
Martine Vassal

La Présidente

20/30/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 de l'article L.3221-3 ;

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 n° 19/209 du 12 septembre 2019 donnant délégation de signature à monsieur Jean GRATALOUP, directeur juridique ;

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

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_00634-AR
Date de télétransmission : 19/05/2020
Date de réception préfecture : 19/05/2020

ARRETE

ARTICLE 1

Délégation de signature est donnée à monsieur Jean GRATALOU, directeur juridique dans tout domaine de compétence de la direction juridique, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

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

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

Relations courantes avec les chefs de services de l'Etat.

3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

Instructions techniques entrant dans le cadre de procédures définies

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.

6 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait
- b - Pièces de liquidation
- c - Certificats administratifs
- d - Autres certificats ou arrêtés de paiement
- e - Transfert de crédits d'article à article au sein d'un même chapitre des sections de fonctionnement et d'investissement.

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 – SURETE – SECURITE

- a – Ordres de réquisition des forces de l'ordre aux fins d'évacuation de locaux occupés
- b – Dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes des biens et des locaux de la collectivité.

8-1 – CONTENTIEUX

- a - Les mémoires présentés devant les tribunaux administratifs et les cours administratives d'appel, le conseil d'état, les juridictions administratives spécialisées, les juridictions judiciaires ainsi que les instances de conciliation et de médiation.
- b - Les correspondances en matière de saisine d'avocats, d'huissiers, d'auxiliaires de justice et de consultants, ainsi que de divers mandataires du Département, courtiers et compagnies d'assurance, notamment.
- c - Toutes correspondances nécessitées par le suivi des procédures.
- d - Les décisions d'acceptation des indemnités d'assurances jusqu'à 20 000 euros inclus ;
Toutes correspondances relatives à l'exécution des contrats d'assurances-construction souscrits par la collectivité et notamment celles relatives à l'exécution des décisions d'acceptation des indemnités d'assurances supérieures à 20 000 euros prises par la commission permanente.
- e - Les autorisations d'ester en justice au nom du Département dans les actions pour lesquelles la Présidente a reçu délégation du conseil départemental.

ARTICLE 2

Délégation de signature est donnée à madame Odile ICART-DUPONT, directeur adjoint juridique, à l'effet de signer, concurremment avec monsieur Jean GRATALOUP, dans tout domaine de compétence de la direction juridique, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les rubriques suivantes :

- 1 a, b
- 2
- 3 a, b
- 4
- 5 a, b, e et f
- 6 a, b, c, d, e
- 7 a, b, c
- 8-1 a, b, c, d, e

En outre, en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Jean GRATALOUP, délégation de signature est donnée à madame Odile ICART-DUPONT, pour signer, dans tout domaine de compétence de la direction juridique, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les rubriques suivantes :

- 7 d, e
- 8 a, b

ARTICLE 3 : CHEFS DE SERVICE ET ADJOINTS AUX CHEF DE SERVICE

1 - Délégation de signature est donnée à monsieur Max THORETTON, chef du service garanties travaux et assurances pour signer, dans le cadre des attributions de ce service, concurremment avec monsieur Jean GRATALOUP et madame Odile ICART-DUPONT, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les rubriques suivantes :

- 3 a, b
- 4
- 7 a, b, c

En outre, en cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean GRATALOUP et de madame Odile ICART-DUPONT, délégation de signature est donnée à monsieur Max THORETTON, à l'effet de signer dans le cadre des attributions du service garanties travaux et assurances, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les rubriques suivantes :

- 1 a, b
- 2
- 5 a, b, e et f lorsque le montant n'excède pas 4 000 euros HT
- 6 a, b, c, d
- 7 d
- 8 -1- b, c, d

2 - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean GRATALOUP, de madame Odile ICART-DUPONT et de monsieur Max THORETTON, délégation de signature est donnée à madame Nadine ATTARD, adjointe au chef du service garanties travaux et assurances, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de ce service, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 3 a, b
- 4
- 6 a, b, c, d

- 7 a, b, c
- 8 -1 b, c, d

3 - Délégation de signature est donnée à madame Anne NIQUET, chef du service juridique et contentieux pour signer, dans le cadre des attributions de ce service, concurremment avec monsieur Jean GRATALOUP et madame Odile ICART-DUPONT, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les rubriques suivantes :

- 3 a, b
- 4
- 7 a, b, c
- 8-1 a, c

En outre, en cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean GRATALOUP et de madame Odile ICART-DUPONT, délégation de signature est donnée à madame Anne NIQUET, à l'effet de signer dans le cadre des attributions du service juridique et contentieux, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les rubriques suivantes :

- 1 a, b
- 2
- 5 a, b, e et f lorsque le montant n'excède pas 4 000 euros HT
- 6 a, b, c, d
- 7 d
- 8 b
- 8-1 b, e

4- En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean GRATALOUP, de madame Odile ICART-DUPONT et de madame Anne NIQUET, délégation de signature est donnée à monsieur Philippe MICHELET, adjoint au chef de service juridique et contentieux, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de ce service, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les rubriques suivantes :

- 1 a, b
- 2
- 3 a, b
- 4
- 5 a, b, e et f lorsque le montant n'excède pas 4 000 euros H.T.
- 7 a, b, c
- 8 b
- 8-1 a, b, c, e

5- Délégation de signature est donnée à madame Yoanna KINTOVA, responsable de secteur au pôle finances et administration par intérim pour signer, dans le cadre des attributions de ce pôle, concurremment avec monsieur Jean GRATALOUP et madame Odile ICART-DUPONT, les actes répertoriés à l'article 1er sous les rubriques suivantes :

- 2
- 3 a, b
- 4
- 5 f
- 6 a, b, e
- 7 a, b, c

En outre, en cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean GRATALOUP et de madame Odile ICART-DUPONT, délégation de signature est donnée à madame Yoanna

KINTOVA, à l'effet de signer dans le cadre des attributions du pôle finances et administration, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les rubriques suivantes :

- 1 a, b
- 5 e
- 6 c, d
- 7 d, e

ARTICLE 4 : AUTRES DELEGATIONS

- monsieur Jean GRATALOUP, directeur juridique,
- madame Odile ICART-DUPONT, directeur adjoint juridique,
- madame Anne NIQUET, chef du service juridique et contentieux (SJC),
- monsieur Philippe MICHELET, adjoint au chef de service du SJC,
- mesdames Nathalie BUFFOLI, Yoanna KINTOVA, Lucile GANAY-CITTON, Audrey PAOLINI, Meryll RIDINGS, Marine BESCHE, Laure CARBONNEL, Monsieur Géry PERIE conseillers juridiques au SJC,
- madame Caroline HASSAN, conseiller technique auprès du directeur juridique,

sont mandatés pour représenter le Département et présenter toutes observations utiles devant les juridictions administratives et judiciaires, devant le bureau de conciliation du Conseil de prud'hommes, ainsi que devant toute instance juridictionnelle, de conciliation ou de médiation.

ARTICLE 5

L'arrêté n° 19/209 du 12 septembre 2019 est abrogé.

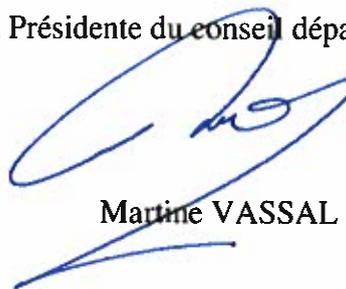
ARTICLE 6

Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de l'administration générale ainsi que le directeur juridique, 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