
Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR
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 la délibération n° 1 du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 proclamant l'élection de madame Martine VASSAL, en qualité de Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération n° 5 du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégation de pouvoirs à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU le rapport au comité technique du 24 février 2022 relatif à la réorganisation des services de la direction de la maintenance et de l'exploitation ;

VU l'arrêté du 7 juin 2022 relatif à l'organisation des services du Département ;

VU la note n° 526 du 5 juillet 2022 nommant monsieur Jean-Loup Sotty, directeur général adjoint des services des départements de plus de 900 000 habitants à la direction de la maintenance et de l'exploitation en qualité de directeur par intérim à compter du 1^{er} juillet 2022 ;

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

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à monsieur Jean-Loup Sotty, directeur de la maintenance et de l'exploitation par intérim dans tout domaine de compétence de la direction de la maintenance et de l'exploitation, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

a. 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 les accusés de réception de pièces,
- b. Courriers techniques.

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS- DELEGATIONS 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 taxes.
- 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 taxes.
- 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 taxes.

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 commande, 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. Certificats administratifs.

7 - RESPONSABILITE CIVILE

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

8 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail,
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 les départements limitrophes.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

9- BATIMENTS ET ARCHITECTURE - ACTES DE MAITRISE D'OEUVRE

- a. Demandes de déclaration préalable, d'autorisation de travaux, de permis de démolir concernant les projets établis par la direction.
- b. Actes de maîtrise d'œuvre.

ARTICLE 2 – DIRECTEUR ADJOINT

Concurremment, délégation de signature est donnée à monsieur Franck Dupeyron, directeur adjoint de la maintenance et de l'exploitation, à l'effet de signer, dans le domaine de compétences de la direction, les actes visés à l'article 1er du présent arrêté à l'exception de celui relevant des références :

- 8 a

ARTICLE 3 – CHEFS DE SERVICE ET ADJOINTS

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- madame Valérie Azalbert-Rollinger, chef du service rénovation et maintenance des collèges,
- madame Valérie Lobbe, adjointe au chef de service rénovation et maintenance des collèges,
- monsieur Henri Belmon, chef du service maintenance des bâtiments,
- monsieur Philippe Rollinger, adjoint au chef de service maintenance des bâtiments,
- monsieur Benjamin Barbolini, chef du service exploitation technique des bâtiments,
- monsieur Julien Magnaldi, adjoint au chef de service exploitation technique des bâtiments,
- monsieur Jean-Jacques Ibot, chef du service prestations urgentes-ateliers,
- monsieur Eric Giangrasso, adjoint au chef de service prestations urgentes – atelier,
- monsieur Mustapha Salhi, adjoint au chef de service prestations urgentes – atelier,
- madame Manelle Ajjaj, chef du service technique des marchés,
- monsieur Matthieu Ecochard, chef du service administration générale,
- madame Christine Turco, chef du service maintenance et exploitation de l'Hôtel du Département,

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

- 5 f : n'excédant pas 30.000 € hors taxes pour les travaux et 5.000 € hors taxes pour les études, les fournitures et services dans le cadre de marchés et conventions existants.
- 6 a
- 8 b 2 et 3

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean-Loup Sotty et de monsieur Franck Dupeyron, délégation de signature est donnée à :

- mesdames Valérie Azalbert-Rollinger, Manelle Ajjaj et Christine Turco,

- messieurs Henri Belmon, Benjamin Barbolini, Jean-Jacques Ibot et Matthieu Ecochard,

à l'effet de signer, dans le cadre de leur domaine de compétences respectif, 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 : y compris les ordres de services autres que ceux prescrivant le démarrage des travaux, la prolongation du délai d'exécution, la suspension et le redémarrage des travaux
- 6 b
- 8 b 1
- 9 b

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean-Loup Sotty, de monsieur Franck Dupeyron et des chefs de service, délégation de signature est donnée à :

- madame Valérie Lobbe,
- messieurs Philippe Rollinger, Eric Giangrasso, Mustapha Salhi et Julien Magnaldi,

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

- 2 a
- 3 a et b
- 4 a
- 6 b
- 8 b 1
- 9 b

ARTICLE 4 – RESPONSABLES DE POLES TECHNIQUES

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Gabriel De Souza Pereira, responsable du pôle équipements techniques au service exploitation technique des bâtiments,
- monsieur Vincent Thorat, responsable du pôle grands sites au service exploitation technique des bâtiments,
- monsieur Albert Mirabile, responsable du pôle maintenance 1 au service maintenance des bâtiments,
- monsieur Gilles Colombani, responsable du pôle maintenance 2 au service maintenance des bâtiments,
- monsieur Didier Perez, responsable du pôle MBA et aménagements au service maintenance des bâtiments,
- monsieur Bertrand Bretagnolle, responsable du pôle Nord-Est au service rénovation et maintenance des collèges,
- madame Laurence Monoyez, responsable du pôle Nord-Ouest au service rénovation et maintenance des collèges,
- madame Martine Benoist-Roos, responsable du pôle Marseille au service rénovation et maintenance des collèges,
- madame Sylvie Cipriani, responsable du pôle Sud-Est au service rénovation et maintenance des collèges,
- madame Frédérique Bureau, responsable du pôle missions transverses réglementaires au service rénovation et maintenance des collèges,
- madame Véronique Garnier, responsable du pôle marchés de travaux au service technique des marchés,

- monsieur Loïc Piola, responsable du pôle marchés d'exploitation au service technique des marchés,

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

- 5 f : n'excédant pas 10.000 € hors taxes pour les travaux et 2.000 € hors taxes pour les études, les fournitures et services dans le cadre de marchés et conventions existants.
- 8 b 2 et 3

ARTICLE 5

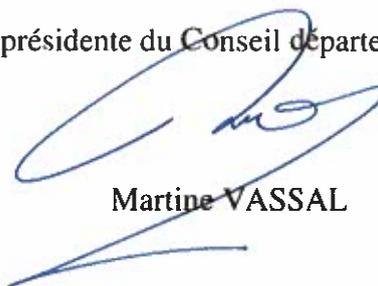
L'arrêté n° 22/32/SC du 13/05/2022 est abrogé.

ARTICLE 6

Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de l'équipement du territoire et le directeur de la maintenance et de l'exploitation par intérim 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 **09 AOUT 2022**

La présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20220809-22_25303-AR
Date de télétransmission : 09/08/2022
Date de réception préfecture : 09/08/2022