

En vertu de l'article L.2131-1 du C.G.C.T.
Le Maire de Saint-Germain-en-Laye
atteste que le présent document
a été publié le 23/03/2026
par voie d'affichage
notifié le 23/03/2026
transmis en Préfecture le 23/03/2026
et qu'il est donc exécutoire.
Pour le Maire, par délégation,
le Directeur Général des Services

Denis TRINQUESSE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



Accusé de réception en préfecture
078-200086924-20260321-2026-JUR-64-AI
Date de télétransmission : 23/03/2026
Date de réception préfecture : 23/03/2026

N°2026 / JUR. 64

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Direction de l'urbanisme et de l'aménagement

NOUS, Arnaud PERICARD, Maire de Saint-Germain-en-Laye, Conseiller Départemental des Yvelines, Chevalier de la Légion d'honneur,

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

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration, notamment en son article L.112-3,

Vu l'organigramme des services municipaux répartissant administrativement les compétences de la Ville,

Considérant que Madame Nathalie BAZOT est en charge de la Direction de l'urbanisme et de l'aménagement,

Considérant que Madame Daphnée BLACHERE occupe les fonctions d'adjointe de Madame Nathalie BAZOT,

Considérant que Madame Nathalie MARIETTE occupe les fonctions de responsable du service droit des sols,

Considérant qu'il est de bonne pratique, dans un souci notamment d'efficacité et de plus grande réactivité, d'octroyer des délégations de signature aux responsables de service, en complément des délégations délivrées aux élus municipaux et aux membres de la Direction Générale,

Considérant qu'une telle délégation de signature ne dessaisit pas le délégant de cette compétence, de sorte que l'ensemble des actes délégués pourront continuer à être signés par le Maire ou toute autre autorité de son chef,

ARRÊTONS :

Article 1 : Madame Nathalie BAZOT est habilitée à signer sous la surveillance et la responsabilité du Maire, et sous la surveillance administrative de la Direction Générale des Services, les actes suivants dont la gestion est confiée en tout ou partie à la Direction de l'urbanisme et de l'aménagement :

- ✓ Tout échange non-décisionnel avec les cocontractants de la Ville, relevant de la préparation ou de l'exécution de ces contrats, y compris les courriers de relance, les questionnements...
- ✓ Les ordres de services émis dans le cadre de l'exécution des marchés conclus par la Ville et dont la Direction de l'urbanisme et de l'aménagement a la charge. Cette délégation s'opère sans limitation de montant, chaque fois que la commande découle d'un engagement de la Ville dès la signature du contrat qui s'y rattache.
- ✓ Les bons de commande et les marchés subséquents conclus sur le fondement d'accords-cadres. Cette délégation s'opère dans la limite de 10 000 € HT.
- ✓ Les bons de commande des achats effectués hors marché et inférieurs à 4 000 € HT.
- ✓ Les ordres de titrage de recette conformes aux tarifs en vigueur dans leur périmètre.

- ✓ Tout acte certifiant le service fait.
- ✓ Tout acte portant notification d'une décision de la Ville et notamment les décisions prises au titre du code de l'urbanisme, du code de la construction et de l'habitation et du code de l'environnement ou ayant un simple caractère informatif, y compris les échanges informatifs avec d'autres administrations, sociétés, notaires, huissiers, géomètres, associations ou individus.
- ✓ Les correspondances relatives à la communication de documents administratifs.
- ✓ Tout accusé de réception dont ceux produits dans le cadre de l'article L. 112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.
- ✓ Les plaintes au nom de la Ville, non-assorties d'une constitution partie civile, déposées lors d'infractions pénales visant directement la Direction de l'urbanisme et de l'aménagement.
- ✓ Les ordres de mission des agents exerçant leurs fonctions au sein de la Direction de l'urbanisme et de l'aménagement.

Article 2 : Madame Nathalie BAZOT devra utiliser cette délégation de signature avec discernement et dans l'intérêt exclusif de la Ville. A cet effet elle se doit de recueillir chaque fois que cela est manifestement nécessaire et par tout moyen écrit ou oral, l'accord préalable de la Direction Générale ou de l' élu référent. En cas de litige portant sur le respect de ce préalable, l'accord ainsi requis pourra être justifié par une simple attestation écrite établie *a posteriori*.

Article 3 : Madame Daphnée BLACHERE, en tant que Directrice adjointe de l'urbanisme et de l'aménagement est signataire de second rang, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, et sous la surveillance du Directeur Général des Services, pour les actes signés par Madame Nathalie BAZOT, que cette dernière soit ou non absente ou empêchée.

Article 4 : Madame Nathalie MARIETTE, en tant que responsable du service droit des sols est habilitée à signer, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, et sous la surveillance du Directeur Général des Services, que Mesdames Nathalie BAZOT et Daphnée BLACHERE soient ou non absentes ou empêchées :

- ✓ Les courriers de majoration de délais sur les dossiers de demande d'autorisation pris au titre du code de l'urbanisme, du code de la construction et de l'habitation et du code de l'environnement ;
- ✓ Les courriers de demande de pièces complémentaires pour ces mêmes dossiers ;
- ✓ Les certificats d'urbanisme d'information.

Article 5 : Le présent arrêté sera exécutoire à compter de sa transmission et de son affichage ou publication. Il sera notifié pour information aux intéressées.

Fait à Saint-Germain-en-Laye,

Le 21 MARS 2026




Arnaud PERICARD

2/2

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif, dans un délai de deux (2) mois, à compter de sa notification, pour les personnes intéressées ou de son affichage, pour tout tiers ayant un intérêt à agir.

www.saintgermainenlaye.fr

Hôtel de Ville : 16 rue de Pontoise – Centre Administratif : 86/88, rue Léon Désoyer – Standard : 01 30 87 20 00
 Adresse postale : BP 10 101 - 78101 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE Cedex