
Martine Vassal

La Présidente

20/621SC

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 les dispositions actées aux comités techniques des 12 juillet 2016, 18 octobre 2018 et 20 juin 2019 ;

VU l'arrêté n° 19/165 du 9 août 2019, donnant délégation de signature à madame Noële GAZANHES, directrice des marchés et de la comptabilité ;

VU l'arrêté en date 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_00667-AR
Date de télétransmission : 24/05/2020
Date de réception préfecture : 24/05/2020

A R R E T E

ARTICLE 1er

Délégation de signature est donnée à madame Noële GAZANHES, directrice de la comptabilité et de l'informatique métiers, dans tout domaine de compétence de la direction de la comptabilité et de l'informatique métiers, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

a. Instructions techniques et administratives 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 et administratives des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusés de réception de pièces,

b. Courriers techniques et administratifs.

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

a. Instructions techniques et administratives entrant dans le cadre de procédures définies y compris accusés de réception des pièces.

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 pour les commandes passées par sa direction,
- b. Pièces de liquidation (dépenses et recouvrements),

Accusé de réception en préfecture 013-221300015-20200519-20_00667-AR Date de télétransmission : 24/05/2020 Date de réception préfecture : 24/05/2020

- c. Certificats administratifs,
- d. Autres certificats ou arrêtés de paiement.

7 - RESPONSABILITE CIVILE

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

8 – 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...)

ARTICLE 2 - CHEFS DE SERVICES ET ADJOINTS

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Noële GAZANHES, délégation de signature est donnée à :

- madame Valérie RENZI, chef du service assistance et suivi informatique,
- monsieur Matthieu ECOCHARD, chef du service finances et comptabilité,

à l'effet de signer, dans son domaine de compétences, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Noële GAZANHES, et de ses chefs de service, délégation de signature est donnée à :

- madame Sabine TOMAO, adjointe au chef du service finances et comptabilité,
- monsieur Laurent BERGLIA, adjoint au chef du service assistance et suivi informatique,

à l'effet de signer dans leur domaine de compétences, les actes susvisés.

ARTICLE 3 – AUTRES RESPONSABLES

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Noële GAZANHES, délégation de signature est donnée à :

- mesdames Laurence BANCHETTI, Brigitte FERRERO et Véronique CANESCHI, pour le service finances et comptabilité

à l'effet de signer, dans leur domaine de compétences, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 6 a, b, c et d

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20200519-20_00667-AR
Date de télétransmission : 24/05/2020
Date de réception préfecture : 24/05/2020

ARTICLE 4

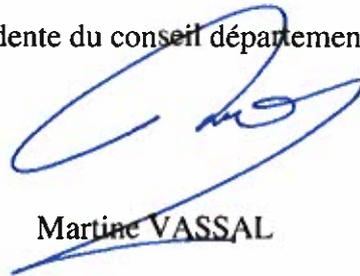
L'arrêté n° 19/165 du 9 août 2019 est abrogé.

ARTICLE 5

Le directeur général des services du département, le directeur général adjoint de l'équipement du territoire et la directrice de la comptabilité et de l'informatique métiers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le **19 MAI 2020**

La Présidente du conseil départemental



Martine VASSAL