Ville d'Écully

ARRÊTÉ DU MAIRE N°2025-256

Objet : Délégation de fonction et de signature temporaire à Madame Nathalie BRUNEAU, Adjointe à la Sécurité, au Dynamisme économique, à l'Emploi et au Devoir de mémoire en l'absence de Madame Émilie ESCOFFIER-CABY, Adjointe à l'Urbanisme et au Campus

Le Maire d'Ecully,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2122-18 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal de la séance du Conseil municipal en date du 5 juillet 2020 constatant l'élection de Madame Émilie ESCOFFIER-CABY, en qualité d'Adjointe au Maire ;

Vu le procès-verbal de la séance du Conseil municipal en date du 5 juillet 2020 constatant l'élection de Madame Nathalie BRUNEAU, en qualité d'Adjointe au Maire ;

Vu la délibération n° 2020-015 du 15 juillet 2020 relative à la délégation de pouvoirs du Conseil municipal au Maire conformément à l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du Maire n° 2022-250 du 22 avril 2022 portant délégation de fonction et de signature à Madame Émilie ESCOFFIER-CABY, Adjointe à l'Urbanisme et au Campus ;

Vu l'arrêté du Maire n° 2022-048 du 22 avril 2022 portant délégation de fonction et de signature à Madame Nathalie BRUNEAU, Adjointe à la Sécurité, au Dynamisme économique, à l'Emploi et au Devoir de mémoire ;

Considérant l'absence de Madame Émilie ESCOFFIER-CABY du 31 juillet au 25 août 2025 ;

ARRÊTE

Article 1er :

En application de l'article L. 2122-18 du code général des collectivités territoriales, Madame Nathalie BRUNEAU, 3e Adjointe au Maire, bénéficiera d'une délégation de fonction et de signature temporaire, pour la période comprise entre le 31 juillet et le 25 août 2025, en complément de son arrêté de délégation de fonction et de signature n° 2022-048 du 22 avril 2022.

A cet effet, elle sera expressément autorisée à agir en décision et en signature dans le champ de compétences suivantes :

Accusé de réception en préfecture
069-216900811-20250718-AR_2025-256-AI
Date de télétransmission : 23/07/2025
Date de réception préfecture : 23/07/2025

En matière d'urbanisme :

- Les documents relatifs à la gestion du patrimoine foncier de la commune, les courriers et formulaires adressés aux services compétents de l'État (services fiscaux, cadastre, conservation des hypothèques...) ;
- Les documents d'arpentage, de bornage ;
- Les documents en matière de reprise d'alignements des voiries communales ;
- Les certificats d'urbanisme ;
- Les déclarations d'intention d'aliéner ;
- Tous courriers ou documents d'information ou renseignements sur les règles d'urbanisme en vigueur sur le territoire communal ;
- Les courriers, autorisations et refus relatifs à l'instruction des dossiers d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP) selon les dispositions du code de la construction et de l'habitation ;
- Les courriers, autorisations et refus relatifs à l'instruction d'une déclaration préalable ;
- Les demandes d'informations ou pièces complémentaires, majoration de délais d'instruction et courriers de conformité pouvant intervenir dans le cadre de l'instruction d'un permis de construire, d'aménager ou de démolir, à l'exception de l'arrêté du maire autorisant ou refusant un permis de construire, un permis d'aménager ou un permis de démolir ;
- Les certificats d'affichage de tous documents d'urbanisme ;
- Les courriers et mémoires pouvant intervenir dans le cadre d'un recours gracieux ou contentieux, engagé à l'encontre d'une décision intervenue en matière d'urbanisme ;
- Tous courriers avec les services de la Métropole de Lyon intervenant en matière d'habitat et de logement, de déplacements et de nature, avec le service départemental de l'architecture et du patrimoine, le Conseil d'Architecture Urbanisme Environnement (CAUE) et d'une manière générale avec tous les services de l'état (service des Impôts, Préfecture, Direction Départementale des Territoires...) ou d'une collectivité territoriale en charge de dossier intéressant l'urbanisme ;
- Les courriers concernant les numérotations de voirie ;
- Tous courriers et documents relatif à la règlementation en matière de publicité ;
- Tous les courriers usuels ;
- Les pièces concernant l'exécution et le suivi technique des marchés de fournitures, services et prestations intellectuelles, passés selon une des procédures formalisées ou selon une procédure adaptée :
    - Les ordres de service et les décisions de poursuivre ;
    - Les documents intervenant dans le cadre de l'exécution d'une clause contractuelle ;
    - Les documents destinés aux opérateurs économiques dans le cadre des prestations ;
    - Les convocations à des réunions de travail adressées aux entreprises intervenant sur un chantier ;
    - Les documents liés aux opérations de réception des prestations ;
    - Les courriers relatifs à l'affermissement ou non d'une tranche conditionnelle ;
    - Les courriers de mise en demeure ;
    - Les décomptes de pénalités.
- Tous les actes relatifs à la préparation, passation et exécution des contrats en matière de commande publique, inférieurs à 25 000 € HT en matière d'urbanisme ;
- Tous les actes relatifs à la préparation et à la passation des conventions inférieures à 25 000 € HT en matière d'urbanisme ;

Accusé de réception en préfecture
069-216900811-20250718-AR_2025-256-AI
Date de télétransmission : 23/07/2025
Date de réception préfecture : 23/07/2025

- Tous les engagements de dépenses (devis, bons de commande, mandats) inférieurs à 25 000 € HT afférents au budget relatif à l'urbanisme ;
- Toutes les décisions du maire relatives aux contrats et conventions inférieures à 25 000 € HT en matière d'urbanisme.

En matière d'ERP :

- Les convocations relatives aux visites d'ouvertures et visites périodiques d'ERP ;
- Les arrêtés d'ouverture et de fermetures ERP ;
- Tous documents relatifs à l'instruction, la délivrance et le contrôle des autorisations en matière de gestion des ERP.
- Tous les courriers usuels.

En matière de Commission Communale des Impôts Directs (CCID) :

- Les convocations et tous documents afférents à la CCID.

En matière de campus :

- Tous les courriers usuels.

Article 2 :

Le Maire de la Commune d'Ecully, le Directeur Général des services, et la Trésorière de la Commune, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée.

Article 3 :

Une copie du présent arrêté sera adressée à Madame la Préfète ainsi qu'à Madame la Trésorière.

Article 4 :

En application des dispositions de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, cet arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le Tribunal administratif de Lyon pourra être saisi via le dépôt d'une requête sur le site www.telerecours.fr

Notifié à l'intéressée le 18/07/2025

Fait à Écully, le 18 JUIL. 2025
Le Maire,

Sébastien MICHEL

Certifié exécutoire le 23 JUIL. 2025
Le Maire,

Sébastien MICHEL

Accusé de réception en préfecture
069-216900811-20250718-AR_2025-256-AI
Date de télétransmission : 23/07/2025
Date de réception préfecture : 23/07/2025