

DEPARTEMENT
LOIRE
CANTON
RIVE DE GIER
COMMUNE
RIVE DE GIER

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

ARRÊTE DU MAIRE

**ARRÊTÉ N° ARAJ\_2025\_0001****PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE POUR CERTAINS ACTES  
RELATIFS À L'INSTRUCTION DES DOSSIERS D'URBANISME, DES  
ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC, DES ENSEIGNES, PRÉ-  
ENSEIGNES ET DE PUBLICITÉ AUX AGENTS SOUS-MENTIONNÉS**

Le maire de la commune de Rive de Gier,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.2122-19 ;

Vu le Code de l'Urbanisme, et notamment son article L.423-1 ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n° DEL\_2020\_039 du 4 juillet 2020 portant élection du Maire ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n° DEL\_2020\_088 du 23 septembre 2020 donnant délégation du Conseil Municipal au Maire ;

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale et plus précisément dans le domaine de l'urbanisme, il est nécessaire de prévoir une délégation de signature aux agents de la direction,

Considérant que le maire peut donner délégation de signature au directeur général et au directeur des services techniques et aux responsables de services communaux ;

Considérant que le maire peut déléguer sa signature aux agents chargés de l'instruction des demandes pour l'instruction des dossiers d'autorisations et de déclarations de travaux (permis de construire, d'aménager ou de démolir...) ;

**ARRÊTE****Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DES SERVICES  
TECHNIQUES**

Monsieur Christophe SOUVIGNET, exerçant les fonctions de direction des services techniques communaux, est délégué, sous ma surveillance et ma responsabilité, pour la signature des actes d'instruction suivants :

- Récépissés de dépôt de toute demande d'autorisation d'urbanisme ;
- Récépissés de dépôt de la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) ;
- Récépissés de dépôt de la déclaration attestant l'achèvement des travaux (DAACT) ;
- Récépissés de dépôt de toute demande autorisation préalable pour l'installation de la publicité, d'une enseigne ou une pré-enseigne ;
- Récépissés de dépôt de toute demande d'autorisation concernant un établissement recevant du public (ERP) ;
- Courriers de demande de pièces complémentaires ;
- Courriers de notification de la majoration et prolongation du délai d'instruction ;

- Courriers de consultation des personnes publiques associées, services et commissions intéressées en appui de l'instruction des dossiers relevant des missions du service d'urbanisme ;
- Courriers relevant des missions du service d'urbanisme ;
- Notes de renseignements d'urbanisme.

## Article 2 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU SERVICE URBANISME

Madame Ludivine DI-CARLO (épouse GUILLAUMOND) Directrice du service urbanisme, attachée territoriale, est délégués, sous ma surveillance et ma responsabilité, pour la signature des actes d'instruction suivants :

- Récépissés de dépôt de toute demande d'autorisation d'urbanisme ;
- Récépissés de dépôt de la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) ;
- Récépissés de dépôt de la déclaration attestant l'achèvement des travaux (DAACT) ;
- Récépissés de dépôt de toute demande autorisation préalable pour l'installation de la publicité, d'une enseigne ou une pré-enseigne ;
- Récépissés de dépôt de toute demande d'autorisation concernant un établissement recevant du public (ERP) ;
- Courriers de demande de pièces complémentaires ;
- Courriers de notification de la majoration et prolongation du délai d'instruction ;
- Courriers de consultation des personnes publiques associées, services et commissions intéressées en appui de l'instruction des dossiers relevant des missions du service d'urbanisme ;
- Courriers relevant des missions du service d'urbanisme ;
- Notes de renseignements d'urbanisme.

## Article 3 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX AGENTS D'URBANISME

Madame Évane RICHARD, agent d'urbanisme, agent de maîtrise territorial et Madame Mélanie DA ROCHA, adjoint technique territorial, sont déléguées, sous ma surveillance et ma responsabilité, pour la signature des actes d'instruction suivants :

- Récépissés de dépôt de toute demande d'autorisation d'urbanisme ;
- Récépissés de dépôt de la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) ;
- Récépissés de dépôt de la déclaration attestant l'achèvement des travaux (DAACT) ;
- Récépissés de dépôt de toute demande autorisation préalable pour l'installation de la publicité, d'une enseigne ou une pré-enseigne ;
- Récépissés de dépôt de toute demande d'autorisation concernant un établissement recevant du public (ERP) ;
- Courriers de demande de pièces complémentaires ;
- Courriers de notification de la majoration et prolongation du délai d'instruction ;

- Courriers de consultation des personnes publiques associées, services et commissions intéressées en appui de l'instruction des dossiers relevant des missions du service d'urbanisme ;
- Courriers relevant des missions du service d'urbanisme ;
- Notes de renseignements d'urbanisme.

#### Article 4 : FORMULE ACCOMPAGNANT LA SIGNATURE

La signature des pièces mentionnées dans le présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante :

« Pour le Maire et par délégation,

PRÉNOM ET NOM DE L'AGENT »

#### ARTICLE 5 : PRISE D'EFFET

La présente délégation prendra effet à compter de sa transmission au représentant de l'État dans le département au titre du contrôle de légalité, de sa notification aux délégataires et de l'affichage en mairie. Cet arrêté abroge et remplace les précédents arrêtés ayant le même objet.

#### Article 6 : EXÉCUTION

Le Maire, le Directeur Général des Services et les agents délégués sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet des formalités de transmission et de publicité dont une ampliation sera transmise en préfecture.

#### Article 7 : RECOURS

Conformément aux dispositions du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Lyon peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- date de sa réception en Préfecture de la Loire ;
- date de sa publicité.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité administrative, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité administrative ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité administrative pendant ce délai.

Le Tribunal Administratif de Lyon peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Envoyé en préfecture le 11/06/2025

Reçu en préfecture le 11/06/2025

Publié le



ID : 042-214201865-20250610-ARAJ\_2025\_0001-AR

Fait à Rive De Gier,  
**Le Maire,**  
**Vincent BONY**