

---

**Martine Vassal**

---

*La Présidente*

201591SC

**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 au Comité Technique Paritaire du 12 juillet 2016 ;

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

VU l'arrêté n° 19/200 du 11 septembre 2019 donnant délégation de signature à monsieur Frédéric MATTEI,

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\_00661-AR  
Date de télétransmission : 24/05/2020  
Date de réception préfecture : 24/05/2020

## ARRETE

### **ARTICLE 1er**

Délégation de signature est donnée à monsieur Frédéric MATTEI, directeur de l'agriculture et des territoires, dans tout domaine de compétence de la direction de l'agriculture et des territoires, 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 de 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
- 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
- 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 Eric SCHEMOUL, adjoint au directeur, à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1er.

**ARTICLE 3**

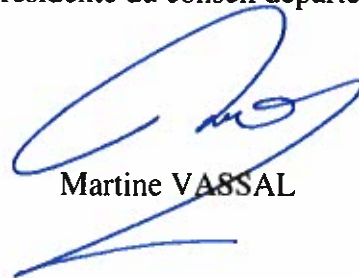
L'arrêté n° 19/200 du 11 septembre 2019 est abrogé.

**ARTICLE 4**

Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la stratégie et développement du territoire et le directeur de l'agriculture et des territoires 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