

NOTE GÉNÉRALE N° 2022-16

Décision n°2022-16 du 7 janvier 2022

portant délégation de pouvoirs de la Présidente-Directrice générale de la RATP au directeur du département Direction Performance économique et financière Groupe [DPG]

La Présidente-Directrice générale de la RATP

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 ;

Décide :

Article 1er

De donner délégation au directeur du département Direction de la Performance économique et financière Groupe [DPG] à l'effet d'exercer, dans le cadre et pour les besoins de l'activité dudit département, conformément aux réglementations et conventions internes de la RATP, les pouvoirs suivants, à moins que ces pouvoirs n'aient été expressément et spécialement délégués à la directrice du pôle Achats et Logistique sur leurs périmètres respectifs :

1 – Gestion administrative, économique et financière

1.1. Définir et mettre en œuvre, en cohérence avec les objectifs généraux de l'entreprise, les objectifs annuels et pluriannuels de son département, dans le cadre de contrats d'objectifs passés avec la Présidente-Directrice générale.

1.2. Etablir les dossiers de propositions budgétaires concernant le fonctionnement et l'exploitation de son département, ainsi que le programme pluriannuel d'investissements du département DPG. Soumettre ces dossiers et ce programme pour avis et approbation aux instances compétentes de la RATP, conformément aux réglementations et conventions internes. Assurer, après approbation, la mise en œuvre de ce budget de fonctionnement et d'exploitation ainsi que ce programme d'investissement.

1.3. Conclure, avec les autres départements de la RATP, tout accord ou convention interne en vue de définir les modalités techniques et financières de la répartition des missions entre le département et ces autres départements, à l'exclusion des accords et conventions conclues spécifiquement pour le fonctionnement et les missions du pôle Achats et Logistique. Les modalités financières de ces conventions sont approuvées préalablement par le département Direction de la Performance économique et financière du Groupe [DPG] de la RATP, et intégrées dans les budgets définis au précédent article 1.2.



Assurer le suivi et la bonne exécution de ces accords et conventions internes.

1.4. Projets d'investissements :

1.4.1. Pour les projets d'investissement dont la réalisation est confiée au département DPG, à l'exclusion des projets d'investissement dont la réalisation est confiée au pôle Achats et Logistique, dans les conditions définies par une convention interne conclue avec le département Infrastructures [INFRA], et qui portent sur des actifs inscrits au bilan de l'activité de gestionnaire d'infrastructure de la RATP :

- Préparer les dossiers d'opportunité d'investissements [DOI] et les dossiers de décision d'investissement [DDI] de chacun de ces projets. Ces dossiers définissent notamment le programme et l'enveloppe financière de ces projets.
- Soumettre ces dossiers pour avis obligatoire et conforme au département INFRA, puis pour approbation aux instances compétentes de la RATP, conformément à la réglementation interne de la RATP.
- Réaliser, dans les conditions fixées par le DDI, les projets ainsi approuvés, et prendre, à cette fin, tout acte nécessaire. Assurer un reporting au département INFRA dans les conditions définies par les conventions internes. Instruire, le cas échéant, les modifications substantielles apportées au DDI ayant des effets sur les coûts, le planning et la fonctionnalité du programme du projet, et, conformément aux réglementations internes, les soumettre pour avis conforme et obligatoire au département INFRA puis pour approbation aux instances compétentes de la RATP.

1.4.2. Pour les projets d'investissement dont la réalisation est confiée au département DPG, à l'exclusion des projets d'investissement dont la réalisation est confiée au pôle Achats et Logistique, dans les conditions définies par une convention interne conclue avec le département SUR de la RATP, et qui portent sur des actifs inscrits au bilan de l'activité du département SUR de la RATP :

- Préparer les Dossiers d'Opportunité d'Investissements (DOI) et les Dossiers de Décision d'Investissement (DDI) de chacun de ces projets. Ces dossiers définissent notamment le programme et l'enveloppe financière de ces projets.
- Soumettre ces dossiers pour avis obligatoire et conforme au département SUR de la RATP, puis pour approbation aux instances compétentes de la RATP, conformément à la réglementation interne de la RATP.
- Réaliser, dans les conditions fixées par le DDI, les projets ainsi approuvés, et prendre, à cette fin, tout acte nécessaire. Assurer un reporting au département SUR de la RATP dans les conditions définies par les conventions internes. Instruire, le cas échéant, les modifications substantielles apportées au DDI ayant des effets sur les coûts, le planning et la fonctionnalité du programme du projet, et, conformément aux réglementations internes, les soumettre pour avis conforme et obligatoire au département SUR de la RATP puis pour approbation aux instances compétentes de la RATP.

1.4.3. Pour les autres projets d'investissement réalisés par le département DPG et portant sur les actifs inscrits au bilan de l'activité d'opérateur de transport RATP, à l'exclusion des projets d'investissement dont la réalisation est confiée au pôle Achats et Logistique :

- Préparer les dossiers d'opportunité d'investissements [DOI] et les dossiers de décision d'investissement [DDI] de chacun de ces projets.
- Soumettre ces dossiers pour approbation aux instances compétentes de l'EPIC RATP, conformément à la réglementation interne de l'EPIC RATP.



- Réaliser, dans les conditions fixées par le DDI, les projets ainsi approuvés, et prendre, à cette fin, tout acte nécessaire. Instruire, le cas échéant, les modifications substantielles apportées au DDI ayant des effets sur les coûts, le planning et la fonctionnalité du programme du projet, et, conformément aux réglementations internes, les soumettre pour approbation aux instances compétentes de la RATP.

1.5. Actes de gestion comptable pris dans le cadre de l'activité du département, à l'exclusion des activités du Pôle Achats et Logistique :

1.5.1. Pour les opérations et missions réalisées par le département DPG et portant sur les actifs inscrits au bilan de l'activité de gestionnaire d'infrastructure :

- Préparer les décisions d'engagement et de réception des dépenses, et les soumettre pour validation et signature au département INFRA.

1.5.2. Pour les opérations et missions réalisées par le département DPG et portant sur les actifs inscrits au bilan de l'activité du département SUR :

- Préparer les décisions d'engagement et de réception des dépenses, et les soumettre pour validation et signature au département SUR.

1.5.3. Pour les opérations et missions réalisées par le département INFRA sur les actifs inscrits au bilan de l'opérateur de transport RATP :

- Prendre les décisions d'engagement et de réception des dépenses préparées par le département INFRA.

1.5.4. Pour les opérations et missions réalisées par le département SUR sur les actifs inscrits au bilan de l'opérateur de transport RATP :

- Prendre les décisions d'engagement et de réception des dépenses préparées par le département SUR.

1.5.5. Pour les autres opérations et missions menées par le département :

- Prendre les décisions d'engagement et de réception des dépenses.

1.6. Conventions et marchés passés pour l'accomplissement de la mission du département et son fonctionnement, à l'exclusion des activités du Pôle Achats et Logistique :

1.6.1. Prendre les actes nécessaires à la passation des marchés, bons de commande et avenants éventuels, quel que soit le montant de ceux-ci.

1.6.2. Approuver et conclure les marchés ou bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 15 millions d'euros hors taxes pour les marchés de travaux et de fournitures, et à 8 millions d'euros hors taxes pour les marchés de services, ainsi que leurs avenants éventuels si le cumul du montant de ces derniers avec celui du marché initial ou bon de commande initial demeure inférieur ou égal pour les uns à 15 millions d'euros hors taxes, et pour les autres, à 8 millions d'euros hors taxes.

Les marchés et bons de commande visés par le présent article ainsi que par l'article 1.6.1 sont ceux passés pour les besoins de la RATP et l'exercice de son activité, en tant qu'entité adjudicatrice.

1.6.3. Engager la RATP lors de la soumission de cette dernière à des procédures de passation de marchés, conventions et autres contrats quel que soit leur montant, aussi bien lorsque ces procédures sont lancées par des personnes publiques que privées. A ce titre, le directeur est habilité à prendre tout acte et décision afférent à ces procédures, élaborer et signer tous documents nécessaires à la réponse (dossiers de candidatures et offres) et enfin conclure les marchés,



conventions et contrats pour lesquels la RATP est prestataire, dans le cadre de l'accomplissement des missions du département.

1.6.4. A l'exception des conventions de financement passées entre la RATP et les financeurs des projets relevant du Contrat de Projets Etat-Région, approuver et conclure les conventions nécessaires à l'accomplissement de la mission du département, autres que celles visées aux articles 1.3, 1.6.2, et 1.6.3, ainsi que leurs avenants éventuels.

1.6.5. Prendre tout acte nécessaire à l'exécution des marchés, bons de commande et conventions visés aux articles 1.6.2, 1.6.3 et 1.6.4., et quel qu'en soit leur montant, notamment les actes d'acceptation et d'agrément des sous-traitants, les ordres de service, les décisions de réception des prestations et les décomptes provisoires et définitifs, les mises en demeure, les décisions de résiliation, d'ajournement ou de suspension.

1.6.6. Régler les litiges nés dans le cadre de la passation et de l'exécution des marchés, bons de commande et conventions susvisés, quel que soit le montant. Prendre les mesures nécessaires à cette fin et notamment conclure les transactions y afférentes, sous réserve que lesdits litiges n'aient pas été portés devant le juge.

1.7. Veiller à ce que l'activité de son département, à l'exclusion de celles réalisées par le pôle Achats et Logistique, soit exercée dans le respect de la réglementation notamment environnementale et de la santé publique, entre autres en procédant aux formalités administratives exigées tel que notamment les demandes de déclaration, d'autorisation ou d'enregistrement.

1.8. Edicter, modifier ou abroger la réglementation propre à son département ayant pour objet de permettre la mise en œuvre des règles générales établies pour l'entreprise.

2 – Application du droit du travail et gestion des ressources humaines

Le directeur du département DPG exerce les pouvoirs définis ci-après pour l'ensemble de son département à l'exclusion du pôle Achats et Logistique, pour lequel délégation est donnée en propre à sa directrice, afin de traiter les spécificités de son pôle, à l'exception des pouvoirs listés aux articles 2.7 et 2.10.

2.1. Définir et mettre en œuvre, dans son département, l'organisation du travail déterminée au niveau de l'établissement Départements et Services Communs [DSC].

2.2. Mettre en œuvre, dans son département, la législation et la réglementation du travail, les règlements internes de la RATP, les accords signés au niveau central de l'entreprise et de l'établissement DSC et veiller à leur stricte et constante application.

Le délégataire devra tout particulièrement appliquer les dispositions relatives aux conditions de travail du personnel, à la prévention des accidents du travail, à l'hygiène et à la sécurité des agents, au droit syndical et au fonctionnement des institutions représentatives du personnel.

2.3. Mener le dialogue social et conclure des accords collectifs au niveau de son département en application des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur.

2.4. Déterminer les horaires de travail des agents de son département dans le cadre de la législation et des réglementations applicables.

2.5. Prononcer les mesures disciplinaires du premier degré et proposer celles du second degré.

2.6. Faire procéder au recrutement des agents statutaires ou contractuels en fonction des critères qu'il aura définis dans le respect du budget de l'entreprise et des procédures internes.

Décider du commissionnement et de la rupture du contrat de travail des agents stagiaires.

Décider de la cessation du contrat de travail des agents contractuels.



Décider de prononcer la rupture conventionnelle des agents statutaires ou contractuels.

2.7. Prononcer le licenciement des agents statutaires et contractuels du département DPG suite à l'émission par le SNEAS d'un avis d'incompatibilité les concernant.

2.8. Exécuter le plan de formation du personnel et mettre en œuvre, le cas échéant, pour son département, les actions individuelles de formation professionnelle.

2.9. Donner un avis sur l'inscription des agents de son département aux actions de mobilité et de promotion interne.

2.10. Décider de l'avancement des opérateurs, des agents de maîtrise et des cadres, à l'exception de l'accès cadre supérieur.

2.11. Nommer les responsables d'unités et de groupe de soutien à l'exception des directeurs d'unité opérationnelle.

2.12. Edicter, modifier ou abroger la réglementation propre à son département.

2.13. Prendre toutes mesures de gestion du personnel dans son département afin de résoudre une situation pré conflictuelle ou un différend en dehors de tout contentieux.

3 – Sécurité des voyageurs, des agents et des tiers

Le directeur du département DPG exerce les pouvoirs définis ci-après pour l'ensemble de son département à l'exclusion du pôle Achats et Logistique, pour lequel délégation est donnée en propre à sa directrice, afin de traiter les spécificités de son pôle.

Prendre toutes mesures, notamment de sécurité, susceptibles d'éviter que des dommages soient causés aux voyageurs, aux agents et aux tiers, quels qu'ils soient, dans le cadre de l'activité et des missions du département.

4 – Autres dispositions

Le directeur du département DPG exerce les pouvoirs définis ci-après pour l'ensemble de son département à l'exclusion du pôle Achats et Logistique, pour lequel délégation est donnée en propre à sa directrice, afin de traiter les spécificités de son pôle.

Prendre, lorsqu'elles relèvent des attributions de son département, toutes mesures nécessaires pour assurer le respect des obligations de toute nature que la loi et les règlements mettent à la charge de la RATP.

Article 2

Le délégataire assumera toutes les responsabilités, notamment pénales, que la loi ou les règlements mettent à la charge du chef d'entreprise, ces responsabilités étant expressément déléguées en même temps que les pouvoirs correspondants.



Article 3

Le délégataire pourra subdéléguer les pouvoirs et responsabilités qui lui sont conférés à l'exception des pouvoirs suivants :

1. Ceux relatifs à la gestion administrative, économique, et financière ;
2. Commissionner et rompre le contrat de travail des agents de maîtrise et des cadres stagiaires, rompre le contrat de travail des agents contractuels, et prononcer la rupture conventionnelle des agents statutaires et contractuels (art. 2.6) ;
3. Décider de l'avancement des opérateurs, agents de maîtrise et des cadres (art. 2.10) ;
4. Edicter, modifier ou abroger la réglementation propre à son département (art. 2.12).

À charge pour lui d'en informer préalablement la délégante, la délégataire pourra déléguer sa signature.

Article 4

La présente délégation annule et remplace le délégation référencée Note générale 2019-93 du 21 Octobre 2019.

Article 5

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 à Paris, le 7 janvier 2022

Catherine GUILLOUARD
Présidente-Directrice générale de la RATP