

INFRASTRUCTURES, TRANSPORTS ET MER

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE
ET DE L'ÉNERGIE

*Direction générale des infrastructures,
des transports et de la mer*

Régie autonome des transports parisiens

Décision NG n° 2014-50 du 1^{er} juillet 2014 portant délégation de pouvoirs du président-directeur général au directeur du département de la communication et de la marque (COM)/ RATP

NOR : DEVT1422418S

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Le président-directeur général de la Régie autonome des transports parisiens (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 1^{er}

De donner délégation au directeur du département COM 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 :

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 le président-directeur général.

1.2. Établir les dossiers de propositions budgétaires concernant le fonctionnement et l'exploitation de son département, ainsi que le programme pluriannuel d'investissements du département COM. 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'investissements.

1.3. Conclure tout accord ou convention interne avec les autres départements de la RATP en vue de définir les modalités techniques et financières de la répartition des missions entre le département et ces autres départements. Les modalités financières de ces conventions sont approuvées préalablement par le département contrôle de gestion et finances (CGF) de la RATP, et intégrées dans les budgets définis au précédent alinéa 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'investissements dont la réalisation est confiée au département COM, dans les conditions définies par une convention interne conclue avec le département gestion des infrastructures (GDI), 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'investissements (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 GDI, 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 GDI 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 GDI, puis pour approbation aux instances compétentes de la RATP.

1.4.2. Pour les autres projets d'investissements réalisés par le département COM, et portant sur les actifs inscrits au bilan de l'activité d'opérateur de transport RATP :

- préparer les dossiers d'opportunité d'investissements (DOI) et les dossiers de décision d'investissements (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 comptables pris dans le cadre de l'activité du département :

1.5.1. Pour les opérations et missions réalisées par le département COM 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 GDI de la RATP.

1.5.2. Pour les opérations et missions réalisées par le département GDI 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 GDI.

1.5.3. 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 :

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 à 5 M€ 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 à 5 M€.

Pour les actes susvisés dont le montant est supérieur à 750 000 €, l'approbation est soumise à l'avis conforme préalable du directeur financier portant sur l'adéquation de ces actes à la politique économique de l'entreprise.

Les marchés et bons de commande visés par le présent alinéa 1.6.2 ainsi que par l'alinéa 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. À l'exception des conventions de financement passées entre la RATP et les financeurs des projets relevant du contrat de projets État-région ainsi que des conventions

afférentes aux affaires patrimoniales de la RATP, approuver et conclure les conventions nécessaires à l'accomplissement de la mission du département, autres que celles visées aux alinéas 1.3, 1.6.2, ainsi que leurs avenants éventuels.

1.6.4. Prendre tout acte nécessaire à l'exécution des marchés, bons de commande et conventions visés aux alinéas 1.6.2, 1.6.3 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.

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

1.8. Édicter, 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 :

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.

Commissionner les agents stagiaires et décider de la cessation du contrat de travail des agents non statutaires.

2.7. Exécuter le plan de formation du personnel et mettre en œuvre, le cas échéant, pour son département, le droit au congé individuel de formation.

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

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

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

2.11. Édicter, modifier ou abroger la réglementation propre à son département.

3. Sécurité des voyageurs, des agents et des tiers: 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 :

4.1. 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.

- 4.2. Exercer – pour les établissements physiques affectés exclusivement ou à titre principal à l'activité de son département et dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur – les fonctions de responsable de site, à moins que ces fonctions n'aient été expressément et spécialement déléguées à une autre personne.
- 4.3. Prendre les décisions qui permettent le maintien en état du patrimoine et la qualité de service au quotidien.

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° Embaucher définitivement les agents de maîtrise et les cadres, et rompre le contrat de travail des agents non statutaires (alinéa 2.6) ;
- 3° Décider de l'avancement des agents de maîtrise et des cadres (alinéa 2.9) ;
- 4° Édicter, modifier ou abroger la réglementation propre à son département (alinéa 2.11).

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

Article 4

La présente délégation annule et remplace les délégations référencées « décision n° 5553 du 20 septembre 2004 portant délégation de pouvoirs de la présidente-directrice générale au directeur du département de la communication » et la note générale n° 5560 du 27 septembre 2004 portant délégation de pouvoirs du directeur général adjoint, chef de l'établissement départements et services communs, au directeur du département de la communication ».

Article 5

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie.

Fait le 1^{er} juillet 2014.

Le président-directeur général de la RATP,
P. MONGIN