

Bulletin Municipal Officiel

N° 240

JUILLET 2021

**Actes administratifs
Arrêtés du Maire**

Sommaire

Direction de la sécurité.....	2
Direction générale du développement urbain.....	2
Autorisations de travaux.....	2
Autorisations préalables	2
Déclarations préalables.....	2
Permis de construire	5
Permis de démolir.....	7
Direction des affaires juridiques	7
Direction de la population.....	8
Direction des affaires générales.....	10

Direction de la sécurité

Néant

Direction générale du développement urbain

Autorisations de travaux

AT 069 266 21 074
CABINET MEDICAL KORP
Une AT a été accordée le 5 juillet 2021 à Mme Julie Korp pour l'aménagement d'un cabinet médical sis 33 rue Francis de Pressensé

Le maire,

AT 069 266 21 070
UCB UFR STAPS B
Une AT a été accordée le 5 juillet 2021 à UCB Lyon I, pour la mise en conformité accessibilité du bâtiment UFR STAPS B sis 9 avenue Claude Bernard

Le maire,

AT 069 266 21 069
UCB UFR STAPS C
Une AT a été accordée le 5 juillet 2021 à UCB Lyon I, pour la mise en conformité accessibilité du bâtiment UCB UFR STAPS C sis 11 avenue Claude Bernard

Le maire,

AT 069 266 21 088
Escale Solidaire
Une AT a été accordée le 8 juillet 2021 à SCA Foncière et Humanisme pour le changement de destination d'un entrepôt en bureaux, restauration et salle de réunion sis 5 rue Hector Berlioz

Le maire,

AT 069 266 21 085
CABINET DENTAIRE
Une AT a été accordée le 8 juillet 2021 à Dentylis, pour le réaménagement d'un local existant en centre dentaire sis 154 rue Louis Becker

Le maire,

AT 069 266 21 089
Crèche People and Baby
Une AT a été accordée le 8 juillet 2021 à M. Christophe Durieux pour l'aménagement d'une crèche sis 25 rue de la Soie

Le maire,

Autorisations préalables

AP 069 266 21 0032 refusée le 01 juillet 2021
Une AP a été refusée à la pharmacie DAVIET pour l'installation d'enseigne au 204 cours Emile Zola.

Le maire,

AP 069 266 21 0036 refusée le 16 juillet 2021
Une AP a été refusée à SB3N SPEEDY pour l'installation d'enseigne au 338 cours Emile Zola.

Le maire,

AP 069 266 21 0040 accordée le 16 juillet 2021
Une AP a été accordée à LA VIE CLAIRE pour l'installation d'une enseigne parallèle lumineuse et d'une enseigne perpendiculaire lumineuse au 45 rue de la Soie.

Le maire,

AP 069 266 21 0042 accordée le 16 juillet 2021
Une AP a été accordée à Sarl TACOMEAL pour l'installation d'une enseigne parallèle lumineuse au 99 cours Tolstoï.

Le maire,

AP 069 266 21 0044 accordée le 16 juillet 2021
Une AP a été accordée à Imma gestion pour l'installation d'une enseigne parallèle au 229 rue Francis de Pressensé.

Le maire,

Déclarations préalables

DP 069 266 21 270 refusée le 01 juillet 2021
Une DP a été refusée à Carrosserie Villeurbannaise pour l'installation de 2 cheminées pour extraction d'air de la cabine de la carrosserie au 45 rue Greuze.

Le maire,

DP 069 266 21 295 accordée le 01 juillet 2021
Une DP a été accordée à SYTRAL pour la création d'une porte au 21 rue d'Alsace.

Le maire,

DP 069 266 21 205 accordée le 01 juillet 2021
Une DP a été accordée à Eglise Evangélique de Réveil pour la modification d'une porte et la création de rampes PMR au 14 Rue Richelieu.

Le maire,

DP 069 266 21 279 accordée le 01 juillet 2021
Une DP a été accordée à GRAP LBB pour le remplacement de plaque de polycarbonate en toiture par des fenêtres de toit et la pose d'une fenêtre de toit supplémentaire au 12 rue F. Chirat.

Le maire,

DP 069 266 21 179 accordée le 7 juillet 2021
Une DP a été accordée à Sas Guichard pour la réfection de toiture (couverture et zinguerie) au 10 rue Paul Verlaine.

Le maire,

DP 069 266 21 316 refusée le 12 juillet 2021
Une DP a été refusée à Plénétude Sas pour la mise en place d'un châssis barreaudé en acier pour clore l'accès au hall extérieur de la résidence au 28 rue Château Gaillard.

Le maire,

DP 069 266 21 313 accordée le 12 juillet 2021
Une DP a été accordée à Mme Carole RIVOIRE pour l'installation d'une pergola sur la terrasse au 4 rue J.L. Maubant.

Le maire,

DP 069 266 21 309 accordée le 12 juillet 2021
Une DP a été accordée à Mme AM CAMETTI pour le changement de la couverture du toit du garage au 8 rue Guillotte.

Le maire,

DP 069 266 21 308 accordée le 12 juillet 2021
Une DP a été accordée à Syndicat de Copropriété pour la réfection complète de la toiture et l'isolation au 28 rue Eugène Fournière.

Le maire,

DP 069 266 21 306 accordée le 12 juillet 2021
Une DP a été accordée à Régie THIEBAUD pour le remplacement de la porte basculante et d'un portillon au 17 avenue Roger Salengro.

Le maire,

DP 069 266 21 226 accordée le 12 juillet 2021
Une DP a été accordée à M. G. MILLOT pour l'extension de la maison individuelle au 3 rue Jean Zuber.

Le maire,

DP 069 266 21 209 accordée le 12 juillet 2021
Une DP a été accordée à Sci TARA pour la création d'une fenêtre en façade SO au 17 rue F. Molé.

Le maire,

DP 069 266 21 323 accordée le 15 juillet 2021
Une DP a été accordée à M. R. VASSOR pour la création d'une fenêtre de toit sur le pan Sud, l'agrandissement d'une fenêtre de toit sur le pan Nord et la modification de fenêtre en façade Est au 65 rue Pierre Voyant.

Le maire,

DP 069 266 21 322 accordée le 15 juillet 2021
Une DP a été accordée à Boulangerie Le Temps d'une Pause pour la rénovation de la devanture du local commercial au 117 rue F. de Pressensé.

Le maire,

DP 069 266 21 320 refusée le 15 juillet 2021
Une DP a été refusée à M. I. WELSH pour l'extension du 1er étage de la maison individuelle au 25 rue Faillebin.

Le maire,

DP 069 266 21 328 refusée le 19 juillet 2021
Une DP a été refusée à M. M. COMBE pour la construction d'une pergola bioclimatique au 218 rue Jean Voillot.

Le maire,

DP 069 266 21 319 accordée le 15 juillet 2021
Mme C. CELEYRON
Une DP a été accordée à Mme C. CELEYRON pour le ravalement de la devanture commerciale au 65 rue d'Alsace.

Le maire,

DP 069 266 21 326 accordée le 19 juillet 2021
Une DP a été accordée à Sas ARES pour la mise en place d'un portail à 2 vantaux et des clôtures latérales au 8 /10 rue Louis Goux.

Le maire,

DP 069 266 21 325 accordée le 19 juillet 2021
Une DP a été accordée à Cabinet BERNE pour le ravalement de façades au 239 / 241 rue du 4 Août 1789 et 337 rue F. de Pressensé.

Le maire,

DP 069 266 21 314 accordée le 19 juillet 2021
Une DP a été accordée à Mme J. DRAY pour l'ITE, le ravalement de façades, la réfection de toiture et la pose d'une clôture au 69 rue E. Vaillant.

Le maire,

DP 069 266 21 301 accordée le 19 juillet 2021
Une DP a été accordée à M. F. JAFFEUX pour l'extension, la modification de façades et de la toiture, la pose de 5 fenêtre de toit, la démolition d'un abri de jardin au 22 b, petite rue Pasteur.

Le maire,

DP 069 266 21 330 accordée le 21 juillet 2021
Une DP a été accordée à M. M. GROS pour l'agrandissement de 2 fenêtres de toit avec pose de volets roulants extérieurs au 146 b, cours Tolstoï.

Le maire,

DP 069 266 21 329 refusée le 21 juillet 2021
Une DP a été refusée à M. F. LE DUIN pour le changement de destination d'un local commercial en logement au 160 cours Tolstoï.

Le maire,

DP 069 266 21 315 accordée le 21 juillet 2021
Une DP a été accordée à Sas LE NY pour la démolition d'une souche de cheminée et le remplacement par des tuiles au 14 rue Inkermann.

Le maire,

DP 069 266 21 292 accordée le 21 juillet 2021
Une DP a été accordée à SOVITRAT 04 pour la pose d'une climatisation et d'une grille dans la vitrine au 7 avenue A. Dutriévoz.

Le maire,

DP 069 266 21 242 accordée le 21 juillet 2021
Une DP a été accordée à M. N. BEN BELAID pour le ravalement de façades et la modification de la clôture au 13 rue Michel Dupeuble.

Le maire,

DP 069 266 21 268 accordée le 21 juillet 2021
Une DP a été accordée à Sci JB DURAND pour le changement de destination de bureaux en un logement au 12 rue J.B. Durand.

Le maire,

DP 069 266 21 127 accordée le 21 juillet 2021
Une DP a été accordée à M. F. BOUBEKA pour la pose d'une clôture au 176 rue Jean Voillot.

Le maire,

DP 069 266 21 193 refusée le 21 juillet 2021
Une DP a été refusée à Indivision MANSEUR pour la transformation d'un local commercial en 3 logements au 39 rue Octavie.

Le maire,

DP 069 266 21 362 accordée le 22 juillet 2021
Une DP a été accordée à ENERGY GO pour l'ITTE et le ravalement de façades au 1 impasse Boucheret.

DP 069 266 21 364 refusée le 22 juillet 2021
Une DP a été refusée à M. PH. BONNEVAY pour l'installation d'une pergola au 37 rue Docteur Rollet.

Le maire,

DP 069 266 21 258 accordée le 26 juillet 2021
Une DP a été accordée à M. Z. BEKHA pour la modification et le ravalement de façades et la création de 3 logements au 61 rue Magenta.

Le maire,

DP 069 266 21 287 accordée le 26 juillet 2021
Une DP a été accordée à Mme S. BŒUF pour la création d'une fenêtre et d'une porte sur jardin, le changement des huisseries et volets, la condamnation d'une porte sur rue, le changement d'une porte de garage sur rue au 4 rue Colonel Klobb.

Le maire,

DP 069 266 21 369 accordée le 26 juillet 2021
Une DP a été accordée à M. JM. COSTILLE pour l'installation de paravent à ventelles pour le marquage de la ventilation et de la climatisation, la modification des ouvertures et équipements de sécurité en toiture avec installation d'une échelle à crinoline au 71 rue Pierre Voyant.

Le maire,

DP 069 266 21 351 accordée le 26 juillet 2021
Une DP a été accordée à Ecole Privé Juive de Lyon pour la modification d'une clôture au 37 rue A. B.

Le maire,

DP 069 266 21 331 refusée le 26 juillet 2021
Une DP a été refusée à Tex Orient pour l'habillage de la devanture d'un local commercial au 99 cours Tolstoï.

Le maire,

DP 069 266 21 296 refusée le 28 juillet 2021
Une DP a été refusée à M. M. OZCAN pour l'ITTE et le ravalement de façades au 8 rue Debut.

Le maire,

DP 069 266 21 348 accordée le 28 juillet 2021
Une DP a été accordée à Mme M. DEMOREST pour le changement de destination d'un commerce en un logement au 76 rue Greuze.

Le maire,

DP 069 266 21 347 accordée le 28 juillet 2021
Une DP a été accordée à Mme M. SAJINES-VILMINOT pour l'installation d'un store banne au 10 rue Jean Louis Maubant.

Le maire,

DP 069 266 21 346 accordée le 28 juillet 2021
Une DP a été accordée à BRUNO Eurl pour le ravalement de façades au 65 rue de Fontanières.

Le maire,

DP 069 266 21 345 accordée le 28 juillet 2021
Une DP a été accordée à Sci 24 rue d'Alsace pour le ravalement de façades, le remplacement des menuiseries extérieures, l'installation d'un châssis de désenfumage et d'un châssis d'accès au 24 rue d'Alsace.

Le maire,

DP 069 266 21 344 accordée le 28 juillet 2021
Une DP a été accordée à Sci BOUTIN 56 pour le ravalement de façades, l'installation de châssis de désenfumage et le remplacement d'un châssis d'accès au 56 rue A. Boutin.

Le maire,

DP 069 266 21 342 accordée le 28 juillet 2021
Une DP a été accordée à Bourse de l'Immobilier pour le remplacement d'un châssis plein et de la porte de service par une baie vitrée au 117 avenue Roger Salengro.

Le maire,

DP 069 266 21 324 accordée le 28 juillet 2021
Une DP a été accordée à M. P. SIMOND pour le changement des menuiseries et la création de fenêtres de toit au 29 rue Descomberouse.

Le maire,

DP 069 266 21 312 retirée et refusée le 27 juillet 2021

Une DP a été retirée et refusée à Sas JULIAN pour la division en vue de construire au 127 rue du 8 mai 1945.

Le maire,

Permis de construire

PC Modificatif 069 266 16 0088 M01 accordé le 5 juillet 2021

Un PC Modificatif a été accordé à EMH / RSH pour la modification du projet initial comprenant la modification de l'aspect extérieur et de l'aménagement des abords sis ZAC des Gratte-ciel Nord Lot 1.

Le maire,

PC Modificatif 069 266 20 0044 M01 accordé le 5 juillet 2021

Un PC Modificatif a été accordé à Snc Altaréa Cogedim ZAC VLS pour la modification de façades du projet initial sis 25 rue de la Soie.

Le maire,

PC 069 266 21 0025 accordé le 05 juillet 2021

Un PC a été accordé à Ville Villeurbanne pour la construction d'une salle d'activités sportives stade des IRIS sis 82 / 90 rue Pierre Voyant.

Le maire,

PC 069 266 210042 accordé le 05 juillet 2021

Un PC a été accordé à Association Pôle Pixel pour l'installation de 3 containers aménagés sis 36 rue Emile Decorps.

Le maire,

PC 069 266 21 0041 accordé le 05 juillet 2021

Un PC a été accordé à M. H. ROKBANI pour la surélévation d'une maison individuelle sis 17 rue Octavie.

Le maire,

PC 069 266 20 101 accordé le 7 juillet 2021

Un PC a été accordé à Hypermarché Carrefour pour la création d'un Drive sis 145 rue Anatole France.

Le maire,

PC Modificatif 069 266 19 016 M02 accordé le 7 juillet 2021

Un PC Modificatif a été accordé à Snc Chirpaz 95 pour la modification du projet initial comprenant la modification de l'aménagement des espaces extérieurs, des façades et des toitures et la création d'une mezzanine sis 15 avenue Einstein et 11/13 rue du Canada.

Le maire,

PC 069 266 21 0027 accordé le 08 juillet 2021

Un PC a été accordé à M. S. COHEN pour l'extension d'une maison existante et de son annexe sis 8 impasse Fontanières.

Le maire,

PC Modificatif 069 266 19 098 M01 accordé le 9 juillet 2021

Un PC Modificatif a été accordé à Sci de la Côtière pour la modification du projet initial comprenant diverses modifications sis 99 rue Léon Blum.

Le maire,

PC Modificatif 069 266 17 0065 M02 accordé le 9 juillet 2021

Un PC Modificatif a été accordé à Icade Promotion pour la modification des façades du projet initial sis 14 / 24 avenue Roger Salengro.

Le maire,

PC Modificatif 069 266 20 0068 M01 accordé le 9 juillet 2021

Un PC Modificatif a été accordé à Sdc Park Avenue pour la modification du projet initial comprenant diverses modifications sis 81 bd. de la bataille de Stalingrad.

Le maire,

PC 069 266 20 109 accordé le 9 juillet 2021

Un PC a été accordé à Bouygues Immobilier pour la démolition des constructions existantes et la construction de 19 logements et 18 places de stationnement en sous-sol sis 78 / 82 rue Greuze.

Le maire,

PC 069 266 21 029 accordé le 9 juillet 2021
Un PC a été accordé à Colocation Transaction pour la réhabilitation des bâtiments existants et le réaménagement des espaces extérieurs comprenant la démolition de l'annexe sur rue et celle à l'arrière, la reconstruction d'une véranda, le changement de destination d'une partie du bâtiment en fond de parcelle en logements avec création de logement et construction d'une gloriette à usage de co-working sis 19 rue Victor Hugo.

Le maire,

PC Modificatif 069 266 10 0029 M01 accordé le 9 juillet 2021

Un PC Modificatif a été accordé à Mme COMBIER Aline pour la modification du projet initial comprenant la démolition d'un abri de jardin, la pose d'une clôture et la création d'une entrée charretière et d'un portail sis 46 rue Octavie.

Le maire,

PC 069 266 21 0034 accordé le 9 juillet 2021

WARMP UP Promotion

Un PC a été accordé à Colocation Transaction pour la démolition des constructions existantes et la construction de 15 logement et de 9 places de stationnement en sous-sol sis 32 /34 rue Racine.

Le maire,

PC 069 266 20 119 accordé le 9 juillet 2021

Un PC a été accordé à Mairie de Villeurbanne pour l'extension et la restructuration du GS Ernest RENAN Sud sis 5 / 7 rue Frédéric Faÿs et 396 cours Emile Zola.

Le maire,

PC 069 266 20 123 accordé le 9 juillet 2021

Un PC a été accordé à Snc Lnc Kappa Promotion pour la démolition de l'existant et la construction de 36 logements et 32 places de stationnement en sous-sol sis 6 à 10 rue Denis Papin.

Le maire,

PC 069 266 21 0005 accordé le 9 juillet 2021

Un PC a été accordé à Warm Up pour le changement de destination de locaux en logements sis 32 rue d'Alsace.

Le maire,

PA 069 266 21 0001 accordé le 19 juillet 2021

Un PA a été accordé à SERL pour l'aménagement des abords du parvis du nouveau Lycée Pierre Brossolette et du passage Rey avec le prolongement de la rue Françoise Héritier sis esplanade A. Varda, passage Rey et rue F. Héritier.

Le maire,

PC 069 266 21 0036 accordé le 19 juillet 2021

Un PC a été accordé à M. E. COINTET pour l'extension d'une maison individuelle sis 33 rue D. Llacer.

Le maire,

PC Modificatif 069 266 18 086 M01 accordé le 19 juillet 2021

Un PC Modificatif a été accordé à VINCI IMMOBILIER D'ENTREPRISE pour la modification du projet initial comprenant le changement de destination, la modification de l'aspect extérieur et des abords sis 39 /41 rues G. Courteline, A. Dutartre et des Antonins.

Le maire,

PC 069 266 21 0022 accordé le 19 juillet 2021

Un PC a été accordé à Sci Villeurbanne Emile Zola pour la démolition des constructions existantes et la construction de 36 logements et 29 places de stationnement en sous-sol sis 327 / 328 cours Emile Zola.

Le maire,

PC 069 266 18 0030 prorogé le 22 juillet 2021

Un PC a été prorogé à Alliade Habitat pour la prorogation du permis de construire concernant la démolition d'une tour et la construction de 2 immeubles collectifs et l'aménagement des espaces extérieurs sis 2 / 8 rue A. de Musset.

Le maire,

PC 069 266 18 022 prorogé le 22 juillet 2021

Un PC a été prorogé à Sci La Bocca pour la prorogation du permis de construire concernant la construction d'un bâtiment artisanal sis 27 rue Château Gaillard.

Le maire,

PC 069 266 21 0046 accordé le 22 juillet 2021

Un PC a été accordé à OGEC Mère Teresa pour l'extension du GS Mère Teresa sis 37 rue Gervais Bussière.

Le maire,

PC 069 266 21 0017 accordé le 22 juillet 2021

Un PC a été accordé à Sccv ESKYS pour la démolition des constructions existantes et la construction d'un immeuble accueillant un cabinet médical, des bureaux et 16 logements en étage sis 111/113 rue de la Liberté.

Le maire,

PC 069 266 21 0055 accordé le 22 juillet 2021

Un PC a été accordé à META pour l'implantation temporaire de 3 conteneurs de stockage sis rue Léon Chomel.

Le maire,

PC 069 266 21 0020 accordé le 22 juillet 2021
Un PC a été accordé à Cdn Immobilier pour la construction d'une maison individuelle et la démolition de 8 garages existants sis 15 rue François Molé.

Le maire,

PC Modificatif 069 266 18 0010 M01 accordé le 22 juillet 2021
Un PC Modificatif a été accordé à R et T associés pour la modification de l'aspect extérieur et abords du projet initial sis 9 rue des bluets.

Le maire,

PC Modificatif 069 266 20 0030 M01 accordé le 22 juillet 2021
Un PC Modificatif a été accordé à Ville Villeurbanne pour la modification du projet initial comprenant la modification de l'implantation des bâtiments modulaires, l'ajout de 2 nouveaux modules pour créer 2 classes supplémentaires et la création d'un préau sis 4 rue Charlotte Delbo.

Le maire,

PC Modificatif 069 266 11 0023 M02 accordé le 22 juillet 2021
Un PC Modificatif a été accordé à M. T. Serror pour la modification du projet initial comprenant la création d'un local vélo, l'aménagement d'une cour en surface d'agrément et la suppression de places de stationnement sis 2 rue Sylvestre.

Le maire,

PC Modificatif 069 266 18 0058 M02 accordé le 22 juillet 2021
Un PC Modificatif a été accordé à Snc L'EQUILIBRE pour la modification du projet initial comprenant la reconstruction d'une véranda et l'aménagement de 9 studios dans la maison existante sis 13 rue Louis Fort.

Le maire,

PC Modificatif 069 266 156 123 M02 accordé le 22 juillet 2021
Un PC Modificatif a été accordé à Scv Loci Green pour la modification du projet initial comprenant l'augmentation du nombre de logements, la diminution des places de stationnement en sous-sol, la modification de l'aménagement des espaces extérieurs, des façades, de la clôture et l'ajustement des hauteurs sis 221 / 225 rue Jean Voillot.

Le maire,

PC Modificatif 069 266 20 0057 M01 accordé le 28 juillet 2021
Un PC Modificatif a été accordé à Scv Villa Ollier pour la modification de l'aspect extérieur et de l'aménagement des abords du projet initial sis 35 rue du Docteur Ollier.

Le maire,

PC Modificatif 069 266 19 007 M03 accordé le 29 juillet 2021

Un PC Modificatif a été accordé à M. M. ARBRUN pour division de 2 lots en vue de créer une piscine et modification des façades sis 17 rue Lançon.

Le maire,

PC 069 266 21 0032 accordé le 29 juillet 2021
Un PC a été accordé à M. I. ALLIEL pour la démolition de constructions annexes et la contraction d'une deuxième maison individuelle et la rénovation de la maison existante sis 14 rue Paul Goujon.

Le maire,

PC 069 266 21 0049 accordé le 29 juillet 2021
Un PC a été accordé à Mme C. DA SILVA pour la transformation et l'extension d'un atelier en maison individuelle sis 9 rue Paret.

Le maire,

PC 069 266 21 0045 accordé le 29 juillet 2021
Un PC a été accordé à Mme E. BEAU pour l'extension d'une maison et la construction d'un carport sis 53 rue E. Vaillant.

Le maire,

Permis de démolir

PD 069 266 21 000008 a été accordé le 5 juillet 2021
Un PD a été accordé à OGEC MERE TERESA pour la démolition d'un bloc sanitaire au 37 rue Gervais Bussière.

Le maire,

PD 069 266 21 000005 a été accordé le 8 juillet 2021
Un PD a été accordé à MDL pour la démolition de la parcelle AO05 au 49 rue du Marais.

Le maire,

PD 069 266 21 00010 a été accordé le 9 juillet 2021
Un PD a été accordé à MEZZAPELLE pour la démolition d'un abri pour caravanes au 163 rue du 8 mai 1945.

Le maire,

Direction des affaires juridiques

Arrêté n°21042 du 3 juin 2021.
Portant modification de la régie de recettes auprès du Réseau de Lecture Publique

Cédric Van Styvendael,
Maire de Villeurbanne

Arrêté n°21050 du 7 juillet 2021.
Portant cessation d'un mandataire de la régie de recettes auprès du CNEG

Cédric Van Styvendael,
Maire de Villeurbanne

Arrêté n°21052 du 7 juillet 2021.
Portant cessation d'un mandataire de la régie de recettes auprès de la Piscine Bouloche
Cédric Van Styvendael,
Maire de Villeurbanne

maire de Villeurbanne

Arrêté n°21048 du 19 juillet 2021.
Portant nomination de trois mandataires de la régie de recettes auprès du CNEG
Cédric Van Styvendael,
Maire de Villeurbanne

Arrêté n° 52/21 du 22 juin 2021
Madame Morgane Guillas, conseillère municipale est déléguée pour remplir les fonctions d'officier d'état civil, notamment pour célébrer les mariages du mercredi 21 juillet 2021 au vendredi 23 juillet 2021.

Cédric Van Styvendael
maire de Villeurbanne

Arrêté n°21049 du 19 juillet 2021.
Portant nomination de trois mandataires de la régie de recettes auprès de la Piscine Bouloche
Cédric Van Styvendael,
Maire de Villeurbanne

Arrêté n° 53/21 du 22 juin 2021
Monsieur Laurent Quiquerez, conseiller municipal est délégué pour remplir les fonctions d'officier d'état civil, notamment pour célébrer les mariages du mercredi 21 juillet 2021 au vendredi 23 juillet 2021.

Cédric Van Styvendael
maire de Villeurbanne

Arrêté n°21051 du 7 juillet 2021.
Portant nomination du régisseur intérimaire de la régie de recettes auprès du CNEG
Cédric Van Styvendael,
Maire de Villeurbanne

Arrêté n° 55/21 du 23 juin 2021
Monsieur Lotfi Debbeche, conseiller municipal est délégué pour remplir les fonctions d'officier d'état civil, notamment pour célébrer les mariages du samedi 3 juillet 2021.

Cédric Van Styvendael
maire de Villeurbanne

Arrêté n°21053 du 7 juillet 2021.
Portant nomination du régisseur intérimaire de la régie de recettes auprès de la Piscine Bouloche
Cédric Van Styvendael,
Maire de Villeurbanne

Arrêté n° 56/21 du 24 juin 2021
Monsieur Ikhlef Chikh, conseiller municipal est délégué pour remplir les fonctions d'officier d'état civil, notamment pour célébrer les mariages du samedi 3 juillet 2021.

Cédric Van Styvendael
maire de Villeurbanne

Arrêté n°21054 du 30 juillet 2021.
Portant nomination de trois mandataires de la régie de recettes auprès du CNEG
Cédric Van Styvendael,
Maire de Villeurbanne

Arrêté n° 57/21 du 26 juillet 2021
Article 1
L'arrêté 28/2021 est abrogé.
Article 2
Sous le contrôle et la responsabilité de Monsieur Cédric Van Styvendael, maire de la commune de Villeurbanne, délégation est donnée à :

- Patricia ALIMI,
- Victor BARAS,
- Stéphanie BOGNER,
- Christine CREGO,
- Marc PORTE,
- Judith DESCOMBES,
- Rida DJAROUF (nom d'usage MERCHI),
- Samia MANAMANNI,
- Marie-Laure MARCHESE (nom d'usage DI DIO COSTANZO),
- Olivia RAMIHONE,
- Sandrine PAQUET,
- Sylvie MORRIS,
- Delphine BEZARD,
- Muriel MANIN
- Rose DECUGIS
- Thomas PEIGNET

Arrêté n°21055 du 30 juillet 2021.
Portant nomination de trois mandataires de la régie de recettes auprès de la Piscine Bouloche
Cédric Van Styvendael,
Maire de Villeurbanne

Direction de la population

Arrêté n° 48/21 du 18 juin 2021
Madame Béatrice Vessiller, conseillère municipale est déléguée pour remplir les fonctions d'officier d'état civil, notamment pour célébrer les mariages du samedi 3 juillet 2021.
Cédric Van Styvendael
maire de Villeurbanne

Arrêté n° 49/21 du 22 juin 2021
Madame Catherine Anavoizard, conseillère municipale est déléguée pour remplir les fonctions d'officier d'état civil, notamment pour célébrer les mariages du samedi 3 juillet 2021, du samedi 10 juillet 2021, du samedi 17 juillet 2021, du samedi 24 juillet 2021 et du samedi 31 juillet 2021.
Cédric Van Styvendael

agents titulaires de la collectivité, pour :

- la réception des déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants, de déclaration parentale conjointe de choix de nom et de changement de nom de l'enfant, du consentement d'un enfant de plus de treize ans à son changement de nom et à son changement de prénom, du consentement d'un majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation, du changement de prénom, de la mise en concordance des états civils, des rectifications administratives,
- l'établissement des livrets de famille,
- la réception des dossiers de mariage,
- la réception, l'enregistrement, la modification et la dissolution des dossiers de Pacte Civil de Solidarité,
- pour la transcription des mentions en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil,
- de même que pour dresser tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus.

Les actes ainsi dressés comportent la seule signature du fonctionnaire municipal délégué.

Article 3

Les fonctionnaires titulaires susnommés délégués pour la réception des déclarations, la rédaction, la transcription et la mention en marge des actes de l'état civil prévus par le présent arrêté peuvent valablement délivrer toutes copies et extraits des actes mentionnés à l'article 1.

Article 4

Ces agents peuvent également mettre en œuvre la procédure de vérification prévue par les dispositions du titre III du décret n° 62-921 du 3 août 1962.

Article 5

Sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur Cédric Van Styvendael, maire de la commune de Villeurbanne, délégation de signature est donnée aux mêmes agents afin :

- d'effectuer des légalisations de signatures,
- de certifier conforme, à la demande du public, des copies demandées par des autorités étrangères,
- d'établir des certificats de vie à destination de l'étranger,
- d'établir des certificats de vie commune ou de concubinage.

Article 6

Le présent arrêté sera :

- notifié aux intéressé-e-s,
- publié au recueil des actes administratifs de la commune,
- transmis à monsieur le préfet du Rhône,
- transmis à monsieur le procureur de la République près le Tribunal de grande instance de Lyon.

Article 7

Monsieur le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cédric Van Styvendael
maire de Villeurbanne

Arrêté n° 58/21 du 15 juillet 2021

Madame Morgane Guillas, conseillère municipale est déléguée pour remplir les fonctions d'officier d'état civil, notamment pour célébrer les mariages du mercredi 28 juillet 2021.

Cédric Van Styvendael
maire de Villeurbanne

Arrêté n° 59/21 du 15 juillet 2021

Monsieur Floyd Novak, conseiller municipal est délégué pour remplir les fonctions d'officier d'état civil, notamment pour célébrer les mariages du mercredi 11 août 2021, du vendredi 13 août 2021 et du samedi 14 août 2021.

Cédric Van Styvendael
maire de Villeurbanne

Arrêté n° 60/21 du 21 juillet 2021

Madame Sylvie Donati, conseillère municipale est déléguée pour remplir les fonctions d'officier d'état civil, notamment pour célébrer les mariages du mercredi 4 août 2021 au vendredi 6 août 2021 et du samedi 4 septembre 2021.

Cédric Van Styvendael
maire de Villeurbanne

Arrêté n° 61/21 du 21 juillet 2021

Monsieur Jacques Vince, conseiller municipal est délégué pour remplir les fonctions d'officier d'état civil, notamment pour célébrer mariages du mercredi 11 août 2021.

Cédric Van Styvendael
maire de Villeurbanne

Arrêté n° 62/21 du 21 juillet 2021

Madame Marwa Abdelli, conseillère municipale est déléguée pour remplir les fonctions d'officier d'état civil, notamment pour célébrer les mariages du samedi 14 août 2021.

Cédric Van Styvendael
maire de Villeurbanne

Arrêté n° 63/21 du 21 juillet 2021

Monsieur Laurent Quiquerez, conseiller municipal est délégué pour remplir les fonctions d'officier d'état civil, notamment pour célébrer les mariages du vendredi 3 septembre 2021.

Cédric Van Styvendael
maire de Villeurbanne

Arrêté n° 64/21 du 21 juillet 2021

Madame Catherine Anavoizard, conseillère municipale est déléguée pour remplir les fonctions d'officier d'état civil, notamment pour célébrer les mariages du samedi 11 septembre 2021, du samedi 18 septembre 2021 et du samedi 25 septembre 2021.

Cédric Van Styvendael
maire de Villeurbanne

Arrêté n° 65/21 du 21 juillet 2021

Madame Zémorda Khelifi, conseillère municipale est déléguée pour remplir les fonctions d'officier d'état civil, notamment pour célébrer les mariages du samedi 11 septembre 2021.

Cédric Van Styvendael
maire de Villeurbanne

Direction des affaires générales

DAGQSP - ARR-2021-021

Objet : délégation de signature aux agents Ville de Villeurbanne

Le maire de Villeurbanne

Vu : le Code général des collectivités territoriales en ses dispositions relatives aux communes et notamment son article L 2122-19,

Vu : L'arrêté DAGQSP-ARR-2021-001 du 5 février 2021 portant délégation de signatures aux agents territoriaux

Sur proposition de : monsieur le directeur général des services,

Arrête

Chapitre 1 : Direction Générale des Services

Article 1.1

Délégation de signature est donnée à monsieur Éric GRIGNARD, directeur général des services aux fins de signer tout acte de toute nature se rapportant à l'activité de la ville de Villeurbanne, à l'exception :

- des actes réglementaires en matière de police administrative,
- de la délivrance des autorisations du droit des sols,
- des décisions portant sanctions disciplinaires.

Article 1.2

En son absence, délégation de signature est donnée à :

- madame Évelyne AMOROS, directrice générale du développement urbain,
- madame Fanny CARISÉ, directrice générale adjointe, éducation, enfance, population,
- monsieur Thierry MONTEIL, directeur général des services techniques et de l'environnement,
- monsieur Simon MOVERMANN, directeur général adjoint, animation et vie sociale,
- madame Sylvie SLACHETKA, directrice générale adjointe par intérim, pilotage des ressources et relations sociales,
- monsieur Bernard SEVAUX, directeur général adjoint, culture, jeunesse et prospective,

à l'effet de signer tous les actes mentionnés à l'article 1.1 du présent arrêté, y compris les marchés et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 euros HT et les conventions et avenants de toute nature, à l'exception :

- des actes réglementaires en matière de police administrative,
- de la délivrance des autorisations de droit des sols,
- des décisions portant sanctions disciplinaires.

Article 1.3

Sous l'autorité du directeur général des services, délégation de signature est donnée à :

- madame Bénédicte AUGAGNEUR, directrice de la démocratie locale, du développement et de la vie des quartiers,
- madame Camille BONDOIS, directrice des affaires générales et de la qualité de service au public,
- madame Nathalie CHAPTAL directrice de la prévention, de la médiation et de la sécurité, aux fins de signer les actes suivants entrant dans les attributions de la direction dont elles ont la charge :

1. En matière d'administration générale :

- les certificats et attestations,
- les accusés de réception d'un dossier complet,
- les notifications de décisions ou d'actes, à l'exception des notifications de subventions,
- les courriers informatifs, de demande d'informations ou de pièces complémentaires.

2. En matière de marchés publics :

Tous les actes relatifs aux marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre, d'une incidence financière inférieure ou égale à 6 000 € HT et notamment :

- les actes de passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre et leur notification,
- les courriers de tous ordres aux candidats,
- les actes d'exécution des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre.

3. En matière de gestion du personnel :

- les refus de congés.

Article 1.4

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de la démocratie locale, du développement et de la vie des quartiers, délégation de signature est donnée à monsieur Matthieu PILLARD, responsable du service démocratie locale et maisons de services publics, aux fins de signer les actes mentionnés à l'article 1.3.

Article 1.5

Dans le cadre de la décentralisation du stationnement, délégation est donnée à madame Nathalie CHAPTAL, monsieur Lionel MICHAUDON, monsieur Ludovic LOISY, monsieur Franck MARIN, et monsieur Jean-Claude LONGUET aux fins de signer les réponses aux recours administratifs préalables obligatoires (RAPO).

Article 1.6

Dans le cadre des opérations de recensement, délégation est donnée à madame Camille BONDOIS pour signer les documents non-réglementaires relatifs à la préparation du recensement.

En tant que directrice des affaires générales en charge des assemblées, délégation est donnée à madame Camille BONDOIS aux fins de certifier conforme les copies des délibérations du conseil municipal.

Chapitre 2 : Direction Générale du Développement Urbain

Article 2.1

Délégation de signature est donnée à madame Évelyne AMOROS, directrice générale en charge du développement urbain, aux fins de signer tout acte de toute nature se rapportant à la direction générale adjointe dont elle a la charge, et notamment les marchés et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT d'une part et les actes d'exécution et les marchés subséquents à un accord-cadre sans condition de seuil d'autre part.

Est exclue de cette délégation la signature :

- des actes réglementaires en matière de police administrative,
- de la délivrance des autorisations du droit des sols, autres que les déclarations préalables,
- des sanctions disciplinaires,
- des marchés et accords-cadres supérieurs à 25 000 € HT,
- des conventions et avenants de toute nature (hors marchés et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT),

Article 2.2

Sous l'autorité de la directrice générale adjointe en charge du développement urbain, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Frédéric BERERD, directeur de l'urbanisme réglementaire,
 - monsieur Hervé DESBENOIT, directeur du développement urbain,
 - madame Céline FOURNIER, directrice du développement économique, de l'emploi et de l'insertion,
- aux fins de signer les actes suivants entrant dans les attributions de la direction dont ils ont la charge :

1. En matière d'administration générale :

- les certificats et attestations,
- les accusés de réception d'un dossier complet,
- les notifications de décisions ou d'actes, à l'exception des notifications de subventions,
- les courriers informatifs, de demande d'informations ou de pièces complémentaires,
- les invitations à des réunions à caractère technique dans le cadre de l'activité de la direction associant y compris des partenaires extérieurs.

2. En matière de marchés publics :

Les actes relatifs aux marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre,

d'un montant inférieur ou égal à 6 000 € HT et notamment :

- les actes de passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre et leur notification,
- les courriers de tous ordres aux candidats,
- les actes d'exécution des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre.

3. En matière de gestion du personnel :

- les refus de congés.

Article 2.3

Sous l'autorité de la directrice générale adjointe en charge du développement urbain, délégation de signature est accordée à monsieur Frédéric BERERD aux fins de signer :

- les renseignements d'urbanisme,
- les certificats d'urbanisme d'information, les certificats de conformité, les déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux,
- les déclarations préalables,
- les notifications réglementaires de demandes de pièces complémentaires et les délais d'instruction pour les dossiers de demandes d'occupation des sols,
- les arrêtés d'autorisation d'enseignes et les pièces d'instructions liées,
- les arrêtés de mise en œuvre de ravalement de façades autres que les arrêtés-cadre d'injonction,
- les attestations liées à l'urbanisme opérationnel (attestation d'affichage, de transmission au titre du contrôle de légalité...),
- l'ouverture et la fermeture de registres d'enquête publique liées à l'urbanisme,
- les mises en demeure et arrêtés d'astreintes administratives liées aux infractions relevées au titre du code de l'urbanisme.

Article 2.4

Sous l'autorité de la directrice générale adjointe, délégation de signature est accordée à madame Céline FOURNIER aux fins de signer :

- les arrêtés provisoires relatifs aux occupations du domaine public,
- les courriers, demandes de pièces complémentaires, accusés de réception de dossiers complets, notifications de décisions relatifs aux ventes au déballage,
- les courriers de demandes d'avis aux représentants des syndicats professionnels et de salariés, relatifs aux autorisations d'ouvertures exceptionnelles des commerces les dimanches relevant de l'autorité du maire,
- les courriers relatifs à l'enregistrement des actes des syndicats professionnels (branches et salariés),
- les récépissés d'enregistrement de chambres d'hôtes et résidences hôtelières détenus par des particuliers à Villeurbanne et les courriers afférents,
- les courriers types de réponse aux demandes d'exercice du droit de préemption de baux

commerciaux ou artisanaux, hors périmètre de sauvegarde défini par le conseil municipal,

- les courriers informatifs ou accompagnant des documents contractuels (conventions, contrats d'artistes ou technicien intermittents du spectacle), attestations et reçus émis dans le cadre de manifestations commerciales (marché de Noël, etc.) organisées par la direction du développement économique.

Article 2.5

Sous l'autorité de la directrice générale adjointe en charge du développement urbain, en cas d'absence ou d'intérim du directeur de l'urbanisme réglementaire, délégation de signature est donnée à madame Isabelle CHARRETIER, aux fins de signer les actes suivants :

- les certificats d'urbanisme
- les déclarations préalables
- les notifications réglementaires de demandes de pièces complémentaires et les délais d'instruction pour les dossiers de demandes d'occupation des sols

Chapitre 3 : Direction Générale Education, Enfance, Population

Article 3.1

Délégation de signature est donnée à madame Fanny CARISE, directrice générale adjointe en charge de l'éducation, de la petite enfance, de la restauration municipale et de la population, aux fins de signer tout acte de toute nature se rapportant à la direction générale adjointe dont elle a la charge, et notamment les marchés et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT d'une part et les actes d'exécution et les marchés subséquents à un accord-cadre sans condition de seuil d'autre part.

Est exclue de cette délégation la signature :

- des actes réglementaires en matière de police administrative,
- de la délivrance des autorisations du droit des sols,
- des décisions portant sanctions disciplinaires,
- des marchés et accords-cadres supérieurs à 25 000 € HT,
- des conventions et avenants de toute nature (hors marchés et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT).

Article 3.2

Sous l'autorité de la directrice générale adjointe éducation, enfance, population, délégation de signature est donnée à :

- madame Delphine DOLLAT, directrice de la petite enfance,
- madame Valérie PORNIN, directrice-adjointe de la petite enfance,
- monsieur Pierre-Louis DEJEAN, directeur de l'éducation,
aux fins de signer les actes suivants entrant dans les attributions de la direction dont ils ont la charge :

1. En matière d'administration générale :

- les certificats et attestations,
- les courriers de contestation d'une facture (interruption du délai de règlement de la facture),
- les accusés de réception d'un dossier complet,
- les notifications de décisions ou d'actes, à l'exception des notifications de subventions,
- les demandes et courriers informatifs de nature technique, ainsi que les demandes d'informations ou de pièces complémentaires,
- les invitations à des réunions à caractère technique dans le cadre de l'activité de la direction,
- la validation des documents émis par les régisseurs de recettes et de dépenses,
- les courriers ou actes relatifs aux inscriptions et fréquentation aux accueils de jeunes enfants et enfants, avec ou sans hébergement, organisés par la direction,
- les décisions de fermeture d'un équipement à titre conservatoire et pour une durée limitée, en cas d'urgence, visant à prévenir des risques pour les biens et les personnes,
- les courriers de transfert d'informations ou de dossiers dans le cadre de réquisitions officielles de la justice ou de la Police Nationale,
- les invitations de partenaires extérieurs,
- les déclarations uniques et simplifiées concernant l'embauche et l'emploi d'artistes du spectacle, ainsi que des ouvriers et techniciens relevant des professions du spectacle vivant,
- les projets d'accueil individualisés nécessitant le visa de l'administration,
- les signalements d'informations préoccupantes à la métropole de Lyon.

2. En matière de marchés publics :

Les actes relatifs aux marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre, d'une incidence financière inférieure ou égale à 6 000 € HT et notamment :

- les actes de passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre et leur notification,
- les courriers de tous ordres aux candidats,
- les actes d'exécution des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre.

3. En matière de gestion du personnel :

- les refus de congés,
- les ordres de mission pour les déplacements au centre de plein air de Chamagnieu,
- s'agissant du directeur de l'éducation : les attestations d'emploi des personnels vacataires et non titulaires et les arrêtés de recrutement des personnels vacataires.

Article 3.3

Sous l'autorité du directeur de l'éducation, délégation de signature est donnée à madame Sonia THOMAS, madame Virginie RIMBAULT-SABAN et monsieur Steve MEYZONNET, responsables de services territorialisés, aux fins de signer les bons de

commande d'une incidence financière inférieure ou égale à 6 000 € HT.

Article 3.4

Sous l'autorité du directeur de l'éducation, délégation de signature est donnée à monsieur Karim TELLACHE, directeur du centre de Chamagnieu, aux fins de signer tout type de contrat, d'un montant inférieur ou égal à 500 € HT.

Article 3.5

Sous l'autorité de la directrice générale adjointe éducation, enfance, population, délégation de signature est donnée à monsieur Ludovic LIGNEAU, directeur de la restauration municipale, aux fins de signer les actes suivants entrant dans les attributions de la direction dont elle a la charge :

1. En matière d'administration générale :

- les certificats et attestations,
- les courriers de contestation d'une facture (interruption du délai de règlement de la facture),
- les accusés de réception d'un dossier complet,
- les notifications de décisions ou d'actes, à l'exception des notifications de subventions,
- les demandes et courriers informatifs de nature technique, ainsi que les demandes d'informations ou de pièces complémentaires,
- les invitations à des réunions à caractère technique dans le cadre de l'activité de la direction,
- la validation des documents émis par les régisseurs de recettes et de dépenses,
- les décisions de fermeture d'un équipement à titre conservatoire et pour une durée limitée, en cas d'urgence, visant à prévenir des risques pour les biens et les personnes,
- les courriers de transfert d'informations ou de dossiers dans le cadre de réquisitions officielles de la justice ou de la Police Nationale,
- les invitations de partenaires extérieurs,

2. En matière de marchés publics :

Les actes relatifs aux marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre, d'une incidence financière inférieure ou égale à 6 000 € HT et notamment :

- les actes de passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre et leur notification,
- les courriers de tous ordres aux candidats,
- les actes d'exécution des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre.

3. En matière de gestion du personnel :

- les refus de congés.

Article 3.6

Sous l'autorité de la directrice générale adjointe éducation, enfance, population, délégation de signature est donnée à monsieur Arnaud BERJOAN, adjoint au directeur de l'éducation : aux fins de signer les actes suivants entrant dans les attributions de la direction dont ils ont la charge :

1. En matière d'administration générale :

- les certificats et attestations,
- les demandes et courriers informatifs de nature technique, ainsi que les demandes d'informations ou de pièces complémentaires,
- les invitations à des réunions à caractère technique dans le cadre de l'activité de la direction,
- la validation des documents émis par les régisseurs de recettes et de dépenses,
- les invitations de partenaires extérieurs,

2. En matière de gestion du personnel :

- les refus de congés,
- les ordres de mission pour les déplacements au centre de plein air de Chamagnieu,
- s'agissant du directeur de l'éducation : les attestations d'emploi des personnels vacataires et non titulaires et les arrêtés de recrutement des personnels vacataires.

Article 3.7

Sous l'autorité de la directrice générale adjointe éducation, enfance, population, délégation de signature est donnée à madame Stéphanie BOGNER, directrice de la direction population aux fins de signer les actes suivants entrant dans les attributions de la direction dont elle a la charge :

1. En matière d'administration générale :

- les certificats et attestations dont les attestations d'accueil
- les accusés de réception d'un dossier complet,
- les notifications de décisions ou d'actes, à l'exception des notifications de subventions,
- les courriers informatifs, de demande d'informations, de pièces complémentaires.

2. En matière de marchés publics :

Les actes relatifs aux marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre, d'une incidence financière inférieure ou égale à 6 000 € HT et notamment :

- les actes de passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre et leur notification,
- les courriers de tous ordres aux candidats,
- les actes d'exécution des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre.

3. En matière de gestion du personnel :

- les refus de congés.

4. En matière funéraire :

- les autorisations relevant du domaine d'activité du service cimetière.

Article 3.8

Sous l'autorité de la directrice de la population, délégation de signature est donnée à madame Christine CREGO, responsable du service état-civil, aux fins de signer les actes suivants :

- les courriers informatifs.

Article 3.9

Sous l'autorité de la directrice de la population, délégation de signature est donnée à madame Sandra COMPARATO, responsable du service cimetières, aux fins de signer les actes suivants :

- les courriers informatifs,
- les autorisations relevant du domaine d'activité du service cimetière,
- Les actes de décès en tant que déclarant.

Article 3.10

Sous l'autorité de la directrice de la population, délégation de signature est donnée à monsieur Marc PORTE, responsable du service titres d'identité-élections, aux fins de signer les courriers informatifs.

Article 3.11

Sous l'autorité de la directrice générale adjointe éducation, enfance, population, délégation de signature est donnée à madame Hélène TESLENOK, responsable de la cellule administrative et financière aux fins de signer les actes suivants :

- les courriers de demande de pièces complémentaires relatives à un dossier en cours d'instruction (demande de subvention ou facturation),
- les accusés de réception d'un dossier complet d'un demandeur d'aide municipale,
- les certificats de perte de facture.

Article 3.12

Sous l'autorité de la directrice générale adjointe éducation, enfance, population, en cas d'absence ou d'interim du directeur de la restauration municipale, délégation de signature est donnée à madame Valérie BENKEMOUN, directrice adjointe de la restauration municipale aux fins de signer les actes suivants :

- l'ensemble des actes tels que décrits au 3.5, à l'exclusion des actes suivants :
- l'ensemble des actes relatifs aux marchés publics (article 3.5.2)
- la validation des documents émis par les régisseurs de recettes et de dépenses.

Chapitre 4 : Direction Générale Ingénierie et Cadre de Vie

Article 4.1

Délégation de signature est donnée à monsieur Thierry MONTEIL, directeur général des services techniques et de l'environnement, aux fins de signer tout acte de toute nature se rapportant à la direction générale dont il a la charge, et notamment :

- les marchés et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT,
- tous les actes d'exécution des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre sans condition de seuil (notifications des tranches, reconductions, bons de commande, décompte pour solde, ordre de service, actes de

sous-traitance, actes relatifs à l'avancement des travaux et des prestations, décisions de poursuivre, procès-verbaux de réception, levées de réserve, mainlevée et restitution de garanties, prolongation des garanties, mises en demeure),

- les contrats d'abonnement (gaz, électricité, téléphone, réseau de données, chauffage urbain...),
- les arrêtés provisoires relatifs à l'occupation du domaine public et au stationnement,
- les demandes d'autorisation de travaux, de permis de construire ou de démolir pour le patrimoine communal,
- les demandes de certificat d'immatriculation (cartes grises) et certificats de cession de véhicules.

Est exclue de cette délégation la signature :

- des actes réglementaires en matière de police administrative,
- de la délivrance des autorisations du droit des sols,
- des décisions portant sanctions disciplinaires.

Article 4.2

Sous l'autorité du directeur général adjoint des services techniques et de l'environnement, délégation de signature est donnée à :

- madame Julie BERGER, directrice maintenance et logistique,
- madame Mireille MAQUAIRE, directrice espaces publics et naturels,
- madame Françoise CHÊNE, directrice de la construction,
- monsieur Éric VERANI, directeur des systèmes d'information,

aux fins de signer les actes suivants entrant dans les attributions de la direction dont ils ont la charge :

1. En matière d'administration générale :

- les courriers informatifs, de demande d'informations ou de pièces complémentaires,
- les notifications de décisions ou d'actes à l'exception des notifications de subventions.

2. En matière de marchés publics :

- les marchés de fournitures, de services et de travaux d'un montant inférieur ou égal à 6 000 € HT.

3. En matière gestion du personnel :

- les refus de congés.

Article 4.3

Sous l'autorité du directeur général adjoint des services techniques et de l'environnement, délégation de signature est donnée à madame Mireille MAQUAIRE, et à monsieur Thierry CHARTIER, responsable du service gestion du domaine public aux fins de signer les arrêtés provisoires relatifs aux occupations du domaine public et au stationnement.

Article 4.4

Sous l'autorité du directeur général adjoint des services techniques et de l'environnement,

délégation de signature est donnée à madame Pascale CHOBAX aux fins de signer les actes suivants :

- les courriers de demande ou d'envoi de pièces complémentaires relatives à un dossier en cours d'instruction (demande de subvention ou facturation),
- les courriers de retours de garantie à première demande et les attestations de main levée.

Chapitre 5 : Direction Générale Animation et Vie Sociale

Article 5.1

Délégation de signature est donnée à monsieur Simon MOVERMANN, directeur général adjoint en charge de l'animation et de la vie sociale, aux fins de signer tout acte de toute nature se rapportant à la direction générale adjointe dont il a la charge, et notamment les marchés et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT d'une part et les actes d'exécution et les marchés subséquents à un accord-cadre sans condition de seuil d'autre part. En outre, délégation est donnée à monsieur Simon MOVERMANN aux fins de signer :

- les arrêtés portant dérogation temporaire à l'arrêté préfectoral relatif à la lutte contre le bruit du 27 juillet 2015 ainsi que les courriers d'accompagnement et courriers de refus qui y sont liés.

Est exclue de cette délégation la signature :

- des actes réglementaires en matière de police administrative,
- de la délivrance des autorisations du droit des sols,
- des décisions portant sanctions disciplinaires,
- des marchés et accords-cadres supérieurs à 25 000 € HT,
- des conventions et avenants de toute nature (hors marchés et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT),

Article 5.2

Sous l'autorité du directeur général adjoint en charge de l'animation et la vie sociale, délégation de signature est donnée à :

- madame Pascale COLOM, médecin directrice de la santé publique,
- madame Pascale QUENOT, directrice de la vie associative et des centres sociaux,
- madame Magali DESCOURS, directrice seniors et liens intergénérationnels,
- madame Camille LLORET-LINARES, directrice de la solidarité et de l'inclusion sociale,
- monsieur Xavier FABRE, directeur du sport, aux fins de signer les actes suivants entrant dans les attributions de la direction dont ils ont la charge :

1. En matière d'administration générale :

- les certificats et attestations,
- les courriers de contestation d'une facture (interruption du délai de règlement de la facture),

- les accusés de réception d'un dossier complet,
- les notifications de décisions ou d'actes, à l'exception des notifications de subventions,
- les demandes et courriers informatifs de nature technique, ainsi que les demandes d'informations ou de pièces complémentaires,
- les invitations à des réunions à caractère technique dans le cadre de l'activité de la direction,
- la validation des documents émis par les régisseurs de recettes et de dépenses,
- les courriers ou actes relatifs aux inscriptions aux centres de loisirs et d'activités organisés par la direction,
- les décisions de fermeture d'un équipement à titre conservatoire et pour une durée limitée, en cas d'urgence, visant à prévenir des risques pour les biens et les personnes,
- les courriers de transfert d'informations ou de dossiers dans le cadre de réquisitions officielles de la justice ou de la Police Nationale,
- les convocations des plaignants, dans le cadre de la santé environnementale,
- les invitations de partenaires extérieurs,
- les déclarations uniques et simplifiées concernant l'embauche et l'emploi d'artistes du spectacle, ainsi que des ouvriers et techniciens relevant des professions du spectacle vivant.

2. En matière de marchés publics :

Les actes relatifs aux marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre, d'une incidence financière inférieure ou égale à 6 000 € HT et notamment :

- les actes de passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre et leur notification,
- les courriers de tous ordres aux candidats,
- les actes d'exécution des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre.

3. En matière de gestion du personnel :

- les refus de congés.

Article 5.3

Sous l'autorité de la directrice/du directeur, délégation de signature est donnée à :

- madame Hélène CANNIE, responsable à la direction de la vie associative et des centres sociaux,
- madame Lauriane SEGUREL, responsable à la direction du sport, aux fins de signer les actes suivants :

- les courriers de demande de pièces complémentaires relatives à un dossier en cours d'instruction,
- les accusés de réception d'un dossier complet d'une association.

Article 5.4

Sous l'autorité du directeur général adjoint en charge de l'animation et la vie sociale, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Xavier FABRE, directeur du sport,

- monsieur Samuel RAYMOND, directeur adjoint,
 - monsieur Mounir SAYED, responsable du service des piscines,
 - madame Stéphanie VALOUR, responsable du service de l'animation sportive,
 - madame Lauriane SEGUREL, responsable du service administratif et financier
 - monsieur Alain BARTIN, responsable du service des installations sportives,
- aux fins d'application et de notification des sanctions prévues au règlement des équipements aquatiques à l'exception des exclusions d'une durée supérieure à 7 jours.

Article 5.5

Sous l'autorité du directeur général adjoint en charge de l'animation et la vie sociale, délégation de signature est donnée, en cas d'absence ou d'intérim de la directrice de la santé publique, à madame Stéphanie PAILLASSON, directrice adjointe de la santé publique, aux fins de signer les actes tels que décrits à l'article 5.2.

Chapitre 6 : Direction Générale Adjointe Pilotage des Ressources et Relations Sociales

Article 6.1

Délégation de signature est donnée à madame Sylvie SLACHETKA, directrice générale adjointe par intérim en charge du pilotage des ressources et des relations sociales, aux fins de signer tout acte de toute nature se rapportant à la direction générale adjointe dont elle a la charge, et notamment les marchés et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT d'une part et les actes d'exécution et les marchés subséquents à un accord-cadre sans condition de seuil d'autre part.

Est exclue de cette délégation la signature :

- des actes réglementaires en matière de police administrative,
- de la délivrance des autorisations du droit des sols,
- des décisions portant sanctions disciplinaires,
- des marchés et accords-cadres supérieurs à 25 000 € HT,
- des conventions et avenants de toute nature (hors marchés et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT),

Délégation est par ailleurs donnée à madame Sylvie SLACHETKA, aux fins de :

- signer des bordereaux de recettes et de dépenses, la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiements et des titres de recettes,

Article 6.2

Sous l'autorité de la directrice générale adjointe, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Florent BRUYAS, directeur des ressources humaines,
- monsieur Nicolas CHANTEGRET, responsable du service développement des compétences,

- madame Marie COLLIN, responsable du service carrière et paie,
- madame Patricia GALLIOU, responsable de l'unité prévention des risques professionnels,
- monsieur Daniel GUICHARD, responsable de la formation,
- madame Nadine IOCHEM, responsable de l'unité parcours professionnels,
- monsieur Ludovic PARISOT, directeur des finances,
- madame Magali TEISSIER, responsable de la mission pilotage RH,
- madame Sandrine CARON, directrice des affaires juridiques, des achats, de la commande publique, et du patrimoine
- madame Sylvie SLACHETKA, responsable de la mission organisation et performance
- madame Fanny VERKARRE, responsable du service qualité de vie au travail,

aux fins de signer les actes suivants entrant dans les attributions du service dont ils ont la charge :

1. En matière d'administration générale :

- les certificats et attestations,
- les accusés de réception d'un dossier complet,
- les notifications de décisions ou d'actes, à l'exception des notifications de subventions,
- les courriers informatifs, de demande d'informations ou de pièces complémentaires,

2. En matière de marchés publics :

Les actes relatifs aux marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre, d'une incidence financière inférieure ou égale à 6 000 € HT et notamment :

- les actes de passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre et leur notification,
- les courriers de tous ordres aux candidats,
- les actes d'exécution des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre.

3. En matière de gestion du personnel :

- les refus de congés.

Article 6.3

Sous l'autorité de la directrice générale adjointe, délégation est donnée à monsieur Florent BRUYAS, directeur des ressources humaines, pour signer :

- les demandes de comptes épargne temps (CET).

Article 6.4

Sous l'autorité de la directrice générale adjointe, délégation est donnée à monsieur Daniel GUICHARD, responsable du service formation, pour signer :

- les bulletins d'inscription cnfpt sans coût pour la collectivité,
- les conventions de stage concernant les publics scolaires et étudiants.

Article 6.5

Sous l'autorité de la directrice générale adjointe, délégation de signature est donnée à madame Sandrine CARON, directrice des affaires juridiques, des achats, de la commande publique, et du patrimoine aux fins de signer :

- les déclarations au centre des impôts fonciers,
- les accusés de réception des recours gracieux et des demandes préalables indemnitaires,
- les écritures (requêtes, mémoires, conclusions...) et transmission de pièces de toute nature devant les juridictions de tous ordres, en matière amiable ou contentieuse,
- les actes conservatoires et interruptifs de déchéance,
- les pouvoirs pour représenter la commune aux assemblées générales de copropriété.

Article 6.7

Sous l'autorité de la directrice des affaires juridiques, des assurances, du patrimoine et de la commande publique, délégation de signature est donnée à madame Laurène GOUTAILLER, responsable du service patrimoine aux fins de signer :

- les attestations relevant du service dont elle a la charge,
- les déclarations au centre des impôts fonciers
- les courriers informatifs de demandes d'information ou de pièces complémentaires et de transmission de pièces.

Article 6.8

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice des affaires juridiques, des assurances, du patrimoine et de la commande publique, délégation de signature est donnée à madame Jessica COHEN, responsable achats, aux fins de signer les bons de commande de fournitures de vêtements de travail, papier de reprographie et mobilier.

Article 6.9

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice des affaires juridiques, des assurances, de la commande publique et du patrimoine, délégation de signature est donnée à monsieur Thomas VILLAIN, responsable de la commande publique, aux fins de signer :

- les rapports de présentation au contrôle de légalité,
- les courriers aux candidats non retenus dans le cadre des marchés publics,
- les bordereaux de destruction d'archives,
- les registres des dépôts de plis.

Article 6.10

Sous l'autorité de la directrice générale adjointe, délégation de signature est donnée à monsieur Ludovic PARISOT, directeur des finances aux fins de :

- signer des bordereaux de recettes et de dépenses, la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiements et des titres de recettes,

- transmettre aux établissements bancaires concernés les demandes d'utilisation et les avis de remboursement liés aux lignes de trésorerie court terme.

- émettre des demandes de financement et accepter des offres de financement fermes sur les plateformes de financement en ligne.

Article 6.11

Sous l'autorité du directeur des finances, délégation de signature est donnée à monsieur Julien TIRARD-GATEL, directeur adjoint des finances aux fins de :

- émettre des demandes de financement et accepter des offres de financement fermes sur les plateformes de financement en ligne.

- procéder à la télé-déclaration de TVA,

- transmettre aux établissements bancaires concernés les demandes d'utilisation et les avis de remboursement liés aux lignes de trésorerie court terme.

Article 6.12

Sous l'autorité du directeur des finances, délégation de signature est donnée à monsieur Patrick PIGNARD, responsable des dépenses, aux fins de :

- signer des bordereaux de recettes et de dépenses, la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiements et des titres de recettes.

Article 6.13

Sous l'autorité du directeur des finances, délégation de signature est donnée à monsieur Marien MBA-ESSONO, en charge de la dette, aux fins de :

- procéder à la télé-déclaration de TVA,

- transmettre aux établissements bancaires concernés les demandes d'utilisation et les avis de remboursement liés aux lignes de trésorerie court terme.

Chapitre 7 : Direction Générale Culture, Jeunesse et Prospective

Article 7.1

Délégation de signature est donnée à monsieur Bernard SEVAUX, directeur général adjoint en charge de la culture, la jeunesse et la prospective, aux fins de signer tout acte de toute nature se rapportant à la direction générale adjointe dont il a la charge, et notamment :

- les marchés et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT d'une part et les actes d'exécution et les marchés subséquents à un accord-cadre sans condition de seuil d'autre part,
- les contrats GUSO des intermittents,
- les conventions de bénévolat.

Est exclue de cette délégation la signature :

- des actes réglementaires en matière de police administrative,
- de la délivrance des autorisations du droit des sols,
- des décisions portant sanctions disciplinaires,

- des marchés et accords-cadres supérieurs à 25 000 € HT,
- des conventions et avenants de toute nature (hors marchés et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT),
- des courriers aux riverains.

Article 7.2

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Bernard SEVAUX, directeur général adjoint en charge de la culture, la jeunesse et la prospective, délégation de signature est donnée à Monsieur Laurent ARGENTIERI, directeur du secrétariat général et adjoint du DGA, pour signer tout acte de toute nature tel que défini à l'art. 7.1.

Article 7.3

Sous l'autorité du directeur général adjoint en charge de la culture, de la jeunesse et de la prospective, délégation de signature est donnée à :

- monsieur Laurent ARGENTIERI, directeur du secrétariat général et adjoint du DGA,
- madame Nelly BOUILHOL, directrice du service jeunesse,
- monsieur Jean-Baptiste CORBIER, directeur du réseau de lecture publique,
- madame Véronique COULON-SOW, directrice par intérim de l'action et du développement culturel,
- monsieur Vincent VESCHAMBRE, directeur du Rize,

aux fins de signer les actes suivants entrant dans les attributions de la direction dont ils ont la charge :

1. En matière d'administration générale :

- les certificats et attestations,
- les courriers de contestation d'une facture (interruption du délai de règlement de la facture),
- la validation des documents émis par les régisseurs de recettes et de dépenses,
- les accusés de réception d'un dossier complet,
- les notifications de décisions ou d'actes, à l'exception des notifications de subventions,
- les courriers informatifs, de demande d'informations ou de pièces complémentaires,
- tout type de contrats (cession, coproduction, partenariat) d'un montant inférieur ou égal à 1 000 € HT.

2. En matière de marchés publics :

Les actes relatifs aux marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre, d'une incidence financière inférieure ou égale à 1 000 € HT et notamment :

- les actes de passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre et leur notification,
- les courriers de tous ordres aux candidats,
- les actes d'exécution des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre.

3. En matière de gestion du personnel :

- les refus de congés.

Article 7.4

Sous l'autorité du directeur du Rize, délégation de signature est donnée à madame Emanuela GENNUSO, responsable du service des archives, aux fins de signer les réponses aux courriers de demandes de recherche des usagers des archives et les autorisations de réutilisation de documents d'archives (simple engagement et licences).

Article 7.5

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du Rize, délégation de signature est donnée à madame Anne-Pascale JACQUIN, responsable administrative et financière et directrice-adjointe, aux fins de signer tous les actes visés à l'article 7.2, hormis les réponses aux courriers de demandes de recherche des usagers des archives.

Article 7.6

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du réseau des médiathèques, délégation de signature est donnée à :

- madame Sandrine MALLET, responsable administrative et financière, aux fins de signer tous les actes visés à l'article 7.3
- madame Emilie DENIS, responsable du secteur jeunesse de la MLIS.
- madame Agathe SCHNEBELEN, responsable du secteur Adulte de la MLIS

Chapitre 8 : Cabinet du Maire

Article 8.1

Sous l'autorité du directeur général des services, délégation de signature est donnée à madame Laurence PEREZ, directrice de la direction communication, aux fins de signer les actes suivants entrant dans les attributions de la direction dont il a la charge :

1. En matière d'administration générale :

- les certificats et attestations,
- les accusés de réception d'un dossier complet,
- les notifications de décisions ou d'actes, à l'exception des notifications de subventions,
- les courriers informatifs, de demande d'informations ou de pièces complémentaires.

2. En matière de marchés publics :

Les actes relatifs aux marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre, d'une incidence financière inférieure ou égale à 6 000 € HT et notamment :

- les actes de passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre et leur notification,
- les courriers de tous ordres aux candidats,
- les actes d'exécution des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre.

3. En matière de gestion du personnel :

- les refus de congés.

Article 8.2

Sous l'autorité du directeur général des services, délégation de signature est donnée à madame Julie THUREL, directrice du protocole, aux fins de signer les actes suivants entrant dans les attributions du service dont elle a la charge :

1. En matière de marchés publics :

Les actes relatifs aux marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre, d'une incidence financière inférieure ou égale à 6 000 € HT et notamment :

- les actes de passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre et leur notification,
- les courriers de tous ordres aux candidats,
- les actes d'exécution des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à un accord-cadre.

2. En matière d'administration générale :

- les certificats et attestations,
- les accusés de réception d'un dossier complet,
- les notifications de décisions ou d'actes, à l'exception des notifications de subventions,
- les courriers informatifs, de demande d'informations ou de pièces complémentaires.

3. En matière de gestion du personnel :

- les refus de congés.

Chapitre 9 : Application de l'arrêté

Article 9.1

Le présent arrêté abroge l'arrêté A-2021-001 du 5 février 2021.

Article 9.2

Monsieur le directeur général des services et madame la trésorière principale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le présent arrêté sera notifié à chaque agent concerné par la modification, transmis à monsieur le préfet du Rhône et à madame la trésorière principale.

Le présent arrêté sera affiché et publié au recueil des actes administratifs de la commune.

Conformément aux articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon – Palais des Juridictions administratives 184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03 dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Villeurbanne, le 22 juillet 2021

Cédric VAN STYVENDAEL,
Maire de Villeurbanne