
Martine Vassal

La Présidente

201641SC

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

VU l'arrêté n° 20/61 du 2 mars 2020, donnant délégation de signature à monsieur Jean-Loup SOTTY, directeur de la maintenance et de l'exploitation ;

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_00669-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 monsieur Jean-Loup SOTTY, directeur de la maintenance et de l'exploitation, 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-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. Certificats administratifs.

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
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, ingénieur principal, 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 collègues
- madame Valérie LOBBE, adjointe au chef de service rénovation et maintenance des collègues
- monsieur Henri BELMON, chef du service maintenance des bâtiments
- monsieur Sébastien OLIVIERI, 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 Marianne ODOUARD, chef du service des marchés de maintenance
- madame Manelle AJJAJ, adjointe au chef de service des marchés de maintenance.

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 :

- madame Valérie AZALBERT-ROLLINGER, chef du service rénovation et maintenance des collèges
- monsieur Henri BELMON, chef du service maintenance des bâtiments
- monsieur Benjamin BARBOLINI, chef du service exploitation technique des bâtiments
- monsieur Jean-Jacques IBOT, chef du service prestations urgentes-ateliers
- madame Marianne ODOUARD, chef du service des marchés de maintenance

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
- 5e : 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, adjointe au chef de service rénovation et maintenance des collèges
- monsieur Sébastien OLIVIERI, adjoint au chef de service maintenance des bâtiments
- monsieur Eric GIANGRASSO, adjoint au chef de service prestations urgentes – atelier
- monsieur Mustapha SALHI, adjoint au chef de service prestations urgentes – atelier
- monsieur Julien MAGNALDI, adjoint au chef de service exploitation technique des bâtiments,
- madame Manelle AJJAJ, adjointe au chef de service des marchés de maintenance,

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

L'arrêté n° 20/61 en date du 2 mars 2020 est abrogé.

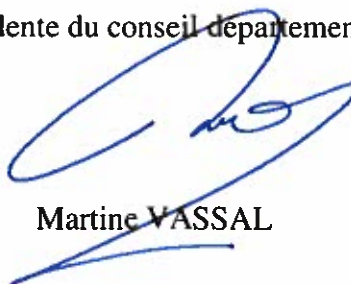
ARTICLE 5

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 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