

**DÉPARTEMENT DU
RHÔNE**

**ARRONDISSEMENT
DE LYON**

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**ÉTABLISSEMENT PUBLIC
SYTRAL Mobilités**

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT
N°A2023-006**

Objet : Délégations de signature aux agents et élus de SYTRAL Mobilités

Le Président de l'établissement public SYTRAL Mobilités,

VU le code des transports, notamment les articles L.1243-13, R.1243-16 et R.1243-17 ;

VU le code général de la fonction publique, notamment les articles L122-1 et suivants ;

VU la délibération du Conseil d'Administration n°22-001 en date du 10 janvier 2022 portant délégation de pouvoir du Conseil d'administration au Président et au Bureau Exécutif modifiée par celle n°22-049 en date du 16 mai 2022 ;

VU l'arrêté A2023-004 du 26 mai 2023 portant délégations de signature données aux agents de SYTRAL Mobilités – définition des domaines et attributions ;

CONSIDERANT que ladite délégation de signature peut être étendue aux attributions confiées par le Conseil d'administration de SYTRAL Mobilités au Président, en application des articles R1243-16 et R1243-17 susvisés, sauf si le Conseil en a décidé autrement dans la délibération déléguant ces attributions au Président de SYTRAL Mobilités ;

CONSIDERANT qu'il est nécessaire, dans un souci de continuité de l'établissement, d'efficacité et d'amélioration du service rendu aux usagers, d'accorder une délégation de signature à des personnels en situation d'autorité ;

ARRÊTE

ARTICLE 1. Il est donné délégation aux agents et élus de SYTRAL Mobilités dans les conditions décrites dans les deux tableaux ci-après annexés :

- Annexe 1 : Tableau des définitions des délégations de signatures
- Annexe 2 : Tableau des attributions des délégations de signatures

ARTICLE 2. Il est donné délégation de signature à Madame Patricia VARNAISON-REVOLLE, Directrice Générale de SYTRAL Mobilités, à l'effet de signer, au nom de Monsieur le Président et dans les domaines relevant de son autorité, tous actes, arrêtés, décisions, contrats, conventions, courriers, marchés publics et pièces comptables nécessaires à la bonne réalisation des missions dévolues à l'Établissement public.

ARTICLE 3. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Patricia VARNAISON-REVOLLE, Monsieur Nicolas MALLOT, Directeur Général Adjoint des Services, est désigné pour suppléer Madame VARNAISON-REVOLLE aux mêmes fins.

ARTICLE 4. Lorsqu'un agent de SYTRAL Mobilités, titulaire d'une délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informe, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Lorsque le supérieur hiérarchique estime qu'il y a lieu de confier le traitement de l'affaire à une autre personne placée sous son autorité, la personne dessaisie du dossier ne peut prendre part à aucune réunion ni émettre aucun avis en rapport avec les questions en cause.

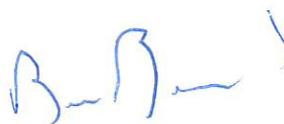
ARTICLE 5. L'arrêté A2023-004 est abrogé.

ARTICLE 6. Madame la Directrice Générale de SYTRAL Mobilités est chargée de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 7. Les dispositions du présent arrêté seront applicables après publication et transmission au représentant de l'Etat dans le département. Les destinataires seront notifiés du présent arrêté.

ARTICLE 8. Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Lyon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département.

Fait à Lyon



Le Président

Bruno BERNARD

Annexe 1 à l'arrêté A2023-006 - Tableau des définitions des délégations de signatures - SYTRAL Mobilités

Le présent tableau détaille par domaine les différents groupes de délégation de signature selon 4 catégories : élus (Président et élus titulaires d'une délégation de fonctions et de signatures) / DG / Directeur / Services Ressources.

Il est à noter que la signature des délibérations des instances délibérantes, ainsi que les décisions portant sur le déroulement de carrière d'un directeur général sont uniquement du ressort du Président du Conseil d'administration. En cas d'absence et d'empêchement de madame Varnaison-Revolle, Directrice Générale des Services, la délégation, qui lui est consentie au titre du présent arrêté, pourra être exercée par M. Nicolas Mallot, Directeur Général Adjoint, dans le cadre des attributions qui lui sont déléguées.

Domaine	Groupe	description
Administration Générale	groupe 1 / élus	Convocation des Assemblées (Conseil d'administration, bureau exécutif) et des différentes commissions (ADOF, CAO, CDSP, comité des partenaires,...) Réponse aux courriers à enjeu stratégique et / ou politique Conventions de partenariat avec les structures locales publiques comme privées (associations, EPCC, ...) notamment dans les domaines sportif, culturel, environnemental ou social... Réponse aux courriers des élus quels qu'ils soient Courriers aux usagers modifiant une situation juridique (condition d'attribution d'un abonnement pour motif exceptionnel par exemple) ou sensibilité particulière (à apprécier au cas par cas)
	groupe 2 / DG	Réponse aux courriers à enjeu technique selon le principe du parallélisme des formes (DG à DG, DGA à DGA) Courriers techniques aux administrations centrales de l'Etat et aux organismes à caractère national Demandes de subventions dans le cadre de l'exécution des projets portés par l'EP SYTRAL Mobilités ayant fait l'objet d'une validation politique Conventions de subvention apportée par des tiers pour des projets portés par l'EP SYTRAL Mobilités (à apprécier au cas par cas selon type de subvention)
	groupe 3 / Directions et Services Ressources	Procès Verbaux de Remise d'ouvrage à des tiers dans le cadre des projets réalisés sous MOA de l'EP SYTRAL Mobilités (réseaux d'eau et d'assainissement, éclairage public, patrimoine végétal,...) Attestations et certificats d'affichage légal des actes Transmissions de registres, ampliations d'actes administratifs (double, en la forme authentique, d'un acte administratif). Attestation du caractère exécutoire des actes Tout document et correspondance en lien avec l'activité d'une direction (bordereaux de transmission, circulaires, porté à connaissance, accusés de réception, demande d'immatriculation de véhicules, exécution courante d'un contrat, lettre d'information, de précision de situation, de certificat attestant une situation administrative ou technique,...). Courriers et attestation ne modifiant pas une situation juridique (réponse à une demande d'information, précision sur le statut d'un usager, réclamation liée à l'offre ou à la qualité de service, certificat de capacité,...) Courriers aux partenaires techniques locaux dans le cadre de la gestion des projets portés par les Directions (services de la Métropole de Lyon, services techniques des communes, concessionnaires, services de l'administration locale de l'Etat ..)
Marchés Publics	groupe 4 / élus	Signature des accords cadres et marchés, de leurs modifications (actes unilatéraux, avenants), des décisions de poursuivre et décisions de résiliation pour les marchés passés selon des procédures formalisées (*) Décisions, dont le montant est supérieur ou égal à 2 000 000 € HT, liées à la gestion d'une réclamation et décisions de transiger dans le cadre d'un litige né ou à naître pour des accords-cadres et marchés dont le montant total est supérieur aux seuils de procédures formalisées,
	groupe 5 / DG	Signature des accords-cadres et marchés passés selon des procédures non formalisées(*), subséquents ou non d'un accord-cadre, de leurs avenants et décisions de poursuivre et des décisions de résiliation. Bons de commande, quel que soit le montant, dans la limite du montant maximum de l'accord-cadre ou du marché, subséquent d'un accord-cadre. Actes et décisions relatifs à la passation et l'exécution des marchés quel que soit leur montant Procès Verbal de réception du marché (EXE6) quel que soit son montant Décisions, dont le montant est inférieur à 2 000 000 € HT, liées à la gestion d'une réclamation et décisions de transiger dans le cadre d'un litige né ou à naître pour des accords-cadres et marchés dont le montant total est supérieur aux seuils de procédures formalisées, Décisions liées à la gestion d'une réclamation et décisions de transiger dans le cadre d'un litige né ou à naître pour des accords-cadres et marchés dont le montant total est inférieur aux seuils de procédures formalisées
	groupe 6 / Directeurs (et chefs de service sur intérim)	Signature des accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur à 40 000 € HT, subséquents ou non d'un accord-cadre, de leurs avenants et décisions de poursuivre et des décisions de résiliation. Bons de commande inférieurs à 40 000€HT, dans la limite du montant maximum de l'accord-cadre ou du marché, subséquent d'un accord-cadre. Actes et décisions relatifs à la passation et l'exécution des accords-cadres et marchés, subséquents ou non d'un accord-cadre, < 90 000 € HT, à l'exclusion des modifications du marché et des décisions de résiliation. Signature des actes spéciaux de sous-traitance (LX4), des procès-verbaux des opérations préalables à la réception (LX4), des procès-verbaux de levée des réserves (LX4) et des décisions du Maître de l'Ouvrage relatives à la levée des réserves (LX4) relatifs aux accords-cadres et marchés, subséquents ou non d'un accord-cadre, quel que soit leur montant. Actes liés aux échanges avec les candidats dans le cadre des procédures de passation des marchés quel que soit le montant actes liés à la notification dans le cadre de la passation des marchés dont le montant est inférieur à 40 000 € HT
Contrat de concessions	groupe 7 / Responsable Service Commande publique et achats responsables	Réponses aux demandes d'information des organismes externes (Préfecture, DGCCRF...) Mise en ligne des dossiers de consultation Actes liés aux échanges avec les candidats (régularisation des candidatures, information des candidats non retenus, demande pièces fiscales et comptables, ...) Actes liés aux échanges avec les soumissionnaires (questionnement des offres anormalement basse, régularisation des offres, questions – réponses, information des soumissionnaires non retenus, demande pièces fiscales et comptables, négociations ...) Actes liés à la notification (notification du marché, réponses aux demandes de motif de rejet ...) Actes liés à la gestion du secrétariat de Commission d'appel d'offres, en lien avec le Président de la Commission Etablissement, signature et notification des certificats de cessibilité et/ ou exemplaire unique (marchés, avenants et actes de sous-traitance)
	groupe 8 / élus	Signature des conventions de concessions, de leurs avenants et décisions de poursuivre et des notifications de résiliation Courriers de notification de décision de la CDSP Décision du concédant prise à la suite d'une réclamation Décision de transaction dans le cadre d'un litige né ou à naître
	groupe 9 / DG	Signature des ordres de service et des échanges avec les titulaires au niveau Direction Générale Signature des procès-verbaux de réception Information des candidats évincés Relevé de carence aux obligations contractuelles
	groupe 10 / Direction Ressources (et chefs de service sur intérim)	Réponses aux demandes d'information des organismes externes (Préfecture, DGCCRF...) Actes d'échanges avec les candidats et soumissionnaires (pièces relatives à la candidature, demande pièces fiscales et comptables, transmission de tous documents complémentaires nécessaires à la procédure, ...) Pièces permettant la mise en place de négociation (envoi des convocations, demande de pièces administratives complémentaires ...) Actes permettant la notification (pièces complémentaires justificatives nécessaires à la terminaison administrative de la procédure, lettre de notification, réponse aux demandes de motif de rejet ...) Délivrance de l'exemplaire unique
	Groupe 11 / Directeur de la DPPO	Actes liés aux échanges relatifs aux demandes de précisions et aux négociations des contenus techniques et financiers d'une offre proposée dont notamment réponses aux demandes des soumissionnaires, invitations à négocier, fixation des ordres du jour des réunions de négociation, demande de précisions sur tout ou partie d'une offre (compléments techniques, financiers, pièces justificatives complémentaires, Compte-rendu ou PV de négociation, ...) Signature des actes spéciaux de sous-traitance dont notamment les agréments Actes liés à la gestion du secrétariat de Commission de délégation de services publics, en lien avec le Président de la Commission
	groupe 12 / Directeurs concernés (et chefs de service sur intérim)	Procès verbaux d'intégration et de sortie de biens mis à disposition des opérateurs, prestataires de services concernés et exploitants du domaine

Domaine	Groupe	description
Affaires juridiques Assurances accès aux documents administratifs contentieux	groupe 13/ élus	Indemnisation des tiers par voie transactionnelle lorsque l'indemnité est supérieure ou égale à 100 000€ HT Signature de la décision de gestion du domaine public ou privé de l'EP SYTRAL Mobilités dont notamment les décisions relatives à la location immobilière ou d'occupation du domaine constituant des droits réels quelle que soit leur durée
	groupe 14 / DG	Décision d'estimer en justice contre un tiers ou de constituer l'EP SYTRAL Mobilités partie civile Décision relative à une location immobilière ou une occupation du domaine de longue durée (> ou = à 3 ans) sans incidence financière et ne constituant pas de droit réel Décision relative à une location immobilière ou une occupation du domaine de courte durée (< 3 ans) avec ou sans incidence financière et ne constituant pas de droit réel Indemnisation des tiers par voie transactionnelle lorsque l'indemnité est supérieure ou égale à 10 000€ HT et inférieure à 100 000 € HT Actes de gestion des assurances, règlements de sinistres lorsque l'indemnité est supérieure à 10 000€ HT Décision de conclure et signature de tout acte authentique en la forme notariée ou administrative relatif à l'acquisition ou vente, à titre gratuit ou onéreux dans la limite de 1 500 000 € par bien, de tous biens meubles ou immeubles et autres droits immobiliers ; Décision relative à la constitution de toute servitude Décision relative à la fixation, dans la limite des estimations des services fiscaux (Domaine) du montant des offres de l'EP SYTRAL Mobilités à notifier aux expropriés et tous actes inhérents à cette décision ; Signature des actes, documents et formulaire d'urbanisme nécessaires aux projets délibérés par le Conseil d'administration Courriers accusant réception de demandes, y compris lorsque celles-ci font courir un délai, formant mises en demeure ou demandant à des tiers communication de documents ou de renseignements. Communication de documents administratifs en application de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal. Déclarations à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) et procédures relatives à la protection des données à caractère personnel.
	groupe 15 / Direction Ressources - Juridique - Foncier - Assurances	Actes de défense et de représentation des intérêts de l'EP SYTRAL Mobilités devant toute juridiction tant civile qu'administrative (dépôt des mémoires et requêtes introductives d'instance, saisine des avocats, ...) Envoi de correspondances adressées à l'autorité judiciaire. Dépôt de plainte sans constitution de partie civile Indemnisation des tiers par voie transactionnelle lorsque l'indemnité est inférieure à 10 000€ HT Notifications individuelles obligatoires au titre de la procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique ou de toute autre enquête publique diligentées dans le cadre de la réalisation des projets délibérés par le Conseil d'administration ou le Bureau exécutif ; Décision relative à la fixation, dans la limite des estimations des services fiscaux (Domaine) du montant des offres de l'EP SYTRAL Mobilités à notifier aux expropriés et tous actes inhérents à cette décision ; Actes de gestion des assurances, règlements de sinistres lorsque l'indemnité est inférieure à 10 000€ HT Demande d'intervention d'huissier pour tout constat ou signification d'acte Acte et procès verbaux de bornage Décision de consignation et de déconsignation des sommes allouées par le juge de l'expropriation Signature des pièces nécessaires à la préparation et la conclusion des actes relatifs à l'acquisition, la vente ou la gestion de tous biens meubles et immeubles (tels que demande de renseignements et copies d'actes auprès du Service de la Publicité Foncière, documents modificatifs du parcellaire cadastral, saisine du Domaine, saisine d'un notaire, mise en place de servitudes, baux ou autorisation d'occupation du domaine public ou privé,...) décidés par l'Organe Compétent (Comité Syndical, Bureau Exécutif, Président) <u>Tout courrier et échange avec l'administration fiscale relative à un bien de l'EP SYTRAL Mobilités</u>
Gestion financière	groupe 16 / élus	Décisions relatives à des contrats d'emprunt et produits financiers dérivés dont la compétence a été déléguée au Président Décisions relatives à des contrats de lignes de trésorerie dont la compétence a été déléguée au président
	groupe 17 / DG	Exécution des contrats d'emprunt produits financiers dérivés lorsque la décision a été prise par l'organe compétent (Conseil, Bureau, Président) Exécution des contrats de lignes de trésorerie lorsque la décision a été prise par l'organe compétent (Conseil, Bureau, Président)
	groupe 18/ Direction Ressources - Service des Finances	Courriers techniques aux services déconcentrés des administrations fiscales et assimilées (organismes collecteurs, URSSAF, DRFIP,...) Actes d'exécution et de gestion des contrats de prêts Actes d'exécution et de gestion des contrats de lignes de trésorerie, Conventions liées aux transferts de dettes lorsque la décision a été prise par l'organe compétent (Comité, Bureau, Président) Pièces liées à l'exécution budgétaire dont les mandats de paiement, les titres et ordres de recettes, les bordereaux, les certificats pour paiement, les avis de sommes à payer et autres attestations Attestation de libération de retenues de garantie Certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement, Gestion des suretés données par un titulaire (ex : garantie à première demande) Signature des pièces et actes nécessaires au suivi financier des contrats (décomptes financiers du marché, ...) Certificats de capacité
Ressources Humaines	groupe 19 / élus	Décisions relatives à un recrutement (dont courriers de nomination), à la rémunération, à l'attribution de primes diverses et au déroulement de carrière d'un Directeur Général Compte-rendu de CT/CHS Signature des ordres de mission des élus et des Directeurs Généraux
	groupe 20 / DG	Décisions relatives à un recrutement (dont courriers de nomination), à la rémunération, à l'attribution de primes diverses et au déroulement de carrière d'un agent Décision d'intégration après détachement Actes afférents aux élections professionnelles Signature des conventions avec le Centre de Gestion lorsque la passation a été autorisée par le Comité syndical ou le bureau exécutif Signature des ordres de mission des Directeurs, des agents relevant de la Direction Générale et des agents devant se déplacer en dehors du territoire français
	groupe 21 / Direction Ressources - Service des Ressources Humaines	Courriers comité médical, commission de réforme Autorisations de cumul d'activités Décision relative à une demande de stage rémunérée et signature de la convention correspondante Gestion de l'aménagement du poste et du temps de travail des agents recrutés Réponse défavorable liée à un recrutement ou à l'attribution d'un stage Autres actes liés au déroulement de carrière et position statutaire (stage, formation, constitution du dossier pour la retraite ...) et autorisations correspondantes (déplacement, ...) Signature des certificats de position et/ou permettant de gérer les cotisations liées à la situation de l'agent Gestion de la procédure et des échanges dans le cadre des accidents du travail imputable au service y compris les certificats permettant la prise en charge des soins par l'administration Convocations aux agents pour des visites d'expertises médicales Décision relative à une demande de stage non rémunérée et signature de la convention correspondante
	Groupe 22/ Directeurs concernés (et chefs de service sur intérim)	Signature des ordres de mission des agents relevant de leur direction, sauf pour les missions hors territoire français

(*) seuils formalisés au 1er janvier 2022 : - Marchés de fournitures et services : 215 000 € HT en tant que Pouvoir Adjudicateur et 431 000€HT en tant qu'Entité Adjudicatrice
- Marchés de travaux et contrats de concession : 5 382 000 € HT (Pouvoir Adjudicateur ou Entité Adjudicatrice)

