



**ARRETE N° 2022-052**  
**Portant délégation temporaire de fonction et de signature**  
**à Madame BOUISSET Sandrine, Cinquième Adjointe**  
**du 25 au 31 juillet 2022 inclus**

**Le Maire de la Commune de l'Isle d'Abeau (Isère)**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2122-18, L2122-22, L2122-23, L2122-30 ;

Vu le procès-verbal de l'élection du maire et des adjoints en date du 3 juillet 2020 ;

Vu le tableau du conseil municipal ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2020-028 en date du 16 juillet 2020 portant délégation du Conseil Municipal dans le cadre de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'arrêté municipal n° 2021-028 en date du 9 avril 2021 portant délégation de fonction et de signature à Madame BOUISSET Sandrine, Cinquième Adjointe, dans les domaines de la sécurité, de la prévention et de la tranquillité Publique ;

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale en l'absence du maire du 25 au 31 juillet 2022 inclus, il convient de donner une délégation de fonction et de signature ainsi qu'une subdélégation de signature à Madame BOUISSET Sandrine, Cinquième Adjointe au maire ;

**ARRETE**

**Article 1** : Madame BOUISSET Sandrine, Cinquième Adjointe au maire, reçoit délégation de fonctions et de signature, du 25 au 31 juillet 2022 inclus, pour intervenir dans les domaines suivants :

- Tout acte/document relevant de la Direction des Ressources Humaines et de ses services Gestion administrative du Personnel, Formation et Qualité de vie au travail (*en cas d'absence ou d'empêchement de Madame BELIME Gaëlle, première adjointe*) ;
- Tout acte/document relevant des services à la population/Relations avec l'Usager notamment les attestations d'accueil relatives aux conditions d'entrée et de séjour des étrangers en France, certificats de résidence ou de changement de résidence en France ou à l'étranger, demandes de médaille d'honneur du travail, certificats de vie, autorisations d'opérations funéraires, gestion du cimetière : concéder des emplacements, reprises de sépultures, abandons des sépultures par les familles, suivi des échéances des concessions, délivrance des autorisations diverses aux entreprises de pompes funèbres (*en cas d'absence ou d'empêchement de Madame BELIME Gaëlle, première adjointe*) ;
- Tout acte/document relevant du service Urbanisme et aménagement (tous les actes d'urbanisme règlementaire : autorisations d'urbanisme d'occupation des sols, autorisations de construire, aménager ou modifier un établissement recevant du public...), compromis de vente et actes de vente conformément aux décisions prises

par délibération du Conseil Municipal en matière d'opérations immobilières (*en cas d'absence ou d'empêchement de Madame GUERIN Emilie, troisième adjointe*) ;

- Tout acte/document relevant des services Politique de la Ville et Logement (*en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur ZWERENZ Marek, quatrième adjoint*) ;
- Mise à disposition de locaux, véhicules et matériels communaux aux associations - mise à disposition de locaux aux demandeurs (*en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur GROSMAIRE Géraud, sixième adjoint*) ;
- Tout acte/document relevant des services Solidarité - Actions sociales - Santé – Animations Famille (*en cas d'absence ou d'empêchement de Madame SERRANO Mikaëla, septième Adjointe*) ;
- Tout acte/document relevant du service Qualité comptable exécution budgétaire/Finances (recettes, engagement des dépenses et ordre de paiement : mandats, titres, bordereaux d'émission, moyens de paiement, ordres de reversement, etc...) – assurances - contentieux intentés par la commune ou dirigés contre elle (*en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur ALIAGA Alexandre, huitième adjoint*) ;
- Permission de voirie et permis de stationnement dans le cadre de travaux sur l'ensemble du réseau routier communal (*en cas d'absence ou d'empêchement de Madame DEBES Céline, Conseillère municipale*) ;
- Installation de cirques, spectacles itinérants, fêtes foraines, commerces ambulants, ventes au déballage, vides grenier, terrasses des commerces, marché forain (*en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur BOUCHET Lucas, Conseiller municipal*).

**Article 2** : Ces fonctions entraînent délégation de signature de tous les actes administratifs et documents de nature administrative, politique, juridique, technique et financière, relatifs aux domaines visés à l'article 1 du présent arrêté, conformément à la réglementation.

**Article 3** : Madame BOUISSET Sandrine, Cinquième Adjointe au maire, reçoit subdélégation de signature du 25 au 31 juillet 2022 inclus, dans tous les domaines délégués par le Conseil municipal conformément aux dispositions de la délibération n° 2020-028 du 16 juillet 2020 prise sur le fondement de l'article L2122-22 du C.G.C.T.

**Article 4** : Ces délégations temporaires s'ajoutent aux délégations de fonctions et de signature données à Madame BOUISSET Sandrine, par arrêté municipal n° 2021-028 du 9 avril 2021.

**Article 5** : Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Grenoble, ou via l'application « Télé-recours Citoyens » sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité, de sa publication, ou le cas échéant, de sa notification. Dans ce même délai, il peut être déposé un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux. Ce recours n'est pas suspensif à l'exécution du présent acte.

**Article 6** : Une copie du présent arrêté transcrit au registre des arrêtés sera transmise au contrôle de légalité, au Trésorier, notifiée à l'intéressée et publiée sur le site internet de la commune de l'Isle d'Abeau.

Fait à l'Isle d'Abeau, le 15 juillet 2022.

Le Maire,  
Cyril MARION

