

Arrêté n°2025-010-DS

Portant délégation de signature au Directeur de l'Exploitation du Patrimoine Immobilier et de la Logistique (DEPIL)

Le Président d'Aix Marseille Université,

- Vu** le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 711-11 et L. 712-2,
- Vu** le Code de la Commande Publique,
- Vu** le Code général de la fonction publique,
- Vu** les Statuts modifiés d'Aix-Marseille Université,
- Vu** la délibération du Conseil d'administration d'Aix-Marseille Université n°2024/01/09-01-CA du 9 janvier 2024, portant élection de Monsieur Eric BERTON à la Présidence d'Aix-Marseille Université,
- Vu** la délibération du Conseil d'administration d'Aix-Marseille Université n°2024/02/01-09 du 1^{er} février 2024 portant délégation de pouvoir du Conseil d'administration au Président d'Aix-Marseille Université,

ARRETE

Chapitre 1 - Modalités de la délégation

Article 1-1

Délégation de signature est consentie à **Monsieur Fabrice MOULIN, Directeur de l'Exploitation du Patrimoine Immobilier et de la Logistique (DEPIL)**, à effet de signer au nom et pour le compte du Président de l'Université, et pour les affaires relevant de la DEPIL, les actes qui suivent.

Article 1-2

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Fabrice MOULIN**, délégation de signature est consentie, dans les conditions précisées au présent arrêté, aux agents ci-après désignés, à effet de signer, au nom et pour le compte du Président, pour les affaires concernant la Direction de l'Exploitation du Patrimoine Immobilier et Logistique (DEPIL), et pour le périmètre dont ils ont la responsabilité hors gestion du personnel :

- Monsieur Stéphane AMIDIEU, Directeur du Pôle Logistique ;
- Monsieur Franck ESMENARD, Directeur du Pôle Système d'Impression ;
- Monsieur José GARRIGOS, Directeur du Pôle Travaux ;
- Monsieur Patrice NEROZZI, Directeur du Pôle Maintenance ;
- **Madame Stéphanie DEPREZ**, Directrice Technique pour tous les campus de l'Université ;
- **Monsieur Frédéric BEL**, Responsable du Campus Luminy ;

- **Monsieur Philippe BENADDI**, Responsable du Campus Etoile ;
- **Monsieur Stéphane DUPERRET**, Responsable du Campus Marseille Centre ;
- **Monsieur Sébastien GUICHARD**, Responsable du Campus Timone ;

Chapitre 2 - Gestion des personnels

Article 2-1

La délégation de signature en matière de gestion des personnels porte sur les actes concernant :

- L'organisation du service des vacances des agents affectés dans le service,
- Les conventions de stage lorsque celles-ci sont d'une durée inférieure à 2 mois.

Chapitre 3 - Affaires financières

Article 3-1

Monsieur Fabrice Moulin, Directeur de l'Exploitation du Patrimoine Immobilier et de la Logistique (DEPIL), reçoit délégation pour:

- Signer les actes relatifs à l'exécution des dépenses et des recettes inscrites imputées sur les lignes financières de la structure budgétaire de l'établissement, relevant de la compétence de la DEPIL ;
- Attester de la certification du service fait pour les actes relatifs à l'exécution des dépenses de la DEPIL ;
- Signer les ordres de mission ainsi que les états liquidatifs afférents aux personnels rattachés à ladite direction.

Article 3-2 – En matière de commandes

Dans le cadre des opérations de travaux, de maintenance et de logistique, ainsi que de la fourniture de matériels liés à l'activité du service, et lorsque la prise en charge financière est assurée sur le budget de la DEPIL, la délégation consentie dans les conditions définies à l'article 1-1 du présent arrêté porte exclusivement sur les bons de commande **auprès** des titulaires des marchés à bons de commande (travaux, fournitures ou services) en vigueur dans l'Université, dans la limite d'un montant de **50 000€ HT**.

Par dérogation à l'alinéa précédent, la délégation porte sur les bons de commande SIFAC pour les marchés forfaitaires de travaux, de fournitures et de services, sans limite de montant.

Par ailleurs, pour les bons de commande issus de marchés dont la procédure n'a pas été gérée par la DCP, Monsieur Fabrice Moulin, en sa qualité de Directeur de la DEPIL, reçoit délégation de signature pour signer les actes relatifs aux marchés publics de fournitures et

services dont le montant total du besoin homogène associé **est strictement inférieur à 40 000 € HT.**

Le délégataire est également habilité à attester du service fait.

Article 3-3 – en cas d’absence ou d’empêchement de Monsieur Fabrice MOULIN

Les délégataires mentionnés à l’article 1-2 reçoivent délégation, dans les conditions précisées dans ledit article, afin de signer les actes mentionnés à l’article 3-2, aux conditions suivantes :

- Les bons de commande d’un montant jusqu’à **25 000€ HT**, dans le cadre des marchés à bons de commande en vigueur dans l’Université ;
- Les bons de commande SIFAC afférents à des marchés forfaitaires, quel qu’en soit le montant ;

Ils sont également autorisés à attester du service fait.

Chapitre 4 - Marchés publics

Article 4-1 – Actes d’exécution des marchés de travaux en maîtrise d’œuvre externe

Dans le cadre de l’exécution des **marchés de services liés à l’activité de la DEPIL, Monsieur Fabrice Moulin, Directeur de l’Exploitation du Patrimoine Immobilier et de la Logistique**, reçoit délégation pour signer les actes suivants :

- 1) Ordres de service ;
- 2) Proposition d’acceptation et d’agrément d’un sous-traitant pour approbation par le maître d’ouvrage ;
- 3) Demandes et acceptations ou rectifications de demande de paiement ;
- 4) Constatation des retards et application de pénalités ;
- 5) Décisions de réception, admission, ajournement, réfaction ou rejet ;
- 6) Sur un marché de maîtrise d’œuvre, fixation des prix provisoires en vue de l’émission d’un ordre de service pour des prestations supplémentaires ou modificatives (selon article 14.2 du CCAG Moe).
- 7) Révision ou actualisation des prix des marchés.

Article 4-2 Actes d’exécution des marchés de maîtrise d’œuvre interne

Dans le cadre des **marchés de travaux, et en l’absence de maître d’œuvre externe, Monsieur Fabrice Moulin, Directeur de l’Exploitation du Patrimoine Immobilier et de la Logistique**, reçoit délégation pour signer, les actes suivants :

- 1) Ordres de service,
- 2) Déclaration d’ouverture de chantier ;

- 3) Proposition d'acceptation et d'agrément d'un sous-traitant pour approbation par le maître d'ouvrage ;
- 4) Les Fiches Travaux Modificatives (FTM) ;
- 5) Demandes et acceptations ou rectification de demande de paiement ;
- 6) Acceptation ou rectification du projet de décompte ;
- 7) Propositions de modifications contractuelles à soumettre pour approbation du maître d'ouvrage ;
- 8) Calendrier d'exécution dans le cadre de travaux allotis ;
- 9) Constatation des retards et application de pénalités ;
- 10) Décisions de prolongation des délais d'exécution des marchés ;
- 11) État des lieux contradictoires : mise à disposition de certains ouvrages ou parties d'ouvrages ;
- 12) Propositions de réception et de levée des réserves, à soumettre pour approbation du maître d'ouvrage ;
- 13) Signature du Décompte Général Définitif (DGD) pour approbation par le maître d'ouvrage ;
- 14) Opérations réalisées par le maître d'œuvre telles que prévues par le CCAG Travaux ;
- 15) Révision ou actualisation des prix des marchés ;
- 16) Décisions de réception, admission, ajournement, refaction, ou rejet ;
- 17) Mainlevée des retenues de garantie, restitution des garanties à première demande ou des cautions personnelles et solidaires ;
- 18) Décisions relatives à la prolongation du délai de garantie de parfait achèvement.

Article 4-3 – en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice MOULIN

Dans le cadre de l'exécution des **marchés de services liés à l'activité de la DEPIL**, les délégataires mentionnés à l'article 1-2 reçoivent délégation, dans les conditions précisées dans ledit article, afin de signer les actes mentionnés à l'article 4-1.

Dans le cadre des **marchés de travaux, et en l'absence de Maître d'œuvre externe**, les délégataires mentionnées à l'article 1-2 reçoivent délégation, dans les conditions précisées dans ledit article, afin de signer les actes mentionnés à l'article 4-2.

Chapitre 5 - Dispositions générales

Article 5-1

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de la date de sa signature par le Président de l'Université, autorité délégante. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que les fonctions du délégant ou du délégataire.

Article 5-2

Le présent arrêté abroge les arrêtés précédents n°DAJI/2024/DS/N°029, DAJI/2024/DS/N°031 en date du 2 février 2024 ainsi que le N°DAJI/2024/DS/N°030 en date du 08 février 2024.

Article 5-3

Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est affiché de manière permanente dans les locaux de **la Direction de l'Exploitation du Patrimoine Immobilier et de la Logistique (DEPIL)**, en un lieu accessible à l'ensemble des personnels et des usagers. Il est mis en ligne sur le site Internet d'Aix-Marseille Université.

Article 5-4

La Directrice Générale des Services et l'Agent Comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 10 juillet 2025

Le Président d'Aix Marseille Université,

Eric BERTON



Publiée le : 17 JUL. 2025

Transmise au Recteur de la région académique le : 17 JUL. 2025