

LE MAIRE DE LA VILLE DE BOURG-EN-BRESSE

Du 3 - AVR. 2026

N° 27

Objet :
MAIRES-ADJOINTS –
Délégations de fonctions et
de signatures à la 5ème Adjointe

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 21 Mars 2026, suite au scrutin du 15 mars 2026 ;

VU la délibération du Conseil municipal du 21 Mars 2026 créant 12 postes d'Adjoints et l'élection qui s'est déroulée le même jour ;

VU la délibération n°5 du 21 Mars 2026

ARRÊTE

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

Madame Claudie SAINT-ANDRE, 5^{ème} Adjointe, dans les domaines ou secteurs d'activités suivants :

Urbanisme - Aménagement

Dans les domaines ci-dessus énumérés, mais également en matière de stationnement et de logement, il est donné délégation à Madame Claudie SAINT ANDRE 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 Madame Claudie SAINT-ANDRE, délégation 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,
- les 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.
- les arrêtés portant alignement du domaine public routier
- les arrêtés de délimitation des propriétés communales.
- les actes et documents relatifs à la mise en œuvre des procédures d'expropriation pour cause d'utilité publique dans le cadre des phases administratives et judiciaires, et notamment :
 - Notification d'enquêtes publiques
 - Ouverture, clôture et signature des registres d'enquête publiques
 - Notification aux expropriés : offres d'indemnités ainsi que les réponses aux demandes des expropriés, arrêté de cessibilité, ordonnance d'expropriation...
 - Saisine du juge de l'expropriation
 - Signature des actes translatifs de propriété
 - Publication au fichier immobilier : actes d'acquisition amiables, ordonnance d'expropriation...
 - Certificats d'affichage
 - Représentation de la commune dans le cadre de la procédure en fixation judiciaire du prix
 - Arrêté de consignation des indemnités d'expropriation.
- L'ensemble des actes, notamment les conventions, relatifs à la décision de confier le portage foncier d'une opération à l'Etablissement Public Foncier de l'Ain, ou toute autre personne morale susceptible de prendre en charge un tel portage conformément à la réglementation en vigueur

ARTICLE 3 - Dans les domaines énumérés à l'article 1, il est également donné à Madame Claudie SAINT-ANDRE, 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 issus de procédures adaptées, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, issus de procédure adaptée, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

- signer les conventions de location (conclusion et révision du louage de chose n'excédant pas une durée de 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.
- signer les actes et documents relatifs à la mise en œuvre du droit de préemption urbain, et notamment :
 - o arrêté de préemption avec ou sans contre-proposition de prix
 - o notifications de préemption et tout autre notification et courrier
 - o demandes de pièces complémentaires et de visite
 - o décision de délégation du droit de préemption aux personnes morales susceptible d'être déléguées de ce droit, notamment celles énumérées aux 3^{ème} et 4^{ème} alinéas de l'article L.211-2 et à l'article L.213-3 du code de l'urbanisme.
 - o décision de substitution
 - o saisine du juge de l'expropriation et représentation de la Ville lors de la procédure de fixation judiciaire du prix et en cas de contentieux
 - o arrêté de consignation du prix
 - o actes translatifs de propriété
 - o renonciation à l'exercice du droit de préemption
 - o retrait d'une décision de préemption
 - o offres de rétrocession

ARTICLE 4 – Il est également donné délégation à Mme Claudie SAINT ANDRE en l'absence de l'Adjoint chargé de l'Administration générale, des Ressources Humaines, de l'Energie et du Patrimoine, et de l'Adjointe aux Finances aux fins de prendre :

- les décisions d'admissions en non-valeur présentées par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant pouvant aller jusqu'à 200 euros.
- les décisions d'autorisation des mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L 2123-18 du code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 5 – En cas d'absence ou d'empêchement des 1^{er}, 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} Adjoints et de l'Adjoint ayant délégation, il est également donné délégation à Mme Claudie SAINT ANDRE 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, issus de procédure adaptée, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

ARTICLE 5 - Enfin, il est donné à Madame Claudie SAINT-ANDRE, en cas d'empêchement ou d'absence des 1^{er}, 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} Adjoints, 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 œuvre 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 l'absence de l'adjoint aux Sports, des 1^{er}, 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} Adjoint, 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 6 – Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté, dont une ampliation sera transmise à Monsieur le Préfet, Madame la Procureure de la République et Monsieur le Trésorier Principal Municipal.

FAIT A BOURG-EN BRESSE, le 3 - AVR. 2026

Le Maire,



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