

**Arrêté n° 26/145/CM**

**Délégation de signature à Madame Florence Pavia, Cheffe de service Urbanisme Secteur Sud-Est au sein de la Direction Urbanisme 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 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°2023-1369-DRC1A portant affectation de Madame Florence Pavia.

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Délégation est donnée à Madame Florence Pavia, Cheffe de service Urbanisme Secteur Sud-Est au sein de la Direction Urbanisme 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 à la Cheffe de service et dont les missions principales relèvent du Service Urbanisme Secteur Sud-Est :**

#### 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.

#### **Pour les actes divers concernant le Service Urbanisme Secteur Sud-Est :**

#### **Procédures communales d'élaboration, de révision, de révision allégée, de modification simplifiée de mise en compatibilité mise à jour –POS,PLU, RLP, AVAP, SPR,PVAP, PSMV**

- Courriers divers rendus nécessaires par la procédure ;
- Saisine du tribunal administratif aux fins de désignation du commissaire enquêteur ;
- Transmission de l'arrêté ouvrant enquête publique au tribunal administratif ;
- Transmission des formalités de publicités.

#### **Procédure intercommunale d'élaboration, de révision, de révision allégée, de modification simplifiée de mise en compatibilité mise à jour –POS,PLU, RLP, AVAP, SPR,PVAP, PSMV:**

- Courriers divers rendus nécessaires par la procédure ;
- Saisine du tribunal administratif aux fins de désignation du commissaire enquêteur ;

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

- Transmission de l'arrêté ouvrant enquête publique au Tribunal Administratif ;
- Transmission des formalités de publicités.

**Pour la dérogation aux règles relatives aux destinations fixées par les plans locaux d'urbanisme ou les documents en tenant lieu, visée par l'article L 152-6-5 du code de l'urbanisme, créé par la Loi n° 2025-541 du 16 juin 2025 visant à faciliter la transformation des bureaux et autres bâtiments en logements, pour le périmètre du PLUi du Pays d'Aubagne et de l'Etoile uniquement**

- Délivrer un avis conforme, dans les cas et selon les modalités prévues dans la loi précitée
- 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 le service.

**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 Madame Florence Pavia, titulaire de la présente délégation de signature, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, elle en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles elle 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 Madame Florence Pavia, la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Florence Henry, Cheffe de service coordination et urbanisme règlementaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Florence Pavia et de Madame Florence Henry, la présente délégation de signature est donnée à :

- Madame Laetitia Berthier Flandin, Directrice Urbanisme

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Florence Pavia et de Madame Florence Henri et de Madame Laetitia Berthier Flandin, la présente délégation de signature est donnée à

- Monsieur Cyril Blanc, Directeur de pôle Cohérence Territoriale.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Florence Pavia, de Madame Florence Henry et de Madame Laetitia Berthier Flandin 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](http://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**