

COMMUNE DE VILLENES-SUR-SEINE

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE

ARRETE N°2026/087 DU 13 AVRIL 2026

OBJET : DELEGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE A PHILIPPE MANGEMATIN, ADJOINT AU MAIRE

Le Maire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2122-18 selon lequel « *Le maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal.* »

VU le procès-verbal d'élection du Maire et des Adjoints en date du 28 mars 2026 suite au renouvellement du conseil municipal,

VU la délibération n°2026/016 en date du 28 mars 2026 portant délégation des attributions du Conseil Municipal au Maire,

CONSIDERANT que pour permettre une bonne administration de l'activité communale et une parfaite continuité du service public, il convient de donner délégation à Monsieur Philippe MANGEMATIN en qualité d'Adjoint au Maire,

ARRETE

Article 1

Est donnée délégation permanente de fonction et de signature y compris sous forme électronique, à Monsieur Philippe MANGEMATIN en matière de « **Urbanisme et projets stratégiques** ».

Article 2

Cette délégation emporte compétence pour représenter la commune, formuler toute proposition, élaborer et mettre en œuvre des actions, ainsi que préparer et signer l'ensemble des actes individuels et réglementaires, courriers, décisions et pièces administratives, à l'exception de l'engagement des dépenses, afférents aux matières suivantes :

Urbanisme

- Urbanisme réglementaire (PLUi, OAP, SDRIF, etc.)
- Autorisations du droit des sols et notamment :
 - Permis de construire (PC)
 - Permis d'aménager (PA)
 - Permis de démolir (PD)

- Déclarations préalables (DP)
- Certificats d'urbanisme (CUa et CUb)
- Arrêtés de refus, sursis à statuer, retrait
- Arrêtés modificatifs et transferts de permis
- Arrêtés de prorogation
- Décisions de non-opposition
- Arrêtés prescrivant des adaptations mineures
- Décisions relatives aux ERP intégrées au permis
- Actes d'instruction et de procédure : accusés de réception et récépissés, demandes de pièces complémentaires, notifications de délais, consultations des services extérieurs, courriers d'instruction, transmission au contrôle de légalité, etc.
- Contentieux de l'urbanisme (accusé de réception, signature des réponses au recours gracieux, défense de la commune par mémoires et observations, représentation de la ville dans les procédures de médiation, référé préventif)
- Relations avec services instructeurs et partenaires (GPSEO, EPCI, État, ABF)
- Mise en sécurité des immeubles (arrêté de mise en sécurité ordinaire et imminent, mises en demeure, mainlevées) et contentieux associés
- Politique de l'habitat (dont loi SRU et mixité sociale)
- Animation de la Charte de l'urbanisme durable
- Visites de chantier, conformité des travaux

Projets stratégiques

- Projets immobiliers (conduite des négociations préalables avec les propriétaires ou promoteurs, dans le respect des orientations du conseil municipal et de la stratégie foncière communale ; coordination avec l'EPCI, les bailleurs sociaux, aménageurs et partenaires institutionnels pour anticiper l'impact des projets)
- Stratégie foncière (négociations foncières, décisions et courriers lié aux DIA, décisions de renonciation au droit de préemption urbain, actes préparatoires aux acquisitions/cessions, signature des actes authentiques dans la limite des délibérations du conseil municipal)
- Prospective territoriale et planification des grands projets communaux (ZAC, OAP, opérations d'aménagement)
- Antennes relais et infrastructures de télécommunication

Article 3

La signature des pièces et actes devra être précédée de ses nom, prénom, qualité et être accompagnée de la mention « Par délégation du Maire ».

Article 4

L'exercice des fonctions déléguées s'opérant sous la surveillance et la responsabilité du Maire, le délégataire rendra compte au Maire, sans délai, de toutes les décisions prises et actes signés à ce titre.

Cette délégation est donnée pendant toute la durée du mandat municipal tant qu'elle n'a pas été rapportée. Elle pourra être retirée à tout moment sur simple décision du Maire prise dans les mêmes formes. Elle peut également prendre fin au cas où le délégataire viendrait à cesser ses fonctions.

Article 5

La Directrice Générale des Services est chargée de l'application du présent arrêté qui sera publié et notifié à l'intéressé et dont une ampliation sera transmise à Madame la Sous-préfète de Saint-Germain-en-Laye ainsi qu'à Monsieur le Trésorier principal de Poissy.

Article 6

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité (publication, affichage ou notification), auprès du Tribunal Administratif de Versailles (56, avenue de Saint Cloud – 78 000 Versailles) ou par voie dématérialisée, sur le site www.telerecours.fr.

Le Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère
exécutoire de cet acte.
Publié sur le site de la ville le 16/04/2026

Notifié le 15/4/2026
par remise en main propre
Signature de l'intéressé :



Le 13 avril 2026,

Le Maire,

Marie-Agnès BOUYSSOU