



Commune de Fillière

300 rue des Fleuries
Thorens-Glières
74570 FILLIÈRE
TEL. 04 50 22 82 32
accueil@commune-filliere.fr

Feuillet n° 2026 - 035

■ Arrêté municipal

N° A-PERM-2026-024

portant délégation à Jean-Yves RUBIN-
DELANCHY – 7ème adjoint – maire
délégué d’Aviernoz

LE MAIRE DE FILLIÈRE,

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment son article L 2122-18, ainsi que ses articles L 2122-19 et L 2122-23,

Vu le procès-verbal d’élection du maire et des adjoints de Fillière en date du 27 mars 2026 qui a notamment acté l’élection de Monsieur Jean-Yves Rubin Delanchy en tant que 7^{ème} adjoint au maire,

Vu la délibération en date du 7 avril 2026 par laquelle le conseil municipal a délégué au maire, aux termes de l'article L 2122-22 du code général des collectivités territoriales, un certain nombre de ses compétences,

Considérant la nécessité, pour la bonne administration de l'activité communale, de confier délégations de fonctions et de signature à **Monsieur Jean-Yves Rubin Delanchy, 7ème adjoint au maire** un certain nombre d’attributions relevant des bâtiments

ARRÊTE

- **Article 1 :** A compter du caractère exécutoire du présent arrêté, **Monsieur Jean-Yves Rubin Delanchy**, en sa qualité de 7ème adjoint au Maire de Fillière, **est délégué aux bâtiments, sous ma surveillance et ma responsabilité.**

A ce titre, il peut intervenir dans les missions de préparation et de suivi des dossiers correspondants.



- **Article 2 :** Cette délégation de fonction entraîne **délégation de signature** de tous les actes, courriers, documents et autorisations **se rapportant aux affaires relatives aux bâtiments**, hors marchés publics et hors actes engageant financièrement la collectivité.

Cette délégation est accordée **dans les limites des attributions déléguées par le conseil municipal au Maire, et dans les limites des pouvoirs de police spéciale du Maire**, et concerne :

- La surveillance, la gestion et l'affectation des bâtiments communaux, ainsi que les actes de gestion des travaux (PV de réception, décisions de réception de travaux),
- La préparation et le suivi des travaux et/ou des études dans les domaines des bâtiments publics, ainsi qu'en matière de développement durable sur les bâtiments,
- L'insalubrité et la police des immeubles menaçant ruine,
- Les opérations de construction, d'entretien et de maintenance du patrimoine bâti communal,
- La gestion des copropriétés,
- Et tous documents administratifs relatifs au suivi des dossiers courants en matière de bâtiments.

■ **Article 3 :** Le Maire de la commune de Fillière et la Directrice Générale des Services sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié à l'intéressé et inscrit au recueil des actes administratifs.

■ **Article 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif territorialement compétent, dans un délai de deux mois à compter de sa publication (recours contentieux pouvant être introduit soit par voie postale, soit par l'application « Télérecours citoyens » www.telerecours.fr), et ampliation en sera faite à Madame la Préfète de la Haute-Savoie.

Notifié le : 15/04/2026

Fait à Fillière,
Le 09/04/2026

Le Maire,
Christian ANSELME

