
ARRETE N° : 090.2026

OBJET : Arrêté du Maire portant délégation de fonction et de signature à Monsieur Eric VINCENT, 5ème adjoint au Maire, en matière d'urbanisme et de travaux (bâtiments et espaces publics)

Le Maire de la Ville d'Osny,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2122-18 et L.2122-21 relatifs aux attributions du maire et à la délégation de ses fonctions ;

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2122-32 à L.2122-33 relatif aux fonctions d'Etat civil ;

VU le Code de la construction et de l'habitation ;

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-2 et L.2212-4 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

VU le code de l'urbanisme, et notamment les dispositions du livre IV relatives au régime applicable aux constructions, aménagements et démolitions, ainsi que l'article L.480-1 relatif au constat des infractions ;

VU le code de la construction et de l'habitation, et notamment son article L.511-1 relatif à la police de la sécurité et de la salubrité des immeubles, locaux et installations ;

VU le code général de la propriété des personnes publiques pour ce qui concerne la gestion du patrimoine communal ;

VU le code de l'énergie et les dispositions relatives à la transition énergétique et à la rénovation thermique des bâtiments publics ;

VU le procès-verbal des élections municipales du 15 mars 2026,

VU le procès-verbal de l'élection du Maire et des adjoints au Maire du 21 mars 2026,

VU la délibération n° 090.03.2026 du 21 mars 2026 relative à la détermination du nombre d'adjoints au Maire,

VU les arrêtés de délégation de signature n° 040.2026 en date du 24 mars 2026 et n°061.2026 en date du 17 avril 2026,

VU les observations formulées par M. le Préfet du Val d'Oise en date du 24 juillet 2026, dans le cadre du contrôle de légalité, relative à l'insuffisante précision des délégations consenties aux adjoints au Maire,

Considérant qu'il y a lieu, pour assurer la bonne administration des affaires communales, de déléguer à Monsieur Eric VINCENT, 5ème adjoint au maire, l'exercice de certaines fonctions relevant de l'urbanisme et de travaux,

Article 1 :

Le présent arrêté remplace l'arrêté n° 061.2026 en date du 17 avril 2026 qui est abrogé.

Article 2 : Délégation de fonction

Il est donné délégation de fonction à Monsieur Eric VINCENT, 5ème adjoint au maire, pour suivre, au nom du maire et sous sa surveillance et sa responsabilité, les affaires relevant des domaines suivants :

1) Urbanisme réglementaire et autorisations d'occupation des sols

- L'instruction et la délivrance des autorisations d'occupation et d'utilisation du sol et des demandes de renseignements d'urbanisme (permis de construire, d'aménager, de démolir, déclarations préalables, certificats d'urbanisme, etc.), lorsque le maire est compétent pour les délivrer ;
- Les relations avec les services instructeurs et les services de l'État compétents en matière d'urbanisme ;
- La préparation et le suivi des dossiers d'urbanisme présentés au Conseil municipal ou aux commissions compétentes ;
- Le suivi des documents d'urbanisme (PLU/PLUi, zonages, servitudes) et des opérations d'aménagement.

2) Contrôle du respect des règles d'urbanisme et pouvoirs de police liés au bâti

- Les enquêtes et suites à donner aux infractions aux règlements d'urbanisme et aux autorisations délivrées ;
- L'engagement et le suivi des procédures relatives aux bâtiments menaçant ruine et aux immeubles en péril, dans le cadre des pouvoirs de police du maire ;

3) Aménagement du territoire et projets urbains en lien avec M. le Maire

- Le suivi des projets d'aménagement du territoire communal et des opérations urbaines structurantes ;
- Les dossiers fonciers (acquisitions, cessions, déclarations de projet et d'utilité publique, conventions d'occupation) ;

4) Voirie, réseaux et cadre de vie

- L'examen des projets et le suivi des travaux de voirie structurante, notamment la réfection des voies et des trottoirs, ainsi que les travaux afférents aux réseaux (égouts, éclairage public, électricité, gaz, téléphone), en lien avec les services compétents et les gestionnaires de réseaux ;
- Le suivi des relations avec les concessionnaires et gestionnaires de réseaux pour les travaux réalisés sur le domaine public communal ;
- Les actions relatives au cadre de vie : propreté des espaces publics, petits aménagements de proximité, embellissement, mobilier urbain, entrées de commune ;
- L'entretien, la gestion et l'adaptation des espaces publics et des équipements communaux (hors urbanisme réglementaire) : sécurité, accessibilité, qualité d'usage ;
- La gestion des espaces verts communaux, des plantations et du fleurissement, en lien avec la politique environnementale de la commune.

5) Suivi des services d'eau potable et d'assainissement

- La participation à la préparation et au suivi des décisions communales relatives aux ouvrages et réseaux d'eau potable et d'assainissement situés sur le territoire communal (travaux de voirie liés, servitudes, coordination de chantiers), en lien avec l'EPCI ou le syndicat compétent, les services municipaux et les autres adjoints concernés.

6) Patrimoine communal et gestion des bâtiments

- La gestion et la valorisation du patrimoine bâti et non bâti de la commune ;
- La programmation et le suivi des travaux structurants sur le patrimoine communal (rénovations, extensions, créations de bâtiments, grosses réparations) ;
- La maintenance lourde des bâtiments publics et des équipements communaux ;

7) Coordination politique des services techniques

- L'interface opérationnelle avec les services techniques pour les interventions courantes (voirie de proximité, espaces verts, petite maintenance, propreté) ;
- Le suivi des demandes des habitants et des élus en matière de travaux et d'entretien courant ;
- La priorisation des interventions selon les orientations fixées par le maire et par les autres adjoints concernés (urbanisme, cadre de vie, environnement), en lien avec la direction générale.

8) Transition écologique appliquée au patrimoine et aux services

- La performance énergétique et la rénovation thermique des bâtiments publics : plan de travaux, recherche de financements (CEE, subventions), suivi des consommations énergétiques ;
- L'intégration de la transition écologique dans les projets sur le patrimoine et les services : énergies renouvelables, matériaux biosourcés, gestion de l'eau, éclairage public performant, réduction des émissions de gaz à effet de serre, préservation de la biodiversité dans la gestion des espaces ;
- La sensibilisation des services et des usagers aux enjeux environnementaux liés au patrimoine et aux équipements.

9) Administration générale

- En qualité d'officier d'Etat civil : célébration des mariages, reconnaissances et parrainages civils ;
- En qualité d' élu d'astreinte : signature des actes et décisions rendus nécessaires par une situation d'urgence en dehors des heures normales de service dans le cadre des pouvoirs du Maire.

10) Commission communale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public

- Pour représenter le Maire aux réunions de la commission consultative de sécurité et d'accessibilité lorsque celui-ci l'y habilite.

Monsieur Eric VINCENT rend compte régulièrement au maire de l'exercice de sa délégation et l'informe sans délai de tout dossier présentant un enjeu particulier pour la commune.

Article 3 : Délégation de signature

Dans les domaines définis à l'article 2, il est donné à Monsieur Eric VINCENT délégation de signature, au nom du maire et sous sa surveillance et sa responsabilité, pour :

- Signer les courriers et documents relatifs à l'instruction des autorisations d'urbanisme et des demandes de renseignements d'urbanisme ;
- Signer les certificats d'urbanisme et, lorsque le maire est compétent pour les délivrer, les décisions relatives aux autorisations d'occupation et d'utilisation du sol ;
- Signer les courriers et documents nécessaires aux procédures d'infractions aux règles d'urbanisme, de péril et de bâtiments menaçant ruine, ainsi qu'à l'application de la réglementation sur la publicité ;
- Signer les courriers relatifs à l'examen et au suivi des travaux de voirie et des réseaux (ordres de service, avis, demandes de programmation, correspondances avec les gestionnaires de réseaux), à l'exclusion de tout contrat ou marché ;
- Signer les courriers relatifs au cadre de vie et aux relations avec les partenaires de l'aménagement du territoire ;
- Signer les courriers de réponse aux usagers portant sur les services d'eau potable et d'assainissement, dans le respect des compétences de l'EPCI ou du syndicat.
- Signer les courriers, avis, comptes rendus et documents relatifs à la gestion du patrimoine communal, aux travaux de maintenance et de rénovation des bâtiments ;
- Signer les courriers relatifs aux interventions des services techniques (ordres de service internes, demandes d'intervention, priorisations, réponses aux administrés), en lien avec la direction des services techniques ;
- Signer les courriers relatifs à la gestion des espaces publics et des espaces verts ;
- Signer les courriers relatifs aux projets de transition écologique et de performance énergétique, ainsi qu'aux relations avec les partenaires et financeurs dans ce domaine (ADEME, Région, etc.).

La présente a pour objet la compétence de signature du maire, notamment :

- Les demandes d'autorisations d'urbanisme déposées au nom de la commune ou de ses établissements publics ;
- Les arrêtés de police générale ou spéciale ne se rattachant pas directement aux procédures visées ci-dessus ;
- Les actes contractuels engageant la commune (marchés publics, marchés publics de travaux, conventions de maîtrise d'œuvre, contrats de maintenance), qui demeurent signés par le maire, sauf délégation spécifique distincte ;
- Les actes relatifs à l'acquisition, la cession ou l'affectation du patrimoine communal, qui relèvent du conseil municipal et du maire.
- Les marchés publics, conventions, autres actes contractuels ainsi que les décisions administratives individuelles créatrice de droit.

Article 4 :

La présente délégation n'emporte, en elle-même, aucune autorité hiérarchique sur les agents communaux. Monsieur Eric VINCENT exerce sa délégation en lien avec la direction générale et les responsables de service compétents, dans le respect de l'organisation des services arrêtée par le maire.

Article 5 :

La signature par Monsieur Eric VINCENT des pièces et actes devra être précédée de la formule indicative suivante : « Pour le Maire et par délégation ».

Article 6 :

La présente délégation est exercée sous la surveillance et la responsabilité du Maire, qui peut évoquer à tout moment, toute affaire relevant de sa responsabilité. Le maire peut modifier ou retirer la présente délégation à tout moment par nouvel arrêté.

Article 7 :

Le présent arrêté sera publié sous forme électronique, ou à défaut, dans les conditions prévues par les dispositions en vigueur, notifié à l'intéressé, et transmis au représentant de l'Etat.

Article 8 :

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera inscrit au recueil des actes administratifs de la commune d'Osny.

Fait à OSNY, 31 JUIL. 2026

Notifié le : 11/08/2026

Signature : nom, prénom

VINCENT Eric



Le Maire

Laurent LACHITE-HENNI

Inscrit au recueil des actes administratifs :

Le : 11 AOÛT 2026

Affiché le :