

LE MAIRE DE LA VILLE DE BOURG-EN-BRESSE

Du 24 MARS 2023

N° 61936

Objet :

MAIRES-ADJOINTS –

**Délégations de fonctions et
de signatures au 2ème Adjoint –**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), notamment ses articles L.2122-17, L.2122-18, L.2122-22, L.2122-23 et L.2122-27 ;

VU l'installation du Conseil municipal du 23 mai 2020, suite au scrutin du 15 mars 2020 ;

VU la délibération du Conseil municipal du 23 mai 2020 créant 12 postes d'Adjoints et l'élection qui s'est déroulée le même jour ;

VU la délibération n°5 du 23 mai 2020 ;

VU l'arrêté n°61318 du 23 Décembre 2022 ;

CONSIDERANT qu'il convient de compléter les délégations de signature ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} – Sous ma surveillance et ma responsabilité, il est donné délégation de fonctions à :

Monsieur Thierry DOSCH, 2^{ème} Adjoint, dans les domaines suivants :
Administration générale - Finances - Ressources Humaines

Dans les domaines ci-dessus énumérés, il est donné délégation à Monsieur Thierry DOSCH pour prendre toute décision et signer tout document, et notamment courriers, contrats, conventions, demandes de subventions auprès de tout organisme, conventions et avenants d'attribution de subventions.

ARTICLE 2 - En particulier, il est donné à Monsieur Thierry DOSCH, délégation pour signer :

- toute demande de subvention, quel qu'en soit le montant ou l'organisme financeur,
- l'ensemble des actes relatifs aux finances, et notamment :
 - * les titres de recettes,
 - * les documents et contrats relatifs aux garanties d'emprunt accordées par la Ville,
 - * les décisions de réalisation d'emprunts et les opérations financières utiles à la gestion des emprunts,
 - * les contrats de prêts, leurs avenants, ainsi que les contrats de réaménagements de prêts souscrits par la Ville,
 - * les décisions en matière de gestion des lignes de trésorerie, telles les ouvertures de lignes, dans la limite de 10 000 000 €,
 - * les conventions de crédit de trésorerie, dans la limite de 10 000 000 €,
 - * le compte de gestion,
 - * l'état de l'actif,
 - * les bulletins de cession d'actions ou de souscription à de nouvelles actions dans le cadre des participations au capital.
- l'ensemble des actes relatifs à la gestion du personnel, et notamment :
 - * les déclarations de création ou de vacance d'emploi adressées au Centre de Gestion de l'Ain,

- * tous les actes et documents relatifs au recrutement et à la nomination d'agents,
- * tous les actes et documents relatifs aux avancements d'échelons des agents municipaux,
- * tous les actes et documents relatifs au régime indemnitaire des agents municipaux,
- * tous les actes et documents relatifs aux reclassements des agents municipaux,
- * tous les actes et documents relatifs aux demandes de temps partiel des agents municipaux,
- * tous les actes et documents relatifs à la retraite des agents municipaux,
- * tous les actes et documents relatifs à la protection fonctionnelle des agents prévue par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983,
- * les ordres de missions et états de frais de déplacements établis en faveur du personnel de la Ville de Bourg-en-Bresse, titulaire et non titulaire, sous contrat de droit public ou privé, dans le cadre des missions effectuées pour le service et pour suivre une formation,
- * les inscriptions des agents à des actions de formation et conventions de stage,
- * les déclarations d'accidents du travail du personnel,

- l'ensemble des actes et arrêtés relatifs aux nominations et aux mouvements d'agents municipaux dans les régies comptables.

ARTICLE 3 - En outre, il est donné à Monsieur Thierry DOSCH délégation pour signer :

- les arrêtés d'autorisation de surplomb du domaine public ;
- les autorisations exceptionnelles d'exploitation de débits temporaires de boissons, dans les cas prévus par les articles L.3334-1, L.3334-2 et L.3335-4 du code de la santé publique ;
- les autorisations et arrêtés de dérogation aux heures de fermeture des débits de boissons ;
- les avis donnés à la Préfecture sur les demandes de dérogations aux horaires de fermeture des débits de boissons pour des périodes déterminées, ainsi que sur les fermetures administratives temporaires,
- les avis donnés à la Préfecture relatifs à l'organisation de manifestations aériennes ou sportives autorisées par le Préfet ;
- les documents, notamment courriers et arrêtés relatifs aux autorisations d'organisation de loterie et tombola ;
- les autorisations d'occupation du domaine public, de défilés, de tournages de films ou prises de photographies, de campagnes d'information, de distributions de tracts, de quêtes, de spectacles pyrotechniques et autres événements organisés sur le domaine public ;
- les autorisations de manifestations aériennes et lâchers de ballons ;
- les dérogations à l'arrêté préfectoral relatif à la lutte contre les nuisances de voisinage, notamment pour les sonorisations et bruits de chantier ;
- les autorisations de fléchage, bornage et de signalisations diverses ;
- les ordres de missions et états de frais de déplacements établis en faveur des conseillers municipaux, dans le cadre des missions qu'ils effectuent et pour suivre une formation ;
- les courriers et documents relatifs aux demandes de reconnaissance de l'état de catastrophes naturelles pour la Ville de Bourg-en-Bresse ;
- les délibérations du conseil municipal et certifier leur caractère exécutoire ;
- les arrêtés, courriers et autres documents afférents à la gestion des animaux errants ou dangereux et notamment :

capture et mise en fourrière animale
mise en demeure de faire procéder à une évaluation comportementale
placement d'un chien
mainlevée de placement d'un chien
mise en demeure de formation maître-chien
permis de détention d'un chien de 1ère ou 2ème catégorie
mise en demeure de se mettre en conformité avec la législation (chien)
euthanasie (chien)

–Les courriers et documents afférents à l'armement de la Police Municipale et notamment :

Demande de formation préalable à l'armement
Demande d'acquisition d'armes
Demande de réapprovisionnement en munitions
Demande d'autorisation de port d'armes

ARTICLE 4 - Dans les domaines énumérés à l'article 1, il est également donné à Monsieur Thierry DOSCH, dans les conditions déterminées par le conseil municipal, délégation aux fins de

- prendre les décisions relatives à la préparation, la passation, la notification, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, quel que soit leur montant, lorsque les crédits sont inscrits au budget,
- prendre les décisions d'acceptation des indemnités de sinistres,
- signer les conventions de location (conclusion / révision du louage de chose n'excédant pas 12 ans),
- prendre les décisions et contrats relatifs aux aliénations de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600€.
- fixer les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et d'une manière générale, les droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal,
- signer tout acte relatif à la création, modification ou suppression des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux, ainsi que les actes relatifs à leur fonctionnement et leur contrôle.

ARTICLE 5 - En outre, il est donné délégation à Monsieur Thierry DOSCH, en cas d'absence ou d'empêchement de :

- L'Adjointe déléguée à la Transition écologique et à l'Espace public, pour prendre les actes et signer les divers documents relatifs à la délivrance et à la reprise des concessions dans les cimetières,
- l'Adjointe déléguée au Commerce et à l'Artisanat, pour signer les autorisations d'occupation du domaine public délivrées dans le cadre des activités commerciales ou artisanales de la Ville,
- l'Adjoint délégué à la Proximité et aux Déplacements pour signer :
 - les arrêtés de circulation, les permissions et les autorisations de voirie,
 - l'Adjointe déléguée à la Transition écologique et à l'Espace public et de l'Adjoint ayant délégation, pour prendre toute décision et signer toutes les pièces et décisions relatives à la préparation, la passation, la notification, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres, ainsi que leurs avenants, en matière de travaux, fournitures et services, quel que soit leur objet et leur montant,
- l'Adjointe déléguée au Patrimoine et aux Energies pour signer :
 - les dépôts pour le compte de la Ville de Bourg-en-Bresse de demandes d'autorisations d'urbanisme et d'autorisations de travaux au titres des Etablissements recevant du Public,
 - les dépôts de demandes d'enseignes pour le compte de la Ville de Bourg-en-Bresse,

- l'Adjointe déléguée à la Solidarité, au Handicap, aux Liens intergénérationnels, à la Santé publique pour signer les attestations d'accueil de personnes étrangères,
- l'Adjointe déléguée à l'Urbanisme et l'Aménagement pour signer:
 - toutes les autorisations d'urbanisme et notamment certificats d'urbanisme, déclarations préalables, permis de démolir, construire, aménager, autorisations d'enseigne,
 - les arrêtés autorisant l'ouverture au public d'un Établissement recevant du public (E.R.P.),
 - les arrêtés autorisant la réalisation de travaux dans un E.R.P.,
 - les arrêtés d'interruption de chantier,
 - courriers relatifs à la sécurité et à l'accessibilité dans les E.R.P.,
 - les arrêtés de péril imminent et ordinaire,
 - tous les arrêtés, actes, décisions, études et documents liés aux procédures d'évolution du plan local d'urbanisme de la commune, et notamment :
 - arrêtés de mise à jour,
 - arrêtés engageant la procédure d'évolution,
 - courriers de notification aux personnes publiques associées (PPA),
 - arrêtés de mise à l'enquête publique du projet d'évolution,
 - ensemble du dossier notifié aux PPA, puis soumis à l'enquête publique, puis approuvé,
 - mémoires en réponse de la Ville au rapport et conclusions du commissaire enquêteur,
 - attestations de publicité, attestations du caractère exécutoire
 - les actes de dépôt de pièces des lotissements, et notamment les cahiers des charges de cession ou de location de terrains,
 - les actes relatifs aux acquisitions et cessions d'immeubles ou de droits réels (y compris les avant-contrats), en particulier :
 - cession gratuite ou à l'euro symbolique,
 - rétrocession de voie privée en vue du classement dans le domaine public,
 - acte de constitution de servitudes,
 - vente et acquisitions (dont cession d'usufruit ou de nue propriété),
 - échange avec ou sans soulte,
 - bail emphytéotique, baux à construction ou à réhabilitation ou avenant à ces baux,
 - tous actes et avant-contrats d'acquisitions ou de cessions de fonds de commerce, ainsi que tous actes et avant-contrats portant indemnité d'éviction de nature commerciale ou agricole,
 - contrats de crédit-bail immobilier ou transferts de contrats de crédit-bail immobilier,
 - les lettres de non-préemption relatives au droit de préemption urbain suite aux dépôts de déclarations d'intention d'aliéner,
 - tous documents relatifs à la gestion des taxis, et notamment: les autorisations de stationnement et leurs mises à jour, les convocations et compte-rendus de la commission communale des taxis et voitures de petite remise, les inscriptions sur liste d'attente et le renouvellement de ces inscriptions.

• l'Adjointe déléguée à l'Urbanisme et l'Aménagement et l'Adjointe déléguée à la Transition écologique et à l'Espace public, pour signer :

- les arrêtés portant alignement du domaine public routier
- les arrêtés de délimitation des propriétés communales.

• l'Adjointe déléguée à la Culture et aux Relations internationales, pour signer les arrêtés portant règlement intérieur des équipements culturels de la Ville de Bourg-en-Bresse, et plus généralement tous documents afférents à leur fonctionnement.

• l'Adjoint délégué à l'Action éducative et à la Petite Enfance pour signer les arrêtés portant règlement intérieur des équipements petite enfance et scolaires de la Ville de Bourg-en-Bresse, et plus généralement tous documents afférents à leur fonctionnement.

• L'Adjoint délégué aux Sports pour signer les arrêtés portant règlement intérieur des équipements sportifs de la Ville de Bourg-en-Bresse, notamment les gymnases et le Parc de Loisirs de Bouvent, et plus généralement tous documents afférents à leur fonctionnement.

ARTICLE 6 - Enfin, il est donné à Monsieur Thierry DOSCH, en cas d'empêchement ou d'absence de la 1^{ère} Adjointe, délégation pour signer :

- les mandats de paiement sur les crédits régulièrement ouverts,
- toutes les pièces de la comptabilité communale,
- les déclarations de charges,
- toute la correspondance courante de l'Administration Municipale ne comportant ni décision, ni accomplissement de formalité réglementaire,
- les autorisations de transports de corps à une faculté de médecine,
- les arrêtés d'hospitalisation d'office,
- les actes afférents à la mise en oeuvre des dispositions du code de l'environnement en matière de prévention des nuisances lumineuses nocturnes, et notamment les actes de transmission des rapports de constats de la police municipale, mise en demeures et application des sanctions,
- les documents afférents à la gestion des listes électorales et des listes complémentaires, et notamment les décisions d'inscription, de refus d'inscription et les décisions de radiation,
- les dépôts de plainte au nom de la Commune.

ainsi que, en cas d'absence ou d'empêchement de l'adjoint aux Sports et de la 1^{ère} Adjointe, pour prendre:

- les arrêtés de fermeture de terrains en herbe municipaux,
- les arrêtés de fermeture et d'ouverture du site de Bouvent,
- les arrêtés d'interdiction de pêcher et de naviguer sur le plan d'eau de Bouvent,

ARTICLE 7 - L'arrêté n°61318 du 23 Décembre 2022 est abrogé.

ARTICLE 8 – Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté, dont une ampliation sera transmise à Madame la Préfète, Monsieur le Procureur de la République et Monsieur le Trésorier Principal Municipal.

FAIT A BOURG-EN BRESSE, le 24 MARS 2023

Le Maire,


Jean-François DEBAT
Grand Bourg Agglomération
Conseiller régional Auvergne-Rhône-Alpes

