

---

**Martine Vassal**

---

*La Présidente*

20/28/SC

**ARRETE**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions des articles L.3221-3 et L. 3211-2 ;

VU l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique ;

VU le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique ;

VU le décret n° 2018-1225 du 24 décembre 2018 portant diverses mesures relatives aux contrats de la commande publique ;

VU la délibération n° 1 du conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du conseil départemental ;

VU l'arrêté en date du 21 janvier 2020 relatif à l'organisation des services du Département ;

VU l'arrêté n° 20/30 du 4 février 2020 donnant délégation de signature à madame Sophie MASSELIN, directeur des services généraux ;

VU la délibération n° 2 du Conseil départemental du 14 avril 2020 relative aux délégations de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental suite à l'ordonnance n° 2020-391 du 1er avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux afin de faire face à l'épidémie de Covid-19 ;

**SUR** proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

Accusé de réception en préfecture  
013-221300015-20200519-20\_00632-AR  
Date de télétransmission : 19/05/2020  
Date de réception préfecture : 19/05/2020

## ARRETE

### ARTICLE 1er

Délégation de signature est donnée à madame Sophie MASSELIN, directeur des services généraux, à l'effet de signer dans tout domaine de compétence de la direction des services généraux, les actes ci-dessous :

#### 1 - COURRIER AUX ELUS

- a. Accusés de réception
- b. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies

#### 2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

- a. Relations courantes avec les chefs de service de l'Etat

#### 3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET AUX PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- a. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusés de réception de pièces
- b. Courriers techniques

#### 4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

- a. Instructions techniques entrant dans le cadre des procédures définies
- b. Accusés de réception
- c. Notifications d'arrêtés ou de décisions

#### 5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS- DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

##### Préparation et passation :

- a. Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxe.
- b. Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxe.
- c. Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d. tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxe.

##### Règlement et exécution :

- e. Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
  - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
  - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
  - des conventions avec des centrales d'achat.

##### Commandes :

- f. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commandes, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

<p>Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20200519-20_00632-AR Date de télétransmission : 19/05/2020 Date de réception préfecture : 19/05/2020</p>
---

## 6 - COMPTABILITE

Dans le cadre du budget départemental pour l'exercice de ses compétences par la direction des services généraux :

- a. Certification du service fait
- b. Pièces de liquidation
- c. Certificats administratifs
- d. Autres certificats ou arrêtés de paiement

## 7 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),  
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,  
3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions
- c. Avis sur les départs en formation
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et départements limitrophes
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

## 8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a. Attestations de transmission des actes au contrôle de légalité.

## 9 - ASSURANCES

- a. Décisions d'acceptation des indemnités d'assurances jusqu'à 20 000 euros inclus ainsi que toute correspondance relative à l'exécution des contrats d'assurances souscrits par la Direction des Services Généraux (véhicules ...).

## 10 - RESPONSABILITE CIVILE

- a. Règlement amiable des dommages jusqu'au montant de franchise des contrats d'assurance.

## 11 - VENTES – CESSIONS ET CONVENTIONS

- a. Tous actes relatifs à la cession ou la vente d'un bien réformé (carte grise, déclaration de cession d'un véhicule...),
- b. Les conventions relatives à la redevance spéciale d'élimination des déchets et les actes annexes passés avec la Communauté Urbaine Métropole Aix Marseille Provence et autres organismes.

### ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Sophie MASSELIN, directeur des services généraux, délégation de signature est donnée à :

- madame Laurence LAY, directeur adjoint gestion des équipements et espaces de travail

à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1er du présent arrêté.

### ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Sophie MASSELIN, directeur des services généraux, et de madame Laurence LAY, directeur adjoint, délégation de signature est donnée à

Accuse de réception en préfecture  
612 231300015 20200519 20 00632-AR  
Date de télétransmission : 19/05/2020  
Date de réception préfecture : 19/05/2020

- monsieur Nicolas GAILHAC-VOLFINGER, chef du service de maintenance et d'exploitation technique de l'HD 13,
- madame Laurence GENARD, chef du service propreté, hygiène, déchets et espaces verts,
- monsieur Bernard RENIER, chef du service documentation et médiathèque,
- madame Viviane FAZY, chef du service régulation logistique,
- madame Jeanine CIGNA, chef du service des affaires générales et de la comptabilité
- monsieur Georges GILLIBERT, chef du service du parc automobile,
- madame Muriel AGUILAR, chef du service de l'impression,

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 3 a et b
- 4 a et b
- 5 a, b et e pour un montant inférieur à 10.000 euros hors taxes
- 5 f
- 6 a, b, c, d
- 7 b, e

En outre, en cas d'absence ou d'empêchement simultanée de madame Sophie MASSELIN, directeur des services généraux, et de madame Laurence LAY, directeur adjoint, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Georges GILLIBERT, chef du service du parc automobile, pour les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :
  - 2 a pour les actes relatifs à l'immatriculation d'un véhicule
  - 11 a
- madame Laurence GENARD, chef du service propreté, hygiène, déchets et espaces verts pour les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :
  - 11 b
- madame Viviane FAZY, chef du service régulation logistique pour les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :
  - 9 a
- Ainsi qu'à madame Jeanine CIGNA, chef du service des affaires générales et de la comptabilité pour les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :
  - 2 a
  - 7 c

#### **ARTICLE 4**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Sophie MASSELIN, directeur des services généraux, et de madame Laurence LAY, directeur adjoint, délégation de signature est donnée à :

- madame Francine TEXIER, conseiller technique et responsable de la cellule de numérisation des factures, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :
  - 2 a,
  - 3 a, b,
  - 4 a, b
  - 6 a, b, c et d
  - 7 b et e

## **ARTICLE 5**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de mesdames Sophie MASSELIN et Laurence LAY et de monsieur Georges GILLIBERT, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Alain MARCOTORCHINO, adjoint au chef du service du parc automobile,
- madame Florence CANTARA, adjointe au chef du service du parc automobile,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 2 a pour les actes relatifs à l'immatriculation d'un véhicule
- 5 a, b et e pour les marchés sans formalité dans la limite de 3 000 euros hors taxes
- 5 f
- 6 a, b, c, d
- 7 b
- 11 a

## **ARTICLE 6**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de mesdames Sophie MASSELIN, Laurence LAY et Jeanine CIGNA, délégation de signature est donnée à :

- madame Rose-Marie DI LIELLO, adjointe au chef du service des affaires générales et de la comptabilité,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 2 a,
- 3 a, b,
- 4 a, b
- 6 a, b, c et d
- 7 b

## **ARTICLE 7**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de mesdames Sophie MASSELIN et Laurence LAY, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Eric VIDAL, adjoint au chef du service du courrier, de l'accueil et des manifestations,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 5 a, b et e pour les marchés sans formalité dans la limite de 3 000 euros hors taxes
- 5 f
- 6 a, b, c, d
- 7 b

## **ARTICLE 8**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de mesdames Sophie MASSELIN et Laurence LAY, et de monsieur Nicolas GAILHAC-VOLFINGER, délégation de signature est donnée à :

- madame Christine TURCO, adjoint au chef du service de maintenance et d'exploitation technique de l'HD 13,
- madame Fabienne LAUZIER, adjoint au chef du service de maintenance et d'exploitation technique de l'HD13,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 5 a, b et e pour les marchés sans formalité dans la limite de 3 000 euros hors taxes,
- 5 f
- 6 a, b, c, d
- 7 b

## **ARTICLE 9**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de mesdames Sophie MASSELIN et Laurence LAY, et de monsieur Bernard RENIER, délégation de signature est donnée à :

- madame Antoinette FRADELLA, adjointe au chef du service documentation et médiathèque,
- madame Jocelyne LIVERIS, responsable d'équipe au service documentation et médiathèque,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 5 a, b et e pour les marchés sans formalité dans la limite de 3 000 euros hors taxes
- 5 f
- 6 a, b, c, d
- 7 b

## **ARTICLE 10**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de mesdames Sophie MASSELIN et Laurence LAY, délégation de signature est donnée à :

- madame Sylvie GOUDET, adjointe au chef du service achat et gestion d'équipement, fournitures et déménagements,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 5 a, b et e pour les marchés sans formalité dans la limite de 3 000 euros hors taxes
- 5 f
- 6 a, b, c, d
- 7 b
- 11 a

En outre, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Karim HAMMOUDI, responsable d'équipe du pôle achat-mobilier-transfert-réforme-inventaire,
- madame Martine BRAU, responsable d'équipe du pôle achat de matériel,
- madame Rose-Aimée CROSNIER DE BELLAISTRE, responsable d'équipe du pôle habillement et équipement de sécurité,
- madame Reine BOUAZIZ, responsable d'équipe du pôle achat de fournitures de bureau,
- madame Meriem TOLEDANO, responsable d'équipe du pôle signalétique,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 5 a, b et e pour les marchés sans formalité dans la limite de 3 000 euros hors taxes
- 5 f pour les commandes n'excédant pas 5000 euros hors taxes dans le cadre de marchés et conventions existants.

## **ARTICLE 11**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de mesdames Sophie MASSELIN, Laurence LAY et Viviane FAZY, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Aymeric CELFIO, adjoint au chef du service régulation logistique,
- madame Michelle GONZALEZ, adjointe au chef du service régulation logistique,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 5 a, b et c pour les marchés sans formalité dans la limite de 3 000 euros hors taxes
- 5 f
- 6 a, b, c, d
- 7 b
- 9 a

En outre, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Marc SEBAOUN, responsable de secteur au service régulation logistique,
- madame Olivia BEZAULT, responsable d'équipe au service régulation logistique

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 5 a, b et e pour les marchés sans formalité dans la limite de 3 000 euros hors taxes
- 5 f pour les commandes n'excédant pas 5000 euros hors taxes dans le cadre de marchés et conventions existants.

## **ARTICLE 12**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de mesdames Sophie MASSELIN, Laurence LAY et Muriel AGUILAR, délégation de signature est donnée à :

- madame Michèle GIRAUD-LOPEZ, adjointe au chef du service impression,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

- 5 a, b et e pour les marchés sans formalité dans la limite de 3 000 euros hors taxes
- 5 f
- 6 a, b, c, d
- 7 b

En outre, délégation de signature est donnée à :

- Madame Karine ES-SAFI, responsable du pôle administratif et financier

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 5 a, b et e pour les marchés sans formalité dans la limite des 3 000 euros hors taxes
- 5 f pour les commandes n'excédant pas 5 000 euros hors taxes dans le cadre de marchés et conventions existants.

## **ARTICLE 13**

L'arrêté n° 20/30 du 4 février 2020 est abrogé.

**ARTICLE 14**

Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de l'administration générale, ainsi que le directeur des services généraux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille, le

19 MAI 2020

La Présidente du conseil départemental

Martine VASSAL

