

ARRÊTÉ MUNICIPAL PERMANENT N°A2026_014
*Arrêté portant délégation de fonctions et de signature
à Mme MOUREN Danièle, 4^e adjointe*

Le Maire de la commune Champagnier,

Vu l'article L2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales qui permet au maire de déléguer, sous sa surveillance et responsabilité, une partie de ses fonctions aux adjoints et à des membres du conseil municipal ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du 20 mars 2026 fixant à 5 le nombre des adjoints au maire ;

Vu le procès-verbal de l'élection et de l'installation de Mme MOUREN Danièle en qualité de quatrième adjointe au maire, en date du 20 mars 2026 ;

Considérant qu'il est nécessaire, pour la bonne administration de la commune, de déléguer à Mme MOUREN Danièle, quatrième adjointe au maire, les attributions suivantes relatives aux affaires sociales, à la culture et au patrimoine ;

ARRÊTE

Article 1 : Il est donné délégation de fonctions à Mme MOUREN Danièle, quatrième adjointe, pour assurer, sous la surveillance et la responsabilité du maire, les fonctions relatives aux domaines suivants :

Affaires sociales

- Mise en œuvre et suivi de la politique communale d'action sociale ;
- Relations avec le Centre communal d'action sociale (CCAS) ;
- Suivi des actions en faveur des publics fragiles (personnes âgées, personnes en situation de handicap, publics en difficulté) ;
- Coordination des actions de solidarité, de prévention et d'inclusion sociale ;
- Relations avec les partenaires institutionnels et associatifs (Département dont SLS Vizille, CAF, associations caritatives, Depann'Familles, APA Concept, CCAS alentours, etc.) ;
- Participation à l'élaboration et au suivi des dispositifs contractuels ou partenariaux ;
- Suivi des actions d'aide sociale facultative relevant de la commune ou du CCAS.

Culture

- Définition et mise en œuvre de la politique culturelle communale (hors lecture publique) ;
- Organisation et coordination des manifestations culturelles ;

- Relations avec les acteurs culturels, intervenants, associations et partenaires institutionnels ;
- Soutien aux initiatives culturelles locales ;
- Développement de l'accès à la culture pour tous les publics (hors lecture publique).

Patrimoine communal

- Suivi et valorisation du patrimoine communal (église, cimetière, lavoir, fontaine, etc.) ;
- Gestion et suivi de l'église communale (dans le respect des règles applicables aux édifices cultuels) ;
- Suivi des opérations de conservation, restauration et mise en valeur du patrimoine bâti historique ;
- Relations avec les services de l'État et partenaires compétents en matière patrimoniale (architecte des bâtiments de France, etc.) ;
- Veille relative au respect des règles applicables aux sites et équipements concernés.

Article 2 : Dans le cadre des compétences définies à l'article 1, il est également donné délégation à Mme MOUREN Danièle, quatrième adjointe, pour signer :

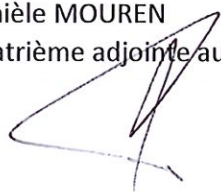
- Tous courriers, notes, décisions et documents administratifs relatifs aux domaines délégués ;
- Les correspondances avec les usagers, familles, intervenants, partenaires institutionnels et associatifs ;
- Les documents relatifs à l'organisation et au fonctionnement des services et équipements relevant des domaines délégués ;
- Les règlements intérieurs des équipements culturels et patrimoniaux, sous réserve de validation préalable par le maire lorsque nécessaire ;
- Les autorisations et contrats d'utilisation des équipements culturels et patrimoniaux ;
- Les bons de commande relatifs aux domaines délégués, dans la limite des crédits inscrits au budget.

Article 3 : La secrétaire générale de mairie est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché conformément à la réglementation en vigueur, notifié à l'intéressée et transmis au représentant de l'État dans le département ainsi qu'au Trésorier public.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Grenoble qui peut être saisi notamment via l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé par écrit devant le Maire de Champagnier, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux.

Notifié le : 30.03.2026

Danièle MOUREN
Quatrième adjointe au maire



Fait à Champagnier, le 27 mars 2026

Florent CHOLAT
Maire

