Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
038-213801939-20230713-2023-058-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/07/2023
Publication : 21/07/2023

ARRETE N° 2023-058

Portant délégation temporaire de fonction et de signature à Monsieur GROSMAIRE Géraud, Sixième Adjoint du 22 au 29 juillet 2023 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 dressé le 1er juin 2023 ;

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° 2020-073 en date du 16 juillet 2020 portant délégation de fonction et de signature à Monsieur GROSMAIRE Géraud, Sixième Adjoint, dans les domaines de la Vie Associative ;

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale en l'absence du maire du 22 au 29 juillet 2023 inclus, il convient de donner une délégation de fonction et de signature ainsi qu'une subdélégation de signature à Monsieur GROSMAIRE Géraud, Sixième Adjoint au maire ;

ARRETE

Article 1 : Monsieur GROSMAIRE Géraud, Sixième Adjoint au maire, reçoit délégation de fonction et de signature, du 22 au 29 juillet 2023 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, Emploi-Compétences-Accompagnement-Formation et Prévention-sécurité au travail *(en cas d'absence ou d'empêchement de Madame BELIME Gaëlle, première adjointe) ;*

- Tout acte/document relevant du service Etat Civil et Affaires à la population : attestation d'accueil relative aux conditions d'entrée et de séjour des étrangers en France, certificat de résidence ou de changement de résidence en France ou à l'étranger, demande de médaille d'honneur du travail, certificat de vie, recensement de la population, opérations funéraires, gestion du cimetière : concessions funéraires, 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 Cadre de Vie, environnement, espaces verts, agriculture, propreté, déchets, dératisation, etc… (*en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur BORGHI Roland, Deuxième adjoint) ;*

- Tout acte/document relevant du service Urbanisme-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, etc...), 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) ;*

- Tout acte/document relatif à la sécurité-prévention-tranquillité publique : la police administrative générale, la police de l'habitat et des immeubles menaçant ruine, la police des animaux dangereux et errants, les permis de détention des chiens catégorisés et le respect de la procédure, la règlementation de la circulation et du stationnement temporaire ou permanent, les autorisations de stationnement des taxis, les autorisations d'ouverture ou de fermeture au public d'établissement recevant du public, les débits de boissons *(en cas d'absence ou d'empêchement de Madame BOUISSET Sandrine, cinquième adjointe) ;*

- 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 Finances-Qualité Comptable-Exécution budgétaire (recettes, engagement des dépenses et ordre de paiement : mandats, titres, bordereaux d'émission, moyens de paiement, ordres de reversement, etc...) *(en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur ALIAGA Alexandre, huitième adjoint) ;*

- Tout acte/document relevant du service Juridique Assurances Marchés Publics (JAM) : assurances, contentieux intentés par la commune ou dirigés contre elle *(en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur ALIAGA Alexandre, huitième adjoint) ;*

- Tout acte/document relevant des services Scolaire et Enfance *(en cas d'absence ou d'empêchement de Madame BLOND Priscilla, neuvième adjointe) ;*

- Tout acte/document relatif à la gestion de l'occupation temporaire du domaine public publique *(en cas d'absence ou d'empêchement de Madame BOUISSET Sandrine, cinquième adjointe) et dans le cadre* des commerces (terrasses, commerces ambulants de restauration et autres marchandises), des activités circassiennes, des fêtes foraines, des spectacles itinérants, des ventes au déballage (vide-grenier, brocante...), des permanences administratives, d'accès au droit et de dispositifs liés à l'insertion professionnelle et à l'emploi *(en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur LEFEBVRE Vincent) ;*

- 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) ;*

- Tout acte/document relatif à la gestion des ventes au déballage en dehors de l'espace public, des halles et marchés communaux, des ventes en liquidation, des dérogations au repos dominical, de l'emploi, de l'insertion professionnelle, de l'accueil

des stagiaires, apprentis, alternants, ambassadeurs, adultes-relais, contrait aidés… (tout dispositif), chantiers jeunes, job d'été *(en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur LEFEBVRE Vincent, Conseiller municipal)* ;

- Tout acte/document relatif au regroupement familial.

Article 2 : Ces fonctions entraînent délégation de signature de tous les actes 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 : Monsieur GROSMAIRE Géraud, Sixième Adjoint au maire, reçoit subdélégation de signature du 22 au 29 juillet 2023 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 fonction et de signature données à Monsieur GROSMAIRE Géraud, par arrêté municipal n° 2020-073 en date du 16 juillet 2020.

Article 5 : Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Grenoble, 2 place de Verdun, BP 1135, 38022 GRENOBLE cedex ou via l'application « Télé-recours Citoyens » sur le site 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'intéressé et publiée sur le site internet de la commune de l'Isle d'Abeau.

Fait à l'Isle d'Abeau, 13 juillet 2023.

Le Maire,

Cyril MARION

MAIRIE DE L'ISLE D'ABEAU 38 (Isère)