

DECISION DG n°DS-2026-84

Délégation de signature à Mme Léa SIANO, Responsable Approvisionnement et Logistique - Direction Administrative et Financière - Agence comptable

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 Mme Léa SIANO et sa mission d'intérim pour une période de 12 mois en qualité de Responsable Approvisionnement et Logistique ;
- La Décision n° DS/2026/76 du 18 mai 2026 portant délégation de signature à Madame Léa SIANO, Responsable Approvisionnement et Logistique.

ARRETE :

Article 1 :

La Décision n° DS/2026/76 du 18 mai 2026 est abrogée.

Article 2 :

Délégation est donnée à Mme Léa SIANO, Responsable Approvisionnement et Logistique au sein de la Direction Administrative et Financière - Agence comptable, 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 le strict respect des procédures en vigueur et en conformité avec le budget alloué, dans les domaines suivants :

a. En matière de ressources humaines sur le département Achats Approvisionnements Magasins :

- Signature des contrats de travail et avenants concernant les agents intérimaires.

a. En matière de préparation, passation et signature des marchés publics et accords-cadres sur le périmètre de responsabilité concerné :

- Tous actes, décisions et pièces administratives relatifs à la préparation, passation et à la signature des marchés d'un montant inférieur à 90 000 € HT ;
- Tous actes, décisions et pièces administratives relatifs à la préparation et à la passation des marchés $\geq$ 90 000€ HT, à l'exception des pièces contractuelles (rapports de présentation, actes d'engagements et avenants dont la signature est réservée au DG) et des actes réservés à la signature de la responsable commande publique (demandes de pièces absentes ou incomplètes produites au titres de la candidature, demande de production aux attributaires des attestations nécessaires à l'attribution, notification et avis d'attribution) ;
- La passation des marchés subséquent issus d'une mise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre relatif à la fourniture de gazole pour le parc de véhicules de la RTM, dans la limite de 200 000€HT par marché subséquent.

b. En matière d'exécution de la dépense et des marchés et accords-cadres de tout montant sur le périmètre de responsabilité concerné :

- Les ordres de service de démarrage des travaux ;
- Tout ordre de service autres que les ordres de service de démarrage des travaux, d'affermissement d'une tranche optionnelle ou créant des prix nouveaux ;
- 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 à l'exception de la notification réservée à la signature de la responsable commande publique ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les actes à caractère coercitif pris pour l'exécution des marchés publics, dont notamment l'application de pénalités, réfections et mises en demeure ;
- Les décisions afférentes à la réception des travaux ;
- Les opérations de vérifications quantitative et qualitative, et l'admission ou réception des prestations ;
- 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 le décompte général définitif, la certification du service fait et les courriers de rejet de facture ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec l'agent comptable.

- Concernant les procédures < 90 000 € HT : tous les bons de commande ;
- Concernant les procédures ≥ 90 000 € HT hors centrale d'achat UGAP : bons de commandes et engagements de commandes dès lors que le Directeur Général a signé les documents contractuels préalables (marché, convention d'adhésion, etc.).

c. En matière d'exécution de la recette et des marchés et accords-cadres sur le périmètre de responsabilité concerné :

- Concernant les procédures < 90 000 € HT : tous actes, décisions et pièces administratives relatifs aux contrats et conventions de recettes ;
- Concernant les procédures ≥ 90 000 € : tous les actes et pièces administratives dès lors que le Directeur Général a signé les documents contractuels préalables (marché, contrat, etc.).

Sont exclues les conventions de mandat pour maîtrise d'ouvrage déléguée et les conventions de partenariat dont la signature est réservée au Directeur Général.

d. Pour les actes divers sur le périmètre de responsabilité concerné :

- Tous documents, actes, courriers divers.

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Léa SIANO, la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Marilyn DEBONO, Coordinatrice Achats ;
- sur l'ensemble du département Achats Approvisionnements-Magasins.

Article 3 :

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

Article 4 :

La présente décision sera transmise en Préfecture et prendra effet à la date de publication.

Elle prendra fin le 28 février 2027.

Fait à Marseille, le 24/06/2026

Hervé BECCARIA

Directeur Général de la RTM

Accusé de réception en préfecture
013-059804062-20260707-DS-2026-84-A2
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026