

**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** l'arrêté du 07 juin 2022 portant organisation des services du Département ;

**VU** la note n° 800 du 23 août 2022 affectant monsieur Jean-Philippe Mignard, agent contractuel de catégorie A, à la direction de l'environnement, des grands projets et de la recherche, en qualité de directeur par intérim à compter du 04 août 2022 ;

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

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**

Délégation de signature est donnée à monsieur Jean-Philippe Mignard, directeur de l'environnement, des grands projets et de la recherche par intérim, dans tout domaine de compétence de la direction de l'environnement, des grands projets et de la recherche, 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.
- b. Rejet dans la phase administrative d'instruction d'un dossier de subvention après consultation du délégué.

**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 de 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 y compris 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.
- b. Pièces de liquidation.
- c. Certificats administratifs.
- d. Autres certificats ou arrêtés de paiement.

### 7 - 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.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).

## **ARTICLE 2**

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Michel Bourrely et madame Dominique Hanania, directeurs adjoints, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup>.

## **ARTICLE 3**

Concurremment, délégation de signature est donnée à messieurs Bernard Gronlier et Pierre Mallet, conseillers techniques, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'article 1<sup>er</sup> sous les références suivantes :

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

## **ARTICLE 4**

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Marc Poquet, chef du service partenariats pour l'emploi,
- madame Laurence Diederichs-Diop, chef du service observatoire de Provence,
- madame Béatrice Orelle-Mattei, chef du service environnement et aménagement du territoire,
- madame Marion Duquennoy, chef du service enseignement supérieur et recherche,

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

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

## **ARTICLE 5**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean-Philippe Mignard et de madame Dominique Hanania, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Jean-Michel Ambrosi, chargé de mission au service développement des grands projets,
- madame Marie-Josée Fabre, chargée de mission au service développement des grands projets,

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

- 3 a et b
- 4 a
- 5 f
- 6 a, b, c, d

## **ARTICLE 6**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean-Philippe Mignard, de madame Dominique Hanania et de madame Marion Duquennoy, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Alain Carmagnolle, chargé de mission au service enseignement supérieur et recherche,

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 :

- 3 a et b
- 4 a
- 5 f
- 6 a, b, c, d

## **ARTICLE 7**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean-Philippe Mignard, de monsieur Michel Bourrely et de madame Béatrice Orelle-Mattei, délégation de signature est donnée à :

- Madame Blanche De La Cruz, adjointe au chef du service environnement et aménagement du territoire,

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 :

- 3 a et b
- 4 a
- 5 f
- 6 a, b, c, d

## **ARTICLE 8**

L'arrêté n° 21/130/SC du 23 septembre 2021 est abrogé.

## **ARTICLE 9**

Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint stratégie et développement du territoire ainsi que le directeur de l'environnement, des grands projets et de la recherche 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.

A Marseille, le **12 SEP. 2022**

La Présidente du Conseil départemental

  
Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture  
013-221300015-20220912-22\_25938-AR  
Date de télétransmission : 12/09/2022  
Date de réception préfecture : 12/09/2022