



2026/205/A

Le Maire de la Commune de Montbrison

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2122-18,

Vu la délibération du 20 mars 2026 fixant à 9 le nombre d'adjoints au maire,

Vu le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026 constatant l'élection de M. Christophe BAZILE, en qualité de Maire et de Mme Arlette SURGEY en qualité d'Adjointe au Maire,

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale, il convient de donner délégation à **Mme Arlette SURGEY, 6<sup>ème</sup> Adjointe au Maire,**

### ARRETE

**Article 1** En application de l'article L 2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, **Mme Arlette SURGEY, 6<sup>ème</sup> adjointe,** est déléguée pour intervenir en matière d'URBANISME et en 3<sup>ème</sup> rang de SECURITE DES BATIMENTS.

Elle assurera les fonctions suivantes :

- Animer et suivre les dossiers relatifs à l'utilisation des sols de la commune, au quotidien comme dans le cadre de projets d'aménagement publics ou privés ;
- Animer et suivre les interventions foncières de la commune ;
- Animer et suivre les dossiers relatifs à la qualité du bâti et des aménagements urbains de Montbrison ;
- Animer et suivre les dossiers relatifs au programme Action Cœur de Ville ;
- Animer et suivre les dossiers relatifs à la publicité.

**En 3<sup>ème</sup> rang :**

- Animer et suivre les dossiers relatifs à la sécurité des bâtiments ;

**Article 2** Cette délégation entraîne délégation de signature des documents suivants :

- Les autorisations d'urbanisme (et notamment les déclarations préalables à certains types de travaux, les permis de construire, les certificats d'urbanisme, permis de démolir, permis d'aménager, ...) ;
- Les courriers, pièces et actes relatifs au signalement aux autorités judiciaires des infractions d'urbanisme ;
- Les arrêtés interruptifs de travaux en infraction ;
- Les courriers, pièces et actes relatifs à la prévention, la répression et à la réparation des infractions d'urbanisme ;
- Les courriers, pièces et actes relatifs à l'instruction des Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA) ;
- Les courriers, pièces et actes relatifs à l'instruction des déclarations d'ouverture de chantier ;

- Les courriers, pièces et actes relatifs à la gestion du patrimoine foncier de la commune (acquisitions et cessions foncières, documents d'arpentage...);
- Les courriers, pièces et actes relatifs aux rapports avec les partenaires institutionnels œuvrant en matière d'urbanisme, de foncier, d'habitat et de cadre de vie (France Domaines, l'EPORA, NOVIM, Loire Forez agglomération, EPURES, SCOT Sud Loire, Offices notariaux, ...);
- Les courriers, pièces et actes relatifs aux enquêtes publiques menées sur le territoire de la commune ou sur des territoires voisins;
- Les courriers, pièces et actes relatifs à la mise en œuvre du plan d'alignement;
- Les réponses aux demandes d'implantation d'enseignes, pré-enseignes et panneaux publicitaires ainsi que tout courrier, pièce, acte en matière de publicité extérieure;
- Les courriers, pièces et actes relatifs aux dispositifs de publicité, enseignes et pré-enseignes;
- Les courriers, pièces et actes relatifs à la prévention, la répression et à la réparation des infractions en matière de publicité, enseignes et pré-enseignes;
- Les courriers, pièces et actes relatifs à la mise en œuvre du programme Action Cœur de Ville

**En 3<sup>ème</sup> rang :**

- Les courriers, pièces et actes relatifs aux Etablissements Recevant du Public (ERP) de toute catégorie et les procès-verbaux des différentes commissions de sécurité;
- Les courriers, pièces et actes relatifs aux autorisations de travaux et en particulier les avis émis à l'occasion des commissions de sécurité et d'accessibilité des ERP;
- Les arrêtés d'autorisation de travaux sur des ERP;

**Article 3** Le présent arrêté sera transcrit au registre des arrêtés de la mairie et copie en sera adressée à M. le Sous Préfet ainsi qu'à Madame la Comptable Publique.

**Article 4** le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Lyon (Palais des Juridictions administratives, 184, rue Duguesclin, 69433 Lyon Cedex 03) et sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) ou d'un recours gracieux auprès de la commune de Montbrison, 1 place de l'Hôtel de Ville, CS 50 175, 42605 MONTBRISON CEDEX, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Fait à Montbrison, le 25/03/2026,

Christophe BAZILE  
Maire de Montbrison



M. Le Maire certifie le caractère exécutoire de cet acte du fait :  
De sa transmission en Sous-Préfecture de Montbrison le  
Sa publication le  
Notifié le :  
Le Maire :