

Arrêté n° 26/161/CM

Délégation de signature à Monsieur Fabien Grosjean, Directeur Aménagement et Programmation Urbaine au sein du Pôle Programmation urbaine et sociale 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 notamment ses articles L. 5210-1-1, L. 5211-9, L. 5211-1 et L. 2122-23, L. 5217-1 et suivants, L. 5218-1 et suivants ;
- Le Code de la Commande Publique ;
- Le Code Général de la Fonction Publique ;
- La loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale ;
- La loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;
- La loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;
- 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 ; ;
- La délibération n° HN001-19207/26/CM du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence du 7 avril 2026 portant élection de Monsieur Nicolas Isnard en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- L'acte DRH n°2023-6630 portant affectation de Monsieur Fabien Grosjean ;
- La lettre de mission du 13 février 2025 du Directeur général des services au bénéfice de Monsieur Cyril Blanc.

ARRÊTE

Article 1 :

Délégation est donnée à Monsieur Fabien Grosjean, Directeur Aménagement et Programmation Urbaine au sein du Pôle Programmation urbaine et sociale 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 Aménagement et Programmation Urbaine :

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'autorisation 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'ordre 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 Aménagement et Programmation Urbaine :

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

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

Concernant les projets et opérations d'aménagement en cours de programmation (article L.300-1 du Code de l'urbanisme):

- Les courriers relevant de l'administration courante et courriers divers concernant la mise en œuvre des projets et opérations d'aménagement ;
- Courriers aux établissements publics d'aménagement (SPL et SEM) et établissements publics foncier dans le cadre des relations conventionnelles entre la Métropole, les établissements publics fonciers et les aménageurs ;
- Courriers ou saisine pour avis, de toutes personnes publiques, services de l'Etat, concessionnaires de réseaux, organismes, à titre obligatoire ou facultatif à tous les stades de la procédure initiée.
- Courriers de convocation à des réunions techniques en matière d'opérations d'aménagement ;
- Courriers divers rendus nécessaires par la procédure ;
- Notification des conventions de participation en ZAC et convention d'association (L311-5 CU) ;
- Courriers de notification aux intéressés des cahiers des charges de lotissement ;
- Courriers de notification aux tiers des cahiers des charges de cession de terrains ;
- Saisine pour avis, de toute personne publique, organisme à titre obligatoire ou facultatif à tous les stades de la procédure initiée ;
- Plans de bornage, de division, procès-verbal de délimitation de bornage, documents d'arpentage liés à des dossiers opérationnels d'aménagement (permis d'aménager, déclarations préalables, bornages amiables, piquetage validant un tracé de réseaux) et tout plan de géomètre n'emportant pas transfert de propriété ;
- Demandes d'autorisation d'urbanisme et environnementales ;
- Courriers divers aux services de l'état (ARS, DRAC, ABF, DDT, etc.).

Pour les actes divers concernant la Direction Aménagement et Programmation Urbaine :

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

Article 2 :

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 Fabien Grosjean, 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 3 :

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

Article 4 :

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

-Madame Fabienne Maestraggi, Cheffe de service études de programmation et montages opérations

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabien Grosjean, de Madame Fabienne Maestraggi, la présente délégation de signature est donnée à :

-Monsieur Cyril Blanc, Directeur du pôle cohérence territoriale disposant d'une délégation de signature pour la Direction Aménagement et Programmation urbaine du Pôle Programmation urbaine et sociale.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 avril 2026
Publié le 21 avril 2026

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabien Grosjean, de Madame Fabienne Maestraggi et de Monsieur Cyril Blanc la présente délégation de signature est donnée à :

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

Article 5 :

Le présent arrêté prend effet à la date de publication.

Article 6 :

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

Article 7 :

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 8 :

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

Fait à Marseille, le 21 avril 2026

Nicolas ISNARD

**Reçu au Contrôle de légalité le 21 avril 2026
Publié le 21 avril 2026**