



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-PARMENTIER-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/06/2026

Pour l'autorité compétente par délégation



ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES

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 des délégations

Article 1

Monsieur Damien PARMENTIER, Directeur général des Services, 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 :

1.1 Affaires Générales

- 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,
- Bordereaux d'envoi de documents,
- Bordereaux d'archivage,
- Certification du caractère exécutoire des actes,
- Certificats administratifs et notamment la certification conforme des copies de tous actes, pièces et documents,
- Rejets et suspensions de factures,
- Courriers de demande d'offres d'emprunt et d'offre de ligne de trésorerie,
- Courriers relatifs aux Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux (D.I.C.T.),

1.2 Ressources

• En matière de finances :

- Courriers de fixation du taux définitif prévu par le contrat d'emprunt ou définition du taux du produit dérivé,
- Courriers de négociation relatifs aux emprunts (pendant les phases d'échanges et de négociation),
- Courriers de demande d'offres d'emprunt et d'offre de ligne de trésorerie,
- Signature des certificats Dailly,
- Signature des courriers de réponse n'emportant pas décision et relatifs à la communication d'informations financières ou à la transmission de documents sur la gestion financière de la collectivité,

- Signature des tirages sur emprunt pendant la phase de mobilisation.
- *En matière d'exécution budgétaire :*
 - Signature des mandats et titres,
 - Avis de tirage ou ordres de reversement effectués par le payeur municipal dans le cadre de l'utilisation de lignes de trésorerie ou d'emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie,
 - Déclarations TVA en ligne.
- *En matière de ressources humaines :*
 - Tout courrier et demande de contrôles et d'expertises médicaux,
 - Conventions de mise à disposition de salariés en insertion à titre gracieux pour la réalisation d'une période d'immersion au sein de L'Euro-Métropole de Metz,
 - Documents de toute nature relatifs à la formation professionnelle ou l'inscription aux concours et examens de la fonction publique et engageant financièrement la collectivité jusqu'à 5 000 € HT,
 - Refus de formation,
 - Courriers aux agents informant d'une rémunération trop perçue et documents s'y rapportant,
 - Autorisations de cumul d'emplois,
 - Documents de toute nature liés à l'accueil de stagiaires de l'enseignement ou de l'insertion professionnelle gratifiés accueillis au sein de la collectivité jusqu'à 5 000 € HT,
 - Autorisations temporaires et permanentes de remisage à domicile des véhicules de service,
 - Courriers et documents de toute nature relatifs à l'exercice des droits syndicaux (réunions, formations...),
 - Courriers ou documents relatifs aux déclarations d'indemnités d'élus,
 - Ordres de mission des agents (temporaires et permanents) de la Métropole avec et sans incidence financière,
 - Courriers relatifs à l'engagement d'une procédure disciplinaire (convocation à l'entretien préalable ...).
- *En matière de relations sociales et conditions de travail :*
 - Documents de toute nature relatifs à la gestion de prestations d'action sociale,
 - Attestations de l'employeur,
 - Tous les actes, documents ou correspondances concernant le temps de travail et les congés des agents de L'Euro-Métropole de Metz,
 - Courriers relatifs à l'organisation de réunions d'informations syndicales,
 - 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 juridique RH :*
 - Courriers de saisine de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP)
- *En matière de gestion du personnel :*
 - Affiliations, déclarations, validations de service, demandes d'avis préalable CNRACL, demandes de liquidation CNRACL, correspondances et états de toutes natures destinés à l'assurance maladie, aux caisses de retraite et aux autres organismes sociaux,
 - Réponses à des demandes de renseignements ou de production de pièces justificatives destinées à diverses administrations ou organismes,

- Courriers relatifs aux droits à l'allocation chômage,
- Courriers et attestations de l'employeur relatifs à la carrière, à la paie, à l'absentéisme injustifié et médical et à la retraite,
- Etats de services des agents,
- Etats de rémunération du personnel,
- Etats de paiement de cotisations.

- *En matière d'emploi et de formations :*

- Documents de toute nature liés à l'accueil, au suivi et à la sortie de stagiaires de l'enseignement ou de l'insertion professionnelle non gratifiés accueillis au sein de la collectivité,
- Documents de toute nature liés à l'accueil, au suivi et à la sortie des emplois aidés,
- Documents de toute nature liés à la présentation d'une demande d'emploi ou de stage,
- Documents de toute nature relatifs à la formation n'engageant pas financièrement la collectivité,
- Courriers de réponse négative aux demandes d'emploi et de stage,
- Déclarations de vacances de postes et de nominations auprès du centre de gestion,
- Courriers d'informations ou de demandes d'informations relatifs aux formations professionnelles,
- Attestations de fin de formation,
- Certificats de travail,
- Certificats de cessation de paiement,
- Réponses à des demandes de renseignements ou de production de pièces justificatives destinées à diverses administrations ou organismes,
- Ordres de mission des agents (temporaires et permanents) de la Métropole sans incidence financière,
- Etats de frais des agents (temporaires et permanents) de la Métropole,
- Billets annuels SNCF.

- *En matière de commande publique :*

- Toute décision concernant la préparation, la passation, des marchés et des accords-cadres (signature de leurs avenants comprise) d'un montant supérieur à 5 000 € HT et strictement inférieur à 20 000 € HT,
- Tous les bons de commande d'un montant supérieur à 5 000 € HT et strictement inférieur à 20 000 € HT passés sur le fondement d'un accord-cadre,
- Transmission des actes liés aux délégations de service public au contrôle de légalité,
- Transmission des marchés publics au contrôle de légalité.

1.3 Secrétariat Général

- *En matière de gestion des assemblées métropolitaines :*

- Transmission de tous actes au représentant de l'Etat,
- Certificats d'affichage en dehors de ceux liés à la planification,
- Bordereaux d'élimination d'archives.

- *S'agissant des affaires juridiques et institutionnelles :*

- Extraits du registre des délibérations du Conseil métropolitain et du Bureau,
- Tous actes, documents ou correspondances de toute nature, nécessaires à la préservation et à la défense des intérêts de l'Euro-Métropole de Metz sauf les écritures produites devant les juridictions (mémoires en défense, mémoires introductifs d'instance, mémoires complémentaires),
- Dépôts de plainte et constitution de partie civile auprès de toutes autorités compétentes,
- Désignation et notification par voie d'huissier,
- Désignation des avocats (dont les correspondances portant autorisation à un avocat de représenter l'Euro-Métropole de Metz en justice, lettres de mission et conventions d'honoraires),
- Les attestations d'assurance automobile, les constats amiables de toute nature, tous documents nécessaires au règlement des quittances et notamment les autorisations de règlement direct auprès de réparateurs, les correspondances courantes ne comportant pas décision auprès des assureurs et des victimes et toute autre partie concernée par un sinistre,

1.4 Stratégie, transitions écologiques et numériques

- *En matière de systèmes d'information :*
 - Résiliation de lignes réseaux (lignes téléphoniques, fréquences radio,...),
- *En matière de Partenariats Financiers :*
 - Courriers relatifs à l'exécution des subventions accordées à l'Euro-Métropole.
 - Attestations liées à l'avancement des projets subventionnés (non-démarrage, démarrage, achèvement),
 - Courriers d'exécution des conventions de mécénat,
 - Etat récapitulatif des dépenses d'un projet certifié par le comptable public,
 - Rapport final d'exécution d'un projet,
 - Formulaire de demande de versement d'avance, d'acompte ou de solde.
- *Au titre du site Mont Saint-Quentin :*
 - Fiches chantier forestier avec plans de prévention.

S'agissant de l'accès aux images issues des caméras de vidéosurveillance et vidéoprotection pour lesquelles l'Euro-Métropole de Metz est responsable du traitement :

- Prendre toute décision sur les demandes d'accès aux images en lien avec le poste de vidéosurveillance/vidéoprotection sur la base de l'analyse du Délégué à la Protection des Données.

1.5 Attractivité

- *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 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 préventions,
 - Protocoles 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,
 - Protocoles de sécurité,
 - Permis feu.

- *S'agissant du Musée et de l'Archéologie*
- Courriers concernant les activités liées au volet scientifique de la direction sans incidence financière et n'emportant pas décision.
- *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 :*
- 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.
- *En matière d'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.

1.6 Services urbains

- *En matière de Cycle de l'eau et d'énergie :*
- Plans de prévention,
- Avis et préconisations dans le cadre de la consultation relative aux autorisations d'urbanisme sur les thématiques « eau potable », « défense extérieure contre l'incendie », « eaux pluviales » et « GEMAPI »,
- *En matière de Gestion des Déchets :*
- Contrats de mise à disposition de personnels intérimaires pour la Direction de la Gestion des Déchets, passés entre l'Euro-Métropole de Metz et l'entreprise de travail temporaire titulaire du marché,
- Bordereaux de suivi des déchets édités via l'application TrackDéchets.
- *S'agissant du Centre Technique Métropolitain et tout bâtiment nécessaire à l'exercice de la gestion des déchets :*

- Plans de prévention,
- Permis feu,
- Protocoles de sécurité.
- *S'agissant des Bâtiments :*
 - Pour tous les bâtiments appartenant à l'Euro-Métropole de Metz ou exploités par la Métropole :
 - Plans de prévention,
 - Protocoles de sécurité,
 - Permis feu.
 - Au titre de prescripteur de travaux pour l'Euro-Métropole de Metz :
 - Plans de prévention,
 - Protocoles de sécurité.
- *En matière de Mobilité et de Transport :*
 - Plans de prévention pour les chantiers.
 - *S'agissant du PC routier situé avenue Louis Le Débonnaire :*
 - Plans de prévention,
 - Plans particuliers de sécurité et de protection de la santé,
 - Protocoles de sécurité,
 - Permis feu.
 - *En matière d'études et travaux de voirie-espaces publics :*
 - Plans de prévention,
 - Avis requis lors de l'instruction des demandes de certificats d'urbanisme, de permis et déclarations préalables au titre du code de l'urbanisme,
 - *En matière d'entretien et d'exploitation territoriale des voiries et des espaces publics :*
 - *S'agissant du hangar situé rue Dreyfus Dupont et du hangar situé rue Teilhard de Chardin :*
 - Plans de prévention,
 - Plans particuliers de sécurité et de protection de la santé,
 - Protocoles de sécurité.
 - *Pour les chantiers de la voirie et des espaces publics :*
 - Plans de prévention,
 - Plans particuliers de sécurité et de protection de la santé,
 - Protocoles de sécurité,

1.7 Urbanisme

- *En matière d'aménagement :*
 - Courriers d'autorisations de cessions sur les ZAC dans le cadre d'une restriction au droit de disposer qui ne serait pas levée,
 - Courriers relatifs aux Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux (DICT),

- Actes de constitution de toutes les servitudes d'eaux pluviales ou de réseaux ainsi que les servitudes de passage et de surplomb du domaine public,
- Conventions de rétrocession des réseaux devant intégrer le patrimoine métropolitain,
- Conventions de raccordement avec les concessionnaires de réseaux,
- Bordereaux de suivi des déchets édités via l'application TrackDéchets,
- Les autorisations de voirie,
- Les bons de commande notifiés dans le contexte d'accord-cadre à bons de commande dans la limite d'un montant de 200 000 € HT,
- Les marchés publics, dans la limite d'un montant de 25 000 € HT.

- *En matière de foncier et d'immobilier*

- Courriers de réponses aux consultations de notaires en matière de cession sur les Zones d'Activités,
- Procurations aux notaires relatives aux mainlevées et radiation des restrictions inscrites au Livre Foncier grevant les biens,
- Demandes d'évaluation de valeur vénale ou locative à la Direction de l'Immobilier de l'Etat,
- Etats des lieux dans le cadre de mises à dispositions de locaux et de terrains que l'Euro-Métropole de Metz soit bailleur ou preneur,
- Documents d'arpentage, notamment Procès-Verbal d'Arpentage, croquis d'arpentage, requêtes en inscription, requêtes en première inscription, et arrêtés d'alignement,
- Conventions de superposition d'affectation,
- Autorisations permettant aux porteurs de projet et aux organisateurs de manifestations d'accéder aux sites dont l'Euro-Métropole de Metz est propriétaire ou bénéficiaire d'une mise à disposition,
- Règlements d'occupation du domaine privé de l'Euro-Métropole de Metz,
- Constats contradictoires de visite de biens prévus par le Code de l'urbanisme dans le cadre d'une procédure de préemption,
- Procès-verbaux de prise de possession d'un bien sans maître pour incorporation dans le domaine public ou privé,
- Actes notariés d'acquisition n'excédant pas l'euro symbolique, à l'exclusion des transferts de biens bâtis d'une commune membre au profit de la métropole.

- *En matière de planification et de droit des sols*

- Certificats d'affichage concernant les documents liés à la planification,
- Fiche chantier forestier avec plans de prévention pour le site du Mont Saint Quentin,
- Saisine du Tribunal Administratif, de la Mission Régionale de l'Autorité Environnementale, du secrétariat de la CDPENAF (Commission Départementale de Préservation des Espaces Naturels, Agricoles et Forestiers), de toutes les personnes publiques associées et autres partenaires inscrits au Code de l'Urbanisme.

- *S'agissant de l'aire de grand passage des gens du voyage et des aires d'accueil des gens du voyage :*

- Plans de prévention,
- Permis feu.

- *En matière de logement social :*

- Attribution de toutes les aides au titre du Fonds de Solidarité pour le Logement, et notamment les courriers de notification des aides ou de rejet de ces aides,
- Dans le cadre de la délégation des Aides à la Pierre prévue à l'article L. 301-5-1 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) :
 - Attribution, refus ou retrait des aides publiques (prévues par l'article L. 301-3 du CCH), à l'exception des aides distribuées par l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine (ANRU) en faveur de la construction, de l'acquisition, de la réhabilitation et de la démolition des logements locatifs sociaux et des logements-foyers, de la location-accession, de la création de places d'hébergement,
 - Notification aux bénéficiaires,
 - Signature, résiliation et prorogation des conventions APL (Aide Personnalisée au Logement),

- Autorisations spécifiques dans le cadre des Commissions d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) prévues à l'article L. 441-2 du CCH.
- Signature des accusés de réception, autorisations exceptionnelles de commencement des travaux, courriers de demande de pièces manquantes, courriers aux fournisseurs d'énergie et aux bénéficiaires, réponses aux recours gracieux, ainsi que de tout courrier d'informations.
- *En matière de Fonds de Solidarité pour le Logement :*
- Attribution de toutes les aides au titre du Fonds de Solidarité pour le Logement, et notamment les courriers de notification des aides ou de rejet de ces aides.
- *En matière de rénovation de l'habitat privé :*
- Dans le cadre de la délégation des Aides à la Pierre prévue à l'article L. 301-5-1 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) :
 - Attribution, refus ou retrait des aides publiques (prévues par l'article L. 301-3 du CCH dans le cadre des aides de l'Agence Nationale de l'Habitat (ANAH),
 - Notification aux bénéficiaires.
- Signature, résiliation et prorogation des conventions avec et sans travaux mentionnées aux articles L. 321-4 et L. 321-8 du CCH,
- Signature des accusés de réception, autorisations exceptionnelles de commencement des travaux, courriers de demande de pièces manquantes, courriers aux Assistants à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) et aux bénéficiaires, réponses aux recours gracieux, ainsi que de tout courrier d'informations.

Article 2

Monsieur Nicolas KARMANN, Adjoint au Directeur Général des Services et Directeur Général Adjoint Attractivité, exerce la suppléance de Monsieur Damien PARMENTIER, Directeur Général des Services.

Titre II : Dispositions diverses

Article 3

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

Article 4

Lorsque le titulaire de la présente délégation estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il doit en informer le Président de l'Euro-Métropole de Metz, par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime devoir se déporter.

Article 5

L'arrêté portant délégation au profit de Monsieur Damien PARMENTIER en date du 17 avril 2026 est abrogé.

Article 6

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 7

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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a long horizontal stroke with a vertical line crossing it near the left end, and a stylized 'G' or 'F' shape above the horizontal line.

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

Notifié aux intéressés le

