

Note de département

GDI | N° 2019-16

Décision du 25 avril 2019

Décision n° GDI 2019-16 du 25 avril 2019

portant délégation de signature du directeur du département Gestion Des Infrastructures [GDI] au responsable du groupe de soutien Ressources Humaines et Communication [RHC] du département GDI,

Le directeur du département GDI,

Vu le décret n° 59-157 du 7 janvier 1959 relatif à l'organisation des transports de voyageurs dans la région parisienne ;

Vu le décret n° 59-1091 du 23 septembre 1959 portant statut de la RATP ;

Vu le décret n° 89-410 du 20 juin 1989 relatif à l'organisation de la RATP ;

Vu les articles L.2142-1 et suivants du code des transports ;

Vu l'Instruction générale 435 (IG435) en vigueur, relative aux « Missions des responsables de sites de la RATP - Mise en œuvre des dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité des personnes, spécifiques aux lieux de travail » ;

Vu la délégation de pouvoirs consentie le 2 avril 2012 (note générale n°2012-20) au directeur du département GDI par le Président-Directeur général de la RATP.

Décide :

Article 1^{er}

De donner délégation à Sophie PRALONG-RICHY, responsable du groupe de soutien RHC, à l'effet de signer, en son nom, les actes suivants, pris pour les besoins de l'activité dudit groupe de soutien :

1.1 - L'ensemble des actes d'exécution relatifs aux accords et conventions internes ayant été conclus entre le département GDI et les autres départements de la RATP, en vue de définir les modalités techniques et financières d'exécution des prestations nécessaires à l'exécution de la mission de gestionnaire d'infrastructure.



1.2 - Pour les actes de gestion comptable pris dans le cadre et pour les besoins de l'activité du groupe de soutien RHC :

Les décisions d'engagement et de réception des dépenses se rapportant à l'activité dudit groupe de soutien lorsque celles-ci portent sur des actifs inscrits au bilan de l'activité de gestionnaire d'infrastructure.

1.3 – Pour les conventions, marchés et actes passés dans le cadre et pour les besoins de l'activité du groupe de soutien RHC :

1.3.1 - Tout acte pris lors de la passation des marchés, des bons de commande et avenants éventuels visés à l'alinéa 1.3.2.

1.3.2. - Les marchés ou bons de commande d'un montant inférieur à 150 000 euros ainsi que leurs avenants éventuels si le cumul du montant de ces derniers avec celui du marché initial ou d'un bon de commande initial demeure inférieur à 150 000 euros.

Les marchés et bons de commande visés par le présent alinéa 1.3.2 ainsi que par l'alinéa précédent 1.3.1 sont ceux passés par la RATP, en tant qu'entité adjudicatrice, pour ses besoins et l'exercice de l'activité dudit groupe de soutien.

1.3.3. - Tout acte (notamment dossiers de candidatures, offres, devis) pris lors de la soumission aux procédures de passation de marchés, de conventions et contrats, d'un montant inférieur à 150 000 euros, aussi bien lorsque ces procédures sont lancées pour les besoins de personnes publiques comme privées.

1.3.4- Les marchés, conventions et contrats visés à l'alinéa précédent 1.3.3, d'un montant inférieur à 150 000 euros, et pour lesquels la RATP est prestataire, ainsi que les avenants éventuels de ces marchés, conventions et contrats.

1.3.5 – Les autres conventions d'un montant inférieur à 150 000 euros, ainsi que leurs avenants éventuels, à l'exception des conventions de financement passées entre la RATP et les financeurs relevant du Contrat de Plan Etat Région ainsi que les conventions afférentes aux affaires patrimoniales.

1.3.6 - Les actes d'exécution des marchés et bons commande passés par la RATP en tant qu'entité adjudicatrice :

1.3.6.1. A l'exception des actes définis au 1.3.6.2 pour lesquels des seuils sont fixés, tout acte nécessaire à l'exécution des marchés et bons de commande passés pour les besoins de l'unité, quel que soit le montant dudit acte et celui de ces marchés et bons de commande. Ces actes sont notamment les ordres de service, les états supplémentaires de prix forfaitaires et les bordereaux supplémentaires de prix unitaires, les actes d'acceptation et d'agrément des sous-traitants, les décisions de réception des prestations, les décomptes provisoires, les décisions d'ajournement ou de suspension.



1.3.6.2. Délégation est donnée également à Sophie PRALONG-RICHY à l'effet de signer, en son nom, les mises en demeure, les décisions de résiliation, ou encore les décomptes généraux et définitifs, mais uniquement pour les marchés et bons de commande inférieurs à 150 000 euros, ainsi que les ordres de service notifiant les décisions de poursuivre les travaux au-delà de la masse initiale du marché ou bon de commande, sous réserve que le nouveau montant du marché ou bon de commande fixé par cet ordre de service demeure inférieur à 150 000 euros.

1.3.7 – Tout acte nécessaire à l'exécution des marchés, contrats et conventions visés aux alinéas 1.3.4 et 1.3.5.

1.3.8. Les transactions d'un montant inférieur à 150 000 euros visant à régler les litiges nés dans le cadre de la passation et de l'exécution des marchés, bons de commande et conventions susvisés, sous réserve que lesdits litiges n'aient pas été portés devant le juge.

1.3.9 - Les actes nécessaires aux opérations de construction, de démolition et d'aménagement foncier, tel que notamment les demandes de permis de construire, de démolition ou de déclaration de travaux.

1.3.10 - Les actes pouvant concourir à l'application de la réglementation, notamment environnementale et de la santé publique, à l'activité du groupe de soutien RHC, et entre autres les demandes de déclaration, d'autorisation ou d'enregistrement.

Article 2

De donner délégation, à Sophie PRALONG-RICHY, responsable du groupe de soutien RHC, à l'effet de signer, en son nom, les actes suivants, pris pour les besoins de l'activité dudit groupe de soutien :

3.1 – Les ordres de mission relatifs aux déplacements professionnels des salariés de la RATP en France (hors-Ile-de-France) et à l'étranger délivrés conformément à la réglementation interne de l'entreprise.

3.2 – Les autorisations données aux salariés de la RATP d'utiliser leur véhicule personnel pour les besoins de service en dehors des trajets domicile travail conformément à la réglementation interne de l'entreprise.



Article 3

De donner délégation à Sophie PRALONG-RICHY, responsable du groupe de soutien RHC à l'effet de signer, en son nom, les actes suivants, pris dans les besoins de l'activité du département GDI :

Les décisions d'avancement des agents de maîtrise contractuels et statutaires de l'ensemble du département GDI.

Article 4

De donner délégation à Sophie PRALONG-RICHY, responsable du groupe de soutien RHC à l'effet de signer, en son nom, les actes suivants, pris dans le cadre de l'activité des unités des Fonctions Centrales (RHC, FPE, CGS, OPM, DIR, GPE) :

4.1 – l'embauche définitive des agents de maîtrise et des cadres stagiaires.

4.2 – la rupture du contrat de travail des agents contractuels (opérateurs, agents de maîtrise et cadres).

Article 5

En cas d'absence ou d'empêchement de Sophie PRALONG-RICHY, responsable du groupe de soutien RHC, de donner délégation à :

- Mme Sylvie LAMOUREUX, responsable Ressources Humaines des Fonctions Centrales du groupe de soutien RHC ou à
- M. Jean Louis TODESCO, responsable Développement des compétences et Formation du groupe de soutien RHC ou à
- Mme Sophie SERRANIA, responsable Relation avec les instances CSE-IP du groupe de soutien RHC ou à
- Mme Célia BANOS, responsable Communication du département du groupe de soutien RHC

à l'effet de signer en son nom tous les actes dont la signature a été déléguée par la présente décision.

Article 6

De donner délégation à l'effet de signer, en son nom, les actes visés à l'article 1.3.2 d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € à :

- Mme Sylvie LAMOUREUX, responsable Ressources Humaines des Fonctions Centrales du groupe de soutien RHC ou à
- M. Jean Louis TODESCO, responsable Développement des compétences et Formation du groupe de soutien RHC ou à
- Mme Sophie SERRANIA, responsable Relation avec les instances CSE-IP du groupe



de soutien RHC ou à

- Mme Célia BANOS, responsable Communication du département ou à
- Mme Nathalie QUINTAINE, chargée de Développement des compétences et Formation du groupe de soutien RHC ou à
- Mme Carine L'HUILLIER, assistante du groupe de soutien RHC.

Article 7

La présente délégation annule et remplace la délégation n° GDI 2018-47 du 1er septembre 2018.

Article 8

La présente délégation est publiée au Bulletin Officiel des actes de la RATP, mis en ligne sur le site internet de cette dernière (www.ratp.fr).

Fait le 25 avril 2019

Le directeur du département GDI,

Olivier DUTHUIT