉRANT

- Que la Métropole Aix-Marseille-Provence assure la gestion des ports de Plaisance ;
- Que l’article 3.2 du Règlement Particulier de Police des Ports de Plaisance prévoit des restrictions d’accès au port pour les engins de plage, ainsi qu’aux planches à voile, kites-surf, hydravions, hydro-ULM, paddle, et toutes embarcations non immatriculées ;
- Que le même article 3.2 du Règlement Particulier de Police des Ports de Plaisance prévoit que le transit vers leurs lieux de pratique des embarcations à avirons, kayaks, immatriculés ou encadrés par un bateau de sécurité immatriculé, n’est admis que dans les zones délimitées à cet effet et qui feront l’objet d’un affichage au bureau du port ;
- Qu’il convient de définir par le présent arrêté, en application de l’article susvisé, un chenal au sein du port de plaisance du Vallon des Auffes à Marseille pour permettre le transit des embarcations de type stand-up paddle ou kayak.

ARRÊTE

Article 1 :

Les utilisateurs d'embarcations légères, de type stand-up paddle ou kayak, sont autorisés à mettre à l'eau et à transiter dans le bassin du port du Vallon des Auffes afin d'atteindre leur lieu de pratique, hors du port, en utilisant le chenal délimité à l'article 2 du présent arrêté (plan joint en annexe).

Les utilisateurs s'engagent à respecter les consignes communiquées par la capitainerie, qui peut, dans le cas d'évènements majeurs, restreindre les modalités de transit de ces embarcations dans l'enceinte du port et adapter les sorties à la densité du trafic maritime.

Article 2 :

Est arrêté le chenal (zone de transit) réservé aux utilisateurs d'embarcations légères pratiquant les activités susmentionnées à l'article 1 et dans les limites fixées par le plan joint en annexe du présent arrêté. Le chenal n'est pas balisé sur le plan d'eau.

Article 3 :

Chaque utilisateur veillera à respecter le Règlement Particulier de Police des Ports de Plaisance. Ce transit s'effectue sous leur pleine et entière responsabilité. 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 Directeur Général des Services de la Métropole Aix-Marseille-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 19 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 19 juillet 2022

Arrêté n° 22/211/CM

Plan local d'urbanisme d'Aubagne - Arrêté d'engagement de la modification simplifiée n°1

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le Code de l'Urbanisme ;
- Le Code de l'Environnement ;
- La loi n°2010-788 du 12 juillet 2010 portant Engagement National pour l'Environnement (ENE) ;
- La loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRE) ;
- 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°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) ;
- La loi n° 2020-1545 du 20 décembre 2014 de Simplification de la Vie des Entreprises et portant dispositions diverses de simplification et de clarification du droit et des procédures administratives (SVE) ;
- La délibération n°HN 001-8065/CM du 9 juillet 2020 du Conseil de la Métropole relative à l'élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération cadre du Conseil de la Métropole N° URBA 001-12092/22/CM du 30 juin 2022 relative aux schémas des procédures d'élaboration et d'évaluation des documents d'urbanisme applicables sur la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération du Conseil de Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Etoile du 28 juin 2022, demandant au Conseil de la Métropole de solliciter de la Présidente du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence l'engagement de la procédure de modification simplifiée n°1 du Plan Local d'Urbanisme de la commune d'Aubagne ;
- La délibération du Conseil de la Métropole du 30 juin 2022 sollicitant de la Présidente du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence l'engagement de la procédure de modification simplifiée n°1 du Plan Local d'Urbanisme de la commune d'Aubagne ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- La délibération du Conseil de la Métropole du 30 juin 2022 définissant les modalités de la mise à disposition du dossier au public ;
- Le courrier de la commune d'Aubagne du 8 juin 2022 saisissant le Conseil de Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Etoile afin qu'il demande au Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence de solliciter l'engagement de la procédure de modification simplifiée ;
- Le Plan local d'Urbanisme de la commune d'Aubagne en vigueur.

CONSIDÉRANT

- Que l'objet de la modification simplifiée n°1 du Plan Local d'Urbanisme de la commune d'Aubagne est de permettre la rectification de diverses erreurs matérielles ;
- Qu'il apparaît en conséquence utile d'adapter le PLU sur ces points ;
- Que la modification simplifiée n°1 envisagée aura dès lors pour effet de modifier :
 - Le rapport de présentation ;
 - Le règlement écrit ;
 - Le plan de zonage (Planche graphique, règlement graphique incendie, règlement graphique inondation) ;
 - Les annexes.
- Que les modifications du document d'urbanisme projetées n'ont pas pour effet de majorer de plus de 20 % les possibilités de constructions résultant, dans une zone, de l'application de l'ensemble des règles du plan ; de diminuer ces possibilités de construire ; de réduire la surface d'une zone urbaine ou à urbaniser. Elles relèvent donc du champ d'application de la procédure de modification simplifiée conformément à l'article L.153.45 au Code de l'Urbanisme ;
- Qu'à la suite de la demande écrite de la commune d'Aubagne, le Conseil de Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Etoile a saisi le Conseil de la Métropole afin qu'il sollicite de la Présidente l'engagement de la procédure de modification simplifiée n°1 ;
- Que les modalités de mise à disposition ont été définies par délibération du Conseil de Métropole du 30 juin 2022 comme suit :
 - Publication d'un avis d'ouverture de la phase de mise à disposition dès l'approbation de la délibération de sollicitation d'engagement de la présente procédure sur le site internet dédié de la Métropole Aix-Marseille-Provence, et dans un journal diffusé dans le département ;
 - Affichage de l'avis de mise à disposition et du présent arrêté d'engagement de la modification n° 1 du PLU d'Aubagne au siège du Conseil de Territoire et aux services techniques de la commune d'Aubagne ;
 - Mise à disposition au sein du service urbanisme d'Aubagne et au siège du Conseil de Territoire d'un registre papier destiné à accueillir les observations du public. Ce registre sera mis à disposition pendant une période d'un mois conformément aux dates de mise à disposition dans l'avis d'ouverture de la phase de mise à disposition ;
 - Mise à disposition d'une adresse électronique et d'un registre dématérialisé destinés à recueillir les observations du public.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Que le Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence a sollicité de la Présidente de la Métropole l'engagement par arrêté la procédure de modification simplifiée n°1.

ARRÊTE

Article 1 :

Est engagée une procédure de modification simplifiée n° 1 du PLU de la commune d'Aubagne.

Article 2 :

La modification simplifiée n°1 du PLU de la commune d'Aubagne a pour objet de permettre la rectification de diverses erreurs matérielles.

Article 3 :

Conformément à l'article L153-40 du Code de l'Urbanisme, le projet de modification simplifiée n°1 du Plan Local d'Urbanisme de la commune d'Aubagne sera notifié au Préfet et aux Personnes Publiques Associées mentionnées aux articles L.132-7 et L.132-9, avant d'être mis à disposition du public pendant un mois.

Article 4 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Arrêté n° 22/189/CM

Délégation de signature à Monsieur Alain Bez - Directeur de Pôle Culture et Sports

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 5210-1-1, L. 5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- 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 Code de la commande publique ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 17 juillet 2020 portant délégations du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L’arrêté n° 21/154/CM de la Présidente de la Métropole du 5 mars 2021 portant délégation de signature à Monsieur Alain Bez, directeur du Pôle Culture et Sports du Conseil de Territoire du Pays d’Aix ;
- L’acte DRH n° 2021-4289-CT portant affectation de Monsieur Alain Bez.

ARRÊTE

Article 1 :

L’arrêté n° 21/154/CM du 5 mars 2021 est abrogé.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 2 :

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à Monsieur Alain Bez, Directeur du Pôle Culture et Sports de la Métropole Aix-Marseille Provence-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 rattaché hiérarchiquement au directeur de Pôle et dont les missions principales relèvent exclusivement de son Pôle

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivré aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national ;
- Etat de frais de déplacements.

Marchés publics
Pour les marchés relevant exclusivement de son Pôle

1/ Pour la passation des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les demande de devis/lettres de commande (sauf subséquents) ;
- Les lettres de consultation (dont marché négocié : marché sans publicité ni mise en concurrence et procédure avec négociation) ;
- Les courriers de complément de candidature (sauf subséquents) ;
- Les courriers d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Les courriers de négociation ;
- Les demandes de régularisation des offres ;
- Les demandes de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
- Les demandes justification d'une offre anormalement basse ;
- Les demandes de prolongation de la durée de validité des offres ;
- Les courriers d'attribution du marché et demandes des pièces réglementairement requises préalablement à la notification ;
- Les courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
- Les communications des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature/communications aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché ;
- Les décisions de ne pas donner suite à une consultation et les courriers adressés aux soumissionnaires relatifs à l'abandon de la procédure ;
- Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre, tel que l'acte d'engagement, ainsi que le courrier de notification et l'éventuelle mise au point du marché.

2/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les ordres de service créant des prix nouveaux ;
- Les ordres de service portant affermissement d'une tranche optionnelle ;
- Les ordres de service de démarrage travaux ;
- Les modifications et avenants ;
- Les décisions de résiliation quel qu'en soit le motif ;
- Les décisions de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire.

3/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres sans limitation de montant :

- Les bons de commande y compris les bons de commande UGAP ou autre centrale d'achat ;
- Les ordres de service (autres que les ordres de service de démarrage des travaux, affermissement de tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux) ;
- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction ;
- Les actes de sous-traitance et le courrier d'accompagnement ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec le comptable public ;
- Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession ;
- Les actes à caractère coercitif (application de pénalités, réfaction et mise en demeure) ;
- Les actes relatifs à l'admission, ajournement ou rejet des fournitures et services ;
- Les décisions relatives à la réception des travaux ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, notamment le décompte général définitif et la certification du service fait et courriers de rejet de facture.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Actes en matière de protection des données à caractère personnel, après avis du délégué à la protection des données

- Déclaration et mise à jour dans le registre de la métropole des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous sa responsabilité ;
- Instructions relatives à la protection des données à caractère personnel adressées aux sous- traitants, inscription des sous-traitants au sein du registre ;
- Analyses d'impact sur la protection des données pour les traitements qui les requièrent ;
- Information et réponse aux exercices de droits des personnes concernées par les traitements mis en œuvre dans sa direction, et mise à jour du registre correspondant ;
- Déclaration des violations de données à caractère personnel dans le registre des violations ;
- Approbation des comptes rendus de contrôle sur pièce ou sur place réalisé par la CNIL.

Divers

- Les actes, les courriers aux administrés liés à la gestion courante des dossiers.
- Dépôts de plainte au nom de Madame la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant le Pôle.

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Monsieur Alain Bez, titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Article 5 :

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

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet au plus tôt le 1er juillet 2022 ou à la date de publication si postérieure.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 7 :

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

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication/notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Arrêté n° 22/181/CM

Délégation de signature à Monsieur Bruno Sangline, Directeur du Centre de Formation d'Apprentis au sein du Pôle Développement Economique emploi et Innovation

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 5210-1-1, L. 5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l'élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole du 17 juillet 2020 portant délégations de compétences du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix- Marseille-Provence ;
- L'arrêté n°21/163/CM de la Présidente de la Métropole du 5 mars 2021 portant délégation de signature à Monsieur Bruno Sangline, Directeur du Centre de Formation d'Apprentis du Pays d'Aix au sein du Pôle Développement Economique du Conseil de Territoire du Pays d'Aix ;
- L'arrêté DRH n° 2021-4373-CT portant affectation de Monsieur Bruno Sangline.

ARRÊTE

Article 1 :

L'arrêté n°21/163/CM du 5 mars 2021 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée Monsieur Bruno Sangline, Directeur du Centre de Formation d'Apprentis du Pays d'Aix au sein du Pôle Développement Economique de la Métropole Aix-Marseille-Provence 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 Agents hiérarchiquement rattachés au directeur et dont les missions principales
--

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivré aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Etat de frais de déplacements ;

Marchés Publics concernant le Centre de Formation d'Apprentis
--

- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national.
- Les bons de commande issus d'un accord cadre, de l'UGAP ou autre centrale d'achat.

Divers

- Dépôts de plainte au nom de Madame la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant la direction.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Monsieur Bruno Sangline, titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Article 5 :

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

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet au plus tôt le 1^{er} juillet 2022 ou à la date de publication si postérieure.

Article 7 :

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

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Arrêté n° 22/175/CM

Délégation de signature à Monsieur Blanes Laurent, Directeur de Pôle Technique

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 5210-1-1, L. 5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- 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 Code de la Commande Publique ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 17 juillet 2020 relative à la délégation du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L’arrêté n°21/289/CM du 10 mars 2021 de la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant délégation de signature à Monsieur Blanes Laurent, Directeur de Pôle Technique du Conseil de Territoire du Pays de Martigues ;
- L’acte DRH n° 2021-6339-CT portant affectation de Monsieur Laurent Blanes.

ARRETE

Article 1 :

L’arrêté n°21/289/CM du 10 mars 2021 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité à Monsieur Laurent Blanes, Directeur du Pôle Technique de la Métropole Aix-Marseille Provence 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 21 juillet 2022

Ressources humaines

Personnel métropolitain rattaché hiérarchiquement au directeur de Pôle et dont les missions principales relèvent exclusivement de son Pôle

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivré aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Ressources humaines

Ensemble du personnel métropolitain dont les missions principales relèvent exclusivement de son Pôle

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national ;
- Etat de frais de déplacements

Marchés publics

Pour les marchés relevant exclusivement de son Pôle

1/ Pour la passation des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les demande de devis/lettres de commande (sauf subséquents) ;
- Les lettres de consultation (dont marché négocié : marché sans publicité ni mise en concurrence et procédure avec négociation) ;
- Les courriers de complément de candidature (sauf subséquents) ;
- Les courriers d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) ;
- Les courriers de négociation ;
- Les demandes de régularisation des offres ;
- Les demandes de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
- Les demandes justification d'une offre anormalement basse ;
- Les demandes de prolongation de la durée de validité des offres ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Les courriers d'attribution du marché et demandes des pièces réglementairement requises préalablement à la notification ;
- Les courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
- Les communications des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature/communications aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché ;
- Les décisions de ne pas donner suite à une consultation et les courriers adressés aux soumissionnaires relatifs à l'abandon de la procédure ;
- Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre, tel que l'acte d'engagement, ainsi que le courrier de notification et l'éventuelle mise au point du marché.

2/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les ordres de service créant des prix nouveaux ;
- Les ordres de service portant affermissement d'une tranche optionnelle ;
- Les ordres de service de démarrage travaux ;
- Les modifications et avenants ;
- Les décisions de résiliation quel qu'en soit le motif ;
- Les décisions de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire.

3/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres sans limitation de montant :

- Les bons de commande y compris les bons de commande UGAP ou autre centrale d'achat ;
- Les ordres de service (autres que les ordres de service de démarrage des travaux, affermissement de tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux) ;
- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction ;
- Les actes de sous-traitance et le courrier d'accompagnement ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec le comptable public ;
- Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession ;
- Les actes à caractère coercitif (application de pénalités, réfaction et mise en demeure) ;
- Les actes relatifs à l'admission, ajournement ou rejet des fournitures et services ;
- Les décisions relatives à la réception des travaux ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, notamment le décompte général définitif et la certification du service fait et courriers de rejet de facture.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Actes en matière de protection des données à caractère personnel, après avis du délégué à la protection des données

Déclaration et mise à jour dans le registre de la métropole des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous sa responsabilité ;

- Instructions relatives à la protection des données à caractère personnel adressées aux sous- traitants, inscription des sous-traitants au sein du registre ;
- Analyses d'impact sur la protection des données pour les traitements qui les requièrent ;
- Information et réponse aux exercices de droits des personnes concernées par les traitements mis en œuvre dans sa direction, et mise à jour du registre correspondant ;
- Déclaration des violations de données à caractère personnel dans le registre des violations ;
- Approbation des comptes rendus de contrôle sur pièce ou sur place réalisé par la CNIL.

Divers

- Dépôts de plainte au nom de Madame la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant le Pôle.

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Monsieur Laurent Blanes titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, elle en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Article 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Laurent Blanes, Directeur du Pôle Technique, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet au plus tôt le 1er juillet 2022 ou à la date de publication si postérieure.

Article 7 :

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

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Arrêté n° 22/174/CM

Délégation de signature à Madame Nadia Maroto, Directrice du Pôle Projet

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 5210-1-1, L. 5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- Le Code de la Commande Publique ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 17 juillet 2020 portant délégations du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L’acte DRH n° 2021-6089-CT portant affectation de Madame Nadia Maroto ;
- L’arrêté n° 21/469/CM du 19 avril 2021 portant délégation de signature à Madame Nadia Maroto - Directrice du Pôle Projet de Territoire du Conseil de Territoire du Pays de Martigues.

ARRETE

Article 1 :

L’arrêté n° 21/469/CM du 19 avril 2021 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, et pour le Conseil de Territoire du Pays de Martigues, à Madame Nadia Maroto, Directrice du Pôle Projet de Territoire du Pays de Martigues 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 21 juillet 2022

Ressources humaines

Personnel métropolitain rattaché hiérarchiquement au directeur de Pôle et dont les missions principales relèvent exclusivement de son Pôle

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivré aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Ressources humaines

Ensemble du personnel métropolitain dont les missions principales relèvent exclusivement de son Pôle

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national ;
- Etat de frais de déplacements.

Marchés publics

Pour les marchés relevant exclusivement de son Pôle

1/ Pour la passation des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les demande de devis/lettres de commande (sauf subséquents) ;
- Les lettres de consultation (dont marché négocié : marché sans publicité ni mise en concurrence et procédure avec négociation) ;
- Les courriers de complément de candidature (sauf subséquents) ;
- Les courriers d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) ;
- Les courriers de négociation ;
- Les demandes de régularisation des offres ;
- Les demandes de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
- Les demandes justification d'une offre anormalement basse ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Les demandes de prolongation de la durée de validité des offres ;
- Les courriers d'attribution du marché et demandes des pièces réglementairement requises préalablement à la notification ;
- Les courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
- Les communications des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature/communications aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché ;
- Les décisions de ne pas donner suite à une consultation et les courriers adressés aux soumissionnaires relatifs à l'abandon de la procédure ;
- Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre, tel que l'acte d'engagement, ainsi que le courrier de notification et l'éventuelle mise au point du marché.

2/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les ordres de service créant des prix nouveaux ;
- Les ordres de service portant affermissement d'une tranche optionnelle ;
- Les ordres de service de démarrage travaux ;
- Les modifications et avenants ;
- Les décisions de résiliation quel qu'en soit le motif ;
- Les décisions de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire.

3/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres sans limitation de montant :

- Les bons de commande y compris les bons de commande UGAP ou autre centrale d'achat ;
- Les ordres de service (autres que les ordres de service de démarrage des travaux, affermissement de tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux) ;
- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction ;
- Les actes de sous-traitance et le courrier d'accompagnement ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec le comptable public ;
- Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession ;
- Les actes à caractère coercitif (application de pénalités, réfaction et mise en demeure) ;
- Les actes relatifs à l'admission, ajournement ou rejet des fournitures et services ;
- Les décisions relatives à la réception des travaux ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, notamment le décompte général définitif et la certification du service fait et courriers de rejet de facture.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Actes en matière de protection des données à caractère personnel, après avis du délégué à la protection des données

- Déclaration et mise à jour dans le registre de la métropole des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous sa responsabilité ;
- Instructions relatives à la protection des données à caractère personnel adressées aux sous- traitants, inscription des sous-traitants au sein du registre ;
- Analyses d'impact sur la protection des données pour les traitements qui les requièrent ;
- Information et réponse aux exercices de droits des personnes concernées par les traitements mis en œuvre dans sa direction, et mise à jour du registre correspondant ;
- Déclaration des violations de données à caractère personnel dans le registre des violations ;
- Approbation des comptes rendus de contrôle sur pièce ou sur place réalisé par la CNIL.

Divers

- Dépôts de plainte au nom de Madame la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant le Pôle.

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Madame Maroto Nadia titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, elle en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Article 5 :

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

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet au plus tôt le 1er juillet 2022 ou à la date de publication si postérieure.

Article 7 :

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

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Arrêté n° 22/176/CM

Délégation de signature à Monsieur Christophe Blanc, Directeur de la Logistique et de la Flotte Technique au sein du Pôle Propreté Cadre de Vie et Valorisation des Déchets

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 5210-1-1, L. 5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole du 17 juillet 2020 relative à la délégation de compétences du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix- Marseille-Provence ;
- L’arrêté n° 21/545/CM du 9 juillet 2021 de la Présidente de la Métropole portant délégation de signature à Monsieur Christophe Blanc, Directeur Logistique et Flotte Technique au sein du Pôle propreté, cadre de vie et valorisation des déchets du Conseil de Territoire Marseille Provence ;
- L’arrêté DRH n° 2021-3403-CT portant affectation de Monsieur Christophe Blanc.

ARRETE

Article 1 :

L’arrêté n° 21/545/CM du 9 juillet 2021 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée à Monsieur Christophe Blanc, Directeur de la Logistique et de la Flotte Technique au sein de la Métropole Aix-Marseille-Provence 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

Agents hiérarchiquement rattachés au Directeur et dont les missions principales relèvent de la Direction de la Logistique et de la Flotte Technique

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivré aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Etat de frais de déplacements ;
- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national.

Délégation de signature spécifique au Directeur de la Logistique et de la Flotte Technique au sein du Pôle Propreté Cadre de vie et valorisation des déchets

Dans le cadre de l'exécution de l'accord cadre n° AC 202200059 notifié le 5 juillet 2022 pour une durée d'un an reconductible quatre fois, ayant pour objet l'acquisition de gazole pour le parc de véhicules du groupement de commandes avec la Régie des Transports de Marseille (RTM), Métropole Aix-Marseille-Provence (AMP), Régie des transports des Bouches-du-Rhône (RDT 13), pour les actes suivants :

- 1/ La préparation et la passation des marchés subséquents, inférieurs au seuil de procédures formalisées relatif au marché de fournitures et services :
 - Les lettres de consultations relatives à un marché subséquent inférieur à ce seuil ;
 - Lettres aux candidats en cours de consultation (lettre de réponse aux questions des candidats, information sur les corrections apportées au DCE ; etc.) ;
 - Les lettres circulaires ;
 - Les courriers de négociation ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Les demandes de régularisation des offres ;
 - Les demandes de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
 - Les demandes de justification d'une offre anormalement basse ;
 - Les courriers de demande de prolongation de la durée de validité des offres ;
 - Les courriers d'attribution et demande des pièces réglementairement requises préalablement à la notification ;
 - Les courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
 - Les courriers de communication des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature / communication aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché ;
 - Les décisions de déclaration sans suite et courriers en informant les candidats ;
 - Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre (AE/ lettre de commande/ cahier des charges) ainsi que les courriers de notification et l'éventuelle mise au point du marché.
- 2/ L'exécution des marchés et accords-cadres inférieurs au seuil de procédures formalisées relatif au marché de fournitures et services :
- Les bons de commande ;
 - Les ordres de livraison ;
 - Actes à caractère coercitif pris pour l'exécution des marchés publics, notamment l'application de pénalités, réfections et mises en demeure ;
 - Les décisions relatives à l'admission, l'ajournement ou le rejet des fournitures ;
 - Actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, la certification du service fait et courriers de rejet de facture.

Divers

- Dépôts de plainte au nom de Madame la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant la direction.

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Monsieur Christophe Blanc, titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Article 5 :

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

- Monsieur Luc Asia, Directeur adjoint de la Direction Logistique et Flotte Technique.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christophe Blanc et de Monsieur Luc Asia, la délégation de signature définie à l'article 2, est donnée à :

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet le 5 juillet 2022.

Article 7 :

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

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication/notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Arrêté n° 22/186/CM

Délégation de signature à Monsieur Mokhtar Bénaouda - Directeur du Pôle Culture et Sport

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 5210-1-1, L. 5211- 9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- 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 Code de la Commande Publique ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 17 juillet 2020 portant délégations du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L’arrêté n° 21/476/CM du 11 octobre 2021 de la Présidente de la Métropole portant délégation de signature à Monsieur Mokhtar Bénaouda, Directeur du Pôle Culture et Sport du Territoire Istres-Ouest Provence ;
- L’acte DRH 2021-C42-CT5 portant affectation de Monsieur Mokhtar Bénaouda.

ARRÊTE

Article 1 :

L’arrêté n° 21/476/CM du 11 octobre 2021 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à Monsieur Mokhtar Bénaouda, Directeur du Pôle Culture et Sport de la Métropole Aix-Marseille-Provence à l'effet de signer les documents, pris au nom de la Métropole Aix-Marseille-Provence, et nécessaires à la continuité du service public, dans les domaines suivants :

Ressources humaines

Personnel métropolitain rattaché hiérarchiquement au directeur du Pôle Culture et Sport et dont les missions principales relèvent exclusivement de son Pôle

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivré aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national ;
- Etat de frais de déplacements.

Marchés Publics

Pour les marchés relevant exclusivement de son Pôle

1/ Pour la passation des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les demande de devis/lettres de commande (sauf subséquents) ;
- Les lettres de consultation (dont marché négocié : marché sans publicité ni mise en concurrence et procédure avec négociation) ;
- Les courriers de complément de candidature (sauf subséquents) ;
- Les courriers d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) ;
- Les courriers de négociation ;
- Les demandes de régularisation des offres ;
- Les demandes de précisions relatives à la teneur de l'offre ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Les demandes justification d'une offre anormalement basse ;
- Les demandes de prolongation de la durée de validité des offres ;
- Les courriers d'attribution du marché et demandes des pièces réglementairement requises préalablement à la notification ;
- Les courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
- Les communications des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature/communications aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché ;
- Les décisions de ne pas donner suite à une consultation et les courriers adressés aux soumissionnaires relatifs à l'abandon de la procédure ;
- Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre, tel que l'acte d'engagement, ainsi que le courrier de notification et l'éventuelle mise au point du marché.

2/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les ordres de service créant des prix nouveaux ;
- Les ordres de service portant affermissement d'une tranche optionnelle ;
- Les ordres de service de démarrage travaux ;
- Les modifications et avenants ;
- Les décisions de résiliation quel qu'en soit le motif ;
- Les décisions de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire.

3/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres sans limitation de montant :

- Les bons de commande y compris les bons de commande UGAP ou autre centrale d'achat ;
- Les ordres de service (autres que les ordres de service de démarrage des travaux, affermissement de tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux) ;
- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction ;
- Les actes de sous-traitance et le courrier d'accompagnement ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec le comptable public ;
- Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession ;
- Les actes à caractère coercitif (application de pénalités, réfaction et mise en demeure) ;
- Les actes relatifs à l'admission, ajournement ou rejet des fournitures et services ;
- Les décisions relatives à la réception des travaux ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, notamment le décompte général définitif et la certification du service fait et courriers de rejet de facture.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Actes en matière de protection des données à caractère personnel, après avis du délégué à la protection des données et concernant uniquement le Pôle Culture et Sport

- Déclaration et mise à jour dans le registre de la métropole des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous sa responsabilité ;
- Instructions relatives à la protection des données à caractère personnel adressées aux sous- traitants, inscription des sous-traitants au sein du registre ;
- Analyses d'impact sur la protection des données pour les traitements qui les requièrent ;
- Information et réponse aux exercices de droits des personnes concernées par les traitements mis en œuvre dans sa direction, et mise à jour du registre correspondant ;
- Déclaration des violations de données à caractère personnel dans le registre des violations ;
- Approbation des comptes rendus de contrôle sur pièce ou sur place réalisé par la CNIL.

Divers

- Relance des médiathèques aux particuliers n'ayant pas rendu les livres ;
- Dépôts de plainte au nom de Madame la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant le Pôle.

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Monsieur Mokhtar Bénaouda, titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Article 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Mokhtar Bénaouda, Directeur de Pôle, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet le 1^{er} juillet 2022 ou à la date de publication si postérieure.

Article 7 :

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

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Arrêté n° 22/203/CM

Délégation de signature à Madame Nathalie N'Doumbé, en charge de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative aux ports, infrastructures portuaires, habitat, logement, patrimoine bâti, politique de la ville, stratégie et aménagement du territoire, SCOT, schémas d'urbanisme, mer et littoral, parcs naturels, industrie et réseaux d'énergie, GEMAPI, Emploi, Insertion, Economie sociale et solidaire

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 5210-1-1, L. 5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- Le Code de la Commande Publique ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l'élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole du 17 juillet 2020 relative à la délégation de compétences du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'arrêté n° 22/118/CM de la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 30 mai 2022 portant délégation de signature à Madame Nathalie N'Doumbé, en charge de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative aux ports, infrastructures portuaires, habitat, logement, patrimoine bâti, politique de la ville, stratégie et aménagement du territoire, SCOT, schémas d'urbanisme, mer et littoral, parcs naturels, industrie et réseaux d'énergie, GEMAPI ;
- L'acte DRH n° 2021-7299-CT portant affectation de Madame Nathalie N'Doumbé.

Reçu au Contrôle de légalité le 11 juillet 2022

ARRÊTE

Article 1 :

L'arrêté n° 22/118/CM du 30 mai 2022 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée à Madame Nathalie N'Doumbé, 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 rattaché hiérarchiquement dont les missions principales relèvent de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge des ports, infrastructures portuaires, habitat, logement, patrimoine bâti, politique de la ville, stratégie et aménagement du territoire, SCOT, schémas d'urbanisme, mer et littoral, parcs naturels, industrie et réseaux d'énergie, GEMAPI, Emploi, Insertion, Economie sociale et solidaire

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivrés aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national ;
- Etat de frais de déplacements.

Ressources humaines

L'ensemble du personnel métropolitain dont les missions principales relèvent de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge des ports, infrastructures portuaires, habitat, logement, patrimoine bâti, politique de la ville, stratégie et aménagement du territoire, SCOT, schémas d'urbanisme, mer et littoral, parcs naturels, industrie et réseaux d'énergie, GEMAPI, Emploi, Insertion, Economie sociale et solidaire

Paie :

- Etats d'heures supplémentaires des agents ;

Reçu au Contrôle de légalité le 11 juillet 2022

- Etats d'astreintes des agents ;
- Etats de vacances des agents ;
- Etats d'indemnités horaires des agents.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission pour les déplacements internationaux ;
- Remisage à domicile ponctuel inférieur à 3 jours consécutifs dans la limite de 2 par mois pour le même agent.

Marchés publics et accords-cadres concernant les compétences exercées par la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge des ports, infrastructures portuaires, habitat, logement, patrimoine bâti, politique de la ville, stratégie et aménagement du territoire, SCOT, schémas d'urbanisme, mer et littoral, parcs naturels, industrie et réseaux d'énergie, GEMAPI, Emploi, Insertion, Economie sociale et solidaire

1/ Pour la préparation, la passation et la signature des marchés y compris subséquents et accord-cadre inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les lettres de consultation relatives à des marchés ;
- Les courriers de complément de candidature ;
- Les courriers d'invitation à soumettre une offre dans le cadre d'une procédure restreinte ;
- Les courriers d'engagement et de conduite des négociations ;
- Les demandes de régularisation des offres ;
- Les demandes de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
- Les demandes de justification d'une offre anormalement basse ;
- Les courriers de demande de prolongation de la durée de validité des offres ;
- Les courriers d'attribution du marché et demandes des pièces réglementairement requises préalablement à la notification ;
- Les courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
- Les courriers de communication des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature/ communication aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché ; - Les décisions de déclaration sans suite et courriers en informant les candidats ;
- Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre (AE/lettre de commande/cahier des charges), ainsi que les courriers de notification et l'éventuelle mise au point du marché.

2/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les ordres de service de démarrage des travaux ;
- Les ordres de service d'affermissement d'une tranche optionnelle ;
- Les ordres de service créant des prix nouveaux ;
- Les modifications et avenants ;
- Les décisions de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire ;

Reçu au Contrôle de légalité le 11 juillet 2022

- Les décisions de résiliation des marchés publics et accords-cadres quel qu'en soit le motif.

3/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres sans limitation de montant :

- Les bons de commande y compris les bons de commande UGAP ou autre centrale d'achat ;
- Les ordres de service (autres que les ordres de service de démarrage des travaux, d'affermissement d'une tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux) ;
- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction des marchés et accords-cadres ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et courriers ou pièces afférents au suivi des sous-traitances ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec le comptable public ;
- Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession de la créance ;
- Les actes à caractère coercitif pris pour l'exécution des marchés publics, dont notamment l'application de pénalités, réfections et mises en demeure ;
- Les décisions d'admission, d'ajournement ou de rejet de fournitures et services ;
- Les décisions afférentes à la réception des travaux ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, dont notamment le décompte général définitif, la certification du service fait et les courriers de rejet de facture.

Actes en matière de protection des données à caractère personnel, après avis du délégué à la protection des données et concernant la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge des ports, infrastructures portuaires, habitat, logement, patrimoine bâti, politique de la ville, stratégie et aménagement du territoire, SCOT, schémas d'urbanisme, mer et littoral, parcs naturels, industrie et réseaux d'énergie, GEMAPI, Emploi, Insertion, Economie sociale et solidaire

- Déclaration et mise à jour dans le registre de la Métropole des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous sa responsabilité ;
- Instructions relatives à la protection des données à caractère personnel adressées aux sous-traitants, inscription des sous-traitants au sein du registre ;
- Analyses d'impact sur la protection des données pour les traitements qui les requièrent ;
- Information et réponse aux exercices de droits des personnes concernées par les traitements mis en œuvre dans sa direction, et mise à jour du registre correspondant ;
- Déclaration des violations de données à caractère personnel dans le registre des violations ;
- Approbation des comptes rendus de contrôle sur pièce ou sur place réalisé par la CNIL.

Reçu au Contrôle de légalité le 11 juillet 2022

Politique de la Ville

- Lettres de notification des décisions des Commissions Locales d'Attribution portant ajournement ou rejet du Fonds d'Aide aux Jeunes ;
- Accusés réception des demandes de Fonds d'Aide aux Jeunes ;
- Courriers divers relatifs à des demandes de pièces complémentaires pour l'instruction de la demande.

Habitat

- Accusés réception des demandes de logement social ;
- Accusés réception des demandes de FSL ;
- Courriers divers relatifs à des demandes de pièces complémentaires pour l'instruction de la demande ;
- Signature des conventions portant transfert des opérations et des subventions des PNRU du GIP MRU à la Métropole ;
- Accusés réception des demandes relatives à l'ANAH ;
- Courriers divers (demandes d'avis préalable) relatifs à l'ANAH ;
- Conventionnements avec l'ANAH – avec ou sans travaux ;
- Engagements bailleurs ;
- Attestations diverses (Caisse Allocations Familiales, etc.).

Ports – Mer – Littoral – GEMAPI – Energie

- Courriers de mise en demeure ;
- Courriers divers relatifs à la mise en œuvre de projets et à la gestion courante concernant les ports, la mer, le littoral, la GEMAPI et l'énergie ;
- Courrier de notification d'un procès-verbal en matière de police portuaire, adressé à un contrevenant ;
- Courrier de saisine du tribunal administratif, dans le cadre d'une procédure de contravention de grande voirie ;
- Courriers et actes divers relatifs à la gestion de mise en concurrence des Autorisations d'Occupation Temporaire du Domaine Public ;
- Réponse à une demande de changement de bateau sur une même place (réponse négative aux usagers) ;
- Demande d'exonération de redevance (réponse négative aux usagers) ;
- Déclarations d'ouverture de chantier et d'achèvement et actes administratifs liés, pour la gestion des réseaux de chaleur et unités de production d'énergie ;
- Contrats d'abonnement de tiers au réseau de chaleur (conformes au modèle de contrat et à la tarification délibérée) et avenants de transfert ;
- Conventions avec les concessionnaires de réseau pour raccordement d'unités de production d'énergie.

Reçu au Contrôle de légalité le 11 juillet 2022

Urbanisme

- Courriers de convocation à des réunions techniques ;
- Courriers divers relatifs à l'urbanisme et la stratégie et cohérence territoriale pour la mise en œuvre des dossiers ou projets ;
- Courriers liés à l'assujettissement fiscal de la Métropole.

Procédures d'élaboration, de révision, de révision allégée, de modification et de modification simplifiée mise à jour – PLU, PLUi, RLP, RLPi, AVAP, PVAP, PSMV

- Saisine pour avis, de toute personne publique, organisme ou commission à titre obligatoire ou facultatif à tous les stades de la procédure initiée ;
- Toutes notifications rendues nécessaires par la procédure ;
- Accusé de réception aux courriers d'administrés ;
- Transmission pour avis, aux personnes publiques associées et autres de tout projet arrêté ;
- Saisine du tribunal administratif aux fins de désignation du commissaire enquêteur ;
- Transmission de l'arrêté ouvrant enquête publique au tribunal administratif ;
- Transmission de documents au commissaire enquêteur ;
- Signature du courrier de réponse au procès-verbal de synthèse du commissaire enquêteur.

Foncier

- Documents d'arpentage ;
- Diffusions parcellaires ;
- Demandes à France Domaines ;
- Courriers, formulaires CERFA et fiches de demandes de renseignements et/ou copies auprès des hypothèques ;
- Documents et actes relatifs aux états des risques naturels et technologiques ;
- Plans de bornage, de division ;
- Courriers, formulaires de constitution de servitudes ;
- Procès-verbal de délimitation de bornage, de bornage contradictoire amiable, etc. ; Prise en gestion des biens acquis par l'EPF ;
- Courriers divers relatifs à la mise en place des conventions partenariales conclues avec l'EPF et notamment compte rendu valant décision de choix des sites, validation du lancement des études, etc. ;
- Procès-verbal d'ouverture des plis des candidatures pour la cession des biens ;
- Réceptions des procès-verbaux de remise en gestion des biens acquis par EPF PACA et signature de tous les documents connexes ;

Reçu au Contrôle de légalité le 11 juillet 2022

- Courriers divers relatifs aux demandes de pièces complémentaires pour l'instruction de la demande (échanges entre Métropole et propriétaires dans l'instruction des dossiers d'acquisitions et des ventes de biens bâtis, non bâtis, et/ou de locations) ;
- Attestations rectificatives de mise en concordance des actes authentiques en la forme administrative auprès des Services de la Publicité Foncière ;
- Formalités préalables et postérieures nécessaires à la Publicité Foncière d'un acte authentique en la forme administrative ;
- Demandes de pièces complémentaires et de visites dans le cadre de la procédure de préemption ;
- Renonciations aux déclarations d'intention d'aliéner ;
- Courriers divers relatifs aux affaires foncières et immobilières ;
- 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).

Aménagement du territoire

- Courriers relevant de l'administration courante ;
- Courriers divers relatifs à l'aménagement du territoire métropolitain concernant la mise en œuvre des dossiers et des projets ;
- Courriers de convocation à des réunions techniques ;
- Courriers aux établissements publics d'aménagement dans le cadre des relations conventionnelles entre la Métropole et les aménageurs ;
- Arrêtés portant approbation des cahiers des charges de cession de terrains ;
- Courriers de notification aux tiers des cahiers des charges de cession de terrains.

Patrimoine bâti – Gestion patrimoniale

- Les autorisations et refus de mise à disposition de salles et de matériels ;
- Déclarations d'ouverture de chantier et d'achèvement ;
- Courriers divers aux services de l'état (ARS, DRAC, ABF, DDT, etc.) ;
- Conventions avec les concessionnaires de réseaux pour raccordement (à différencier des autres conventions) ;
- Demandes d'autorisations d'urbanisme et environnementales et pièces annexes des PC, PD, PA loi sur l'eau, ERP classés, cas par cas, etc. ;
- Courriers divers et gestion courante relatifs au patrimoine bâti du territoire métropolitain ;
- Attestations d'affectation de constructions,
- Procès-verbal de réserve, de levée de réserve et de réception de travaux.

Emploi – Insertion – Economie sociale et solidaire

- Courriers relevant de l'administration courante ;
- Courriers divers relatifs l'emploi, l'insertion, l'économie sociale et solidaire, pour la mise en œuvre des dossiers ou projets ;
- Courriers de convocation à des réunions techniques.

Reçu au Contrôle de légalité le 11 juillet 2022

Dépôts de plainte au nom de madame la présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant la Direction Générale Adjointe.

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Madame Nathalie N'Doumbé, titulaire d'une délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, elle en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Article 5 :

Concernant strictement les autorisations et refus de mise à disposition de salles et de matériels :

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

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

Concernant les autres thématiques :

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

- Madame Alexandra Serra, Directrice Ressources à la DGA DUST.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie N'Doumbé et de Madame Alexandra Serra, la délégation de signature pour l'ensemble des thématiques définies à l'article 2 est donnée à :

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet à la date de publication.

Article 7 :

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

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication/notification.

Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 11 juillet 2022

Martine VASSAL

Arrêté n° 22/177/CM

Délégation de signature à Monsieur Cyrille Naudy, chargé par intérim de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence, Agriculture et forêts, paysage et grands équipements métropolitains

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 5210-1-1, L. 5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- Le Code de la Commande Publique ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole du 17 juillet 2020 relative à la délégation de compétences du Conseil de la Métropole à la présidente de la Métropole Aix- Marseille-Provence ;
- L’arrêté n° 21/510/CM de la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence, du 2 juin 2021 portant délégation de signature à Monsieur Cyrille Naudy, chargé de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence, Agriculture et forêts, paysages et grands équipements métropolitains ;
- L’arrêté n° DRH 2018-6597-CT portant affectation de Monsieur Cyrille Naudy ;
- La lettre de mission n° DACSCS-C5510/2020-12-127684 adressée à Monsieur Cyrille Naudy et relative à la prise en charge par intérim de la Direction Générale Adjointe Agriculture, forêts, paysages et grands équipements métropolitains de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté n°21/510/CM du 2 juin 2021 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée à Monsieur Cyrille Naudy, 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

L'ensemble du personnel métropolitain dont les missions principales relèvent de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge de l'agriculture et forêt, paysages et grands équipements métropolitains

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents ;

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivrés aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Paie :

- Etats d'heures supplémentaires des agents ;
- Etats d'astreintes des agents ;
- Etats de vacations des agents ;
- Etats d'indemnités horaires des agents.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national et pour les déplacements internationaux ;
- Remisage à domicile ponctuel inférieur à 3 jours consécutifs dans la limite de 2 par mois pour le même agent.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Marchés publics et accords-cadres concernant les compétences exercées par la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge de l'agriculture et forêt, paysages et grands équipements métropolitains

1/ Pour la préparation, la passation et la signature des marchés y compris subséquents et accord-cadre inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les lettres de consultation relatives à des marchés ;
- Les courriers de complément de candidature ;
- Les courriers d'invitation à soumettre une offre dans le cadre d'une procédure restreinte ;
- Les courriers d'engagement et de conduite des négociations ;
- Les demandes de régularisation des offres ;
- Les demandes de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
- Les demandes de justification d'une offre anormalement basse ;
- Les courriers de demande de prolongation de la durée de validité des offres ;
- Les courriers d'attribution du marché et demandes des pièces réglementairement requises préalablement à la notification ;
- Les courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
- Les courriers de communication des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature/ communication aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché ;
- Les décisions de déclaration sans suite et courriers en informant les candidats ;
- Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre (AE/lettre de commande/cahier des charges), ainsi que les courriers de notification et l'éventuelle mise au point du marché.

2/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les ordres de service de démarrage des travaux ;
- Les ordres de service d'affermissement d'une tranche optionnelle ;
- Les ordres de service créant des prix nouveaux ;
- Les modifications et avenants ;
- Les décisions de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire ;
- Les décisions de résiliation des marchés publics et accords-cadres quel qu'en soit le motif.

3/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres sans limitation de montant :

- Les bons de commande y compris les bons de commande UGAP ou autre centrale d'achat ;
- Les ordres de service (autres que les ordres de service de démarrage des travaux, d'affermissement d'une tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction des marchés et accords-cadres ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et courriers ou pièces afférents au suivi des sous-traitances ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec le comptable public ;
- Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession de la créance ;
- Les actes à caractère coercitif pris pour l'exécution des marchés publics, dont notamment l'application de pénalités, réfections et mises en demeure ;
- Les décisions d'admission, d'ajournement ou de rejet de fournitures et services ;
- Les décisions afférentes à la réception des travaux ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, dont notamment le décompte général définitif, la certification du service fait et les courriers de rejet de facture.

Actes en matière de protection des données à caractère personnel, après avis du délégué à la protection des données et concernant la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge de l'agriculture et forêt, paysages et grands équipements métropolitains

- Déclaration et mise à jour dans le registre de la Métropole des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous sa responsabilité ;
- Instructions relatives à la protection des données à caractère personnel adressées aux sous-traitants, inscription des sous-traitants au sein du registre ;
- Analyses d'impact sur la protection des données pour les traitements qui les requièrent ;
- Information et réponse aux exercices de droits des personnes concernées par les traitements mis en œuvre dans sa direction, et mise à jour du registre correspondant ;
- Déclaration des violations de données à caractère personnel dans le registre des violations ;- Approbation des comptes rendus de contrôle sur pièce ou sur place réalisés par la CNIL.

Divers

- Dépôts de plainte au nom de madame la présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant la direction.

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Monsieur Naudy, titulaire d'une délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 5 :

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

- Madame Françoise Boninu, Chef de service ressources.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Cyrille Naudy et de Madame Françoise Boninu, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet au plus tôt le 1er juillet 2022 ou à la date de publication si postérieure.

Article 7 :

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

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Arrêté n° 22/178/cm

Délégation de signature à Monsieur Eric Metral-Boffod, chargé de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence, Innovation numérique et des Systèmes d'information

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 5210-1-1, L. 5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- Le Code de la Commande Publique ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole du 17 juillet 2020 relative à la délégation de compétences du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix- Marseille-Provence ;
- L’arrêté n° 21/482/CM de la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 26 avril 2021 portant délégation de signature à Monsieur Eric Metral-Boffod, chargé de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence, Innovation numérique et des Systèmes d’information ;
- L’arrêté DRH n° 7615-CT portant affectation de Monsieur Eric Metral-Boffod.

ARRETE

Article 1 :

L’arrêté n° 21/482/CM du 26 avril 2021 est abrogé.

Article 2 :

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 rattaché hiérarchiquement dont les missions principales relèvent de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge de l'innovation numérique et des systèmes d'information

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivrés aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national ;
- Etat de frais de déplacements.

Ressources humaines

L'ensemble du personnel métropolitain dont les missions principales relèvent de la Direction Générale Adjointe de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge de l'innovation numérique et des systèmes d'information

Paie :

- Etats d'heures supplémentaires des agents ;
- Etats d'astreintes des agents ;
- Etats de vacances des agents ;
- Etats d'indemnités horaires des agents ;

Frais de déplacement :

- Ordre de mission pour les déplacements internationaux ;
- Remisage à domicile ponctuel inférieur à 3 jours consécutifs dans la limite de 2 par mois pour le même agent.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Marchés publics et accords-cadres concernant les compétences exercées par la Direction Générale Adjointe en charge de l'innovation numérique et des systèmes d'information

1/ Pour la préparation, la passation et la signature des marchés y compris subséquents et accord-cadre inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les lettres de consultation relatives à des marchés ;
- Les courriers de complément de candidature ;
- Les courriers d'invitation à soumettre une offre dans le cadre d'une procédure restreinte ;
- Les courriers d'engagement et de conduite des négociations ;
- Les demandes de régularisation des offres ;
- Les demandes de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
- Les demandes de justification d'une offre anormalement basse ;
- Les courriers de demande de prolongation de la durée de validité des offres ;
- Les courriers d'attribution du marché et demandes des pièces réglementairement requises préalablement à la notification ;
- Les courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
- Les courriers de communication des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature/ communication aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché ;
- Les décisions de déclaration sans suite et courriers en informant les candidats ;
- Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre (AE/lettre de commande/cahier des charges), ainsi que les courriers de notification et l'éventuelle mise au point du marché.

2/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les ordres de service de démarrage des travaux ;
- Les ordres de service d'affermissement d'une tranche optionnelle ;
- Les ordres de service créant des prix nouveaux ;
- Les modifications et avenants ;
- Les décisions de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire ;
- Les décisions de résiliation des marchés publics et accords-cadres quel qu'en soit le motif.

3/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres sans limitation de montant :

- Les bons de commande y compris les bons de commande UGAP ou autre centrale d'achat ;
- Les ordres de service (autres que les ordres de service de démarrage des travaux, d'affermissement d'une tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux) ;
- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction des marchés et accords-cadres ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Les actes spéciaux de sous-traitance et courriers ou pièces afférents au suivi des sous-traitances ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec le comptable public ;
- Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession de la créance ;
- Les actes à caractère coercitif pris pour l'exécution des marchés publics, dont notamment l'application de pénalités, réfections et mises en demeure ;
- Les décisions d'admission, d'ajournement ou de rejet de fournitures et services ;
- Les décisions afférentes à la réception des travaux ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, dont notamment le décompte général définitif, la certification du service fait et les courriers de rejet de facture.

Actes en matière de protection des données à caractère personnel, après avis du délégué à la protection des données et concernant la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge de l'innovation numérique et des systèmes d'information

- Déclaration et mise à jour dans le registre de la Métropole des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous sa responsabilité ;
- Instructions relatives à la protection des données à caractère personnel adressées aux sous-traitants, inscription des sous-traitants au sein du registre ;
- Analyses d'impact sur la protection des données pour les traitements qui les requièrent ;
- Information et réponse aux exercices de droits des personnes concernées par les traitements mis en œuvre dans sa direction, et mise à jour du registre correspondant ;
- Déclaration des violations de données à caractère personnel dans le registre des violations ;

Divers

- Approbation des comptes rendus de contrôle sur pièce ou sur place réalisés par la CNIL.
- Dépôts de plainte au nom de madame la présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant la direction.

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Monsieur Metral-Boffod, titulaire d'une délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric Metral-Boffod, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Monsieur Nicolas Joly, Directeur général adjoint déléguée à l'innovation, au numérique et systèmes d'information.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric Metral-Boffod et de Monsieur Nicolas JOLY, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Madame Karine Camus-Betti, Directrice Ressources.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric Metral-Boffod, de Monsieur Nicolas Joly et de Madame Karine Camus-Betti, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Monsieur Marc Chamayou, Directeur Etudes et Développements.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric Metral-Boffod, de Monsieur Nicolas Joly, de Madame Karine Camus-Betti et de monsieur Marc Chamayou, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet au plus tôt le 1^{er} juillet 2022 ou à la date de publication si postérieure.

Article 7 :

Ampliation du présent arrêté sera adressée à monsieur le préfet du Département des Bouches-du- Rhône et au comptable public de Marseille.

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Arrêté n° 22/179/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, 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole du 17 juillet 2020 relative à la délégation de compétences du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence.
- L’arrêté n° 22/112/CM de la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 14 juin 2022 portant 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 ;
- L’acte DRH 2021-6896-CT portant affectation de Monsieur Vincent Fouchier.

ARRETE

Article 1 :

L’arrêté n° 22/112/CM du 14 juin 2022 est abrogé.

Article 2 :

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 :

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Ressources humaines

Personnel métropolitain rattaché hiérarchiquement dont les missions principales relèvent de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge du Projet métropolitain et du Conseil de développement

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivrés aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national ;
- Etat de frais de déplacements.

Ressources humaines

L'ensemble du personnel métropolitain dont les missions principales relèvent de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge du Projet métropolitain et du Conseil de développement

Paie :

- Etats d'heures supplémentaires des agents ;
- Etats d'astreintes des agents ;
- Etats de vacations des agents ;
- Etats d'indemnités horaires des agents.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission pour les déplacements internationaux.
- Remisage à domicile ponctuel inférieur à 3 jours consécutifs dans la limite de 2 par mois pour le même agent.

Marchés publics et accords-cadres concernant les compétences exercées par la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge du Projet métropolitain et du Conseil de développement

1/ Pour la préparation, la passation et la signature des marchés y compris subséquents et accord-cadre inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les lettres de consultation relatives à des marchés ;
- Les courriers de complément de candidature ;
- Les courriers d'invitation à soumettre une offre dans le cadre d'une procédure restreinte ;
- Les courriers d'engagement et de conduite des négociations ;
- Les demandes de régularisation des offres ;
- Les demandes de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
- Les demandes de justification d'une offre anormalement basse ;
- Les courriers de demande de prolongation de la durée de validité des offres ;
- Les courriers d'attribution du marché et demandes des pièces réglementairement requises préalablement à la notification ;
- Les courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
- Les courriers de communication des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature/ communication aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché ;
- Les décisions de déclaration sans suite et courriers en informant les candidats ;
- Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre (AE/lettre de commande/cahier des charges), ainsi que les courriers de notification et l'éventuelle mise au point du marché.

2/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les ordres de service de démarrage des travaux ;
- Les ordres de service d'affermissement d'une tranche optionnelle ;
- Les ordres de service créant des prix nouveaux ;
- Les modifications et avenants ;
- Les décisions de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire ;
- Les décisions de résiliation des marchés publics et accords-cadres quel qu'en soit le motif.

3/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres sans limitation de montant :

- Les bons de commande y compris les bons de commande UGAP ou autre centrale d'achat ;
- Les ordres de service (autres que les ordres de service de démarrage des travaux, d'affermissement d'une tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction des marchés et accords-cadres ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et courriers ou pièces afférents au suivi des sous-traitances ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec le comptable public ;
- Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession de la créance ;
- Les actes à caractère coercitif pris pour l'exécution des marchés publics, dont notamment l'application de pénalités, réfections et mises en demeure ;
- Les décisions d'admission, d'ajournement ou de rejet de fournitures et services ;
- Les décisions afférentes à la réception des travaux ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, dont notamment le décompte général définitif, la certification du service fait et les courriers de rejet de facture.

Actes en matière de protection des données à caractère personnel, après avis du délégué à la protection des données et concernant la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge du Projet métropolitain et du Conseil de développement

- Déclaration et mise à jour dans le registre de la Métropole des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous sa responsabilité ;
- Instructions relatives à la protection des données à caractère personnel adressées aux sous-traitants, inscription des sous-traitants au sein du registre ;
- Analyses d'impact sur la protection des données pour les traitements qui les requièrent ;
- Information et réponse aux exercices de droits des personnes concernées par les traitements mis en œuvre dans sa direction, et mise à jour du registre correspondant ;
- Déclaration des violations de données à caractère personnel dans le registre des violations;
- Approbation des comptes rendus de contrôle sur pièce ou sur place réalisé par la CNIL.

Actes concernant les membres du Conseil de Développement (CoDev)

- Formulaires spécifiques autorisant les déplacements des membres du CoDev, hors et sur le territoire métropolitain, avec incidence financière et valant autorisation d'utilisation du véhicule personnel ;
- Etats des frais de déplacement des membres du CoDev, hors et sur le territoire métropolitain.

Divers

Dépôts de plainte au nom de madame la présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant la direction.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Monsieur Vincent Foucher, titulaire d'une délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Article 5 :

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

- Madame Cindy Guilleux-Conessa, Directeur Appui au Projet Métropolitain.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Vincent Foucher et de Madame Cindy Guilleux-Conessa, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Madame Olivia Harounian, Directeur Contractualisation Partenariats et Projets.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Vincent Foucher, de Madame Cindy Guilleux-Conessa et de Madame Olivia Harounian, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Madame Alexandra Magnier, Chef du Service Ressources.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Vincent Foucher, de Madame Cindy Guilleux-Conessa, de Madame Olivia Harounian et de Madame Alexandra Magnier, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet au plus tôt le 1^{er} juillet 2022 ou à la date de publication si postérieure.

Article 7 :

Ampliation du présent arrêté sera adressée à monsieur le préfet du Département des Bouches-du-Rhône et au comptable public de Marseille.

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Arrêté n° 22/180/CM

Délégation de signature à Monsieur Claude Faucher, chargé de la Direction Générale Adjointe 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, 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole du 17 juillet 2020 relative à la délégation de compétences du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L’arrêté n°22/001/CM de la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 10 janvier 2022 portant délégation de signature à Monsieur Claude Faucher chargé de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence, Mobilité, déplacements, transports, espace public et voirie ;
- L’arrêté DRH n° 2021-26943 portant détachement de Monsieur Claude Faucher sur l’emploi fonctionnel de DGA mobilité.

ARRETE

Article 1 :

L’arrêté n°22/001/CM du 10 janvier 2022 est abrogé.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 2 :

Délégation est donnée à Monsieur Claude Faucher 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 rattaché hiérarchiquement dont les missions principales relèvent de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge de la mobilité, déplacements, transports, espace public et voirie

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivrés aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national ;
- Etat de frais de déplacements.

Ressources humaines

L'ensemble du personnel métropolitain dont les missions principales relèvent de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge de la mobilité, déplacements, transports, espace public et voirie

Paie :

- Etats d'heures supplémentaires des agents ;
- Etats d'astreintes des agents ;
- Etats de vacances des agents ;
- Etats d'indemnités horaires des agents.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission pour les déplacements internationaux ;
- Remisage à domicile ponctuel inférieur à 3 jours consécutifs dans la limite de 2 par mois pour le même agent.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Marchés publics et accords-cadres concernant les compétences exercées par la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge de la mobilité, déplacements, transports, espace public et voirie

1/ Pour la préparation, la passation et la signature des marchés y compris subséquents et accord-cadre inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les lettres de consultation relatives à des marchés ;
- Les courriers de complément de candidature ;
- Les courriers d'invitation à soumettre une offre dans le cadre d'une procédure restreinte ;
- Les courriers d'engagement et de conduite des négociations ;
- Les demandes de régularisation des offres ;
- Les demandes de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
- Les demandes de justification d'une offre anormalement basse ;
- Les courriers de demande de prolongation de la durée de validité des offres ;
- Les courriers d'attribution du marché et demandes des pièces réglementairement requises préalablement à la notification ;
- Les courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
- Les courriers de communication des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature/ communication aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché;
- Les décisions de déclaration sans suite et courriers en informant les candidats ;
- Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre (AE/lettre de commande/cahier des charges), ainsi que les courriers de notification et l'éventuelle mise au point du marché.

2/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les ordres de service de démarrage des travaux ;
- Les ordres de service d'affermissement d'une tranche optionnelle ;
- Les ordres de service créant des prix nouveaux ;
- Les modifications et avenants ;
- Les décisions de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire ;
- Les décisions de résiliation des marchés publics et accords-cadres quel qu'en soit le motif.

3/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres sans limitation de montant :

- Les bons de commande y compris les bons de commande UGAP ou autre centrale d'achat. - Les ordres de service (autres que les ordres de service de démarrage des travaux, d'affermissement d'une tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux) ;
- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction des marchés et accords-cadres ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et courriers ou pièces afférents au suivi des sous-traitances ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec le comptable public ;
- Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession de la créance ;
- Les actes à caractère coercitif pris pour l'exécution des marchés publics, dont notamment l'application de pénalités, réfections et mises en demeure ;
- Les décisions d'admission, d'ajournement ou de rejet de fournitures et services ;
- Les décisions afférentes à la réception des travaux ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, dont notamment le décompte général définitif, la certification du service fait et les courriers de rejet de facture.

Actes en matière de protection des données à caractère personnel, après avis du délégué à la protection des données et concernant la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge de la mobilité, déplacements, transports, espace public et voirie

- Déclaration et mise à jour dans le registre de la Métropole des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous sa responsabilité ;
- Instructions relatives à la protection des données à caractère personnel adressées aux sous-traitants, inscription des sous-traitants au sein du registre ;
- Analyses d'impact sur la protection des données pour les traitements qui les requièrent ;
- Information et réponse aux exercices de droits des personnes concernées par les traitements mis en œuvre dans sa direction, et mise à jour du registre correspondant ;
- Déclaration des violations de données à caractère personnel dans le registre des violations ;

Mobilité, espace public, voirie et circulation

- Approbation des comptes rendus de contrôle sur pièce ou sur place réalisé par la CNIL.
- Attestations de transports gratuits ;
- Carte temporaire gratuite dans le cadre d'un échange linguistique ;
- Comptes rendus et bilan d'exploitation.

Divers

- Dépôts de plainte au nom de madame la présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant la direction.

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Monsieur Claude Faucher, titulaire d'une délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 4 :

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

Article 5 :

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

- Madame Delphine Lerudulier, Directrice Exploitation Centre – nord-ouest, Contrats - Economie des Transports.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Claude Faucher et de Madame Delphine Lerudulier, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Madame Marianne Reinig, Directrice Ressources.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Claude Faucher, de Mesdames Delphine Lerudulier et Marianne Reinig, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet au plus tôt le 1^{er} juillet 2022 ou à la date de publication si postérieure.

Article 7 :

Ampliation du présent arrêté sera adressée à monsieur le préfet du Département des Bouches-du-Rhône et au comptable public de Marseille.

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique «Télérecours citoyen» accessible depuis le site internet www.telerecours.fr

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Arrêté n° 22/163/CM

Délégation de signature à Madame Sandra Rossi, chargée de la Direction Générale Adjointe Ressources Humaines par Intérim de la Métropole Aix-Marseille-Provence

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 5210-1-1, L. 5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- Le Code Général de la Fonction Publique ;
- Le Code de la Commande Publique ;
- La loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d’Affirmation des Métropoles ;
- La loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole du 17 juillet 2020 relative à la délégation de compétences du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L’arrêté n° 22/108/CM de la Présidente de la Métropole du 11 avril 2022 portant délégation de signature à Madame Sandra Rossi, chargée de la Direction Générale Adjointe Ressources Humaines par intérim de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L’arrêté DRH n° 2022-3917 portant affectation de Madame Sandra Rossi en qualité de Directeur Recrutements et Carrières ;

Reçu au Contrôle de légalité le 11 juillet 2022

- La lettre de mission du Directeur Général des Services de la Métropole du 23 février 2022 portant affectation de Madame Sandra Rossi en qualité de Directeur Général Adjoint Ressources Humaines par intérim de la Métropole Aix-Marseille Provence.

ARRÊTE

Article 1 :

L'arrêté n° 22/108/CM du 11 avril 2022 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée à Madame Sandra Rossi, 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 hiérarchiquement rattaché au directeur par intérim et dont les missions principales relèvent de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge des Ressources Humaines

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivré aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Etat de frais de déplacements ;
- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national

Reçu au Contrôle de légalité le 11 juillet 2022

Ressources humaines

Personnel métropolitain dont les missions principales relèvent de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge des Ressources Humaines

Paie :

- Etats d'heures supplémentaires des agents ;
- Etats d'astreintes des agents ;
- Etats de vacances des agents ;
- Etats d'indemnités horaires des agents.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission pour les déplacements internationaux ;
- Remisage à domicile ponctuel inférieur à 3 jours consécutifs dans la limite de 2 par mois pour le même agent.

Ressources humaines

Pour l'ensemble des agents métropolitains et candidatures externes

Formation des agents :

- Compte Personnel de Formation des agents.

Carrière :

- Désignation en cas de grève du service minimum ;
- Tableaux d'avancement et listes d'aptitude.

Gestion des organisations syndicales :

- Refus de congé pour formation syndicale hors délai ;
- Convocations aux instances (CT, CHSCT, CAP, CCP) ;
- Notification d'une grève irrégulière ;
- Courriers et arrêtés relatifs aux droits syndicaux (DAS...).

Procédure disciplinaire :

- Courriers d'engagement de procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires relatifs aux sanctions des 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupes prévues à l'article L.533-1-2°-3° et 4° du Code général de la fonction publique, concernant les stagiaires pour les sanctions relevant des dispositions de l'article 6 4° et 5° du décret n°92-1194 du 4 novembre 1992, concernant les agents contractuels pour les sanctions relevant des dispositions de l'article 36-1 3° du décret n°88-145 du 15 février 1988 ;
- Courriers d'engagement de procédure disciplinaire et de convocation à entretien préalable à licenciement, concernant les agents contractuels pour les sanctions relevant des dispositions de l'article 36-1 4° du décret n°88-145 du 15 février 1988 ;
- Courriers et rapports introductifs de saisine du conseil de discipline concernant les fonctionnaires et les stagiaires ;
- Courriers et rapports introductifs de saisine de la commission consultative paritaire siégeant en formation disciplinaire pour les agents contractuels ;

Reçu au Contrôle de légalité le 11 juillet 2022

- Décisions de poursuivre la procédure disciplinaire lorsque les fonctionnaires ou stagiaires font l'objet de poursuites devant un tribunal répressif et que le conseil de discipline propose de suspendre la procédure disciplinaire jusqu'à l'intervention de la décision du tribunal, en application de l'article 13 du décret n°89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux.
- Courriers de notification et arrêtés de sanction disciplinaire des 2^{ème}, 3èmes et 4èmes groupes prévus à l'article L.533-1-2°-3° et 4° du Code général de la fonction publique concernant les fonctionnaires,
- Courriers de notification et arrêtés de sanction des stagiaires en application des dispositions de l'article 6 4° et 5° du décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 ;
- Courriers de notification et arrêtés de sanction des agents contractuels en application des dispositions de l'article 36-1 3° du décret n°88-145 du 15 février 1988 ;
- Décisions de licenciement et courriers de notification desdites décisions en application des dispositions de l'article 36-1-4° du décret n°88-145 du 15 février 1988 ;
- Courriers relatifs aux demandes des fonctionnaires tendant à la suppression, dans leur dossier, de toute mention d'une sanction disciplinaire des 2^{ème} ou 3^{ème} groupes prononcée, en application de l'article L. 533-6 du Code général de la fonction publique.

Suspension de fonctions :

- Courriers et arrêtés de suspension de fonctions conservatoire préalable à une procédure disciplinaire.

Protection fonctionnelle :

- Courriers d'octroi et de refus de protection fonctionnelle.

Divers :

- Mise en demeure de quitter les logements de fonction.

Ressources humaines Pour le personnel précédemment affecté sur les territoires le territoire du Pays d'Aubagne et de l'Etoile

Paie :

- Etats d'heures supplémentaires des agents ;
- Etats d'astreintes des agents ;

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivré aux agents.

Reçu au Contrôle de légalité le 11 juillet 2022

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail

Frais de déplacement :

- Etat de frais de déplacements ;
- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national ;

Marchés publics et accords-cadres dans le cadre des compétences exercées par la Direction Générale Adjointe en charge des Ressources Humaines

1/ Pour la préparation, la passation et la signature des marchés y compris subséquents et accord-cadre inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les lettres de consultation relatives à des marchés ;
- Les courriers de complément de candidatures ;
- Les courriers d'invitation à soumettre une offre dans le cadre d'une procédure restreinte ;
- Les courriers d'engagement et de conduite des négociations ;
- Les demandes de régularisation des offres ;
- Les demandes de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
- Les demandes de justification d'une offre anormalement basse ;
- Les courriers de demande de prolongation de la durée de validité des offres ;
- Les courriers d'attribution du marché et demandes des pièces réglementairement requises préalablement à la notification ;
- Les courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
- Les courriers de communication des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature/ communication aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché ;
- Les décisions de déclaration sans suite et courriers en informant les candidats ;
- Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre (AE/lettre de commande/cahier des charges), ainsi que les courriers de notification et l'éventuelle mise au point du marché.

2/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les ordres de service de démarrage des travaux ;
- Les ordres de service d'affermissement d'une tranche optionnelle ;
- Les ordres de service créant des prix nouveaux ;
- Les modifications et avenants ;
- Les décisions de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire ;
- Les décisions de résiliation des marchés publics et accords-cadres quel qu'en soit le motif.

Reçu au Contrôle de légalité le 11 juillet 2022

3/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres sans limitation de montant :

- Les bons de commande y compris les bons de commande UGAP ou autre centrale d'achat ;
- Les ordres de service (autres que les ordres de service de démarrage des travaux, d'affermissement d'une tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux) ;
- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction des marchés et accords-cadres ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et courriers ou pièces afférents au suivi des sous-traitances ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec le comptable public ;
- Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession de la créance ;
- Les actes à caractère coercitif pris pour l'exécution des marchés publics, dont notamment l'application de pénalités, réfections et mises en demeure ;
- Les décisions d'admission, d'ajournement ou de rejet de fournitures et services ;
- Les décisions afférentes à la réception des travaux ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, dont notamment le décompte général définitif, la certification du service fait et les courriers de rejet de facture.

Prestations sociales suivies par la Régie Action sociale (RAS)

- Formulaire de demande de participation des différentes villes pour les séjours organisés par la RAS ;
- Conventions de partenariat avec les commerçants ;
- Formulaire de prélèvements automatiques.

Actes en matière de protection des données à caractère personnel, après avis du délégué à la protection des données et concernant la Direction Générale Adjointe en charge des Ressources Humaines

- Déclaration et mise à jour dans le registre de la métropole des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous sa responsabilité ;
- Instructions relatives à la protection des données à caractère personnel adressées aux sous-traitants, inscription des sous-traitants au sein du registre ;
- Analyses d'impact sur la protection des données pour les traitements qui les requièrent ;
- Information et réponse aux exercices de droits des personnes concernées par les traitements mis en œuvre dans sa direction, et mise à jour du registre correspondant ;
- Déclaration des violations de données à caractère personnel dans le registre des violations Approbation des comptes rendus de contrôle sur pièce ou sur place réalisé par la CNIL.

Reçu au Contrôle de légalité le 11 juillet 2022

Divers

- Dépôts de plainte au nom de Madame la Présidente de la Métropole Aix-Marseille Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant la direction.

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Madame Sandra Rossi, titulaire d'une délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, elle en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Article 5 :

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

- Madame Florence Parmantel, Directrice Générale Adjointe Déléguée Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandra Rossi et de Madame Florence Parmantel, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Madame Christine Vial, Directeur Adjoint Ressources.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandra Rossi, de Madame Florence Parmantel et de Madame Christine Vial, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Madame Isabelle Rohee-Sroka, Directeur Accompagnement Qualité de Vie au Travail.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandra Rossi, de Madame Florence Parmantel, de Madame Christine Vial et de Madame Isabelle Rohee-Sroka, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

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

Article 6 :

Par la présente délégation de signature, Madame Sandra Rossi est également substituée à Monsieur Laurent Peres dans l'ensemble des arrêtés de délégation de signature dont bénéficient des agents de la DGA RH.

Article 7 :

Le présent arrêté prend effet au plus tôt le 1^{er} juillet 2022 ou à la date de publication si postérieure.

Article 8 :

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

Reçu au Contrôle de légalité le 11 juillet 2022

Article 9 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 10 :

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

Fait à Marseille, le 11 juillet 2022

Martine VASSAL

Arrêté n° 22/183/CM

Délégation de signature à Monsieur Vincent Sename, chargé par intérim de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence, Stratégie environnementale, plan climat, prévention des risques, sports et équipement sportifs, culture et équipements culturels

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 5210-1-1, L. 5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du conseil de la Métropole du 17 juillet 2020 relative à la délégation de compétences du Conseil de la Métropole à la présidente de la Métropole Aix- Marseille-Provence.
- L’arrêté n° 21/703/CM de la présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 7 juillet 2021 portant délégation de signature à Monsieur Vincent Sename, chargé par intérim 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 ;
- L’acte DRH n°2021-6828-CT portant affectation de Monsieur Vincent Sename.

ARRETE

Article 1 :

L’arrêté n°21/703/CM du 7 juillet 2021 est abrogé.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 2 :

Délégation est donnée à Monsieur Vincent Sename 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 rattaché hiérarchiquement dont les missions principales relèvent 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

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivrés aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national ;
- Etat de frais de déplacements.

Ressources humaines

L'ensemble du personnel métropolitain dont les missions principales relèvent 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

Paie :

- Etats d'heures supplémentaires des agents ;
- Etats d'astreintes des agents ;
- Etats de vacances des agents ;
- Etats d'indemnités horaires des agents.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission pour les déplacements internationaux ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Remisage à domicile ponctuel inférieur à 3 jours consécutifs dans la limite de 2 par mois pour le même agent.

Marchés publics et accords-cadres concernant les compétences exercées par 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

1/ Pour la préparation, la passation et la signature des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les lettres de consultation relatives à des marchés ;
- Les courriers de complément de candidature ;
- Les courriers d'invitation à soumettre une offre dans le cadre d'une procédure restreinte ;
- Les courriers d'engagement et de conduite des négociations ;
- Les demandes de régularisation des offres ;
- Les demandes de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
- Les demandes de justification d'une offre anormalement basse ;
- Les courriers de demande de prolongation de la durée de validité des offres ;
- Les courriers d'attribution du marché et demandes des pièces réglementairement requises préalablement à la notification ;
- Les courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
- Les courriers de communication des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature/ communication aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché ;
- Les décisions de déclaration sans suite et courriers en informant les candidats ;
- Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre (AE/lettre de commande/cahier des charges), ainsi que les courriers de notification et l'éventuelle mise au point du marché.

2/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les ordres de service de démarrage des travaux ;
- Les ordres de service d'affermissement d'une tranche optionnelle ;
- Les ordres de service créant des prix nouveaux ;
- Les modifications et avenants ;
- Les décisions de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire ;
- Les décisions de résiliation des marchés publics et accords-cadres quel qu'en soit le motif.

3/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres sans limitation de montant :

- Les bons de commande y compris les bons de commande UGAP ou autre centrale d'achat ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Les ordres de service (autres que les ordres de service de démarrage des travaux, d'affermissement d'une tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux) ;
- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction des marchés et accords-cadres ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et courriers ou pièces afférents au suivi des sous-traitances ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec le comptable public ;
- Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession de la créance ;
- Les actes à caractère coercitif pris pour l'exécution des marchés publics, dont notamment l'application de pénalités, réfections et mises en demeure ;
- Les décisions d'admission, d'ajournement ou de rejet de fournitures et services ;
- Les décisions afférentes à la réception des travaux ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, dont notamment le décompte général définitif, la certification du service fait et les courriers de rejet de facture.

Actes en matière de protection des données à caractère personnel, après avis du délégué à la protection des données et concernant 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

- Déclaration et mise à jour dans le registre de la Métropole des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous sa responsabilité ;
- Instructions relatives à la protection des données à caractère personnel adressées aux sous- traitants, inscription des sous-traitants au sein du registre ;
- Analyses d'impact sur la protection des données pour les traitements qui les requièrent ;
- Information et réponse aux exercices de droits des personnes concernées par les traitements mis en œuvre dans sa direction, et mise à jour du registre correspondant ;
- Déclaration des violations de données à caractère personnel dans le registre des violations ;
- Approbation des comptes rendus de contrôle sur pièce ou sur place réalisé par la CNIL.

Divers

- Dépôts de plainte au nom de madame la présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant la direction.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Monsieur Vincent Sename, titulaire d'une délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Article 5 :

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

- Monsieur Domnin Rauscher, Directeur général des services de la Métropole.

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet au plus tôt le 1er juillet 2022 ou à la date de publication si postérieure.

Article 7 :

Ampliation du présent arrêté sera adressée à monsieur le préfet du Département des Bouches-du- Rhône et au comptable public de Marseille.

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Arrêté n° 22/184/CM

Délégation de signature à Madame Sophie Bruyère, Directrice communication institutionnelle et grands événements, en charge par intérim de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence - Communication, relations extérieures et grands événements

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 5210-1- 1, L. 5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- Le Code de la Commande Publique ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole du 17 juillet 2020 relative à la délégation de compétences du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L’arrêté n° 22/123/CM de la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 10 juin 2022 portant délégation de signature à Sophie Bruyère, Directrice communication institutionnelle et grands événements, en charge par intérim de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence, Communication, relations extérieures et grands événements ;
- L’acte DRH n° 2021-6803-CT portant affectation de Madame Sophie Bruyère ;
- La lettre de mission n° DACSCS-C5510/2020-09-89605 adressée à Madame Sophie Bruyère relative à la prise en charge par intérim de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence, Communication, Relations Extérieures et Grands Evénements.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté n° 22/123/CM du 10 juin 2022 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée à Madame Sophie Bruyère, 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 rattaché hiérarchiquement dont les missions principales relèvent de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille Provence en charge de la communication, des relations extérieures et des grands évènements

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivrés aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national ;
- Etat de frais de déplacements.

Ressources humaines

L'ensemble du personnel métropolitain dont les missions principales relèvent de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille Provence en charge de la communication, des relations extérieures et des grands évènements

Paie :

- Etats d'heures supplémentaires des agents ;
- Etats d'astreintes des agents ;
- Etats de vacances des agents ;
- Etats d'indemnités horaires des agents.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Frais de déplacement :

- Ordre de mission pour les déplacements internationaux ;
- Remisage à domicile ponctuel inférieur à 3 jours consécutifs dans la limite de 2 par mois pour le même agent.

Marchés publics et accords-cadres concernant les compétences exercées par de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille Provence en charge de la communication, des relations extérieures et des grands évènements

1/ Pour la préparation, la passation et la signature des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les lettres de consultation relatives à des marchés ;
- Les courriers de complément de candidature ;
- Les courriers d'invitation à soumettre une offre dans le cadre d'une procédure restreinte ;
- Les courriers d'engagement et de conduite des négociations ;
- Les demandes de régularisation des offres ;
- Les demandes de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
- Les demandes de justification d'une offre anormalement basse ;
- Les courriers de demande de prolongation de la durée de validité des offres ;
- Les courriers d'attribution du marché et demandes des pièces réglementairement requises préalablement à la notification ;
- Les courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
- Les courriers de communication des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature/ communication aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché;
- Les décisions de déclaration sans suite et courriers en informant les candidats ;
- Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre (AE/lettre de commande/cahier des charges), ainsi que les courriers de notification et l'éventuelle mise au point du marché.

2/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les ordres de service de démarrage des travaux ;
- Les ordres de service d'affermissement d'une tranche optionnelle ;
- Les ordres de service créant des prix nouveaux ;
- Les modifications et avenants ;
- Les décisions de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire ;
- Les décisions de résiliation des marchés publics et accords-cadres quel qu'en soit le motif.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

3/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres sans limitation de montant :

- Les bons de commande y compris les bons de commande UGAP ou autre centrale d'achat;
- Les ordres de service (autres que les ordres de service de démarrage des travaux, d'affermissement d'une tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux) ;
- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction des marchés et accords-cadres ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et courriers ou pièces afférents au suivi des sous-traitances ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec le comptable public ;
- Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession de la créance ;
- Les actes à caractère coercitif pris pour l'exécution des marchés publics, dont notamment l'application de pénalités, réfections et mises en demeure ;
- Les décisions d'admission, d'ajournement ou de rejet de fournitures et services ;
- Les décisions afférentes à la réception des travaux ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, dont notamment le décompte général définitif, la certification du service fait et les courriers de rejet de facture.

Actes en matière de protection des données à caractère personnel, après avis du délégué à la protection des données et concernant de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille Provence en charge de la communication, des relations extérieures et des grands évènements

- Déclaration et mise à jour dans le registre de la Métropole des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous sa responsabilité ;
- Instructions relatives à la protection des données à caractère personnel adressées aux sous- traitants, inscription des sous-traitants au sein du registre ;
- Analyses d'impact sur la protection des données pour les traitements qui les requièrent ;
- Information et réponse aux exercices de droits des personnes concernées par les traitements mis en œuvre dans sa direction, et mise à jour du registre correspondant ;
- Déclaration des violations de données à caractère personnel dans le registre des violations - Approbation des comptes rendus de contrôle sur pièce ou sur place réalisé par la CNIL.

Divers

- Dépôts de plainte au nom de madame la présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant la direction.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Madame Sophie Bruyère, titulaire d'une délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, elle en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Article 5 :

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

- Madame Stéphanie Leguerinel, Directrice des Projets et de la communication territoriale au sein de la Direction Générale Adjointe Communication, relations extérieures et grands événements de la Métropole.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Sophie Bruyère et Stéphanie Leguerinel, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Madame Magali Clap, Cheffe de Service Ressources au sein de la Direction Générale Adjointe Communication, relations extérieures et grands événements de la Métropole.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Sophie Bruyère, Stéphanie Leguerinel et de Madame Magali Clap, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet au plus tôt le 1er juillet 2022 ou à la date de publication si postérieure.

Article 7 :

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

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Arrêté n° 22/185/CM

Délégation de signature à Monsieur Olivier Rocchia, Directeur Commande Publique de la Métropole Aix-Marseille-Provence

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales notamment ses articles L. 5210-1-1, L. 5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- Le Code de la Commande Publique ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole du 17 juillet 2020 relative à la délégation de compétences du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix- Marseille-Provence ;
- L’arrêté n°21/455/CM de la Présidente de la Métropole du 31 mars 2021 portant délégation de signature à Monsieur Olivier Rocchia, Directeur de la Commande Publique au sein de la Direction Générale Adjointe commande publique et affaires juridiques de la Métropole Aix-Marseille Provence ;
- L’acte DRH n° 2021-6745-CT portant affectation de Monsieur Olivier Rocchia.

ARRETE

Article 1 :

L’arrêté n°21/455/CM du 31 mars 2021 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée à Monsieur Olivier Rocchia, Directeur Commande Publique, à l'effet de signer les documents, pris au nom de la Métropole Aix-Marseille-Provence, dans les domaines suivants :

Ressources humaines

Agents hiérarchiquement rattachés au directeur et dont les missions principales relèvent de la direction Commande Publique de la Métropole Aix-Marseille-Provence

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courrier d'autorisation ou refus délivré aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Etat de frais de déplacements ;
- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national.

Marchés publics et accords-cadres

Délégation est donnée à Monsieur Olivier Rocchia, sans préjudice des délégations accordées au vice-président en charge de la commande publique, aux vice-présidents, aux DGA et aux directeurs de pôles, dans le cadre de leurs compétences, pour les autres marchés dans les conditions suivantes :

1/ Pour la préparation et la passation des marchés y compris subséquents et accords- cadres inférieurs à 90 000 euros HT, pour lesquels il n'a pas été consenti de délégation par ailleurs, supérieurs ou égaux à 90 000 euros :

- Courriers de complément de candidature ;
- Courriers d'invitation à soumettre une offre dans une procédure restreinte ;
- Courriers d'engagement et de conduite des négociations ;
- Demande de régularisation des offres ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Demande de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
- Demande de justification d'une offre anormalement basse ;
- Courriers de demande de prolongation de la durée de validité des offres ;
- Courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
- Communication des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature/communication aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché.

2/Pour l'exécution des marchés y compris subséquents et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT, pour lesquels il n'a pas été consenti de délégation par ailleurs :

- Les ordres de service (autres que les ordres de service de démarrage des travaux, affermissement de tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux)
- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction ;
- Les actes de sous-traitance et le courrier d'accompagnement ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec le comptable public ;
- Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession ;
- Les actes à caractère coercitif (application de pénalités, réfaction et mise en demeure) ;
- Les actes relatifs à l'admission, ajournement ou rejet des fournitures et services ;
- Les décisions relatives à la réception des travaux ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, notamment le décompte général définitif et la certification du service fait et courriers de rejet de facture.

3 /Pour l'exécution des marchés y compris subséquents et accords-cadres inférieurs, pour lesquels il n'a pas été consenti de délégation par ailleurs :

- Les bons de commande y compris les bons de commande UGAP ou autre centrale d'achat ;

Divers

- Dépôts de plainte au nom de Madame la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant la direction.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Monsieur Olivier Rocchia, titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Article 5 :

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

- Madame Laurence Dardalhon, Directrice Générale Adjointe Commande Publique et Affaires Juridiques de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier Rocchia et de Madame Laurence Dardalhon, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet au plus tôt le 1er juillet 2022 ou à la date de publication si postérieure.

Article 7 :

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

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Arrêté n° 22/199/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, L. 5211- 9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- Le Code de la Commande Publique ;
- 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 001-8065/20/CM du conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole du 17 juillet 2020 relative à la délégation de compétences du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix- Marseille-Provence ;
- L’arrêté n° 21/478/CM de la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence en date du 26 avril 2021 portant délégation de signature à Madame Sophie Conte, chargée de la Direction Générale Adjointe Affaires générales et moyens généraux de la Métropole Aix-Marseille- Provence ;
- L’acte DRH n° 2021-6566-CT portant affectation de madame Sophie Conte.

ARRETE

Article 1 :

L’arrêté n° 21/478/CM du 26 avril 2021 est abrogé.

Article 2 :

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 rattaché hiérarchiquement dont les missions principales relèvent de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge des affaires générales et des moyens généraux

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivrés aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national ;
- Etat de frais de déplacements.

Ressources humaines

L'ensemble du personnel métropolitain dont les missions principales relèvent de la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge des affaires générales et des moyens généraux

Paie :

- Etats d'heures supplémentaires des agents ;
- Etats d'astreintes des agents ;
- Etats de vacations des agents ;
- Etats d'indemnités horaires des agents.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission pour les déplacements internationaux ;
- Remisage à domicile ponctuel inférieur à 3 jours consécutifs dans la limite de 2 par mois pour le même agent.
- Remisages à domicile permanent.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Marchés publics et accords-cadres concernant les compétences exercées par la Direction Générale Adjointe en charge des affaires générales et des moyens généraux

1/ Pour la préparation, la passation et la signature des marchés y compris subséquents et accord-cadre inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les lettres de consultation relatives à des marchés ;
- Les courriers de complément de candidature ;
- Les courriers d'invitation à soumettre une offre dans le cadre d'une procédure restreinte ;
- Les courriers d'engagement et de conduite des négociations ;
- Les demandes de régularisation des offres ;
- Les demandes de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
- Les demandes de justification d'une offre anormalement basse ;
- Les courriers de demande de prolongation de la durée de validité des offres ;
- Les courriers d'attribution du marché et demandes des pièces réglementairement requises préalablement à la notification ;
- Les courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
- Les courriers de communication des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature/ communication aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché ;
- Les décisions de déclaration sans suite et courriers en informant les candidats ;
- Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre (AE/lettre de commande/cahier des charges), ainsi que les courriers de notification et l'éventuelle mise au point du marché.

2/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les ordres de service de démarrage des travaux ;
- Les ordres de service d'affermissement d'une tranche optionnelle ;
- Les ordres de service créant des prix nouveaux ;
- Les modifications et avenants ;
- Les décisions de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire ;
- Les décisions de résiliation des marchés publics et accords-cadres quel qu'en soit le motif.

3/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres sans limitation de montant :

- Les bons de commande y compris les bons de commande UGAP ou autre centrale d'achat ;
- Les ordres de service (autres que les ordres de service de démarrage des travaux, d'affermissement d'une tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux) ;
- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction des marchés et accords-cadres ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et courriers ou pièces afférents au suivi des sous-traitances ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec le comptable public ;
- Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession de la créance ;
- Les actes à caractère coercitif pris pour l'exécution des marchés publics, dont notamment l'application de pénalités, réfections et mises en demeure ;
- Les décisions d'admission, d'ajournement ou de rejet de fournitures et services ;
- Les décisions afférentes à la réception des travaux ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, dont notamment le décompte général définitif, la certification du service fait et les courriers de rejet de facture.

Actes en matière de protection des données à caractère personnel, après avis du délégué à la protection des données et concernant les compétences exercées par la Direction Générale Adjointe de la Métropole Aix-Marseille-Provence en charge des affaires générales et des moyens généraux

- Déclaration et mise à jour dans le registre de la Métropole des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous sa responsabilité ;
- Instructions relatives à la protection des données à caractère personnel adressées aux sous- traitants, inscription des sous-traitants au sein du registre ;
- Analyses d'impact sur la protection des données pour les traitements qui les requièrent ;
- Information et réponse aux exercices de droits des personnes concernées par les traitements mis en œuvre dans sa direction, et mise à jour du registre correspondant ;
- Déclaration des violations de données à caractère personnel dans le registre des violations ;
- Approbation des comptes rendus de contrôle sur pièce ou sur place réalisé par la CNIL.

Moyens généraux et logistique

- Courriers aux assurances de la flotte automobile ;
- Certificats de cession de véhicules ;
- Demandes et les changements d'immatriculation ;
- Bons d'accord à l'expert sur la valeur (véhicules irréparables vendus à l'assureur).

Affaires générales

- Demandes d'exonération liées aux contraventions des agents.
- Bordereaux d'élimination des archives.

Divers

- Dépôts de plainte au nom de madame la présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant la direction.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Madame Sophie Conte, titulaire d'une délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, elle en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Article 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie Conte, la délégation de signature définie au sein du présent arrêté est donnée à :

- Madame Corinne Michel, DGA déléguée.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Sophie Conte et Corinne Michel, la délégation de signature est donnée à :

- Madame Laurence Guichard, Directrice Ressources.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Sophie Conte, Corinne Michel et Laurence Guichard, la délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Jean-Yves GRONDIN, chef de service finance et marchés.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Sophie Conte, Corinne Michel, Laurence Guichard et de Monsieur Laurent Faggianelli, la délégation de signature est donnée à :

- Madame Severine Challoy, Chef du service Affaires générales.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Sophie Conte, Corinne Michel, Laurence Guichard, de Monsieur Laurent Faggianelli et de Madame Severine Challoy, la délégation de signature est donnée à :

- Madame Béatrice Prud'Homme, Chef de service Logistique et moyens généraux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Sophie Conte, Corinne Michel, Laurence Guichard, de Monsieur Laurent Faggianelli, de Madame Severine Challoy, et de Madame Béatrice Prud'Homme la délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Fabrice Barba, chef du service du parc automobile et des ressources associées.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Sophie Conte, Corinne Michel, Laurence Guichard, de Monsieur Laurent Faggianelli, de Madame Severine Challoy, de Madame Béatrice Prud'Homme et de Monsieur Fabrice Barba la délégation de signature est donnée à :

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet au plus tôt le 1^{er} juillet 2022 ou à la date de publication si postérieure.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 7 :

Ampliation du présent arrêté sera adressée à monsieur le préfet du Département des Bouches-du- Rhône et au comptable public de Marseille.

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Arrêté n° 22/195/CM

Délégation de signature à Monsieur Aldric Singher, Directeur des Equipements Aquatiques au sein du Pôle Culture et Sport

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 001-8065/20/CM du 9 juillet 2020 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole du 17 juillet 2020 portant délégations de compétences du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix- Marseille-Provence ;
- L’arrêté n°21/155/CM de la Présidente de la Métropole du 5 mars 2021 portant délégation de signature à Monsieur Aldric Singher, Directeur des Equipements Aquatiques au sein du Territoire du Pays d’Aix de la Métropole Aix-Marseille Provence ;
- L’arrêté DRH n° 2021-4288-CT portant affectation de Monsieur Directeur Aldric Singher.

ARRÊTE

Article 1 :

L’arrêté n°21/155/CM du 5 mars 2021 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée à Monsieur Aldric Singher, Directeur des Equipements Aquatiques au sein de la Métropole Aix-Marseille-Provence 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

Agents hiérarchiquement rattachés au directeur et dont les missions principales relèvent de la Direction des Equipements aquatiques

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivré aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Etat de frais de déplacements ;
- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national.

Divers

- Attribution de créneaux aux associations sur les équipements aquatiques du Pays d'aix et signature des conventions correspondantes ;
- Convention avec les ALSH pour la réservation de créneaux au Lac de Peyrolles.
- Dépôts de plainte au nom de Madame la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant la direction.

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Monsieur Aldric Singher, titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 4 :

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

Article 5 :

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

- Monsieur Alain Bez, Directeur du Pôle Culture et Sport.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Aldric Singher et de Monsieur Alain Bez, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet au plus tôt le 1^{er} juillet 2022 ou à la date de publication si postérieure.

Article 7 :

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

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication/notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Arrêté n° 22/200/CM

Délégation de fonction de Monsieur Roland Giberti, vice-Président du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence, en matière de déversement d'eaux usées non-domestiques dans les réseaux d'assainissement

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 2122-18, L. 5211-2, L. 5211-9, L. 5211-10 et suivants ;
- Le Code de Santé Publique et notamment son article L.1331-10 donnant compétence aux Présidents des établissements publics de coopération intercommunale pour autoriser les déversements d'eaux usées non domestiques dans les réseaux d'assainissement ;
- La loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'affirmation des métropoles ;
- La loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République ;
- La loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale ;
- L'article 6 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l'élection de Madame Martine Vassal, en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° 001-001/20/CT du Conseil de Territoire Marseille Provence du 15 juillet 2020 relative à l'élection de Monsieur Roland Giberti en qualité de Président du Conseil de Territoire Marseille Provence.

CONSIDÉRANT

- Qu'en application de l'article L. 5211-9 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Présidente peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs Vice-présidents ;

Reçu au Contrôle de légalité le 18 juillet 2022

- Qu'en application de l'article 181 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022, les élus qui, le 30 juin 2022, exercent les fonctions de président de Conseil de Territoire et de Vice-Président du conseil de de la Métropole peuvent continuer à exercer les fonctions de vice-présidents du conseil de la Métropole d'Aix-Marseille-Provence ;
- Qu'il y a lieu, dans l'intérêt du bon fonctionnement de la Métropole Aix-Marseille-Provence, que la Présidente délègue une partie de ses fonctions aux Vice-présidents de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Que ces délégations s'exerceront dans le strict respect des fonctions demeurant de la compétence de la Présidente et excluent donc les signatures de tous actes en matière de ressources humaines.

ARRETE

Article 1 :

Délégation est donnée à Monsieur Roland Giberti, vice-Président du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence pour délivrer les autorisations de déversements d'eaux usées non domestiques dans les réseaux d'assainissement sur le territoire de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

Article 2 :

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

Article 3 :

Le présent arrêté prend effet au plus tôt le 1er juillet 2022 ou à la date de publication si postérieure.

Article 4 :

Ampliation du présent arrêté sera adressée à Monsieur le Préfet du département des Bouches-du-Rhône et au comptable public de Marseille.

Article 5 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 6 :

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

Fait à Marseille, le 18 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 18 juillet 2022

Reçu au Contrôle de légalité le 18 juillet 2022

- 3 -

Arrêté n° 22/196/CM

Délégation de signature à Monsieur Gérard Marin, Directeur du Pôle Sport

VU

- Le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 5210-1-1, L. 5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- 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 Code de la Commande Publique ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l'élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 17 juillet 2020 portant délégations du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'arrêté n°21/061/CM de la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence en date du 19 février 2021 portant délégation de signature à Monsieur Marin, Directeur du Pôle Sport du Conseil de Territoire du Pays Salonais ;
- L'acte DRH n° 2021-5087-CT portant affectation de Monsieur Gérard Marin.

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté n°21/061/CM du 19 février 2021 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité à Monsieur Gérard Marin, Directeur du Pôle Sport 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 21 juillet 2022

Ressources humaines

Personnel métropolitain rattaché hiérarchiquement au directeur de Pôle et dont les missions principales relèvent exclusivement de son Pôle

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

***.Evaluation des agents :**

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivré aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national ;
- Etat de frais de déplacements.

Actes en matière de protection des données à caractère personnel, après avis du délégué à la protection des données

- Déclaration et mise à jour dans le registre de la métropole des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous sa responsabilité ;
- Instructions relatives à la protection des données à caractère personnel adressées aux sous-traitants, inscription des sous-traitants au sein du registre ;
- Analyses d'impact sur la protection des données pour les traitements qui les requièrent ;
- Information et réponse aux exercices de droits des personnes concernées par les traitements mis en œuvre dans sa direction, et mise à jour du registre correspondant ;
- Déclaration des violations de données à caractère personnel dans le registre des violations - Approbation des comptes rendus de contrôle sur pièce ou sur place réalisé par la CNIL.

Divers

- Attribution de créneaux aux associations sur les équipements aquatiques du Pays Salonais et signature des conventions correspondantes ;
- Dépôts de plainte au nom de Madame la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant le Pôle.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Monsieur Gérard Marin, titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Article 5 :

Concernant strictement les ressources humaines et les dépôts de plainte :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Gérard Marin, Directeur du Pôle Sport, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

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

Concernant les attributions de créneaux aux associations sur les équipements aquatiques et les conventions correspondantes :

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

- Monsieur Mickaël Borel, Directeur de la piscine au sein du Pôle Sport.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Gérard Marin et de Monsieur Mickaël Borel, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet au plus tôt le 1^{er} juillet 2022 ou à la date de publication si postérieure.

Article 7 :

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

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le tribunal administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- 4 -

Arrêté n° 22/197/CM

Délégation de signature à Madame Christel Salis Pardigon, Directrice Gestion, Exécution Financière au sein de la Direction Générale Adjointe Finances et Budget de la Métropole Aix-Marseille-Provence

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 5210-1-1, L. 5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 17 juillet 2020 relative à la délégation de compétences du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L’arrêté n° 22/086/CM de la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 18 mars 2022 portant délégation de signature à Madame Christel Salis Pardigon, Directrice Gestion, Exécution Financière au sein de la Direction Générale Adjointe Finances et Budget de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L’acte DRH 2021-7477-CT portant affectation de Madame Christel Salis Pardigon.

ARRETE

Article 1 :

L’arrêté n° 22/086/CM du 18 mars 2022 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée à Madame Christel Salis Pardigon, Directrice Gestion, Exécution Financière 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 21 juillet 2022

Ressources humaines

Agents hiérarchiquement rattachés au directeur et dont les missions principales relèvent de la Direction Gestion et Exécution Financière de la Direction Générales Adjointe Finances et Budget de la Métropole Aix-Marseille Provence

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivré aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Etat de frais de déplacements ;
- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national.

Budget de la Métropole

- 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 ;
- Les certificats de réimputation 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 demandes d'avance de fonds pour les régies ;
- Les certificats de conformité et d'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement, des annulations de titres et des titres de recettes ;
- Les états liquidatifs des dépenses dans le cadre des fonds de concours.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Marchés publics ou accord-cadre métropolitains

- Garantie à première demande ;
- Mainlevée (retenue de garantie).

Divers

- 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 ;
- Signature des autorisations de prélèvements automatiques pour les contrats existants ;
- 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 ;
- Titres relatifs aux recettes 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 ;
- Validation et mandatement des reconstitutions d'avances d'un montant maximum de 2000 € ;
- Dépôts de plainte au nom de Madame la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant la direction.

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Madame Christel Salis Pardigon, titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, elle en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Article 5 :

Concernant strictement les Ressources humaines et les actes divers :

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

- Monsieur Jean-Marc Gianella, Directeur Adjoint Gestion, Exécution Financière.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christel Salis Pardigon et de Monsieur Jean-Marc Gianella, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Madame Nada Verrecchia, Cheffe de Service Comptabilité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christel Salis Pardigon, de Monsieur Jean-Marc Gianella et de Madame Nada Verrecchia la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Madame Julia Valenza, Directrice Ressources.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christel Salis Pardigon, de Monsieur Jean-Marc Gianella, de Madame Nada Verrecchia et de Madame Julia Valenza, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

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

-Concernant strictement :

1. Le budget ;
2. Les Marchés ou accord-cadre métropolitains.

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

- Monsieur Jean-Marc Gianella, Directeur Adjoint Gestion, Exécution Financière.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christel Salis Pardigon et de Monsieur Jean-Marc Gianella, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Madame Nada Verrecchia, Cheffe de Service Comptabilité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christel Salis Pardigon, de Monsieur Jean-Marc Gianella et de Madame Nada Verrecchia, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet au plus tôt le 1^{er} juillet 2022 ou à la date de publication si postérieure.

Article 7 :

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

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Arrêté n° 22/198/CM

Délégation de signature à Monsieur Patrice Mbeg Ndenga, Chef de service Parcours de l'agent au sein de la Direction Recrutement et Carrières de la Direction Générale Adjointe en charge des Ressources Humaines de la Métropole Aix-Marseille-Provence

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales notamment ses articles L. 5210-1-1, L. 5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- Le Code Général de la Fonction Publique ;
- La loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles ;
- La loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République ;
- La loi n° 2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l'élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole du 17 juillet 2020 relative à la délégation de compétences du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'arrêté n° 21/736/CM de la Présidente de la Métropole du 31 août 2021 portant délégation signature à Monsieur Patrice Mbeg Ndenga, Chef du Service Parcours de l'Agent au sein de la Direction Recrutement et Carrières de la Direction Générale Adjointe en charge des Ressources Humaines de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'acte DRH n° 2021-8141-CT portant affectation de Monsieur Patrice Mbeg Ndenga.

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté n° 21/736/CM du 31 août 2021 est abrogé.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 2 :

Délégation est donnée à Monsieur Patrice Mbeg Ndenga, Chef du Service Parcours Agent 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 :

Ressources humaines

Agents dont les missions principales relèvent du Service Parcours Agent de la Métropole Aix-Marseille Provence

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivré aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Etat de frais de déplacements ;
- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national.

Ressources humaines

Pour l'ensemble des agents métropolitains et candidatures externes

Formation des agents :

- Conventions et courriers d'ouvertures de postes à concours.

Gestion des contrats aidés et des contrats d'apprentissage :

- Conventions de formation, courriers et attestations divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi, courriers et convocations divers aux agents y compris pour procédure disciplinaire, courrier d'attente pour les demandes d'emploi, états liquidatifs, courriers de licenciement, de fin d'engagement, certificat de travail) ;
- Attestations : certificat de travail, attestations employeur (demande de logement, cantine scolaire, divers...).

Accueil des stagiaires :

- Courriers divers aux intéressés et institutions (notification des suites données, courriers de suivi) d'un stage avec incidence financière ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Conventions de stage (convention industrielle de formation par la recherche CIFRE, stage d'immersion professionnelle) avec incidence financière.

Maladie/accident :

- Courriers afférents à la gestion des congés de maladie ordinaire (courriers de rappel de procédure d'envoi des arrêts de travail, etc...).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Courriers et arrêtés relatifs au congé bonifié, au report des congés annuels et congés exceptionnels, au Compte Epargne Temps (C.E.T.) ;
- Courriers relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires) ;
- Courriers et arrêtés de mise en congé sans traitement.

Carrière :

- Courriers et arrêtés de congés parentaux ;
- Courriers et arrêtés de temps partiel (de droit / sur autorisation /création d'entreprise) ;
- Courriers et arrêtés de réintégration à temps plein ou de changement de situation (quotité de travail d'un temps complet) ;
- Courriers et arrêtés relatifs au traitement de la rémunération (demi-traitement et sans traitement) et au supplément familial de traitement ;
- Courriers et arrêtés de reclassement par détachement pour inaptitude physique et d'intégration suite à détachement pour inaptitude physique ;
- Courriers et arrêtés d'intégration et de reclassement (nouvelles dispositions statutaires) ;
- Courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait (grève) et leur notification ;
- Courriers et arrêtés relatifs aux suspensions de traitement pour services non fait (absence irrégulière) et leur notification ;
- Arrêté d'interruption de rémunération pour non présentation à une contre visite auprès d'un médecin agréé en application des dispositions du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 ;
- Arrêtés de suspension de fonctions en application de l'article 1 de la loi n° 2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la sortie de la crise sanitaire ;
- Arrêtés de suspension de contrat de travail en application de l'article 1 de la loi n° 2021- 1040 du 5 août 2021, relative à la gestion de la sortie de la crise sanitaire ;
- 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) ;
- Courriers et arrêtés de mise en disponibilité (pour suivre le conjoint, adoption, convenances personnelles, élever enfants) et disponibilité d'office ;
- Courriers et arrêtés de reconstitution de carrière (reprise ancienneté privée, publique) ;
- Arrêté de congé pour formation professionnelle ;
- Courriers et arrêtés de congé de présence parentale et solidarité familiale ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Courriers et arrêtés relatifs à l'exercice d'une activité privée, à la création ou reprise d'une entreprise ;
- Courriers de refus de nomination par voie d'intégration directe ;
- Courriers de refus de demande de nomination suite à réussite à concours ;
- Courriers et arrêtés de démission en cours de stage ;
- Courriers et arrêtés de réintégration ou de renouvellement pour toutes les positions administratives ;
- Courriers et arrêtés de démission suite à refus de réintégration après une mise en disponibilité (suivre conjoint, adoption, élever un enfant...) ;
- Courriers de refus de renouvellement de contrats pour tous types de recrutement (CDD, CDI, ...) ;
- Bordereaux et courriers de transmission des actes et pièces afférentes à la radiation des effectifs ;
- Courriers et arrêts d'avancement d'échelon ;
- Courriers et arrêtés relatifs aux situations d'abandon de poste
- Lettre de mise en demeure de reprise de fonction ;
- Courriers et arrêtés de radiation pour mutation, démission, retraite, décès ou pour abandon de poste ;
- Courriers et arrêtés de vacation ;
- Courriers de notification de fin de contrat (hors ATA < 15j et ASA < 15 jours) ;
- Courriers et arrêtés portant attribution et/ou modifications de régime indemnitaire ;
- Courriers et arrêtés de mise à disposition ;
- Courriers et arrêtés d'attribution, de fin, de changement et de refus d'attribution de NBI ;
- Courriers et arrêtés d'attribution, de fin, de changement et de refus d'attribution de prime ou indemnité ;
- Mesures d'ordre interne concernant le personnel, notes individuelles, les courriers de rappel des consignes.

Procédure disciplinaire :

- Courriers de rappel à l'ordre, à l'exception des courriers de rappel aux obligations professionnelles concernant le pôle Propreté Cadre de Vie et Valorisation des Déchets ;
- Courriers d'engagement de procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires relatifs aux sanctions du 1^{er} groupe prévu à l'article L.533-1-1° du Code général de la fonction publique, concernant les stagiaires pour les sanctions relevant des dispositions de l'article 6 1°, 2° et 3° du décret n°92-1194 du 4 novembre 1992, concernant les agents contractuels pour les sanctions relevant des dispositions de l'article 36-1 1° et 2° du décret n°88-145 du 15 février 1988 ;
- Courriers de sanction des fonctionnaires en application des dispositions de l'article L.533-1-1°a) du Code général de la fonction publique concernant les fonctionnaires,

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Courriers de sanction des stagiaires en application des dispositions de l'article 6 1° du décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 ;
- Courriers de sanction des agents contractuels en application des dispositions de l'article 36-1 1° du décret n°88-145 du 15 février 1988.
- Courriers de notification et arrêtés de sanctions des fonctionnaires en application des dispositions de l'article L.533-1-1°b) et c) du Code général de la fonction publique concernant les fonctionnaires,
- Courriers de notification et arrêtés de sanction des stagiaires en application des dispositions de l'article 6 2° et 3° du décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 ;
- Courriers de notification et arrêtés de sanction des agents contractuels en application des dispositions de l'article 36-1 2° du décret n°88-145 du 15 février 1988.

Mobilité :

- Convocations des candidats aux emplois aux jurys de recrutement ;
- Courrier de rejet ou d'attente suite à candidature.

Recrutement :

- Déclaration de création, nomination et annulation de déclaration d'emploi.
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours et documents pour fin de contrat ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 15 jours et documents pour fin de contrat ;
- Les courriers et contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours et documents pour fin de contrat ;
- Les courriers et renouvellement de contrats pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 15 jours et documents pour fin de contrat ;
- Les courriers et contrats pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel pour une durée maximale de 15 jours et documents pour fin de contrat.

GPEEC :

- Courriers et arrêtés de changements d'affectation.

Divers

- Courriers d'autorisation de cumul d'activité accessoire ou de refus de cumuls.
- Dépôts de plainte au nom de Madame la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant le service.

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Monsieur Patrice Mbeg Ndenga, titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 4 :

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

Article 5 :

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

- Madame Chantal Escoffier, Directrice Recrutement Emplois et Carrières Adjointe en Gestion de Proximité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Patrice Mbeg Ndenga et de Madame Chantal Escoffier, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Madame Sandra Rossi, Directeur Recrutement Emplois et Carrières.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Patrice Mbeg Ndenga, de Madame Chantal Escoffier et de Madame Sandra Rossi, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Madame Isabelle Rohee-Sroka, Directeur Accompagnement Qualité de Vie au Travail.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Patrice Mbeg Ndenga, de Madame Chantal Escoffier, de Madame Sandra Rossi et de Madame Isabelle Rohee-Sroka, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet au plus tôt le 1^{er} juillet 2022 ou à la date de publication si postérieure.

Article 7 :

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

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- 7 -

Arrêté n° 22/201/CM

**Délégation de fonction de Monsieur Christian Amiraty, 2ème Conseiller délégué
membre du bureau de la Métropole Aix-Marseille-Provence**

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 2122-18, L. 5211-2, L. 5211-9, L. 5211-10 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 Rerritoriale de la République ;
- L'article 6 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 001/8065/20/CM du Conseil de la Métropole du 9 juillet 2020 relative à l'élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 005-8069/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 portant élection de Monsieur Christian Amiraty en qualité de 2^{ème} Conseiller délégué membre du Bureau de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'arrêté 21/015/CM de la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 3 février 2021 portant délégation de fonction de Monsieur Christian Amiraty, 2^{ème} Conseiller délégué membre du Bureau de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

CONSIDÉRANT

- Qu'en application de l'article L. 5211-9 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Présidente peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs Vice-présidents et, en l'absence ou en cas d'empêchement de ces derniers ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, aux Conseillers métropolitains élus membres du Bureau de la Métropole ;

- Qu'il y a lieu, dans l'intérêt du bon fonctionnement de la Métropole Aix-Marseille-Provence, que la Présidente délègue une partie de ses fonctions aux membres du Bureau de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Que ces délégations s'exerceront dans le strict respect des fonctions demeurant de la compétence de la Présidente et excluent donc les signatures de tous actes en matière de ressources humaines.

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté 21/015/CM du 3 février 2021 est abrogé.

Article 2 :

Délégation de fonction est donnée, sous la surveillance et la responsabilité de la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence, à Monsieur Christian Amiraty, 2^{ème} conseiller délégué membre du bureau de la Métropole Aix-Marseille-Provence, dans le domaine suivant :

- **Le patrimoine et la politique immobilière**

Article 3 :

Pour l'exercice de cette délégation de fonction et dans le champ défini à l'article 2, Monsieur Christian Amiraty reçoit délégation de signature pour les actes énumérés ci-après :

3.1. Courriers aux élus :

3.1.1. Accusés de réception des courriers reçus par la Métropole Aix-Marseille-Provence émanant d'un maire pour sa commune.

3.1.2. Courriers relatifs à l'instruction d'une demande reçue par la Métropole Aix-Marseille-Provence émanant d'un maire pour sa commune s'inscrivant dans le cadre de la délégation consentie à l'article 2.

3.1.3. Courriers informant des décisions prises par la Métropole Aix-Marseille-Provence (postérieurement à la notification des délibérations ou décisions par la direction des Assemblées des séances de la Métropole).

3.1.4. Courriers précisant les modalités d'application de ces délibérations ou décisions.

3.2 Courriers aux associations, aux partenaires de la Métropole Aix-Marseille-Provence et aux particuliers :

3.2.1. Accusés de réception des courriers reçus par la Métropole Aix-Marseille-Provence émanant d'associations, de partenaires de la Métropole Aix-Marseille-Provence et de particuliers.

3.2.2. Courriers relatifs à l'instruction d'une demande reçue par la Métropole Aix-Marseille-Provence émanant d'associations, de partenaires de la Métropole Aix-Marseille-Provence et de particuliers s'inscrivant dans le cadre de la délégation consentie à l'article 2.

3.2.3. Courriers informant des décisions prises par la Métropole Aix-Marseille-Provence (postérieurement à la notification des délibérations ou décisions par la direction des Assemblées des séances de la Métropole).

3.2.4. Courriers précisant les modalités d'application de ces délibérations ou décisions.

Reçu au Contrôle de légalité le 11 juillet 2022

3.2.5. Courriers relatifs à la mise en œuvre des dispositifs d'accompagnement des subventions ou des participations financières approuvés par la Métropole Aix-Marseille-Provence s'inscrivant dans le cadre de la délégation consentie à l'article 2.

3.3 Courriers adressés aux services de l'Etat.

3.4 Délibérations approuvées par les conseils et bureaux de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans le champ de la présente délégation, ainsi que les actes afférents.

3.5 Décisions dans le champ de la présente délégation ainsi que les actes afférents, et notamment les décisions de délégations de préemption aux communes, les décisions de préemption et de droit de priorité lorsque le montant est inférieur à 180 000 euros, les décisions de délégation du droit de préemption à un opérateur foncier si le montant est inférieur à 180 000 euros, les décisions de gestion locative sur le domaine privé de la Métropole si le loyer est inférieur à 24 000 euros TTC/an, et les décisions d'autorisation d'occupation du domaine public.

3.6 Signatures des actes authentiques ou notariés ainsi que tous les actes connexes dès lors qu'une délibération le prévoit.

3.7 Dans le champ de la présente délégation, dès lors qu'une délibération ou une décision le prévoit, signature des baux ainsi que tous les actes de gestion afférents auxdits baux.

3.8 Travaux : demande d'autorisation de construire, de permis de démolir et d'autorisation de travaux.

Article 4 :

Sont exclues du champ de la présente délégation :

En raison de sa qualité de Maire de Gignac-la-Nerthe, les interventions et décisions portant sur des actions initiées par cette commune.

Par ailleurs, en application de l'article 6 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique si Monsieur Christian Amiraty, titulaire de la présente délégation, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera le délégant par écrit, en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences. Un arrêté du délégant détermine en conséquence les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

Article 5 :

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet à la date de publication.

Article 7 :

Ampliation du présent arrêté sera adressée à Monsieur le Préfet du département des Bouches-du-Rhône et au comptable public de Marseille.

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication/notification.

Reçu au Contrôle de légalité le 11 juillet 2022

Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 11 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 11 juillet 2022

Arrêté n° 22/204/CM

Délégation de signature à Monsieur Domnin Rauscher, Directeur Général des Services de la Métropole Aix-Marseille-Provence

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 5210-1- 1, L. 5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- Le Code de la Commande Publique ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 portant élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 17 juillet 2020 relative à la délégation de compétences du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'arrêté n° 22/193/CM de la Présidente de la Métropole du 1er juillet 2022 portant délégation de signature à Monsieur Domnin Rauscher, Directeur Général de Services de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'acte DRH 2021-8206-CT portant affectation de Monsieur Domnin Rauscher, Directeur Général des Services de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté n° 22/193/CM du 1er juillet 2022 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée à Monsieur Domnin Rauscher, 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 :

Ressources humaines

Personnel métropolitain hiérarchiquement rattaché dont les missions principales relèvent de la Direction Générale des Services de la Métropole Aix-Marseille-Provence

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivré aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Etat de frais de déplacements ;
- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national ;
- Ordre de mission pour les déplacements internationaux ;
- Remisage à domicile ponctuel inférieur à 3 jours consécutifs dans la limite de 2 par mois pour le même agent.

Paie :

- Etats d'heures supplémentaires des agents ;
- Etats d'astreintes des agents ;
- Etats de vacances des agents ;
- Etats de vacances des agents ;
- Etats d'indemnités horaires des agents.

Ressources humaines

Pour l'ensemble du personnel métropolitain

Finance :

- Certificats administratifs inhérents aux frais de représentation et frais protocolaires.

Reçu au Contrôle de légalité le 11 juillet 2022

Ressources humaines
Pour le personnel métropolitain précédemment affecté sur les territoires

Paie :

- Etats de vacances des agents ;
- Etats d'indemnités horaires des agents.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission pour les déplacements internationaux ;
- Remisage à domicile ponctuel inférieur à 3 jours consécutifs dans la limite de 2 par mois pour le même agent.

Marchés publics et accords-cadres concernant exclusivement les compétences exercées par la Direction Générale des Services

1/ Pour la préparation, la passation et la signature des marchés y compris subséquents et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les lettres de consultation relatives à des marchés ;
- Les courriers de complément de candidature ;
- Les courriers d'invitation à soumettre une offre dans le cadre d'une procédure restreinte ;
- Les courriers d'engagement et de conduite des négociations ;
- Les demandes de régularisation des offres ;
- Les demandes de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
- Les demandes de justification d'une offre anormalement basse ;
- Les courriers de demande de prolongation de la durée de validité des offres ;
- Les courriers d'attribution du marché et demandes de pièces réglementairement requises préalablement à la notification ;
- Les courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
- Les courriers de communication des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature/ communication aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché ;
- Les décisions de déclaration sans suite et courriers en informant les candidats ;
- Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre (AE, lettre de commande ou cahier des charges), ainsi que les courriers de notification et l'éventuelle mise au point du marché.

2/ Pour l'exécution des marchés y compris subséquents et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les ordres de service de démarrage des travaux ;
- Les ordres de service d'affermissement d'une tranche optionnelle ;
- Les ordres de service créant des prix nouveaux ;
- Les modifications et avenants à un marché et à un accord-cadre ;

Reçu au Contrôle de légalité le 11 juillet 2022

- Les décisions de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire ;
- Les décisions de résiliation des marchés publics et accords-cadres quel qu'en soit le motif.

3/ Pour l'exécution des marchés y compris subséquents et accords-cadres sans limitation de montant :

- Les bons de commande y compris les bons de commande UGAP ou autre centrale d'achat ;
- Les ordres de service (autres que les ordres de service de démarrage des travaux, d'affermissement d'une tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux) ;
- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction des marchés et accords-cadres ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et courriers ou pièces afférents au suivi des sous- traitances ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec le comptable public ;
- -Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession de la créance ;
- Les actes à caractère coercitif pris pour l'exécution des marchés publics, dont notamment l'application de pénalités, réfections et mises en demeure.
- Les décisions d'admission, d'ajournement ou de rejet de fournitures et services ;
- Les décisions afférentes à la réception des travaux ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, dont notamment le décompte général définitif, la certification du service fait et les courriers de rejet de facture.

Moyens généraux - Logistique

- Les accusés de réception des courriers reçus par la Métropole Aix-Marseille-Provence émanant d'un Maire pour sa commune, d'associations, de partenaires de la Métropole Aix- Marseille-Provence et de particuliers ;
- Les courriers relatifs à l'instruction d'une demande reçue par la Métropole Aix-Marseille- Provence émanant d'un Maire pour sa commune, d'associations, de partenaires de la Métropole Aix-Marseille-Provence et de particuliers s'inscrivant dans le cadre de la délégation consentie en matière de moyens généraux et de logistique ;
- Les courriers informant des décisions prises par la Métropole Aix-Marseille-Provence en la matière (postérieurement à la notification des délibérations ou décisions par la Direction des Assemblées des Séances de la Métropole) ;
- Les courriers précisant les modalités d'application de ces délibérations ou décisions ;
- Les courriers relatifs à la mise en œuvre des dispositifs d'accompagnement des subventions ou des participations financières approuvés par la Métropole Aix-Marseille- Provence s'inscrivant dans le cadre de la délégation consentie en matière de moyens généraux et/ou logistique ;

Reçu au Contrôle de légalité le 11 juillet 2022

- Les courriers adressés aux services de l'Etat dans le cadre de la délégation consentie en matière de moyens généraux et/ou logistique.

Finances

- Certificat administratif relatif à une régularisation d'ordre d'exécution budgétaire ;
- Exemplaire unique ;
- Nantissement ;
- Cession de créance ;
- 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.

Exécution budgétaire

- Signature des bordereaux de mandats et bordereaux de titres de recettes pour le périmètre du domaine du budget principal et des budgets annexes.

Conservatoire de Musique et de Danse Ouest Provence

- Contrat de location d'instruments musicaux ;
- Contrat à durée déterminée pour l'embauche d'artiste et/ou de techniciens concourant à la réalisation d'un spectacle vivant (contrat GUSO).

Divers

- Dépôts de plainte au nom de Madame la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant la direction.
- Les courriers de réponses négatives adressés aux élus et aux administrés.

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Monsieur Domnin Rauscher, titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Article 5 :

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

- Madame Aurélie Cerutti, Directrice du Secrétariat Général.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Domnin Rauscher et de Madame Aurélie Cerutti, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Madame Anne-Cécile Debono, Directrice coordination et appui.

Reçu au Contrôle de légalité le 11 juillet 2022

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet à la date de publication.

Article 7 :

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

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication/notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 11 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 11 juillet 2022

Arrêté n° 22/205/CM

Délégation de signature à Monsieur Christophe Soullier, Directeur de Pôle Infrastructures

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 5210-1-1, L. 5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- Le Code de la Commande Publique ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 17 juillet 2020 portant délégations du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L’arrêté n° 22/151/CM du 4 juillet 2022 portant délégation de signature à Monsieur Christophe Soullier, Directeur du Pôle Infrastructures ;
- L’acte DRH n° 2019-11332-CT1 portant affectation de Monsieur Christophe Soullier.

ARRETE

Article 1 :

L’arrêté n° 22/151/CM du 4 juillet 2022 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à Monsieur Christophe Soullier, Directeur du Pôle Infrastructures de la Métropole Aix-Marseille Provence 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 19 juillet 2022

Ressources humaines

Agents rattachés hiérarchiquement au directeur de Pôle et dont les missions principales relèvent exclusivement de son Pôle

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivré aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national ;
- Etat de frais de déplacements.

Ressources humaines

Ensemble des agents dont les missions principales relèvent exclusivement de son Pôle

Paie :

- Etats d'heures supplémentaires des agents ;
- Etats d'astreintes des agents ;

Marchés publics

Pour les marchés relevant exclusivement de son Pôle

1/ Pour la passation des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les demande de devis/lettres de commande (sauf subséquents) ;
- Les lettres de consultation (dont marché négocié : marché sans publicité ni mise en concurrence et procédure avec négociation) ;
- Les courriers de complément de candidature (sauf subséquents) ;
- Les courriers d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 19 juillet 2022

- Les courriers de négociation ;
- Les demandes de régularisation des offres ;
- Les demandes de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
- Les demandes justification d'une offre anormalement basse ;
- Les demandes de prolongation de la durée de validité des offres ;
- Les courriers d'attribution du marché et demandes des pièces réglementairement requises préalablement à la notification ;
- Les courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
- Les communications des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature/communications aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché ;
- Les décisions de ne pas donner suite à une consultation et les courriers adressés aux soumissionnaires relatifs à l'abandon de la procédure ;
- Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre, tel que l'acte d'engagement, ainsi que le courrier de notification et l'éventuelle mise au point du marché.

2/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les ordres de service créant des prix nouveaux ;
- Les ordres de service portant affermissement d'une tranche optionnelle ;
- Les ordres de service de démarrage travaux ;
- Les modifications et avenants ;
- Les décisions de résiliation quel qu'en soit le motif ;
- Les décisions de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire.

3/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres sans limitation de montant :

- Les bons de commande y compris les bons de commande UGAP ou autre centrale d'achat ;
- Les ordres de service (autres que les ordres de service de démarrage des travaux, affermissement de tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux) ;
- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction ;
- Les actes à caractère coercitif (application de pénalités, réfaction et mise en demeure) ;
- Les actes relatifs à l'admission, ajournement ou rejet des fournitures et services ;
- Les décisions relatives à la réception des travaux ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, notamment le décompte général définitif et la certification du service fait et courriers de rejet de facture.

Reçu au Contrôle de légalité le 19 juillet 2022

Actes en matière de protection des données à caractère personnel, après avis du délégué à la protection des données

- Déclaration et mise à jour dans le registre de la métropole des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous sa responsabilité ;
- Instructions relatives à la protection des données à caractère personnel adressées aux sous-traitants, inscription des sous-traitants au sein du registre ;
- Analyses d'impact sur la protection des données pour les traitements qui les requièrent ;
- Information et réponse aux exercices de droits des personnes concernées par les traitements mis en œuvre dans sa direction, et mise à jour du registre correspondant ;
- Déclaration des violations de données à caractère personnel dans le registre des violations ;
- Approbation des comptes rendus de contrôle sur pièce ou sur place réalisé par la CNIL.

Délégations spécifiques du Directeur du Pôle Infrastructures

- Les courriers aux administrés liés à la gestion courante des dossiers.

Divers

- Dépôts de plainte au nom de Madame la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant le Pôle.

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Monsieur, Christophe Soullier, titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Article 5 :

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

- Monsieur Alain Chastel, Directeur Ouvrages d'art et Aménagement au sein du Pôle Infrastructures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christophe Soullier et de Monsieur Alain Chastel, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Madame Carole Philibert, Directrice Etudes Opérationnelles et Circulation au sein du Pôle Infrastructures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christophe Soullier, de Monsieur Alain Chastel et de Madame Carole Philibert, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

Reçu au Contrôle de légalité le 19 juillet 2022

- Monsieur Bertrand Robin, Directeur Projets Métro Tramway au sein du Pôle Infrastructure.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christophe Soullier, de Monsieur Alain Chastel, de Madame Carole Philibert et de Monsieur Bertrand Robin, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet à la date de publication.

Article 7 :

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

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 19 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 19 juillet 2022

Arrêté n° 22/206/CM

Délégation de fonction de Monsieur David Ytier, XVIIIème vice-président du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence en matière d'autorisation préalable de mise en location

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 2122-18, L. 5211- 2, L. 5211-9, L. 5211-10 et suivants ;
- Le Code de la Construction et de l'Habitation ;
- La loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d’Affirmation des Métropoles ;
- La loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République ;
- L'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ;
- Le décret n° 2016-1790 du 19 décembre 2016 relatif aux régimes de déclaration et d'autorisation préalable de mise en location ;
- La délibération n° DEVT 012-5206/18/CM du Conseil de la Métropole du 13 décembre 2018 portant approbation d’une stratégie territoriale durable et intégrée de Lutte contre l’Habitat Indigne et Dégradé ;
- La délibération n° DEVT 005-5511/19/CM du Conseil de la Métropole du 28 février 2019 relative à l’instauration d’une autorisation préalable de mise en location sur le quartier Noailles à Marseille 1er arrondissement ;
- La délibération n° HN 001/8065/20 CM du Conseil de la Métropole du 9 juillet 2020 relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille- Provence ;
- La délibération n° FBPA 156-9258/20/CM du Conseil de la Métropole du 17 décembre 2020 relative à l’élection de Monsieur David Ytier en qualité de XVIIIème vice- président.
- La délibération n° CHL 006-9885/21/CM du Conseil de la Métropole du 15 avril 2021 relative à l’instauration d’une autorisation préalable de mise en location des logements privés sur les centres-villes de Martigues et Port-de-Bouc ;

Reçu au Contrôle de légalité le 20 juillet 2022

- La délibération n° CHL 002-10555/21/CM du Conseil de la Métropole du 7 octobre 2021 relative à l'instauration d'une autorisation préalable de mise en location des logements privés sur le centre ancien de la commune d'Istres ;
- La délibération n° CHL 002-11132/21/CM du Conseil la Métropole du 16 décembre 2021 relative à l'approbation de la mise en œuvre du permis de louer sur le centre-ville de Pertuis ;
- La délibération n° CHL 003-11786/22/CM du Conseil de la Métropole du 5 mai 2022 relative à l'instauration à titre expérimental d'un permis de louer sur la commune de Gardanne ;
- L'arrêté n° 22/133/CM du 4 juillet 2022 relatif à la délégation de fonction de Monsieur David Ytier, XVIIIème vice-président du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence en matière d'autorisation préalable de mise en location.

CONSIDÉRANT

- Que la Métropole a adopté une stratégie territoriale durable et intégrée de Lutte contre l'Habitat Indigne ;
- Que le permis de louer est l'un des outils de lutte contre les marchands de sommeil et le mal-logement ;
- Qu'en application de l'article L. 5211-9 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Présidente peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs vice-présidents ;
- Qu'il y a lieu, dans l'intérêt du bon fonctionnement de la Métropole Aix-Marseille-Provence, que la Présidente délègue une partie de ses fonctions aux vice-présidents ;
- Qu'une telle délégation s'inscrit pleinement dans les domaines de l'habitat, du logement et de la lutte contre l'habitat indigne.

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté n° 22/133/CM du 4 juillet 2022 relatif à la délégation de fonction de Monsieur David Ytier, XVIII^{ème} vice-président du Conseil de la Métropole Aix-Marseille- Provence en matière d'autorisation préalable de mise en location est abrogé.

Article 2 :

Délégation de fonction est donnée, sous la surveillance et la responsabilité de la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence, à Monsieur David Ytier, XVIII^{ème} Vice-président du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence en qui concerne :

Les autorisations et refus préalables de mise en location ou en relocation de logements vides ou meublés à usage de résidence principale qui sont soumis au titre 1^{er} ou au titre 1^{er} bis de la loi 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs, dans le cadre du permis de louer, situés dans le périmètre de la Métropole Aix-Marseille Provence.

Le périmètre au sein duquel pourra s'exercer cette délégation sera préalablement défini par une délibération du Conseil de la Métropole.

Reçu au Contrôle de légalité le 20 juillet 2022

Article 3 :

Sont exclues du champ de la présente délégation :

En raison de sa qualité d'Adjoint au Maire de Salon-de-Provence, les interventions et décisions portant sur des actions initiées par cette commune.

Par ailleurs, en application de l'article 6 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique si Monsieur David Ytier, titulaire de la présente délégation, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera le délégant par écrit, en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer leurs compétences. Un arrêté du délégant détermine en conséquence les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

Article 4 :

La délégation définie à l'article 2 comprend la signature de toutes les pièces et actes relatifs aux missions visées par cette délégation de fonction.

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

Article 5 :

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

- Madame Nathalie N'Doumbé, Directrice Générale Adjointe, Développement Urbain et Stratégie Territoriale.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur David Ytier et de Madame Nathalie N'Doumbé, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Madame Alexandra Serra, Directrice des ressources et de la coordination au sein de la Direction Générale Adjointe Développement Urbain et Stratégie Territoriale.

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet à la date de publication.

Article 7 :

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

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Reçu au Contrôle de légalité le 20 juillet 2022

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 20 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 20 juillet 2022

- 4 -

Arrêté n° 22/207/CM

Délégation de fonction de Monsieur David Ytier, XVIIIème vice-président du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence en matière de droit des sols au sein du périmètre de la Grande Opération d'Urbanisme (GOU)

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 2122-18, L. 5211- 2, L. 5211-9, L. 5211-10 et suivants ;
- Le Code de l'urbanisme et notamment ses articles L. 312-5, R. 423-14 et R. 423-15 ;
- Le Code de la Construction et de l'Habitation ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole du 9 juillet 2020 relative à l'élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille- Provence ;
- La délibération n° DEVT 001-7952/19/CM du Conseil de la Métropole du 19 décembre 2019 approuvant le périmètre géographique de la GOU ;
- La délibération n° FBPA 156-9258/20/CM du Conseil de la Métropole du 17 décembre 2020 relative à l'élection de Monsieur David Ytier en qualité de XVIII^{ème} vice-président.
- L'arrêté n° 20/318/CM du 17 décembre 2020 relatif à la délégation de fonction de Monsieur David Ytier, XVIIIème vice-président du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence en matière de droit des sols au sein du périmètre de la Grande Opération d'Urbanisme (GOU).

CONSIDÉRANT

- Que la loi prévoit que l'autorité compétente pour délivrer le permis de construire, d'aménager ou de démolir et pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable à l'intérieur d'une GOU est le Président de l'intercommunalité à l'initiative de la GOU, soit dans le cas présent, la Présidente de la Métropole Aix-Marseille- Provence ;
- Qu'en application de l'article L. 5211-9 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Présidente peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs vice-présidents ;
- Qu'il y a lieu, dans l'intérêt du bon fonctionnement de la Métropole Aix-Marseille-Provence, que la Présidente délègue une partie de ses fonctions aux vice-présidents ;
- Qu'une telle délégation s'inscrit pleinement dans les domaines de l'habitat, du logement et de la lutte contre l'habitat indigne.

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté n° 20/318/CM du 17 décembre 2020 est abrogé.

Article 2 :

Délégation de fonction est donnée, sous la surveillance et la responsabilité de la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence à Monsieur David Ytier, XVIII^{ème} vice-président du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence en qui concerne :

- Les décisions relatives au droit des sols déposées dans le périmètre géographique de la GOU y compris les décisions assorties d'une demande d'autorisation ERP fondée sur les dispositions du Code de la Construction et de l'Habitation.

Article 3 :

Pour l'exercice de cette délégation de fonction et dans le champ défini à l'article 2, Monsieur David Ytier reçoit délégation de signature pour les actes énumérés ci-après :

- Les arrêtés de permis de construire, d'aménager ou de démolir ;
- Les décisions assorties d'une demande d'autorisation ERP fondée sur les dispositions du Code de la Construction et de l'Habitation ;
- Les décisions sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable ;
- Les décisions de retrait faisant suite à la demande du bénéficiaire de la décision ;
- Les décisions relatives à des demandes de transfert ou de permis modificatif ;
- Les certificats et attestations diverses prévues par le Code de l'Urbanisme et le Code de la Construction et de l'Habitation ;
- Les arrêtés ou décisions tacites.

Article 4 :

Sont exclus du champ de la présente délégation :

Tous les actes relatifs au droit des sols relevant du périmètre de l'Opération d'Intérêt Général (OIN) d'Euromed, situé dans la GOU, lesquels relèvent de la compétence de l'Etat.

Reçu au Contrôle de légalité le 20 juillet 2022

Article 5 :

Sont également exclues du champ de la présente délégation :

En raison de sa qualité d'Adjoint au Maire de Salon-de-Provence, les interventions et décisions portant sur des actions initiées par cette commune.

Par ailleurs, en application de l'article 6 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique si Monsieur David Ytier, titulaire de la présente délégation, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera le délégant par écrit, en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer leurs compétences. Un arrêté du délégant détermine en conséquence les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

Article 6 :

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

Article 7 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur David Ytier, la délégation de signature définie aux articles 2 et 3 est donnée à :

- Madame Nathalie N'Doumbé, Directrice Générale Adjointe, Développement Urbain et Stratégie Territoriale.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur David Ytier et de Madame Nathalie N'Doumbé, la délégation de signature définie aux articles 2 et 3 est donnée à :

- Madame Alexandra Serra, Directrice des ressources et de la coordination au sein de la Direction Générale Adjointe Développement Urbain et Stratégie Territoriale.

Article 8 :

Le présent arrêté prend effet à la date de publication.

Article 9 :

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

Article 10 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication/notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Reçu au Contrôle de légalité le 20 juillet 2022

Article 11 :

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

Fait à Marseille, le 20 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 20 juillet 2022

- 4 -

Arrêté n° 22/209/CM

Délégation de signature à Monsieur Jean-Louis Dalmasso, Directeur des Pôles Développement Economique Emploi Innovation et Déplacements, Espaces publics

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 5210-1-1, L. 5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- Le Code de la Commande Publique ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 17 juillet 2020 portant délégations du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L’arrêté n° 22/156/CM de la Présidente de la Métropole du 4 juillet 2022 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Louis Dalmasso Directeur des Pôles Développement économique, Emploi et Innovation et Déplacement, Espaces publics ;
- L’acte DRH n° 2021-4376-CT portant affectation de Monsieur Jean-Louis Dalmasso.

ARRÊTE

Article 1 :

L’arrêté n° 22/156/CM du 4 juillet 2022 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à Monsieur Jean-Louis Dalmasso, Directeur des Pôles Développement Economique Emploi Innovation et Déplacements – Espaces publics, de la Métropole Aix-Marseille Provence 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 rattaché hiérarchiquement au Directeur de Pôle et dont les missions principales relèvent exclusivement de ses Pôles

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivré aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national ;
- Etat de frais de déplacements.

Ressources humaines

Personnel métropolitain dont les missions principales relèvent exclusivement de ses Pôles

Paie :

- Etats d'heures supplémentaires des agents ;
- Etats d'astreintes des agents.

Marchés publics

Pour les marchés relevant exclusivement de ses Pôles

1/ Pour la passation des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les demande de devis/lettres de commande (sauf subséquents) ;
- Les lettres de consultation (dont marché négocié : marché sans publicité ni mise en concurrence et procédure avec négociation) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 19 juillet 2022

- Les courriers de complément de candidature (sauf subséquents) ;
- Les courriers d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) ;
- Les courriers de négociation ;
- Les demandes de régularisation des offres ;
- Les demandes de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
- Les demandes justification d'une offre anormalement basse ;
- Les demandes de prolongation de la durée de validité des offres ;
- Les courriers d'attribution du marché et demandes des pièces réglementairement requises préalablement à la notification ;
- Les courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
- Les communications des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature/communications aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché ;
- Les décisions de ne pas donner suite à une consultation et les courriers adressés aux soumissionnaires relatifs à l'abandon de la procédure ;
- Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre, tel que l'acte d'engagement, ainsi que le courrier de notification et l'éventuelle mise au point du marché.

2/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les ordres de service créant des prix nouveaux ;
- Les ordres de service portant affermissement d'une tranche optionnelle ;
- Les ordres de service de démarrage travaux ;
- Les modifications et avenants ;
- Les décisions de résiliation quel qu'en soit le motif ;
- Les décisions de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire.

3/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres sans limitation de montant :

- Les bons de commande y compris les bons de commande UGAP ou autre centrale d'achat, exceptés ceux issus d'un accord-cadre de l'UGAP et autre centrale d'achat concernant le Centre de Formation d'Apprentis ;
- Les ordres de service (autres que les ordres de service de démarrage des travaux, affermissement de tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux) ;
- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction ;
- Les actes de sous-traitance et le courrier d'accompagnement ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec le comptable public ;
- Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession ;

Reçu au Contrôle de légalité le 19 juillet 2022

- Les actes à caractère coercitif (application de pénalités, réfaction et mise en demeure) ;
- Les actes relatifs à l'admission, ajournement ou rejet des fournitures et services ;
- Les décisions relatives à la réception des travaux ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, notamment le décompte général définitif et la certification du service fait et courriers de rejet de facture.

Divers

- Les demandes d'instruction, d'autorisation, ou de mise en demeure relatives à des interventions sur la voirie de pièces et documents nécessaires à l'instruction des dossiers ;
- Les réponses aux Déclarations de Travaux (DT) et aux Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux (DICT) liées aux obligations des concessionnaires de réseaux ;
- Les plans de prévention de la direction du Pôle ;
- La fixation des reprises d'alignement en application des documents d'urbanisme ;
- Les avis sur les permis de construire ;
- Les actes, les courriers aux administrés liés à la gestion courante des dossiers ;
- Dépôts de plainte au nom de Madame la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant les Pôles.

Actes en matière de protection des données à caractère personnel, après avis du délégué à la protection des données

- Déclaration et mise à jour dans le registre de la métropole des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous sa responsabilité ;
- Instructions relatives à la protection des données à caractère personnel adressées aux sous- traitants, inscription des sous-traitants au sein du registre ;
- Analyses d'impact sur la protection des données pour les traitements qui les requièrent ;
- Information et réponse aux exercices de droits des personnes concernées par les traitements mis en œuvre dans sa direction, et mise à jour du registre correspondant ;
- Déclaration des violations de données à caractère personnel dans le registre des violations ;
- Approbation des comptes rendus de contrôle sur pièce ou sur place réalisé par la CNIL.

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Monsieur Jean-Louis Dalmasso, titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Reçu au Contrôle de légalité le 19 juillet 2022

Article 4 :

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

Article 5 :

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

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet à la date de publication.

Article 7 :

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

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 19 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 19 juillet 2022

Arrêté n° 22/210/CM

Délégation de signature à Madame Isabelle Rohee-Sroka, Directrice Accompagnement Qualité de Vie au Travail au sein de la Direction Générale Adjointe en charge des Ressources Humaines de la Métropole Aix-Marseille Provence

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales notamment ses articles L. 5210-1-1, L.5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ; 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole du 17 juillet 2020 relative à la délégation de compétences du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L’arrêté n° 21/765/CM du 18 octobre 2021 de la Présidente de la Métropole portant délégation de signature à Madame Isabelle Rohee-Sroka, Directeur Accompagnement Qualité de Vie au Travail au sein de la Direction Générale Adjointe en charge des Ressources Humaines de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L’acte DRH n° 2021-8155-CT portant affectation de Madame Isabelle Rohee-Sroka.

ARRETE

Article 1 :

L’arrêté n° 21/765/CM du 18 octobre 2021 est abrogé.

Reçu au Contrôle de légalité le 19 juillet 2022

Article 2 :

Délégation est donnée à Madame Isabelle Rohee-Sroka, Directrice Accompagnement Qualité de Vie au Travail 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 :

Ressources humaines

Agents hiérarchiquement rattachés dont les missions principales relèvent de la direction Accompagnement Qualité de Vie au Travail de la Métropole Aix-Marseille-Provence

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ; - Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivré aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Etat de frais de déplacements ;
- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national.

Ressources humaines

Pour l'ensemble des agents métropolitains

Formation des agents :

- Tous les actes administratifs liés au congé pour VAE, congé pour bilan de compétences avec incidence financière ;
- Courriers de refus de formation pour nécessité de service.

Maladie, accident, protection sociale et santé :

- Courriers individuels relatifs à l'aménagement du travail (fiche d'aptitude) en lien avec les services de médecine ;
- Arrêté fixant le taux d'incapacité permanente partielle ;
- Courriers de notification des conclusions d'expertises (imputabilité) ;
- Courriers aux médecins professionnels relatifs aux contrôles médicaux et courriers de notification des conclusions du conseil médical ;

Reçu au Contrôle de légalité le 19 juillet 2022

- Courriers et arrêtés afférents aux expertises médicales et courriers de saisines du conseil médical ;
- Courriers d'imputabilité ou non au service de l'accident de service ou de la maladie professionnelle ;
- Arrêté de placement en congé pour invalidité, y compris à titre provisoire, imputable au service au titre d'un accident de service ou d'une maladie professionnelle et courriers de notification ;
- Courriers afférents aux relations avec les organismes extérieurs dans le cadre des actions récursoires pour accident de trajet.

Divers

Dépôts de plainte au nom de Madame la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant la direction.

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Madame Isabelle Rohee-Sroka, titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, elle en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Article 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle Rohee-Sroka, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Madame Linda Maupoix, Directeur Adjoint Accompagnement Qualité de Vie au Travail.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle Rohee-Sroka et de Madame Linda Maupoix, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Madame Sandra Rossi, Directeur Général Adjoint par intérim Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle Rohee-Sroka, de Madame Linda Maupoix et de Madame Sandra Rossi, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet à la date de publication.

Article 7 :

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

Reçu au Contrôle de légalité le 19 juillet 2022

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication/notification.

Le requérant peut saisir le tribunal administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 19 juillet 2022

Martine VASSAL

Arrêté n° 22/214/CM

Délégation de signature à Monsieur Bruno Borel, Directeur de l'Eau et de l'Assainissement au sein du Pôle Eau, Assainissement, Déchets

VU

- Le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 5210-1-1, L. 5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l'élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole du 17 juillet 2020 portant délégations de compétences du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix- Marseille-Provence ;
- L'arrêté n°21/055/CM de la Présidente de la Métropole Aix-Marseille Provence du 19 février 2021 portant délégation de signature à Monsieur Bruno Borel, Directeur de l'Eau et de l'Assainissement au sein du Pôle Eau, Assainissement, Déchets ;
- L'arrêté DRH n° 2021-5053-CT portant affectation de Monsieur Bruno Borel.

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté n°21/055/CM du 19 février 2021.

Article 2 :

Délégation est donnée à Monsieur Bruno Borel, Directeur de l'Eau et de l'Assainissement de la Métropole Aix-Marseille-Provence 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 21 juillet 2022

Ressources humaines

Agents hiérarchiquement rattaché au directeur et dont les missions principales relèvent de la Direction de l'Eau et de l'Assainissement

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courrier d'autorisation ou refus délivré aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Etat de frais de déplacements ;
- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national.

Divers

- Les avis sur les permis de construire.
- Dépôts de plainte au nom de Madame la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant la direction.

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Monsieur Bruno Borel, titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Article 5 :

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

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Madame Maud Gautier, Directeur du Pôle Eau, Assainissement, Déchets

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Bruno Borel et de Madame Maud Gautier, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet à la date de publication.

Article 7 :

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

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le tribunal administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Arrêté n° 22/215/CM

Délégation de signature à Monsieur Vincent Sename, Directeur de Pôle Environnement

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 5210-1-1, L. 5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- 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 Code de la Commande Publique ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 17 juillet 2020 portant délégations du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L’arrêté n° 22/157/CM de la Présidente de la Métropole du 4 juillet 2022 portant délégation de signature à Monsieur Vincent Sename, Directeur de Pôle Environnement ;
- L’acte DRH n° 2021-6828-CT portant affectation de Monsieur Vincent Sename.

ARRÊTE

Article 1 :

L’arrêté n° 22/157/CM du 4 juillet 2002 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à Monsieur Vincent Sename, Directeur du Pôle Environnement de la Métropole Aix-Marseille Provence 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 21 juillet 2022

Ressources humaines

Personnel métropolitain rattaché hiérarchiquement au directeur de Pôle et dont les missions principales relèvent exclusivement de son Pôle

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivré aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national ;
- Etat de frais de déplacements.

Ressources humaines

Ensemble des agents dont les missions principales relèvent exclusivement de son Pôle

Paie :

- Etats d'heures supplémentaires des agents ;
- Etats d'astreintes des agents.

Marchés publics

Pour les marchés relevant exclusivement de son Pôle

1/ Pour la passation des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les demande de devis/lettres de commande (sauf subséquents) ;
- Les lettres de consultation (dont marché négocié : marché sans publicité ni mise en concurrence et procédure avec négociation) ;
- Les courriers de complément de candidature (sauf subséquents) ;
- Les courriers d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) ;
- Les courriers de négociation ;
- Les demandes de régularisation des offres ;
- Les demandes de précisions relatives à la teneur de l'offre ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Les demandes justification d'une offre anormalement basse ;
- Les demandes de prolongation de la durée de validité des offres ;
- Les courriers d'attribution du marché et demandes des pièces réglementairement requises préalablement à la notification ;
- Les courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
- Les communications des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature/communications aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché ;
- Les décisions de ne pas donner suite à une consultation et les courriers adressés aux soumissionnaires relatifs à l'abandon de la procédure ;
- Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre, tel que l'acte d'engagement, ainsi que le courrier de notification et l'éventuelle mise au point du marché.

2/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les ordres de service créant des prix nouveaux ;
- Les ordres de service portant affermissement d'une tranche optionnelle ;
- Les ordres de service de démarrage travaux ;
- Les modifications et avenants ;
- Les décisions de résiliation quel qu'en soit le motif ;
- Les décisions de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire.

3/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres sans limitation de montant :

- Les bons de commande y compris les bons de commande UGAP ou autre centrale d'achat ;
- Les ordres de service (autres que les ordres de service de démarrage des travaux, affermissement de tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux) ;
- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction ;
- Les actes de sous-traitance et le courrier d'accompagnement ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec le comptable public ;
- Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession ;
- Les actes à caractère coercitif (application de pénalités, réfaction et mise en demeure) ;
- Les actes relatifs à l'admission, ajournement ou rejet des fournitures et services ;
- Les décisions relatives à la réception des travaux ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, notamment le décompte général définitif et la certification du service fait et courriers de rejet de facture.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Actes en matière de protection des données à caractère personnel, après avis du délégué à la protection des données

- Déclaration et mise à jour dans le registre de la métropole des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous sa responsabilité ;
 - Instructions relatives à la protection des données à caractère personnel adressées aux sous- traitants, inscription des sous-traitants au sein du registre ;
 - Analyses d'impact sur la protection des données pour les traitements qui les requièrent ;
 - Information et réponse aux exercices de droits des personnes concernées par les traitements mis en œuvre dans sa direction, et mise à jour du registre correspondant
- ;- Déclaration des violations de données à caractère personnel dans le registre des violations ;
- Approbation des comptes rendus de contrôle sur pièce ou sur place réalisé par la CNIL.

Divers

- Les plans de prévention de la direction du Pôle ;
- Les actes, les courriers aux administrés liés à la gestion courante des dossiers
- Dépôts de plainte au nom de Madame la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant le Pôle.

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Monsieur Vincent Sename, titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Article 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Vincent Sename, Directeur de Pôle, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet à la date de publication.

Article 7 :

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

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Arrêté n° 22/213/CM

Délégation de signature à Monsieur Denis Alcazar, Directeur du Pôle Services à la Population

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 5210-1-1, L. 5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- 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 Code de la Commande Publique ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L’arrêté n° 22/155/CM de la Présidente de la Métropole du 4 juillet 2022 portant délégation de signature à Monsieur Denis Alcazar Directeur du Pôle Services à la Population ;
- L’acte DRH n° 2021-4831-CT portant affectation de Monsieur Denis Alcazar.

ARRÊTE

Article 1 :

L’arrêté n° 22/155/CM du 4 juillet 2022 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à Monsieur Denis Alcazar Directeur du Pôle Services à la population de la Métropole Aix-Marseille Provence 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 21 juillet 2022

Ressources humaines

Personnel métropolitain rattaché hiérarchiquement au directeur de Pôle et dont les missions principales relèvent exclusivement de son Pôle

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivré aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national ;
- Etat de frais de déplacements.

Ressources humaines

Ensemble des agents dont les missions principales relèvent exclusivement de son Pôle

Paie :

- Etats d'heures supplémentaires des agents;
- Etats d'astreintes des agents.

Marchés publics

Pour les marchés relevant exclusivement de son Pôle

1/ Pour la passation des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les demande de devis/lettres de commande (sauf subséquents) ;
- Les lettres de consultation (dont marché négocié : marché sans publicité ni mise en concurrence et procédure avec négociation) ;
- Les courriers de complément de candidature (sauf subséquents) ;
- Les courriers d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) ;
- Les courriers de négociation ;
- Les demandes de régularisation des offres ;
- Les demandes de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
- Les demandes justification d'une offre anormalement basse ;
- Les demandes de prolongation de la durée de validité des offres ;
- Les courriers d'attribution du marché et demandes des pièces réglementairement requises préalablement à la notification ;
- Les courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
- Les communications des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature/communications aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché ;
- Les décisions de ne pas donner suite à une consultation et les courriers adressés aux soumissionnaires relatifs à l'abandon de la procédure ;
- Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre, tel que l'acte d'engagement, ainsi que le courrier de notification et l'éventuelle mise au point du marché.

2/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les ordres de service créant des prix nouveaux ;
- Les ordres de service portant affermissement d'une tranche optionnelle ;
- Les ordres de service de démarrage travaux ;
- Les modifications et avenants ;
- Les décisions de résiliation quel qu'en soit le motif ;
- Les décisions de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire.

3/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres sans limitation de montant :

- Les bons de commande y compris les bons de commande UGAP ou autre centrale d'achat ;
- Les ordres de service (autres que les ordres de service de démarrage des travaux, affermissement de tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux) ;
- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction ;
- Les actes de sous-traitance et le courrier d'accompagnement ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec le comptable public ;
- Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession ;
- Les actes à caractère coercitif (application de pénalités, réfaction et mise en demeure) ;
- Les actes relatifs à l'admission, ajournement ou rejet des fournitures et services ;
- Les décisions relatives à la réception des travaux ;

Les actes en matière de protection des données à caractère personnel, après avis du délégué à la protection des données

- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, notamment le décompte général définitif et la certification du service fait et courriers de rejet de facture
- Déclaration et mise à jour dans le registre de la métropole des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous sa responsabilité ;
- Instructions relatives à la protection des données à caractère personnel adressées aux sous-traitants, inscription des sous-traitants au sein du registre ;
- Analyses d'impact sur la protection des données pour les traitements qui les requièrent ;
- Information et réponse aux exercices de droits des personnes concernées par les traitements mis en œuvre dans sa direction, et mise à jour du registre correspondant ;
- Déclaration des violations de données à caractère personnel dans le registre des violations ;
- Approbation des comptes rendus de contrôle sur pièce ou sur place réalisé par la CNIL.

Divers

- Les autorisations de branchement aux réseaux d'eau potable et les certificats de conformité ;
- Les autorisations de raccordement aux réseaux d'assainissement et les certificats de conformité ;
- Les intégrations des ouvrages dans le périmètre des DSP eau et assainissement ;
- Les rapports sur les installations d'assainissement non collectif ;
- Les avis sur les permis de construire ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Les demandes de pièces et documents nécessaires à l'instruction des dossiers ;
- Les plans de prévention de la direction du Pôle ;
- Les actes et les courriers aux administrés liés à la gestion courante des dossiers
- Dépôts de plainte au nom de Madame la Présidente de la Métropole Aix- Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant le Pôle.

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Monsieur Denis Alcazar, titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Article 5 :

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

- Monsieur Christophe Bonnet, Directeur Fonctions Supports et Développement Déchets.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Denis Alcazar et de Monsieur Christophe Bonnet la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

- Monsieur Rémi Jean, Directeur de l'Eau, de l'Assainissement et du Pluvial.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Denis Alcazar, de Monsieur Christophe Bonnet et de Monsieur Rémi Jean, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend à la date de publication.

Article 7 :

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

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Arrêté n° 22/216/CM

Délégation de signature à Madame Sabine Pras, Directeur de Pôle Urbanisme et Aménagement par intérim

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 5210-1-1, L. 5211- 9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- 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 Code de la Commande Publique ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 17 juillet 2020 portant délégations du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L’arrêté n°22/149/CM de la Présidente de la Métropole, en date du 4 juillet 2022, portant délégation de signature à Madame Sabine Pras, Directeur de Pôle Urbanisme et Aménagement par intérim ;
- L’acte DRH n° 2021-4932-CT portant affectation de Madame Sabine Pras.

ARRÊTE

Article 1 :

L’arrêté n° 22/149/CM du 4 juillet 2022 est abrogé.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 2 :

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à Madame Sabine Pras, Directrice du Pôle Aménagement et Urbanisme par intérim de la Métropole Aix-Marseille Provence 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 rattaché hiérarchiquement au directeur de Pôle et dont les missions principales relèvent exclusivement de son Pôle

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivré aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national ;
- Etat de frais de déplacements.

Ressources Humaines

Ensemble des agents dont les missions principales relèvent exclusivement de son Pôle

Paie :

- Etats d'heures supplémentaires des agents ;
- Etats d'astreintes des agents.

Marchés publics

Pour les marchés relevant exclusivement de son Pôle

1/ Pour la passation des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les demande de devis/lettres de commande (sauf subséquents) ;
- Les lettres de consultation (dont marché négocié : marché sans publicité ni mise en concurrence et procédure avec négociation) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Les courriers de complément de candidature (sauf subséquents) ;
- Les courriers d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) ;
- Les courriers de négociation ;
- Les demandes de régularisation des offres ;
- Les demandes de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
- Les demandes justification d'une offre anormalement basse ;
- Les demandes de prolongation de la durée de validité des offres ;
- Les courriers d'attribution du marché et demandes des pièces réglementairement requises préalablement à la notification ;
- Les courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
- Les communications des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature/communications aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché ;
- Les décisions de ne pas donner suite à une consultation et les courriers adressés aux soumissionnaires relatifs à l'abandon de la procédure ;
- Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre, tel que l'acte d'engagement, ainsi que le courrier de notification et l'éventuelle mise au point du marché.

2/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les ordres de service créant des prix nouveaux ;
- Les ordres de service portant affermissement d'une tranche optionnelle ;
- Les ordres de service de démarrage travaux ;
- Les modifications et avenants ;
- Les décisions de résiliation quel qu'en soit le motif ;
- Les décisions de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire.

3/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres sans limitation de montant :

- Les bons de commande y compris les bons de commande UGAP ou autre centrale d'achat ;
- Les ordres de service (autres que les ordres de service de démarrage des travaux, affermissement de tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux) ;
- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction ;
- Les actes de sous-traitance et le courrier d'accompagnement ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec le comptable public ;
- Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Les actes à caractère coercitif (application de pénalités, réfaction et mise en demeure) ;
- Les actes relatifs à l'admission, ajournement ou rejet des fournitures et services ;
- Les décisions relatives à la réception des travaux ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, notamment le décompte général définitif et la certification du service fait et courriers de rejet de facture.

Actes en matière de protection des données à caractère personnel, après avis du délégué à la protection des données

- Déclaration et mise à jour dans le registre de la métropole des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous sa responsabilité ;
- Instructions relatives à la protection des données à caractère personnel adressées aux sous- traitants, inscription des sous-traitants au sein du registre ;
- Analyses d'impact sur la protection des données pour les traitements qui les requièrent ;
- Information et réponse aux exercices de droits des personnes concernées par les traitements mis en œuvre dans sa direction, et mise à jour du registre correspondant ;
- Déclaration des violations de données à caractère personnel dans le registre des violations ;
- Approbation des comptes rendus de contrôle sur pièce ou sur place réalisé par la CNIL.

Divers

- Les déclarations préalables, les certificats d'urbanisme;
- Les avis sur les permis de construire ;
- Les demandes de pièces et documents nécessaires à l'instruction des dossiers ;
- Les plans de prévention de la direction du Pôle ;
- Les actes et les courriers aux administrés liés à la gestion courante des dossiers.
- Dépôts de plainte au nom de Madame la Présidente de la Métropole Aix- Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant le Pôle.

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Madame Sabine Pras, titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, elle en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 5 :

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

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet à la date de publication.

Article 7 :

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

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Arrêté n° 22/217/CM

Délégation de signature à Madame Anne-Lise Bernardini, Directrice du Pôle Dynamiques Urbaines et Développement Durable

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 ;
- Le Code de la Commande Publique ;
- La loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d’Affirmation des Métropoles ;
- La loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République ;
- 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 001/8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 17 juillet 2020 relative à la délégation de compétences du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L’arrêté n° 22/158/CM du 4 juillet 2022 de la Présidente de la Métropole portant délégation de signature à Madame Anne-Lise Bernardini, Directrice du Pôle Dynamiques Urbaines et Développement Durable par intérim ;
- L’acte DRH n° 2021-5811-CT portant affectation de Madame Anne-Lise Bernardini ;
- La lettre de mission n° DGST5-IST0200/2021606694895 adressée à Madame Anne-Lise Bernardini, relative à la prise en charge par intérim de la Direction de Pôle Dynamiques Urbaines et Développement Durable du Conseil de Territoire Istres- Ouest Provence.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

ARRÊTE

Article 1 :

L'arrêté n° 22/158/CM du 4 juillet 2022 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée à Madame Anne-Lise Bernardini, Directrice du Pôle Dynamiques Urbaines et Développement Durable par intérim au sein de la Métropole Aix-Marseille-Provence, 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 rattaché hiérarchiquement au directeur de Pôle et dont les missions principales relèvent exclusivement de son Pôle ainsi que le personnel métropolitain dont les missions principales relèvent du service Habitat privé et FISAC

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivré aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national ;
- Etat de frais de déplacements.

Ressources humaines

Ensemble des agents dont les missions principales relèvent exclusivement de son Pôle ainsi que le personnel métropolitain dont les missions principales relèvent du service Habitat privé et FISAC

Paie :

- Etats d'heures supplémentaires des agents ;
- Etats d'astreintes des agents.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Marchés publics

Pour les marchés relevant exclusivement de son Pôle

1/ Pour la passation des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les demande de devis/lettres de commande (sauf subséquents) ;
- Les lettres de consultation (dont marché négocié : marché sans publicité ni mise en concurrence et procédure avec négociation) ;
- Les courriers de complément de candidature (sauf subséquents) ;
- Les courriers d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) ;
- Les courriers de négociation ;
- Les demandes de régularisation des offres ;
- Les demandes de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
- Les demandes justification d'une offre anormalement basse ;
- Les demandes de prolongation de la durée de validité des offres ;
- Les courriers d'attribution du marché et demandes des pièces réglementairement requises préalablement à la notification ;
- Les courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
- Les communications des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature/communications aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché ;
- Les décisions de ne pas donner suite à une consultation et les courriers adressés aux soumissionnaires relatifs à l'abandon de la procédure ;
- Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre, tel que l'acte d'engagement, ainsi que le courrier de notification et l'éventuelle mise au point du marché.

2/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les ordres de service créant des prix nouveaux ;
- Les ordres de service portant affermissement d'une tranche optionnelle ;
- Les ordres de service de démarrage travaux ;
- Les modifications et avenants ;
- Les décisions de résiliation quel qu'en soit le motif ;
- Les décisions de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire.

3/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres sans limitation de montant :

- Les bons de commande y compris les bons de commande UGAP ou autre centrale d'achat ;
- Les ordres de service (autres que les ordres de service de démarrage des travaux, affermissement de tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux) ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction ;
- Les actes de sous-traitance et le courrier d'accompagnement ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec le comptable public ;
- Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession ;
- Les actes à caractère coercitif (application de pénalités, réfaction et mise en demeure) ;
- Les actes relatifs à l'admission, ajournement ou rejet des fournitures et services ;
- Les décisions relatives à la réception des travaux ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, notamment le décompte général définitif et la certification du service fait et courriers de rejet de facture.

Actes en matière de protection des données à caractère personnel, après avis du délégué à la protection des données concernant le Pôle Dynamiques Urbaines et Développement Durable

- Déclaration et mise à jour dans le registre de la métropole des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous sa responsabilité ;
- Instructions relatives à la protection des données à caractère personnel adressées aux sous-traitants, inscription des sous-traitants au sein du registre ;
- Analyses d'impact sur la protection des données pour les traitements qui les requièrent ;
- Information et réponse aux exercices de droits des personnes concernées par les traitements mis en œuvre dans sa direction, et mise à jour du registre correspondant ;
- Déclaration des violations de données à caractère personnel dans le registre des violations ;
- Approbation des comptes rendus de contrôle sur pièce ou sur place réalisé par la CNIL.

Divers

- Dépôts de plainte au nom de Madame la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant le Pôle.

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Madame Anne-Lise Bernardini, titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, elle en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 4 :

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

Article 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Lise Bernardini, la délégation de signature définie à l'article 2 est donnée à :

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet à la date de publication.

Article 7 :

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

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Arrêté n° 22/218/CM

Délégation de signature à Madame Sophie Calvino Directrice de l'Economie

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 5210-1-1, L. 5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- 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 Code de la commande publique ;
- 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 001-8065/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 9 juillet 2020 relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° HN 002-8074/20/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 17 juillet 2020 portant délégations du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L’arrêté n° 22/160/CM du 4 juillet 2022 de la Présidente de la Métropole portant délégation de signature à Madame Sophie Calvino, Directrice de l’Economie ;
- L’acte DRH 2021-5410-CT portant affectation de Madame Sophie Calvino.

ARRETE

Article 1 :

L’arrêté n° 22/160/CM du 4 juillet 2022 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à Madame Sophie Calvino, Directrice de l’Economie, de la Métropole Aix-Marseille Provence 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 21 juillet 2022

Ressources humaines

Personnel métropolitain rattaché hiérarchiquement à la directrice et dont les missions principales relèvent exclusivement de sa direction

Accueil de stagiaires :

- Conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.

Evaluation des agents :

- Signature des comptes rendus des entretiens professionnels en qualité de n+1 ou de n+2 ;
- Courriers de réponse et/ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Autorisations spéciales d'absence hors absences syndicales ;
- Refus d'un congé ou d'une RTT.

Gestion du télétravail :

- Courriers d'autorisation ou refus délivré aux agents.

Protection sociale et santé :

- Déclarations d'accidents de travail.

Frais de déplacement :

- Ordre de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national ;
- Etat de frais de déplacements.

Ressources humaines

Personnel Métropolitain dont les missions principales relèvent exclusivement de sa direction

Paie :

- Etats d'heures supplémentaires des agents ;
- Etats d'astreintes des agents ;

Marchés publics

Pour les marchés relevant exclusivement de sa Direction

1/ Pour la passation des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les demande de devis/lettres de commande (sauf subséquents) ;
- Les lettres de consultation (dont marché négocié : marché sans publicité ni mise en concurrence et procédure avec négociation) ;
- Les courriers de complément de candidature (sauf subséquents) ;
- Les courriers d'invitation à soumettre une offre (procédure restreinte) ;
- Les courriers de négociation ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Les demandes de régularisation des offres ;
- Les demandes de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
- Les demandes justification d'une offre anormalement basse ;
- Les demandes de prolongation de la durée de validité des offres ;
- Les courriers d'attribution du marché et demandes des pièces réglementairement requises préalablement à la notification ;
- Les courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
- Les communications des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature/communications aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché ;
- Les décisions de ne pas donner suite à une consultation et les courriers adressés aux soumissionnaires relatifs à l'abandon de la procédure ;
- Les pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre, tel que l'acte d'engagement, ainsi que le courrier de notification et l'éventuelle mise au point du marché.

2/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres inférieurs à 90 000 euros HT :

- Les ordres de service créant des prix nouveaux ;
- Les ordres de service portant affermissement d'une tranche optionnelle ;
- Les ordres de service de démarrage travaux ;
- Les modifications et avenants ;
- Les décisions de résiliation quel qu'en soit le motif ;
- Les décisions de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire.

3/ Pour l'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres sans limitation de montant :

- Les bons de commande y compris les bons de commande UGAP ou autre centrale d'achat ;
- Les ordres de service (autres que les ordres de service de démarrage des travaux, affermissement de tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux) ;
- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction ;
- Les actes de sous-traitance et le courrier d'accompagnement ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec le comptable public ;
- Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession ;
- Les actes à caractère coercitif (application de pénalités, réfaction et mise en demeure) ;
- Les actes relatifs à l'admission, ajournement ou rejet des fournitures et services ;
- Les décisions relatives à la réception des travaux ;

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, notamment le décompte général définitif et la certification du service fait et courriers de rejet de facture.

Actes en matière de protection des données à caractère personnel, après avis du délégué à la protection des données et concernant la Direction de l'économie

Déclaration et mise à jour dans le registre de la métropole des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre sous sa responsabilité ;

- Instructions relatives à la protection des données à caractère personnel adressées aux sous- traitants, inscription des sous-traitants au sein du registre ;
- Analyses d'impact sur la protection des données pour les traitements qui les requièrent ;
- Information et réponse aux exercices de droits des personnes concernées par les traitements mis en œuvre dans sa direction, et mise à jour du registre correspondant ;
- Déclaration des violations de données à caractère personnel dans le registre des violations ;
- Approbation des comptes rendus de contrôle sur pièce ou sur place réalisé par la CNIL.

Divers

- Dépôts de plainte au nom de Madame la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant le Pôle.

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Madame Sophie Calvino, titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, elle en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

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

Article 5 :

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

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

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet à la date de publication.

Article 7 :

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

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication/notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

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

Fait à Marseille, le 21 juillet 2022

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2022