
Martine Vassal

La Présidente

20/5/SC

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° 19/206 du 12 septembre 2019 donnant délégation de signature à monsieur Alain GAGLIANO, directeur des finances ;

VU la délibération n° 2 du 14 avril 2020 du conseil départemental des Bouches-du-Rhône, donnant délégation de pouvoir à madame 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 du Covid-19 ;

VU la délibération n° 3 du 14 avril 2020 du conseil départemental des Bouches-du-Rhône donnant délégation de pouvoir à madame la Présidente du conseil départemental en matière de dette, trésorerie et de placement en vertu de l'article L.3211-2 du code général des collectivités territoriales ;

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20200430-20_00311-AR
Date de télétransmission : 30/04/2020
Date de réception préfecture : 30/04/2020

ARRETE

ARTICLE 1er

Délégation de signature est donnée à monsieur Alain GAGLIANO, directeur des finances, à l'effet de signer, dans tout domaine de compétence de la direction des finances, 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
- b. Relations courantes avec le comptable public

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
- c. Relations courantes avec les organismes demandeurs ou bénéficiaires de garantie d'emprunt, les établissements bancaires et les partenaires financiers.

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 - 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 - GESTION DES CREDITS DE LA DIRECTION DES FINANCES

- a. Certification du service fait
- b. Pièces de liquidation
- 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...)

9-1 - BUDGET

- a. Transferts de crédits d'article à article au sein d'un même chapitre de la section fonctionnement et d'investissement
- b. Courriers de gestion technique de dossier entrant dans le cadre de procédures définies

9-2 - COMPTABILITE

- a. Etats de liquidation des dotations versées par l'Etat
- b. Courriers de gestion technique de dossier entrant dans le cadre de procédures définies
- c. Mandats, décomptes d'intérêts moratoires, ordres de paiement et bordereaux journaux, titres de recettes, ordres de versement, mentions exécutoires sur titres de recettes, certification de l'exactitude et de la conformité des pièces jointes produites à l'appui des mandats de paiement, titres de recette et tous documents d'ordre comptable concernant le budget départemental, ses annexes et les comptes hors budget du Département
- d. Décisions en matière d'autorisation de poursuites dans le cadre de procédures définies
- e. Le compte de gestion du comptable public
- f. Courrier et actes divers liés à la création et au fonctionnement des régies d'avances et de recettes.

9-3 - GESTION DE LA DETTE ET DES PARTICIPATIONS DU DEPARTEMENT (hors emprunts obligataires)

- a. Opérations de négociation et de mise en place des prêts départementaux à court, moyen et long terme et opérations de réaménagements, y compris de la dette garantie :
 - lancement des consultations nécessaires auprès des établissements de crédit,
 - analyse des propositions et négociations techniques avec les banques,

- sélection des offres,
 - passation des ordres par téléphone, télécopie ou voie électronique dans les cas de produits tributaires d'un prix de marché instantané,
 - demande de versement de fonds d'emprunt et demande de tirage et de remboursement sur les lignes de trésorerie et ouverture de crédits à long terme dans le cadre des contrats souscrits par le Département.
 - mise en œuvre et conclusion de toutes les procédures et démarches nécessaires à la formalisation et mise en place des contrats ou conventions.
- b. Opérations de négociation et de gestion du risque de taux des emprunts départementaux et de la dette garantie :
- lancement des consultations nécessaires auprès des tiers,
 - analyse des propositions et négociations techniques avec les tiers,
 - sélection des offres,
 - passation des ordres par téléphone, télécopie ou voie électronique,
 - dénouement de toute opération suivant les mêmes procédures.
- c. Opérations de placement :
- négociation des produits avec les intermédiaires financiers,
 - achat de titres,
 - dénouement des placements.
- d. Opérations sur participations :
- négociation du prix,
 - achat et vente de participations.

ARTICLE 2 – DIRECTEURS ADJOINTS

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- madame Corinne GUEGAN, directeur adjoint de la comptabilité,
 - monsieur Hervé DOLLE, directeur adjoint du budget,
- à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er}, à l'exclusion des alinéas 5 e et f.

ARTICLE 3 – CHEFS DE SERVICE / ADJOINTS AUX CHEFS DE SERVICE ET ENCADRANTS

1. En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Alain GAGLIANO, de madame Corinne GUEGAN, et de monsieur Hervé DOLLE, délégation de signature est donnée à :

- madame Françoise MACAIRE, chef du service du budget, et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à mesdames Béatrice MICHELET, adjointe au chef du service du budget et Christine BONNET, cadre de gestion financière, budgétaire et comptable à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :
 - 1 a,
 - 2 b,
 - 3 a et b,
 - 4 a,

- 5 a, b et e,
- 6 a, b, c, d,
- 8 b et d,
- 9-1

2. En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Alain GAGLIANO, de madame Corinne GUEGAN et de monsieur Hervé DOLLE délégation de signature est donnée à :

- monsieur Alexis REICHENECKER, chef du service moyens et missions transversales, à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a,
- 2 b,
- 3 a et b,
- 4 a,
- 5 a, b et e
- 6 a, b, c, d,
- 8 b et d,
- 9 -2

3. En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Alain GAGLIANO, de madame Corinne GUEGAN et de monsieur Hervé DOLLE, délégation de signature est donnée à :

- madame Odile LATAGUERRA-GAGLIANO, chef du service qualité comptable, et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à madame Claudine BRIATA, adjointe au chef du service qualité comptable, à l'effet de signer les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a,
- 2 b,
- 3 a et b
- 4 a,
- 5 a, b et e,
- 6 a, b, c, d,
- 8 b et d,
- 9-2

4. En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Alain GAGLIANO, de madame Corinne GUEGAN et de monsieur Hervé DOLLE, délégation de signature est donnée à :

- madame Brigitte NIZON, chef du service dépenses, et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à madame Noura BOUZID et à monsieur Fabrice LOGGHE, adjoints au chef du service dépenses, à madame Astrid DI BENEDETTO, responsable de secteur, à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 1 a,
- 2 b,
- 3 a et b
- 4 a,
- 5 a, b et e,
- 6 a, b, c, d,
- 8 b et d,
- 9-2

5. En cas d'absence ou d'empêchement simultanément de monsieur Alain GAGLIANO, de madame Corinne GUEGAN et de monsieur Hervé DOLLE, délégation de signature est donnée à :

- madame Joëlle FINOCCHIARO, chef du service recettes, et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à madame Marie-Dominique BUTERA, adjointe au chef du service recettes, à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1 sous les références suivantes :

- 1 a,
- 2 b,
- 3 a et b
- 4 a,
- 5 a, b et e,
- 6 a, b, c, d,
- 8 b et d
- 9-2

6. En cas d'absence ou d'empêchement simultanément de monsieur Alain GAGLIANO, de madame Corinne GUEGAN et de monsieur Hervé DOLLE, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Philippe MEURISSE, chef du service de gestion financière et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à madame Marie-Dominique CICCOLINI, cadre de gestion financière, budget et comptabilité, à l'effet de signer les actes visés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 1 a,
- 2 b,
- 3 a, b et c,
- 4 a,
- 5 a, b et e,
- 6 a, b, c, d,
- 8 b et d,
- 9-1,
- 9-3

ARTICLE 4

L'arrêté n° 19/206 du 12 septembre 2019 est abrogé.

ARTICLE 5

Le directeur général des services du Département ainsi que le directeur des finances 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

30 AVR. 2020

La Présidente du conseil départemental



Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20200430-20_00311-AR
Date de télétransmission : 30/04/2020
Date de réception préfecture : 30/04/2020