



EURO-MÉTROPOLE DE METZ  
MAISON DE LA MÉTROPOLE • 1 Place du Parlement de Metz • CS 30353 • 57011 METZ CEDEX 1  
T. 03 87 20 10 00 • F. 03 57 88 32 68 • eurometropolemetz.eu

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

057-200039865-20260622-ARR-KARMANN-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/06/2026

Pour l'autorité compétente par délégation



## ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE DES AGENTS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ATTRACTIVITÉ

Le Président de l'Euro-Métropole de Metz,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 5211-9,

VU la délibération en date du 7 avril 2026 relative à l'élection de Monsieur François GROSDIDIER à la présidence de l'Euro-Métropole de Metz,

VU la délibération en date du 16 avril 2026 relative aux délégations du Conseil au Président de l'Euro-Métropole de Metz.

### ARRÊTE

#### Titre I : Champ et conditions d'exercice des délégations

##### Article 1

##### **I. Délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Damien PARMENTIER, Directeur Général des Services, délégation de signature est confiée, dans la limite de leurs attributions, aux agents désignés aux articles 2 à 8, selon l'ordre de priorité défini dans chacun de ces articles.

##### **II. Délégations de signature permanentes en matière de commande publique**

Indépendamment de la délégation prévue au I, les agents mentionnés aux articles 3 à 8 reçoivent, chacun dans la limite de leurs attributions, délégation du Président de l'Euro-Métropole de Metz pour signer toute décision relative à la préparation, la passation, l'exécution (à l'exclusion des actes d'exécution ayant une incidence financière) et le règlement des marchés publics et accords-cadres, ainsi que leurs avenants, dans les limites et selon l'ordre de priorité qui leur sont propres.

#### Titre II : Délégations de signature attribuées au profit du Directeur Général Adjoint

##### Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Damien PARMENTIER, Directeur Général des Services, **Monsieur Nicolas KARMANN**, Adjoint au Directeur Général des Services - Directeur Général Adjoint Attractivité, reçoit délégation à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz, les documents suivants :

- *S'agissant des affaires générales :*

- Bordereaux d'envoi de documents,
- Certification du caractère exécutoire des actes,
- Certificats administratifs et notamment la certification conforme des copies de tous actes, pièces et documents,
- Correspondances et courriers constitutifs de l'administration courante,
- Accusés de réception tels que prévus par l'article L. 112-3 du Code des relations entre le public et l'administration,
- Lettres de lancement d'une consultation pour un montant inférieur à 25 000 € HT,
- Rejets et suspensions de factures,
- Autorisations temporaires de remisage à domicile des véhicules de service,
- Dépôts de plainte et constitution de partie civile auprès de toutes autorités compétentes,
- Les conventions de stage non gratifié,
- Documents obligatoires en matière de sécurité au travail dont notamment :
  - les attestations de compétence individuelle pour le montage, l'utilisation, la réalisation et la vérification journalière des échafaudages,
  - les autorisations d'intervention à proximité de réseaux,
  - les autorisations de conduite,
  - les autorisations de pénétrer en espace confiné,
  - les autorisations des travailleurs à réaliser certains travaux en atmosphère explosive (soudure, découpe...),
  - les habilitations électriques,
  - les instructions écrites et consignes de sécurité.

- *En matière de cohésion sociale :*

- Attribution de toutes les aides, individuelles et collectives, et notamment les courriers de notification, de demande de pièces manquantes, ainsi que les réponses aux recours gracieux au titre du Fonds d'Aide aux Jeunes en difficulté et l'état récapitulatif des aides.

- *S'agissant du Musée de la Cour d'Or :*

- Courriers concernant les activités liées au volet scientifique de la direction sans incidence financière et n'emportant pas décision,
- Plans de prévention,
- Protocole de sécurité,
- Permis feu.

- *S'agissant de la Maison de l'Archéologie et du Patrimoine :*

- Plans de prévention,
- Protocoles de sécurité,
- Permis feu.

- *S'agissant de l'Opéra-Théâtre :*

- Contrats relatifs aux cachets et rémunérations des personnels artistiques intermittents du spectacle et permanents, conformément au barème fixé par délibération du Bureau,
- Contrats relatifs aux cachets et rémunérations des personnels techniques intermittents du spectacle et permanents, conformément au barème fixé par délibération du Bureau,
- Plans de prévention,
- Protocole de sécurité,
- Permis feu.

- *S'agissant du Conservatoire à Rayonnement Régional :*

- Courriers concernant les activités liées au volet pédagogique de l'Etablissement,

- Courriers de réponses simples à des demandes spécifiques liées à la comptabilité, aux familles ou à la scolarité sans incidence financière et n'emportant pas décision,
- Contrats liés aux interventions artistiques et pédagogiques spécifiques, conformément à la grille tarifaire fixée par délibération du Bureau,
- Plans de prévention,
- Protocole de sécurité,
- Permis feu.

- *S'agissant de l'Archéologie Préventive :*

- Courriers concernant les activités liées au volet scientifique de la direction sans incidence financière et n'emportant pas décision,
- Procès-verbaux de mises à disposition de terrain et de fin de chantier,
- Plans particuliers de sécurité et de protection de la santé,
- Plans de Prévention.

- *Pour les chantiers, diagnostics et fouilles archéologiques :*

- Plans particuliers de sécurité et de protection de la santé,
- Plan de prévention,
- Procès-verbaux de mises à disposition de terrain et de fin de chantier.

- *S'agissant du Complexe sportif du Val Saint-Pierre :*

- Plans de prévention,
- Permis feu.

### **Titre III : les délégations de signature attribuées au sein de la Direction Administrative et financière**

#### **Article 3**

I.

- *S'agissant de la Direction Générale des Services :*

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Damien PARMENTIER, Directeur Général des Services, **Madame Marie-Christine MARKARIAN**, Directrice Administrative et Financière, de la Direction Générale des Services et du Secrétariat Général, reçoit délégation à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz, les documents suivants :

- Rejets et suspensions de factures,
- Certificats administratifs et notamment la certification conforme des copies de tous actes, pièces et documents,
- Autorisations temporaires de remisage à domicile des véhicules de service,
- Les conventions de stage non gratifiés.

- *S'agissant de la Direction Générale Adjointe Attractivité :*

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas KARMANN, Adjoint au Directeur Général des Services - Directeur Général Adjoint, **Madame Marie-Christine MARKARIAN**, Directrice Administrative et Financière de la Direction Générale Adjointe Attractivité, reçoit délégation à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz, les documents suivants :

- Rejets et suspensions de factures,
- Certificats administratifs et notamment la certification conforme des copies de tous actes, pièces et documents,
- Autorisations temporaires de remisage à domicile des véhicules de service,

- Les conventions de stage non gratifiées.

- *S'agissant du Secrétariat Général :*

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marjorie MAFFERT-PELLAT, Secrétaire générale, **Madame Marie-Christine MARKARIAN**, Directrice Administrative et Financière du Secrétariat Général, reçoit délégation à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz, les documents suivants :

- Rejets et suspensions de factures,
- Certificats administratifs et notamment la certification conforme des copies de tous actes, pièces et documents,
- Autorisations temporaires de remisage à domicile des véhicules de service,
- Les conventions de stage non gratifié.

**II. Madame Marie-Christine MARKARIAN**, Directrice Administrative et Financière, reçoit délégation à l'effet de signer au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz et dans la limite de ses attributions, y compris en matière d'équipements culturels et d'attractivité et animation du territoire :

- Toute décision concernant la préparation, la passation, le règlement (dont le décompte général définitif et l'acte de réception) des marchés et des accords-cadres (signature de leurs avenants comprise) d'un montant strictement inférieur à 5 000 € HT,
- Tous les bons de commande d'un montant strictement inférieur à 5 000 € HT passés sur le fondement d'un accord-cadre.
- Les actes d'exécution et de règlement (dont le décompte général définitif et l'acte de réception) des marchés et des accords-cadres quel que soit le montant (à l'exclusion des décisions de résiliation et portant pénalités, mises en demeure préalables comprises), qui n'ont pas pour effet d'augmenter le montant contractuellement prévu au marché.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Christine MARKARIAN, délégation est alors donnée, dans la limite de leurs attributions, à **Monsieur Damien PARMENTIER**, Directeur Général des Services, **Monsieur Nicolas KARMANN**, Adjoint au Directeur Général des Services - Directeur Général Adjoint Attractivité, et **Madame Marjorie MAFFERT-PELLAT**, Secrétaire Générale.

### **Titre III : les délégations de signature attribuées au sein de la Direction Développement Economique**

#### **Article 4**

I. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas KARMANN, Adjoint au Directeur Général des Services - Directeur Général Adjoint, **Madame Sophie TORLOTING**, Directrice du Développement Economique et de l'Enseignement Supérieur, reçoit délégation à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz, les documents suivants :

- Accusés de réception au sens de l'article L. 112-3 du Code des relations entre le public et l'administration,
- Bordereaux d'envoi de documents,
- Les conventions de stage non gratifié,
- Certification du caractère exécutoire des actes,
- Certificats administratifs et notamment la certification conforme des copies de tous actes, pièces et documents,
- Autorisations temporaires de remisage à domicile des véhicules de service.

**II. Madame Sophie TORLOTING** reçoit délégation à l'effet de signer au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz et dans la limite de ses attributions, y compris en matière de développement touristique :

- Toute décision concernant la préparation, la passation, le règlement (dont le décompte général définitif et l'acte de réception) des marchés et des accords-cadres (signature de leurs avenants comprise) d'un montant strictement inférieur à 5 000 € HT,
- Tous les bons de commande d'un montant strictement inférieur à 5 000 € HT passés sur le fondement d'un accord-cadre.
- Les actes d'exécution et de règlement (dont le décompte général définitif et l'acte de réception) des marchés et des accords-cadres quel que soit le montant (à l'exclusion des décisions de résiliation et portant pénalités, mises en demeure préalables comprises), qui n'ont pas pour effet d'augmenter le montant contractuellement prévu au marché.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie TORLOTING, délégation est alors donnée à **Monsieur Nicolas KARMANN**, Adjoint au Directeur Général des Services - Directeur Général Adjoint Attractivité.

#### **Titre IV : les délégations de signature attribuées au sein de la Direction de l'Opéra-Théâtre**

##### **Article 5**

I. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas KARMANN, Adjoint au Directeur Général des Services - Directeur Général Adjoint, **Monsieur Paul-Emile FOURNY**, Directeur de l'Opéra-Théâtre, reçoit délégation à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz, les documents suivants :

- Accusés de réception au sens de l'article L. 112-3 du Code des relations entre le public et l'administration,
- Bordereaux d'envoi de documents,
- Les conventions de stage non gratifié,
- Certification du caractère exécutoire des actes,
- Certificats administratifs et notamment la certification conforme des copies de tous actes, pièces et documents,
- Autorisations temporaires de remisage à domicile des véhicules de service,
- Documents obligatoires en matière de sécurité au travail dont notamment :
  - les attestations de compétence individuelle pour le montage, l'utilisation, la réalisation et la vérification journalière des échafaudages,
  - les autorisations d'intervention à proximité de réseaux,
  - les autorisations de conduite,
  - les autorisations de pénétrer en espace confiné,
  - les autorisations des travailleurs à réaliser certains travaux en atmosphère explosive (soudure, découpe...),
  - les habilitations électriques,
  - les instructions écrites et consignes de sécurité.
- Contrats relatifs aux cachets et rémunérations des personnels artistiques intermittents du spectacle et permanents, conformément au barème fixé par délibération du Bureau,
- Contrats relatifs aux cachets et rémunérations des personnels techniques intermittents du spectacle et permanents, conformément au barème fixé par délibération du Bureau,
- Les plans de préventions,
- Les protocoles de sécurité,
- Les permis feu.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Paul-Emile FOURNY, délégation est donnée à **Madame Joséphine GUIRAUD**, Cheffe du service administratif et financier de l'Opéra-Théâtre, à l'effet de signer l'ensemble des actes susénumérés.

**II. Monsieur Paul-Emile FOURNY** reçoit délégation à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz :

- Toute décision concernant la préparation, la passation, le règlement (dont le décompte général définitif et l'acte de réception) des marchés et des accords-cadres (signature de leurs avenants comprise) d'un montant compris entre 1 000 et 5 000 € HT,
- Tous les bons de commande d'un montant compris entre 1 000 et 5 000 € HT passés sur le fondement d'un accord-cadre.
- Les actes d'exécution et de règlement (dont le décompte général définitif et l'acte de réception) des marchés et des accords-cadres d'un montant supérieur à 1 000 euros HT (à l'exclusion des décisions de résiliation et portant pénalités, mises en demeure préalables comprises), qui n'ont pas pour effet d'augmenter le montant contractuellement prévu au marché.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Paul-Emile FOURNY, délégation est donnée à **Monsieur Nicolas KARMANN**, Adjoint au Directeur Général des Services - Directeur Général Adjoint Attractivité.

#### **Article 5.1**

I. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Paul-Emile FOURNY, Directeur de l'Opéra-Théâtre, **Madame Joséphine GUIRAUD**, Cheffe du service administratif et financier de l'Opéra-Théâtre, reçoit délégation à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz, les documents suivants :

- Accusés de réception au sens de l'article L. 112-3 du Code des relations entre le public et l'administration,
- Bordereaux d'envoi de documents,
- Certification du caractère exécutoire des actes,
- Certificats administratifs et notamment la certification conforme des copies de tous actes, pièces et documents,
- Autorisations temporaires de remisage à domicile des véhicules de service,
- Documents obligatoires en matière de sécurité au travail dont notamment :
  - les attestations de compétence individuelle pour le montage, l'utilisation, la réalisation et la vérification journalière des échafaudages,
  - les autorisations d'intervention à proximité de réseaux,
  - les autorisations de conduite,
  - les autorisations de pénétrer en espace confiné,
  - les autorisations des travailleurs à réaliser certains travaux en atmosphère explosive (soudure, découpe...),
  - les habilitations électriques,
  - les instructions écrites et consignes de sécurité.
- Les plans de préventions,
- Les protocoles de sécurité,
- Les permis feu.

**II. Madame Joséphine GUIRAUD** reçoit délégation à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz :

- Toute décision concernant la préparation, la passation, le règlement (dont le décompte général définitif et l'acte de réception) des marchés et des accords-cadres (signature de leurs avenants comprise) d'un montant strictement inférieur à 1 000 € HT,
- Tous les bons de commande d'un montant strictement inférieur à 1 000 € HT passés sur le fondement d'un accord-cadre,
- Les actes d'exécution des marchés et des accords-cadres d'un montant strictement inférieur à 1 000 euros (à l'exclusion des actes de résiliation et portant pénalités, mises en demeure préalables comprises), qui n'ont pas pour effet d'augmenter le montant contractuellement fixé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Joséphine GUIRAUD, délégation est donnée à **Monsieur Paul-Emile FOURNY**, Directeur de l'Opéra-Théâtre.

## Article 5.2

I. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Paul-Emile FOURNY, Directeur de l'Opéra-Théâtre, **Madame Cyrielle LEVEQUE**, Directrice technique de l'Opéra-Théâtre, reçoit délégation à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz, les documents suivants :

- Accusés de réception au sens de l'article L. 112-3 du Code des relations entre le public et l'administration,
- Bordereaux d'envoi de documents,
- Certification du caractère exécutoire des actes,
- Certificats administratifs et notamment la certification conforme des copies de tous actes, pièces et documents,
- Autorisations temporaires de remisage à domicile des véhicules de service,
- Documents obligatoires en matière de sécurité au travail dont notamment :
  - les attestations de compétence individuelle pour le montage, l'utilisation, la réalisation et la vérification journalière des échafaudages,
  - les autorisations d'intervention à proximité de réseaux,
  - les autorisations de conduite,
  - les autorisations de pénétrer en espace confiné,
  - les autorisations des travailleurs à réaliser certains travaux en atmosphère explosive (soudure, découpe...),
  - les habilitations électriques,
  - les instructions écrites et consignes de sécurité.
- Les plans de préventions,
- Les protocoles de sécurité,
- Les permis feu.

II. **Madame Cyrielle LEVEQUE** reçoit délégation à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz :

- Toute décision concernant la préparation, la passation, le règlement (dont le décompte général définitif et l'acte de réception) des marchés et des accords-cadres (signature de leurs avenants comprise) d'un montant strictement inférieur à 1 000 € HT,
- Tous les bons de commande d'un montant strictement inférieur à 1 000 € HT passés sur le fondement d'un accord-cadre,
- Les actes d'exécution des marchés et des accords-cadres d'un montant strictement inférieur à 1 000 euros (à l'exclusion des actes de résiliation et portant pénalités, mises en demeure préalables comprises), qui n'ont pas pour effet d'augmenter le montant contractuellement fixé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Cyrielle LEVEQUE, délégation est donnée à **Monsieur Paul-Emile FOURNY**, Directeur de l'Opéra-Théâtre.

## Titre V : les délégations de signature attribuées au sein de la Direction du Conservatoire à Rayonnement Régional Gabriel Pierné

### Article 6

I. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas KARMANN, Adjoint au Directeur Général des Services - Directeur Général Adjoint, **Madame Catherine TORMEN**, Directrice du Conservatoire à Rayonnement Régional Gabriel Pierné, reçoit délégation à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz, les documents suivants :

- Accusés de réception au sens de l'article L. 112-3 du Code des relations entre le public et l'administration,
- Bordereaux d'envoi de documents,
- Certification du caractère exécutoire des actes,

- Certificats administratifs et notamment la certification conforme des copies de tous actes, pièces et documents,
- Les conventions de stage non gratifié,
- Autorisations temporaires de remisage à domicile des véhicules de service,
- Courriers concernant les activités liées au volet pédagogique de l'Etablissement,
- Courriers de réponses simples à des demandes spécifiques liées à la comptabilité, aux familles ou à la scolarité sans incidence financière et n'emportant pas décision,
- Contrats liés aux interventions artistiques et pédagogiques spécifiques, conformément à la grille tarifaire fixée par délibération du Bureau,
- Documents obligatoires en matière de sécurité au travail dont notamment :
  - les attestations de compétence individuelle pour le montage l'utilisation, la réalisation et la vérification journalière des échafaudages,
  - les autorisations d'intervention à proximité de réseaux,
  - les autorisations de conduite,
  - les autorisations de pénétrer en espace confiné,
  - les autorisations des travailleurs à réaliser certains travaux en atmosphère explosive (soudure, découpe...),
  - les habilitations électriques,
  - les instructions écrites et consignes de sécurité.
- Plans de prévention,
- Protocoles de sécurité,
- Permis feu.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Catherine TORMEN, délégation est donnée à **Madame Lise LAUER**, Directrice Adjointe du Conservatoire à Rayonnement Régional Gabriel Pierné, à l'effet de signer l'ensemble des actes susénumérés.

**II. Madame Catherine TORMEN** reçoit délégation à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz :

- Toute décision concernant la préparation, la passation, le règlement (dont le décompte général définitif et l'acte de réception) des marchés et des accords-cadres (signature de leurs avenants comprise) d'un montant compris entre 1 000 et 5 000 € HT,
- Tous les bons de commande d'un montant compris entre 1 000 et 5 000 € HT passés sur le fondement d'un accord-cadre.
- Les actes d'exécution et de règlement (dont le décompte général définitif et l'acte de réception) des marchés et des accords-cadres d'un montant supérieur à 1 000 euros HT (à l'exclusion des décisions de résiliation et portant pénalités, mises en demeure préalables comprises), qui n'ont pas pour effet d'augmenter le montant contractuellement prévu au marché.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Catherine TORMEN, délégation est donnée à **Monsieur Nicolas KARMANN**, Adjoint au Directeur Général des Services - Directeur Général Adjoint Attractivité, à l'effet de signer les actes susmentionnés.

## Article 6.1

**Madame Lise LAUER**, Directrice Adjointe du Conservatoire à Rayonnement Régional Gabriel Pierné, reçoit délégation à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz :

- Toute décision concernant la préparation, la passation, le règlement (dont le décompte général définitif et l'acte de réception) des marchés et des accords-cadres (signature de leurs avenants comprise) d'un montant strictement inférieur à 1 000 € HT,
- Tous les bons de commande d'un montant strictement inférieur à 1 000 € HT passés sur le fondement d'un accord-cadre,

- Les actes d'exécution des marchés et des accords-cadres d'un montant strictement inférieur à 1 000 euros (à l'exclusion des actes de résiliation et portant pénalités, mises en demeure préalables comprises), qui n'ont pas pour effet d'augmenter le montant contractuellement fixé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Lise LAUER, délégation est donnée à **Madame Catherine TORMEN**, Directrice du Conservatoire à Rayonnement Régional Gabriel Pierné, à l'effet de signer les actes susmentionnés.

## **Titre VI : les délégations de signature attribuées au sein de la Direction du Musée et de l'Archéologie**

### **Article 7**

I. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas KARMANN, Adjoint au Directeur Général des Services - Directeur Général Adjoint, **Madame Valérie KOZLOWSKI**, Directrice du Musée et de l'Archéologie, reçoit délégation à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz, les documents suivants :

- Accusés de réception au sens de l'article L. 112-3 du Code des relations entre le public et l'administration,
- Bordereaux d'envoi de documents,
- Les conventions de stage non gratifié,
- Certificats de visites Scolaires,
  
- Certification du caractère exécutoire des actes,
- Certificats administratifs et notamment la certification conforme des copies de tous actes, pièces et documents,
- Courriers concernant les activités liées au volet scientifique de la direction sans incidence financière et n'emportant pas décision,
- Autorisations temporaires de remisage à domicile des véhicules de service,
- Documents obligatoires en matière de sécurité au travail dont notamment :
  - les attestations de compétence individuelle pour le montage, l'utilisation, la réalisation et la vérification journalière des échafaudages,
  - les autorisations d'intervention à proximité de réseaux,
  - les autorisations de conduite,
  - les autorisations de pénétrer en espace confiné,
  - les autorisations des travailleurs à réaliser certains travaux en atmosphère explosive (soudure, découpe...),
  - les habilitations électriques,
  - les instructions écrites et consignes de sécurité.
  
- *S'agissant du Musée de la Cour d'Or :*
  - Plans de prévention,
  - Protocole de sécurité,
  - Permis feu.
  
- *S'agissant de la Maison de l'Archéologie et du Patrimoine :*
  - Plans de prévention,
  - Protocoles de sécurité,
  - Permis feu.
  
- *Pour les chantiers, diagnostics et fouilles archéologiques :*
  - Plans particuliers de sécurité et de protection de la santé,
  - Plan de prévention,

- Procès-verbaux de mises à disposition de terrain et de fin de chantier.

**II. Madame Valérie KOZLOWSKI** reçoit délégation à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz :

- Toute décision concernant la préparation, la passation, le règlement (dont le décompte général définitif et l'acte de réception) des marchés et des accords-cadres (signature de leurs avenants comprise) d'un montant compris entre 1 000 et 5 000 € HT,
- Tous les bons de commande d'un montant compris entre 1 000 et 5 000 € HT passés sur le fondement d'un accord-cadre.
- Les actes d'exécution et de règlement (dont le décompte général définitif et l'acte de réception) des marchés et des accords-cadres d'un montant supérieur à 1 000 euros HT (à l'exclusion des décisions de résiliation et portant pénalités, mises en demeure préalables comprises), qui n'ont pas pour effet d'augmenter le montant contractuellement prévu au marché.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Valérie KOZLOWSKI, délégation est donnée à **Monsieur Nicolas KARMANN**, Adjoint au Directeur Général des Services - Directeur Général Adjoint Attractivité, à l'effet de signer l'ensemble des décisions susmentionnées.

#### Article 7.1

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Valérie KOZLOWSKI, **Madame Rénata DUPOND**, Cheffe du Service Archéologie Préventive, reçoit délégation à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz, les documents suivants :

- Plans de prévention,
- Protocoles de sécurité,
- Documents obligatoires en matière de sécurité au travail dont notamment :
  - les attestations de compétence individuelle pour le montage, l'utilisation, la réalisation et la vérification journalière des échafaudages,
  - les autorisations d'intervention à proximité de réseaux,
  - les autorisations de conduite,
  - les autorisations de pénétrer en espace confiné,
  - les autorisations des travailleurs à réaliser certains travaux en atmosphère explosive (soudure, découpe...),
  - les habilitations électriques,
  - les instructions écrites et consignes de sécurité ,
- Plans particuliers de sécurité et de protection de la santé,
- Procès-verbaux de mises à disposition de terrain et de fin de chantier.

**II. Madame Rénata DUPOND** reçoit délégation à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz :

- Toute décision concernant la préparation, la passation, le règlement (dont le décompte général définitif et l'acte de réception) des marchés et des accords-cadres (signature de leurs avenants comprise) d'un montant strictement inférieur à 1 000 € HT,
- Tous les bons de commande d'un montant strictement inférieur à 1 000 € HT passés sur le fondement d'un accord-cadre,
- Les actes d'exécution des marchés et des accords-cadres d'un montant strictement inférieur à 1 000 euros (à l'exclusion des actes de résiliation et portant pénalités, mises en demeure préalables comprises), qui n'ont pas pour effet d'augmenter le montant contractuellement fixé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Rénata DUPOND, délégation est donnée à **Madame Valérie KOZLOWSKI**, Directrice du Musée et de l'Archéologie, à l'effet de signer l'ensemble des décisions susmentionnées.

#### Article 7.2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Rénata DUPOND, Cheffe du Service Archéologie Préventive, Monsieur Guillaume ASSELIN, Monsieur Gael BRKOJEWITSCH, Madame Julie CLERC, Monsieur Christian DREIER, Madame Noémie LENOTRE, Madame Elise MAIRE, et Monsieur Nicolas REVERT, Responsables d'opérations, reçoivent délégation à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz, les documents suivants :

- Plans de prévention,
- Plans particuliers de sécurité et de protection de la santé,
- Procès-verbaux de mises à disposition de terrain et de fin de chantier.

### **Article 7.3**

**I.** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Valérie KOZLOWSKI, **Monsieur Louis ROUX**, Responsable secteur moyens généraux, sécurité, accueil et marketing, reçoit délégation à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz, les documents suivants :

- Accusés de réception au sens de l'article L. 112-3 du Code des relations entre le public et l'administration,
- Bordereaux d'envoi de documents,
- Plans de prévention,
- Protocoles de sécurité,
- Documents obligatoires en matière de sécurité au travail dont notamment :
  - les attestations de compétence individuelle pour le montage, l'utilisation, la réalisation et la vérification journalière des échafaudages,
  - les autorisations d'intervention à proximité de réseaux,
  - les autorisations de conduite,
  - les autorisations de pénétrer en espace confiné,
  - les autorisations des travailleurs à réaliser certains travaux en atmosphère explosive (soudure, découpe...),
  - les habilitations électriques,
  - les instructions écrites et consignes de sécurité ,
- Plans particuliers de sécurité et de protection de la santé,
- Procès-verbaux de mises à disposition de terrain et de fin de chantier.

**II.** **Monsieur Louis ROUX** reçoit délégation à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz :

- Toute décision concernant la préparation, la passation, le règlement (dont le décompte général définitif et l'acte de réception) des marchés et des accords-cadres (signature de leurs avenants comprise) d'un montant strictement inférieur à 1 000 € HT,
- Tous les bons de commande d'un montant strictement inférieur à 1 000 € HT passés sur le fondement d'un accord-cadre,
- Les actes d'exécution des marchés et des accords-cadres d'un montant strictement inférieur à 1 000 euros (à l'exclusion des actes de résiliation et portant pénalités, mises en demeure préalables comprises), qui n'ont pas pour effet d'augmenter le montant contractuellement fixé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Louis ROUX, délégation est donnée à **Madame Valérie KOZLOWSKI**, Directrice du Musée et de l'Archéologie, à l'effet de signer l'ensemble des décisions susmentionnés.

## **Titre VII : les délégations de signature attribuées au sein de la Mission Cohésion Sociale**

### **Article 8**

**I.** En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas KARMANN, Adjoint au Directeur Général des Services - Directeur Général Adjoint, **Madame Gaëlle POLLIEN**, Directrice de la Mission Cohésion

Sociale, reçoit délégation à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz, les documents suivants :

- Accusés de réception au sens de l'article L. 112-3 du Code des relations entre le public et l'administration,
- Bordereaux d'envoi de documents,
- Les conventions de stage non gratifié,
- Certification du caractère exécutoire des actes,
- Certificats administratifs et notamment la certification conforme des copies de tous actes, pièces et documents,
- Autorisations temporaires de remisage à domicile des véhicules de service.

**II. Madame Gaëlle POLLIEN** reçoit délégation à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du Président de l'Euro-Métropole de Metz :

- Toute décision concernant la préparation, la passation, le règlement (dont le décompte général définitif et l'acte de réception) des marchés et des accords-cadres (signature de leurs avenants comprise) d'un montant strictement inférieur à 5 000 € HT,
- Tous les bons de commande d'un montant strictement inférieur à 5 000 € HT passés sur le fondement d'un accord-cadre.
- Les actes d'exécution et de règlement (dont le décompte général définitif et l'acte de réception) des marchés et des accords-cadres quel que soit le montant (à l'exclusion des décisions de résiliation et portant pénalités, mises en demeure préalables comprises), qui n'ont pas pour effet d'augmenter le montant contractuellement prévu au marché.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Gaëlle POLLIEN, délégation est alors donnée à **Monsieur Nicolas KARMANN**, Adjoint au Directeur Général des Services - Directeur Général Adjoint Attractivité.

## **Titre VII : Dispositions diverses**

### **Article 9**

Lorsque les titulaires de la présente délégation estiment se trouver en situation de conflit d'intérêts, ils doivent en informer leur supérieur hiérarchique, par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles ils estiment devoir se déporter.

### **Article 10**

Cette délégation est exercée sous la surveillance et la responsabilité du Président de l'Euro-Métropole de Metz, pour la durée du mandat.

### **Article 11**

Le présent arrêté abroge l'arrêté portant délégation de signature des agents de la Direction Générale Adjointe Attractivité de l'Euro-Métropole de Metz en date du 17 avril 2026.

### **Article 12**

Le Directeur Général des Services de l'Euro-Métropole de Metz est chargé de l'exécution du présent arrêté qui entrera en vigueur après accomplissement des formalités de publicité et transmission au représentant de l'Etat dans le département.

### Article 13

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des formalités de publicité de l'arrêté.

Fait à Metz, le

22 JUIN 2026

Le Président



François GROSDIDIER  
Maire de Metz  
Conseiller régional du Grand Est  
Membre honoraire du Parlement

Notifié aux intéressés le

