

ARRÊTÉ DU MAIRE N° 2026-094

Objet : Délégation de fonction et de signature à Madame Émilie ESCOFFIER-CABY, Adjointe à la Vie économique, à l'Enseignement Supérieur, aux Mobilités, à l'Innovation et aux Grands Projets

Le Maire d'Écully,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2122-18 ;

Vu le procès-verbal de la séance du Conseil municipal en date du 20 mars 2026 constatant l'élection de Madame Emilie ESCOFFIER-CABY, en qualité d'Adjointe au Maire ;

Vu la délibération n° 2026-009 du 1^{er} avril 2026 relative à la délégation de pouvoirs du Conseil municipal au Maire conformément à l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales ;

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale notamment en matière de gestion de la Vie économique, de l'Enseignement supérieur, des Mobilités, de l'Innovation et des Grands projets, il est nécessaire de prévoir une délégation de fonction et de signature à Madame Émilie ESCOFFIER-CABY, Adjointe au Maire ;

ARRÊTE

Article 1^{er} :

En application de l'article L.2122-18 du code général des collectivités territoriales, Madame Émilie ESCOFFIER-CABY, Adjointe au Maire, est déléguée à la Vie économique, à l'Enseignement Supérieur, aux Mobilités, à l'Innovation et aux Grands Projets.

En matière de **Vie économique**, l'Adjointe est chargée :

- Du développement commercial ;
- De l'économie sociale et solidaire ;
- Des relations avec les commerçants sédentaires et non sédentaires ;
- Des relations avec les chambres consulaires ;
- De la représentation de la ville au sein des instances commerciales et artisanales.

En matière d'**Enseignement supérieur**, l'Adjointe est chargée :

- Des relations avec l'enseignement supérieur et la recherche ;
- Des établissements d'enseignement supérieur ;
- De la vie étudiante et les associations étudiantes.

En matière de **Mobilité**, l'Adjointe est chargée :

- Du Plan de déplacement urbain ;
- De la promotion des mobilités actives et des éco-mobilités ;
- Du développement de l'offre en matière de transport collectif ;
- De l'aménagements de la M6.

En matière d'**Innovation**, l'Adjointe est chargée :

- Du développement des nouvelles technologies de l'information et de communication ;
- Du développement de nouvelles politiques communales.

En matière de **Grands projets**, l'Adjointe est chargée :

- Du copilotage du projet Centre-ville ;
- De la coordination du projet COUCHEROUX.

Article 2 :

Il est donné délégation de signature à Madame Émilie ESCOFFIER-CABY, 3^e Adjointe, pour signer les documents suivants :

En matière de développement économique :

- Les récépissés de déclaration préalable de vente au déballage (braderie, vide grenier...) suite à des demandes effectuées par des particuliers, des professionnels ou la Commune elle-même ;
- Les récépissés de déclaration préalable de vente en liquidation suite à des demandes effectuées par des professionnels ;
- Les courriers liés à des manifestations organisées par la Commune dans le cadre de la vie économique (Journée Portes Ouvertes des Entreprises, braderie des commerçants...) ;
- Les documents, courriers, attestations, formulaires et arrêtés du maire notamment, relatifs à la gestion des autorisations d'occupation temporaire du domaine public (food trucks, cirques, spectacles de marionnettes...) ;
- Les courriers d'acceptation ou de refus d'installation d'un commerçant sur un des marchés forains de la Commune ;
- Les documents, courriers, attestations, formulaires et arrêtés du maire notamment, relatifs à la gestion des hôtels et chambres d'hôtes implantées sur le territoire communal ;
- Les courriers et arrêtés du maire relatifs à la gestion des demandes d'autorisation d'emplois de salariés par dérogation à la règle du repos dominical ;
- Tous documents relatifs aux avis que la Commune peut être amenée à donner sur des dossiers économiques ;
- Tous documents intervenant dans le cadre d'échanges avec les services préfectoraux, la direction départementale ou régionale du travail, de l'emploi et la formation professionnelle ainsi qu'avec la direction départementale ou régionale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes ;
- Tous documents intervenant dans le cadre d'échanges avec les entreprises implantées ou désireuses de s'implanter sur le territoire communal ;
- Tous courriers, autorisations et refus intervenant dans le cadre de la gestion des publicités, enseignes et pré-enseignes implantées sur le territoire communal.

En matière d'enseignement supérieur :

- Tous courriers usuels relatifs aux relations avec les établissements d'enseignement supérieur ;
- Tous courriers relatifs aux relations avec les organismes de recherche et partenaires académiques ;
- Les courriers relatifs à la vie étudiante et aux associations étudiantes ;
- Les courriers de soutien, avis, réponses ou demandes d'informations relatifs aux projets portés par les établissements d'enseignement supérieur ;
- Les convocations, comptes rendus et documents préparatoires relatifs aux réunions partenariales.

Accusé de réception en préfecture
069-216900811-20260403-AR_2026-094-AR
Date de télétransmission : 04/04/2026
Date de réception préfecture : 04/04/2026

En matière de mobilité, d'innovation et de grands projets :

- Tous les courriers de réponse, d'information, de demande, de transmission ou de relance adressés aux personnes physiques ou morales, publiques ou privées ;
- Tous les courriers, documents préparatoires, comptes rendus et convocations relatifs aux projets relevant des mobilités, de l'innovation communale et des grands projets structurants de la Commune ;
- Tous les documents relatifs aux échanges avec les partenaires institutionnels, techniques, financiers ou associatifs intervenant dans ces domaines Tous les actes relatifs à la préparation, passation et exécution des contrats en matière de commande publique, inférieurs à 25 000 € HT ;
- Tous les actes relatifs à la préparation et à la passation des conventions inférieures à 25 000 € HT ;
- Toutes les décisions du maire relatives aux contrats et conventions inférieures à 25 000 € HT ;
- Tous les engagements de dépenses (devis, bons de commande, mandats) inférieurs à 25 000 € HT afférents au budget relatif au cadre de vie et à l'écologie urbaine.

Article 3 :

Lorsque la délégation entraîne une signature, la signature de l'Adjointe sera précédée de la mention « par délégation du Maire ». Cette signature pourra être électronique.

Article 4 :

Le Maire de la Commune d'Écully, 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 lequel sera transmis au contrôle de légalité, notifié à l'intéressée et publié sur le site internet de la ville www.ville-ecully.fr. La signature de l'Adjointe est transmise à la Trésorière pour accréditation.

Article 5 :

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.

Fait à Écully, le - 3 AVR. 2026

Certifié exécutoire le - 4 AVR. 2026
Le Maire,



Sébastien MICHEL

Le Maire,



Sébastien MICHEL