

Délégation de signature

Vu :

- Le Code Général des Collectivités territoriales ;
- Le Code de la Commande Publique ;
- Le Règlement Intérieur de l'EPIC Régie des Transports Métropolitains (RTM) ayant valeur de Statuts et les éventuels pouvoirs délégués au Directeur Général par le Conseil d'Administration de la RTM ;
- Le Règlement Intérieur du Personnel de la RTM ;
- La délibération du Conseil d'Administration de la RTM en date du 08/07/2020 désignant Monsieur Hervé BECCARIA en qualité de Directeur Général de la RTM ;
- La fiche de poste de Monsieur Marc COLONNESE en qualité de Directeur Général Adjoint en charge de l'Exploitation de la RTM ;

Il est rappelé que l'article R. 2221- 28 du code général des collectivités territoriales prévoit que :

« Le directeur assure, sous l'autorité et le contrôle du président du conseil d'administration, le fonctionnement de la régie. A cet effet :

1° Il prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du conseil d'administration ;

2° Il exerce la direction de l'ensemble des services, sous réserve des dispositions ci-après concernant le comptable ;

3° Il recrute et licencie le personnel nécessaire dans la limite des inscriptions budgétaires ;

4° Il peut faire assermenter certains agents nommés par lui et agréés par le préfet ;

5° Il est l'ordonnateur de la régie et, à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses ;

6° Il passe, en exécution des décisions du conseil d'administration, tous actes, contrats et marchés.

En outre, le directeur prend les décisions pour lesquelles il a reçu délégation en vertu des dispositions du c de l'article L. 2221-5-1 ».

Par ailleurs, l'article R. 2221-29 du même code dispose :

« Le directeur peut, sous sa responsabilité et sa surveillance, déléguer sa signature à un ou plusieurs chefs de service ».

Considérant la nécessité pour le bon fonctionnement de la RTM de procéder à une délégation de signature au bénéfice de plusieurs Directeurs et Responsables,

ARRETE :

Article 1 :

Délégation est donnée à Monsieur Marc COLONNESE, Directeur Général Adjoint en charge de l'Exploitation, à l'effet de signer les documents pris au nom de la Régie des Transports Métropolitains (RTM), et nécessaires à la continuité du service public, dans les domaines suivants :

1. En matière de ressources humaines sur l'ensemble de la Direction Générale Adjointe Exploitation (DGAE) :

- Accueil de stagiaires :
 - Les conventions de stage et tous les courriers y afférents.
- Frais de déplacement :
 - Les ordres de mission permanents ou ponctuels sur le territoire national ;
 - Les états de frais de déplacements ;
 - Les remisages à domicile des véhicules de services ponctuels ou permanents.
- Carrière :
 - Les sanctions de 1er degré hors mise à pied ;
 - Les courriers de refus de demande de nomination.

2. En matière d'exécution des marchés, y compris subséquents, et accords-cadres de tout montant dont le Responsable de Dossier relève de la Direction Générale Adjointe Exploitation (DGAE) :

- Les bons de commande de tout montant y compris les bons de commande et engagements comptables auprès d'une centrale d'achat ainsi que les engagements de commande issus d'un marché subséquent émanant d'une centrale d'achat ;
- Les ordres de service d'affermissement d'une tranche ;
- Tout ordre de service autres que les ordres de service de démarrage des travaux et d'affermissement d'une tranche optionnelle ;
- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et courriers ou pièces afférents au suivi des sous-traitances déclarées en cours d'exécution ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec l'agent comptable ;

- Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession de la créance ;
- Les actes à caractère coercitif pris pour l'exécution des marchés publics, dont notamment l'application de pénalités, réfections et mises en demeure ;
- Les opérations de vérifications quantitative et qualitative ;
- Les décisions d'admission, d'ajournement ou de rejet de fournitures et services ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, dont notamment, la certification du service fait et les courriers de rejet de facture.

3. En matière de Sûreté :

- Tous documents, actes, courriers, relevant de la Direction de la Sûreté ;
- Tous documents permettant de mettre en œuvre les dispositions réglementaires de la Loi de programmation militaire en matière d'homologation des systèmes d'importance vitale de la RTM.

4. Concernant l'Etablissement Ferroviaire :

- Tous documents, actes, courriers, relevant de l'activité de l'Etablissement ferroviaire ;
- Tous documents relatifs à la licence d'entreprise ferroviaire, et plus largement aux dispositifs de sécurité ferroviaire.

5. Concernant l'Etablissement Interurbain, la Direction Exploitation Urbaine et le Département Mobimétropole :

- Tous documents, actes, courriers, relevant des activités de l'Etablissement Interurbain, de la Direction Exploitation Urbaine et du Département Mobimétropole.

6. Pour les actes divers concernant la Direction Générale :

- Tous documents, actes, courriers, relatifs au contrat d'assurance perte d'emploi.

7. Intérim du Directeur Général : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général, M. Marc COLONNESE est autorisé à signer tous les actes habituellement signés par celui-ci, sur l'ensemble du périmètre de la RTM, *à l'exception de ceux relevant de la délégation de pouvoir conférée au Directeur Général par le Conseil d'Administration.*

Article 2 :

La présente délégation de signature vaut également pour la signature électronique des actes dématérialisés.

Article 3 :

La présente délégation sera transmise aux Services de l'Etat dans les délais réglementaires.

Fait à Marseille, le 24 / 07 / 2025

Hervé BECCARIA

Directeur Général de la RTM

