

|   |  |
|---|--|
| <b>DEPARTEMENT</b><br><i>Isère</i><br><b>ARRONDISSEMENT</b><br><i>La Tour du Pin</i><br><b>COMMUNE</b><br><i>Bourgoin Jallieu</i> | <b>REPUBLIQUE FRANÇAISE</b><br><b>LIBERTE - EGALITE - FRATERNITE</b><br><br><b>ARRETE DU MAIRE N° DGS/A/P/2024/017</b> |
| <b>ARRETE PORTANT DELEGATION DE FONCTION</b><br><b>à Monsieur Sébastien CHALESSIN – 10<sup>ème</sup> Adjoint au Maire</b>         |  |

Le Maire de la Commune de BOURGOIN-JALLIEU,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article L 2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du conseil municipal du 3 juillet 2020 fixant à dix le nombre d'adjoints,

Vu le procès-verbal d'élection du Maire et des adjoints,

### ARRETE

**Article 1<sup>er</sup>** : L'arrêté du maire n° DGS/A/P/2022/073 en date du 30 septembre 2022 est abrogé à la date de signature du présent arrêté.

A compter de ce jour, Monsieur Sébastien CHALESSIN, **10<sup>ème</sup> adjoint au maire**, reçoit sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation pour traiter des questions relatives aux espaces publics, à la voirie et aux espaces verts.

A ce titre, il est délégué pour suivre et mettre en œuvre les dossiers relatifs à ces secteurs, représenter la ville auprès de l'ensemble des partenaires et est expressément autorisé à signer en mon nom tous les actes et décisions nécessaires à la mise en œuvre de ses attributions et notamment pour :

- Signer toutes les correspondances dans ces domaines, notamment à destination des riverains, des entreprises et des institutions.
- Signer tous les actes à conclure dans ces domaines en application des délibérations prises par le Conseil Municipal.

- Signer tous les arrêtés de police en matière de circulation, de stationnement et d'occupation du domaine public, y compris les arrêtés d'occupation temporaires du domaine public pour un déménagement.
- Signer tous les arrêtés d'alignement individuel.
- Signer tous les arrêtés relatifs au numérotage des habitations.
- Demander à tout organisme financeur quel que soit son statut ou sa nature juridique, l'attribution de toutes subventions sans limitation de montant, pour toutes les actions ou opérations menées par la commune seule ou en partenariat avec d'autres collectivités territoriales, établissements de coopération intercommunale ou structures privées ou publiques dans le champ des compétences de la délégation.
- Réaliser tous les actes préparatoires et signer tous les bons de commandes, les contrats ou marchés publics y compris ceux issus du groupement de commande Ville/CCAS, ainsi que leurs avenants, relatifs aux dépenses de fonctionnement et d'investissement et relevant des gestionnaires comptables suivants :
  - Maitrise d'œuvre espaces publics et conduite d'opérations.
  - Service voirie.
  - Espaces Verts et Cimetières.

**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement de l'adjointe au maire ayant délégation pour traiter des questions relatives à l'urbanisme, au développement durable et en charge de l'action foncière et immobilière, Monsieur Sébastien CHALESSIN, reçoit sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation pour traiter des questions relatives à l'action foncière et immobilière.

A ce titre, il est délégué pour mettre en œuvre les politiques municipales dans ces domaines, représenter la ville auprès de l'ensemble des partenaires et est expressément autorisé à signer en mon nom tous les actes et décisions nécessaires à la mise en œuvre des ses attributions et notamment pour :

- Réaliser tous les actes préparatoires et mettre en œuvre toutes décisions relatives aux opérations d'acquisition, de cessions, d'aliénation et de constitution de droit réel sur les domaines privés et publics de la commune. La délégation s'étend à l'engagement et au suivi de toutes les procédures de désaffectation, de déclassement et de classement des dépendances du domaine public et à la signature des documents de bornage.
- Réaliser tous les actes préparatoires relatifs à la conclusion de tous les contrats de location et de toutes les conventions d'occupation des biens immeubles de la Commune qu'ils relèvent du domaine public ou du domaine privé communal, y compris pour les baux emphytéotiques.
- Conclure ou résilier, en tant que bailleur, tous les contrats de location et toutes les conventions d'occupation des biens immeubles de la Commune qu'ils relèvent du domaine public ou du domaine privé communal, pour une durée n'excédant pas 12 années.
- Conclure ou résilier, en tant que preneur, tous les contrats de louage de bien immobilier pour une durée n'excédant pas 12 années.



- Prendre toutes décisions expresses de non exercice du droit de préemption urbain ordinaire et renforcé.
- Préparer et notifier tous les avis à donner par la commune sur toutes les opérations foncières ou immobilières pour lesquels l'avis de la commune serait sollicité.
- Représenter la Commune auprès des copropriétés dont la Commune est membre et notamment siéger aux assemblées générales où y désigner un représentant.
- Conclure toutes conventions de servitudes

**Article 3** : En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours déposé devant le tribunal administratif de Grenoble dans le délai de deux mois à compter de la publication du présent acte. En application de l'article R 421-2 du code de justice administrative, une réclamation peut être déposée devant l'autorité territoriale. Dans ce cas, le délai de recours est prorogé de deux mois.

**Article 4** : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché, transmis au contrôle de légalité et notifié à l'intéressé.

Fait à Bourgoin-Jallieu, le 11/03/2024

Vincent CHRIQUI  
Maire de Bourgoin-Jallieu  
Premier vice-président de la CAPI  
délégué aux mobilités  
Vice-président du département  
en charge de la Transition écologique



|   |   |
|---|---|
| Exemplaire reçu à titre de notification à Bourgoin-Jallieu<br><br>le, _____ | Signature :<br><br> |
| Affiché le, _____   |   |