

ARRÊTÉ MUNICIPAL PERMANENT N°A2026_022
*Arrêté portant délégation de fonctions et de signature
à M. SOUCHE Pascal, 1^{er} adjoint*

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 M. SOUCHE Pascal en qualité de premier adjoint au maire, en date du 20 mars 2026 ;

Considérant qu'il est nécessaire, pour la bonne administration de la commune, de déléguer à M. SOUCHE Pascal, premier adjoint au maire, les attributions suivantes relatives aux travaux et aux moyens généraux ;

ARRÊTE

Article 1 : Il est donné délégation de fonctions à M. SOUCHE Pascal, premier adjoint, pour assurer, sous la surveillance et la responsabilité du maire, les fonctions relatives aux domaines suivants :

Travaux

- Suivi, préparation et mise en œuvre des travaux communaux, y compris bâtiments communaux et espaces publics ;
- Suivi des opérations d'investissement relevant de ces domaines ;
- Relations avec les maîtres d'œuvre, assistants à la maîtrise d'ouvrage, bureaux d'études et entreprises pour les projets d'investissement et d'entretien ;
- Organisation et suivi des opérations de maintenance, entretien et sécurité des bâtiments et infrastructures communales ;
- Coordination avec les services techniques pour la planification, l'exécution, le suivi des travaux et autres interventions techniques ;
- Instruction et suivi des dossiers de marchés publics relevant des travaux, dans le respect des procédures et seuils légaux ;
- Suivi des budgets et des crédits consacrés aux travaux communaux.

Moyens généraux

- Gestion des fonctions support de la commune : ressources humaines, finances, commande public, achats, informatique, logistique et services administratifs ;
- Suivi des équipements et matériels communaux (véhicules, mobilier, outils, équipements informatiques) ;
- Organisation et supervision des services généraux (entretien, maintenance, approvisionnements) ;
- Relations avec les partenaires et prestataires pour la fourniture et l'entretien des moyens généraux.

Article 2 : Dans le cadre des compétences définies à l'article 1, il est également donné délégation à M. SOUCHE Pascal, premier adjoint, pour signer :

- Tous courriers, notes, décisions et documents relatifs aux domaines délégués ;
- Les documents relatifs à l'organisation et au fonctionnement des services techniques et des fonctions support ;
- Tous documents concernant les finances communales : entre autres, titres de recettes, mandats de paiements, bordereaux, paies ;
- Les règlements et procédures internes aux services, sous réserve de validation préalable par le maire lorsque nécessaire ;
- Tous actes administratifs, courriers, décisions et documents relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le suivi des travaux communaux, dans le respect des procédures de la commande publique ;
- Les bons de commande, ordres de service et visas nécessaires à l'exécution des marchés, dans la limite des crédits inscrits au budget ;
- Les autorisations d'occupation du domaine public liées aux travaux (échafaudages, dépôts de matériaux, etc.) ;
- Les correspondances avec les usagers, entreprises et partenaires institutionnels dans les domaines délégués.

Article 3 : Conformément à l'article L. 2122-18 du CGCT, donne délégation de signature, sous ma surveillance et ma responsabilité, à M. SOUCHE Pascal, exerçant les fonctions de premier adjoint au maire, pour la signature électronique des bordereaux de titres et de mandats au format PES V2 avec un certificat électronique établi à son nom propre.

Article 4 : Conformément à l'article D. 1617-23 du CGCT, la signature des bordereaux récapitulant les mandats de dépense emportera certification du service fait des dépenses concernées et attestation du caractère exécutoire des pièces justifiant les dépenses concernées. De même, la signature des bordereaux récapitulant les titres de recettes emportera attestation du caractère exécutoire des pièces justifiant les recettes concernées et rendra exécutoires les titres de recettes qui y sont joints.

Article 5 : 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'intéressé et transmis au représentant de l'État dans le département ainsi qu'au Trésorier public.

Article 6 : 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 : 28 AOÛT 2026

Pascal SOUCHE
Premier adjoint au maire



Fait à Champagnier, le 27 août 2026

Florent CHOLAT
Maire

