

Délégation de signature à Monsieur Matthieu Miralles, Directeur Cohérence territoriale, Habitat et Cohésion sociale au sein du Pôle Cohérence Territoriale de la Direction Générale Déléguée Aménagement Durable, Habitat, Inclusion et Cohésion Territoriale de la Métropole Aix-Marseille-Provence

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- La loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d’Affirmation des Métropoles ;
- La loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République ;
- La délibération n° HN 001-8065/20/CM du 9 juillet 2020 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence relative à l’élection de Madame Martine Vassal en qualité de Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- La délibération n° FBPA-008-17532/25/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 27 février 2025 relative à la délégation de compétences du Conseil de la Métropole à la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L’arrêté n°25/557/CM de la Présidente de la Métropole du 14 août 2025 portant délégation de signature à Monsieur Matthieu Miralles, Directeur Cohérence territoriale, Habitat et Cohésion sociale au sein du Pôle Cohérence Territoriale de la Direction Générale Déléguée Aménagement Durable, Habitat, Inclusion et Cohésion Territoriale de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L’acte DRH n°2023-1368-DRC1A portant affectation de Monsieur Matthieu Miralles;
- La lettre de mission du Directeur général des services du 9 avril 2025 au bénéfice de Matthieu Miralles.

ARRETE

Article 1 :

L’arrêté n° n°25/557/CM du 14 août 2025 est abrogé.

Article 2 :

Délégation est donnée à Monsieur Matthieu Miralles, Directeur Cohérence territoriale, Habitat et Cohésion sociale au sein du Pôle Cohérence Territoriale de la Direction Générale Déléguée Aménagement Durable, Habitat, Inclusion et Cohésion Territoriale de la Métropole Aix-Marseille-Provence, à l'effet de signer les documents, pris au nom de la Métropole Aix-Marseille-Provence, dans les domaines suivants :

En matière de ressources humaines, pour le personnel métropolitain rattaché hiérarchiquement au Directeur et dont les missions principales relèvent de la Direction Cohérence territoriale, Habitat et Cohésion sociale et du Service Foncier de la DGD Aménagement Durable, Habitat, Inclusion et Cohésion Sociale Territoriale :

Accueil de stagiaires :

- Les conventions de stage sans incidence financière et tous les courriers y afférents.
- Evaluation des agents :
- Les comptes rendus des entretiens professionnels des agents ;
- Les courriers de réponses et /ou convocation dans le cadre d'un recours gracieux (contestation d'évaluation).

Congés / Aménagements d'horaires :

- Les autorisations spéciales d'absences hors absences syndicales ;
- Les refus d'un congé ou d'une RTT ;
- Les courriers d'autorisation et de refus relatifs au report des congés annuels et au compte épargne temps (C.E.T.) ;
- Les courriers relatifs aux horaires de travail (réduction horaire de grossesse et autres aménagements d'horaires dérogatoires), y compris les refus.

Gestion du télétravail :

- Les courriers d'autorisations ou de refus délivrés aux agents.

Protection sociale et santé :

- Les déclarations d'accidents de travail des agents stagiaires et titulaires ;
- Les déclarations d'accidents de travail des agents contractuels.

Frais de déplacement :

- Les ordres de mission pour les déplacements internationaux ;
- Les ordres de mission permanent ou ponctuel sur le territoire national ;
- Les états de frais de déplacements ;
- Les autorisations ponctuelles de remisage à domicile.

Carrière :

- Les courriers de rappel à l'ordre ;
- Les mesures d'ordres interne.

Formation des agents :

- Les courriers de refus de formation pour nécessité de service. En matière de marchés publics et accords-cadres et concernant les compétences exercées par la Direction Cohérence territoriale, Habitat et Cohésion sociale et du Service Foncier de la DGD Aménagement Durable Habitat Inclusion et Cohésion Territoriale.

Pour la signature de bon de commande, y compris UGAP /centrale d'achat d'un montant inférieur à 50 000 euros HT :

- Les bons de commande y compris les bons de commande et engagements comptables auprès d'une centrale d'achat ainsi que les engagements de commande issus d'un marché subséquent émanant d'une centrale d'achat.

Pour les actes divers concernant la Direction Cohérence territoriale, Habitat et Cohésion sociale :

- Dépôts de plainte au nom de Madame la Présidente de la Métropole Aix-Marseille- Provence dans les domaines relatifs à la présente délégation de signature et concernant la direction.

Pour les actes divers concernant le Service Foncier

- Formalités préalable et postérieures nécessaires à la Publicité Foncière d'une ordonnance d'expropriation ou d'un jugement en fixation judiciaire emportant transfert de propriété ;
- Courriers comportant des modalités de négociation spécifiques ;
- Documents et actes relatifs aux états des risques naturels et technologiques ou tout autre diagnostic, liés à des cessions ou acquisitions;
- Demandes de pièces complémentaires et de visites dans le cadre de procédures de préemption
- Demande motivée de la DDTM pour renonciation au DPU/DPUR au profit de la Métropole (communes carencées)

Pour les actes relatifs à la planification des investissements et expertises immobilières :

- Documents et actes relatifs aux états des risques naturels et technologiques ou tout autre diagnostic, liés à des cessions ou acquisitions:
- Courriers, formulaires CERFA et fiches de demandes de renseignements et/ou copies auprès des hypothèques ;
- Relances liées à des demandes d'acquisition ou de proposition financière relatives aux PPRT ou aux transferts de patrimoine relatifs aux transferts de compétences ;
- Formalités préalables et postérieures nécessaires à la Publicité Foncière d'un acte authentique en la forme administrative ;
- Documents d'arpentage liés à des dossiers d'acquisition relatifs aux PPRT ou aux transferts de Patrimoine ;
- Plans de bornage, de division, procès-verbal de délimitation de bornage, de bornage contradictoire amiable, etc. liés à des dossiers d'acquisition relatifs aux PPRT ou transferts de patrimoine ;
- Courriers comportant des modalités de négociation spécifiques sur les PPRT ou les transferts de patrimoine ;
- Courriers d'accusé réception des mises en demeure d'acquiescer relatifs aux PPRT ;

- Courrier de Notification aux administrés de l'ouverture des enquêtes publiques relatives aux procédures d'expropriation ou de l'ordonnance d'expropriation relatifs aux PPRT ;
- Courriers de saisine de l'Etat concernant les procédures relatives aux PPRT (à l'exception des courriers adressés aux Préfets, Ministres et Chef de l'Etat) ;
- Documents et actes relatifs aux états des risques naturels et technologiques ou tout autre diagnostic, liés aux dossiers relatifs aux PPRT.

Article 3 :

En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, si Monsieur Matthieu Miralles, titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 4 :

La présente délégation de signature vaut également pour la signature électronique des actes dématérialisés.

Article 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Matthieu Miralles, la présente délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Cyril Blanc, Directeur de pôle Cohérence Territoriale.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Matthieu Miralles et de Monsieur Cyril Blanc, la présente délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Domnin Rauscher, Directeur Général des Services de la Métropole.

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet à la date de publication.

Article 7 :

Ampliation du présent arrêté sera adressée à Monsieur le Préfet du Département des Bouches-du-Rhône et au Comptable Public de Marseille.

Article 8 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 :

Monsieur le Directeur Général des Services de la Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 9 janvier 2026

Martine VASSAL

Reçu au Contrôle de légalité le 9 janvier 2026
Publié le 09 janvier 2026