



VILLE DE SEYSSINS

Envoyé en préfecture le 16/05/2024

Reçu en préfecture le 16/05/2024

Publié le

ID : 038-213804867-20240514-AR_2024_084-AI



ARRÊTÉ

n° 84 /2024

Objet : délégations de fonction et de signature données à Mme Julie de BREZA

Je soussigné, Monsieur Fabrice HUGELÉ, Maire de la ville de Seyssins,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses article L2122-18 et L2122-22 ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du 25 mai 2020 portant élection du Maire et des adjoints au maire ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du 30 janvier 2023 d'élection de Mme de BREZA au rang de 1^{ère} adjointe ;

Considérant la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de procéder à une délégation de fonction et de signature du Maire au bénéfice de Madame Julie de BREZA, 1^{ère} adjointe au Maire ;

Article 1 :

Madame Julie POULHES de BREZA DE BRIESEN-BREZA, 1^{ère} adjointe au Maire, née le 21 juillet 1978 à ARLES (13), est déléguée sous ma surveillance et sous ma responsabilité, pour mettre en œuvre la politique municipale dans les domaines suivants :

- ◆ **Environnement**
- ◆ **Développement Durable**
- ◆ **Urbanisme**

Elle conduira sa délégation dans le cadre des objectifs du mandat visant notamment à :

- Mettre en œuvre la politique communale répondant aux problématiques de développement durable des territoires, en visant la neutralité carbone de ceux-ci ;
- Participer à la mise en œuvre de la politique municipale liée aux objectifs d'économies d'énergie dans les bâtiments communaux pris dans le cadre du Plan Climat de l'agglomération grenobloise ;
- Sensibiliser les habitants au respect de l'espace public (déchets, déjections canines...);
- Impulser des actions concrètes visant la réduction des déchets ;
- Conforter et améliorer le cadre de vie des Seyssinois en mettant en œuvre une politique de gestion des espaces verts valorisant la commune et respectueuse et ambitieuse en termes de développement durable ;
- Développer la nature en ville et la création de jardins nourriciers partagés dans les quartiers ;
- Conforter la 3^{ème} fleur obtenue pour la qualité environnementale de la commune et mettre en œuvre une dynamique visant à l'obtention d'une 4^{ème} fleur ;
- Impulser et contribuer à une politique de déplacements respectueux des espaces publics, de la qualité de l'air et de la santé des populations ;
- Accompagner la politique métropolitaine visant à développer un réseau hydrologique de qualité et d'un approvisionnement en eau potable sécurisé et maîtrisé ;

- Piloter la politique de promotion et de gestion de la forêt communale, des espaces naturels communaux et de la filière bois, avec les instances partenaires (La Métro, ONF...);
- Communiquer de façon pédagogique sur la gestion différenciée des espaces verts et naturels (très entretenus, moyennement ou peu) pour favoriser la biodiversité ;
- Inciter les Seyssinois à développer la biodiversité dans les espaces naturels privés (alternatives aux pesticides, compostage...);
- Valoriser la colline de Comboire, espace naturel sensible (ENS) ;
- Étudier la mise en valeur d'un ENS sous les falaises du Vercors ;
- Valoriser le positionnement montagnard de Seyssins en agissant au sein du Parc Naturel Régional du Vercors ;
- Amplifier le travail engagé avec l'Agence locale de l'énergie et du climat (ALEC) : permanence pour le public, suivi des consommations communales, travaux d'améliorations énergétiques... ;
- Encourager la rénovation thermique des copropriétés privées anciennes pour une meilleure efficacité énergétique ;
- Promouvoir l'installation de dispositifs de production d'énergie renouvelable, notamment pour les nouvelles constructions ;
- Promouvoir les circuits courts dans l'alimentation et les activités économiques en général ;
- Soutenir et valoriser les agriculteurs et producteurs locaux, en particulier concernant les produits bios ;
- Participer, en lien avec l'adjointe chargée de l'éducation, à la mise en œuvre du Plan alimentaire de territoire ;
- L'instruction et la délivrance des autorisations données par la commune dans le cadre de demandes liées aux autorisations d'urbanisme et du droit des sols ;
- Achever la réalisation de l'écoquartier de Pré Nouvel ;
- Planifier un développement urbain de Seyssins, moins soutenu, régulier et respectueux de la qualité de vie des quartiers ;
- Favoriser un urbanisme respectueux de l'environnement, bien intégré, élégant et performant sur le plan environnemental ;
- Encourager les projets d'habitat participatif.

Son action visera notamment à inscrire la politique communale dans le cadre des principes du développement durable, de l'Agenda 21, des engagements pris dans le cadre du Plan Climat de l'agglomération grenobloise en matière d'économies d'énergie et de promotion des énergies renouvelables, et de travaux respectueux de l'environnement, de la transparence et de la meilleure gestion des deniers publics.

Article 2 :

Madame Julie de BREZA, 1^{ère} adjointe au Maire, est déléguée sous ma surveillance et sous ma responsabilité à la signature concernant les affaires suivantes, y compris ceux engageant financièrement la commune :

◆ Environnement et développement durable :

- tous les documents, courriers, certificats et attestations relatifs à l'élaboration et à la mise en œuvre de l'Agenda 21 et des démarches de développement durable (hors ceux engageant financièrement la commune).

◆ Forêt communale :



VILLE DE SEYSSINS

- tous documents, courriers, certificats et attestations relatifs à la gestion de la forêt communale et la promotion de la filière bois.

◆ Urbanisme :

- la signature de tous les documents, arrêtés, constats, certificats et attestations diverses concernant l'urbanisme réglementaire et opérationnel ou les autorisations et procédures instruites au titre du code de l'urbanisme, de la construction, de l'habitat ainsi que du code de l'environnement ;
- la signature de tous les documents et courrier relatifs au plan local d'urbanisme intercommunal, au plan de prévention des risques naturels prévisibles, au plan de prévention des risques technologiques, au programme local de l'habitat et aux documents de planification urbaine... ;
- la signature de l'ensemble des autorisations relatives au droit des sols délivrées en application du code de l'urbanisme, de la propriété des personnes publiques, de l'environnement ou en application du code de la construction et de l'habitation, (permis de construire, déclarations préalables, permis d'aménager, permis de lotir, permis de démolir, autorisations de travaux, certificats d'urbanisme, notes de renseignement...) ;
- la signature des registres d'ouverture et de fermeture d'enquête publique, certificats et documents liés à l'organisation des enquêtes publiques organisées en application des codes de l'urbanisme et ou de l'environnement ;
- la signature de tous les courriers relatifs à l'instruction et la délivrance des autorisations délivrées au titre de l'urbanisme réglementaire : notification des délais, d'incomplet, demande d'avis des services extérieurs, contentieux, refus... ;
- la signature de tous les documents concernant les taxes, redevances et participations liées à l'urbanisme réglementaire et opérationnel... ;
- la signature de tous les documents, certificats et courriers relatifs à la politique foncière communale : demande d'avis du service des Domaines, demande de renseignements aux hypothèques, attestations, réponses négatives à l'exercice des droits de préemption en cas de déclaration d'intention d'aliéner, décisions d'aliénation dans le cadre des droits de préemption, relations avec l'EPFL-D, alignements, conventions... ;
- la signature des courriers, des autorisations, des certificats et des attestations relatifs aux enseignes, pré-enseignes et publicité au titre du code de l'environnement.

L'engagement comptable et la signature de bons de commande liés à l'exercice de cette délégation dans la limite de 1500 € TTC.

Article 3 :

- en mon absence ou empêchement, l'ensemble des délégations autorisées par le conseil municipal en application de l'article L2122-22 du CGCT et toutes mesures administratives que la conduite des affaires communale nécessiterait ;
- en cas d'absence ou d'empêchement de Mme l'adjointe en charge du personnel, les documents concernant les affaires suivantes : la signature de l'ensemble des pièces nécessaires au règlement des salaires du personnel de la ville et du CCAS, les documents relatifs aux cotisations, à la carrière des agents, les pièces de recouvrement ;
- en cas d'absence ou d'empêchement de Mme l'adjointe au budget, aux finances communales et à la fiscalité, les documents concernant les affaires suivantes, y compris ceux engageant financièrement la commune :

- la signature des pièces comptables, la certification de la conformité et de l'exactitude de toutes pièces justificatives y compris les certificats administratifs et factures produits à l'appui des mandats de paiement et des titres de recettes ;
 - elle est déléguée dans les fonctions d'ordonnateur secondaire. À ce titre, elle est autorisée à procéder à l'engagement comptable et à la signature des bons de commandes, des lettres de commande jusqu'à 90 000 euros HT. La signature des engagements supérieurs à 90 000 euros HT me restera ;
 - la signature des lettres de rejet aux candidats évincés, des pièces contractuelles et de la notification et des avenants éventuels pour les marchés publics dont le montant est inférieur à 10 000 euros HT. La signature de ces éléments pour les marchés publics supérieurs à ce montant me restera.
 - les bordereaux de mandats de paiement et de titres de recette pour le budget de la commune et ses annexes, y compris les traitements des agents ;
 - l'animation de la commission ressources humaines et finances, sa convocation et tout document lié au fonctionnement de cette commission ;
 - tout document concernant la gestion des contrats et dossiers d'assurance de la commune ;
 - l'animation des groupes de travail définis par le règlement de commande locale.
- en cas d'absence ou d'empêchement de moi-même et de Mme l'adjointe au budget, aux finances communales et à la fiscalité, l'engagement des dépenses supérieures à 90 000 euros HT.

Article 4 :

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°2023-25 du 6 février 2023.

Il sera exécutoire dès sa publication et sa transmission au contrôle de légalité.

Article 5 :

Le directeur général des services de la commune sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à : Monsieur le Préfet de l'Isère, Monsieur le Procureur de la République, Monsieur le Trésorier principal de Fontaine, comptable de la commune et notifié à Madame Julie de BREZA.

Seyssins, le 14 mai 2024,

certifié exécutoire par le Maire
compte tenu de la réception en Préfecture de l'Isère le 16/05/2024
et de la publication le 16/05/2024

 Le Maire
Fabrice HUGELÉ

RECOURS : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Grenoble qui peut être saisi notamment par la voie de l'application « Télérecours Citoyens » sur le site www.telerecours.fr. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé par écrit devant Le Maire de Seyssins. Cette démarche suspendant le délai de recours contentieux.