



Service Juridique et achats

N° ARR20260407_10

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Objet : Arrêté de délégation de signature en matière d'urbanisme et du foncier

Le Maire de la commune d'Eybens,

Vu l'article L. 2122-18 du Code général des collectivités territoriales, conférant au Maire le pouvoir de déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal ;

Vu l'article L. 2122-19 du Code général des collectivités territoriales, conférant au Maire le pouvoir de procéder, sous sa surveillance et sa responsabilité, à une délégation de signature, notamment au directeur général des services et aux responsables des services communaux ;

Vu la délibération du Conseil municipal n° DEL20260321_1, en date du 21 mars 2026, par laquelle M. Nicolas Richard a été élu Maire de la commune d'Eybens ;

Vu la délibération du Conseil municipal n° DEL20260402_1, en date du 2 avril 2026, par laquelle le Conseil municipal a donné la délégation de compétence à M. Nicolas Richard, maire, dans certaines matières ;

Vu l'arrêté n° ARR20260330_14, en date du 30 mars 2026, portant la délégation de fonction donnée à M. Antoine Charrier, conseiller délégué, en matière d'urbanisme ;

Considérant la nécessité de procéder à une délégation de signature aux élus, au directeur général des services et aux responsables des services communaux pour une bonne administration de la commune ;

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée, sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Maire, pour la durée du mandat, à M. Antoine Charrier, conseiller délégué, pour signer :

- L'ensemble des courriers, des déclarations, des certificats, des attestations relatifs à l'activité du service urbanisme – foncier, en matière d'urbanisme, à l'exception de ceux mentionnés à l'article 2 du présent arrêté ;
- Les arrêtés portant sur les demandes d'autorisation d'urbanisme (permis de construire, permis d'aménager, déclaration préalable, certificat d'urbanisme opérationnel de type B) ;
- Les attestations de non-contestation de conformité d'un projet issu d'une demande d'autorisation d'urbanisme.

Article 2 : Délégation de signature est donnée, sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Maire, pour la durée du mandat, à Mme Audrey Daste, responsable du service urbanisme - foncier, pour les actes suivants :

- Les certificats d'urbanisme d'information de type A ;
- Les courriers portant sur l'incomplétude des dossiers de toutes les demandes d'autorisation d'urbanisme ;

- Les arrêtés de numérotations des adresses et les attestations d'adresse ;
- Les attestations d'absence de mise en œuvre d'une procédure de retrait d'une décision portant une autorisation d'urbanisme ;
- Les attestations d'affichage des arrêtés et des délibérations de Grenoble Alpes Métropole ;
- Les procès-verbaux d'arpentage et de bornage contradictoire.

En cas d'empêchement de Mme Audrey Daste, responsable du service urbanisme - foncier, la délégation de signature concernant les actes précités est donnée à Mme Virginie Chirez, directrice du pôle cadre de vie, transition écologique et urbanisme. En cas d'empêchement de cette dernière, la délégation est donnée à M. Thierry Angelier, directeur général des services.

Article 3 : Délégation de signature est donnée, sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Maire, pour la durée du mandat, à Mme Virginie Chirez, directrice du pôle cadre de vie, transition écologique et urbanisme, pour préparer et signer toutes les demandes de subventions, relatifs à l'activité du service urbanisme - foncier, dont le montant est inférieur à 100 000 euros.

En cas d'empêchement de Mme Virginie Chirez, directrice du pôle cadre de vie, transition écologique et urbanisme, la délégation de signature concernant les actes précités est donnée à M. Thierry Angelier, directeur général des services.

Article 4 : Délégation de signature est donnée, sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Maire, pour la durée du mandat, à Mme Audrey Daste, responsable du service urbanisme - foncier, pour les actes suivants relevant de l'activité de son service :

- Les marchés publics ordinaires et les accords-cadres dont le montant est inférieur ou égal à 5 000 euros toutes taxes comprises relevant exclusivement du budget urbain foncier (budget URF), leurs avenants, ainsi que tout document se rapportant à leur préparation et leur exécution ;
- L'engagement comptable via la signature des bons de commande dont le montant est inférieur ou égal à 5 000 euros toutes taxes comprises relevant exclusivement du budget urbain foncier (budget URF) ;
- Attester de service fait pour les factures dont le montant est inférieur ou égal à 5 000 euros toutes taxes comprises, relevant exclusivement du budget urbain foncier (budget URF).

En cas d'empêchement de Mme Audrey Daste, responsable du service urbanisme - foncier, la délégation de signature concernant les actes précités est donnée à Mme Virginie Chirez, directrice du pôle cadre de vie, transition écologique et urbanisme. En cas d'empêchement de cette dernière, la délégation est donnée à M. Thierry Angelier, directeur général des services. En cas d'empêchement de ce dernier, la délégation est donnée à M. Enzo Bonnaudet, directeur du service finances.

Article 5 : Délégation de signature est donnée, sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Maire, pour la durée du mandat, à Mme Virginie Chirez, directrice du pôle cadre de vie, transition écologique et urbanisme, pour les actes suivants :

- Les marchés publics ordinaires et les accords-cadres dont le montant est supérieur à 5 000 euros toutes taxes comprises et inférieur ou égal à 10 000 euros toutes taxes comprises relevant exclusivement du budget urbain foncier (budget URF), leurs avenants, ainsi que tout document se rapportant à leur préparation et leur exécution ;
- L'engagement comptable via la signature des bons de commande dont le montant est supérieur à 5 000 euros toutes taxes comprises et inférieur ou égal à 10 000 euros toutes taxes comprises relevant exclusivement du budget urbain foncier (budget URF) ;
- Attester de service fait pour les factures dont le montant est supérieur à 5 000 euros toutes taxes comprises et inférieur ou égal à 10 000 euros toutes taxes comprises, relevant exclusivement du budget urbain foncier (budget URF).

En cas d'empêchement de Mme Virginie Chirez, directrice du pôle cadre de vie, transition écologique et urbanisme, la délégation de signature concernant les actes précités est donnée à M. Thierry Angelier, directeur

général des services. En cas d'empêchement de ce dernier, la délégation est donnée à M. Enzo Bonnaudet, directeur du service finances.

Article 6 : Délégation de signature est donnée, sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Maire, pour la durée du mandat, à M. Thierry Angelier, directeur général des services, pour les actes suivants :

- Les marchés publics ordinaires et les accords-cadres dont le montant est supérieur à 10 000 euros toutes taxes comprises et inférieur ou égal à 25 000 euros toutes taxes comprises relevant exclusivement du budget urbain foncier (budget URF), leurs avenants, ainsi que tout document se rapportant à leur préparation et leur exécution ;
- L'engagement comptable via la signature des bons de commande dont le montant est supérieur à 10 000 euros toutes taxes comprises et inférieur ou égal à 25 000 euros toutes taxes comprises relevant exclusivement du budget urbain foncier (budget URF) ;
- Attester de service fait pour les factures dont le montant est supérieur à 10 000 euros toutes taxes comprises et inférieur ou égal à 25 000 euros toutes taxes comprises, relevant exclusivement du budget urbain foncier (budget URF).

En cas d'empêchement de M. Thierry Angelier, directeur général des services, la délégation est donnée à M. Enzo Bonnaudet, directeur du service finances.

Article 7 : La signature des délégataires des pièces et actes repris aux articles 1, 2, 3, 4, 5 et 6 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante « par délégation du Maire », et devra être suivi de leur nom, prénom et qualité.

Article 8 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 9 : Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Transmis au Préfet de l'Isère et publié sous forme électronique ;
- Publié au recueil des actes administratifs de la commune.

Fait à Eybens, le 7 avril 2026

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte :

- Transmission en préfecture le :
- Publication/Affichage le :

Le Maire,



Nicolas RICHARD