Envoyé en préfecture le 13/11/2026
Reçu en préfecture le 13/11/2026
Publié le
ID : 038-213804222-20261113-ARR_365_2026-AI

REPUBLIQUE FRANÇAISE
DEPARTEMENT DE L'ISERE

saint-martin d'URIAGE

ARRÊTÉ DU MAIRE N° 365/2026

Objet : Délégation de signature à la Directrice Générale des Services

---

Le Maire de la commune Saint-Martin d'Uriage,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L2122-19, R2122-8 conférent au maire le pouvoir de déléguer sous sa responsabilité et sa surveillance sa signature à la Directrice Générale des Services de la mairie ;

Vu l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de ladite ordonnance ;

Vu le procès-verbal de l'élection du Maire de Saint Martin d'Uriage en date du 28 mars 2026 ;

Vu la délibération N°023-2026 et 024-2026 du 28 mars 2026 relative à l'installation du conseil municipal et à l'élection du maire ;

Vu la délibération n°028-2026 du 10 avril 2026 relative aux délégations du conseil municipal au maire au titre de l'article L.2122-22 du CGCT ;

Vu la délibération N°083-2026 relative au Guide de la commande publique en date du 19 juin 2026 ;

Vu l'arrêté n°077/2025 en date du 03 mars 2025, portant nomination par voie de détachement de Madame Sophie COUTELLIER dans l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services des communes de 2 000 à 10 000 habitants ;

Vu le nouvel organigramme général des Services Municipaux,

Considérant que l'article L. 2122-19 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose notamment que « le Maire peut donner sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature :

- 1° au directeur général des services et au directeur général adjoint des services de mairie
- 2°au directeur général et aux directeurs des services techniques
- 3° aux responsables des services municipaux

Considérant qu'il y a lieu, pour assurer la bonne administration des services municipaux, que Monsieur le Maire de Saint-Martin d'Uriage donne délégation de signature à la Directrice Générale des Services à dater de la date de signature conjointe entre le maire et l'intéressée, du présent arrêté ;

Direction/Service	DGS
Auteur (Initiales)	SC
Nombre d'annexes	0

Envoyé en préfecture le 13/11/2026
Reçu en préfecture le 13/11/2026
Publié le
ID : 038-213804222-20261113-ARR_365_2026-AI

ARRÊTE :

Article 1 : Une délégation de signature est donnée, sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Maire de Saint-Martin d'Uriage, à Madame Sophie COUTELLIER pour les actes suivants :

a) En matière d'Administration Générale et d'Affaires Juridiques :

- Documents portant mesure d'ordre interne pour la bonne marche des services municipaux (notes et instructions adressées aux directeurs et responsables des services municipaux en application des délibérations du Conseil municipal et des directives de l'autorité municipale, notes portant sur l'organisation et le fonctionnement des services) ;

- Correspondances courantes ne matérialisant pas une prise de décision : demandes de renseignements, lettres d'information, de transmission ;

- Toute attestation relative à la participation ou à la fréquentation de personnes extérieures aux actions et dispositifs organisés par les services municipaux, notamment dans le cadre de formations, d'ateliers, ou de toute autre activité organisée par la commune ;

- Correspondances et bordereaux d'expédition concernant les attributions de l'administration générale

b) En matière de Ressources Humaines :

- Actes liés à la gestion administrative de la carrière, de la situation individuelle et de la position administrative du personnel communal :
    - Arrêtés et courriers relatifs au déroulement de la carrière et aux personnels municipaux : : avancement d'échelon, classement et reclassement, congés divers ;
      A l'exception des actes et pièces liés aux recrutements, aux mutations, aux titularisations et aux avancements de grade des fonctionnaires territoriaux, ainsi qu'aux recrutements des personnels sous contrat de droit public à durée déterminée supérieure à un an ;
    - Arrêtés, conventions et avenants, courriers relatifs aux quotités de travail et aux aménagements du temps de travail : temps partiel de droit et sur autorisation, modification de la durée hebdomadaire de travail, télétravail, CET ;
    - Ordre de mission et tous documents ayant trait aux déplacements des agents ;
    - Convention et avenant de télétravail ;
    - Les autorisations permanentes ou temporaires données au personnel pour l'utilisation des véhicules ;

- Les entretiens professionnels et tous documents relatifs à l'évaluation des agents ;

- Courriers et arrêtés relatifs au régime indemnitaire et à la rémunération : attribution, modulation ou suspension de l'IFSE, régularisations diverses.

c) En matière financière :

- Les actes préparatoires à l'engagement juridique de la commune, notamment les devis, demandes de prix, bons de commande, lettres de commande ou tout autre document de nature

Envoyé en préfecture le 13/11/2026
Reçu en préfecture le 13/11/2026
Publié le
ID : 038-213804222-20261113-ARR_365_2026-AI

à engager la collectivité, dans la limite d'un montant unitaire hors taxes fixé par le guide de la commande publique en vigueur et dans les matières suivantes :

- Finances
- RH
- Marchés
- Implication citoyenne
- Assistance DGS
- Développement Durable tant que le directeur n'est pas dans les effectifs
- Maitrise d'ouvrage ST tant que le directeur n'est pas dans les effectifs
- Communication tant que le directeur n'est pas dans les effectifs
- Informatique tant que le directeur n'est pas dans les effectifs

- Certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement
- Les bons de livraison correspondants aux achats et bons de commandes effectués dans sa direction, l'attestation du service fait et les procès-verbaux de réception et d'admission
- Les demandes de versement des subventions à encaisser

d) Dans le domaine de la commande publique :

- Le rapport d'analyse des offres présenté en Commission d'appel d'offre

e) En matière de fonction d'officier d'état civil :

- Réception des déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants « naturels », du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation ;
- Transcription et mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état-civil ;
- Dresser tous actes relatifs aux déclarations évoquées ci-dessus ;
- Délivrer toutes copies et extraits quelle que soit la nature des actes.

Article 2 : La signature par Madame COUTELLIER Sophie des pièces et actes repris à l'article 1 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante « Pour le Maire par délégation ».

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame COUTELLIER Sophie, Directrice Générale des Services, la délégation qui lui est conférée à l'article 1 du présent arrêté, sera exercée, dans l'ordre de priorité suivant, par :

- Monsieur FEUILLADE Clément, Directeur NTIC et services à la population
- Madame FERREUX Suzy, Directrice des Services Techniques

Article 4 : Le Maire peut à tout moment modifier, restreindre ou retirer la présente délégation par arrêté. La présente délégation devient caduque de plein droit à l'issue du mandat du Maire, sauf renouvellement explicite par arrêté.

Envoyé en préfecture le 13/11/2026
Reçu en préfecture le 13/11/2026
Publié le
ID : 038-213804222-20261113-ARR_365_2026-AI

Article 5 : Le présent arrêté est applicable dès qu'il aura été procédé à sa notification auprès de l'intéressée, à sa publication et à sa transmission au représentant de l'Etat dans le département.

Article 6 : Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication, devant le Tribunal Administratif de Grenoble.

Article 7 : Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera :

- Transmise à Madame la Préfète de l'Isère et Monsieur le Comptable de la collectivité,
- Publiée sur le site de la ville.

LE PRÉSENT ARRÊTÉ PEUT FAIRE L'OBJET D'UN RECOURS POUR EXCÈS DE POUVOIR DEVANT LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE GRENOBLE DANS UN DÉLAI DE DEUX MOIS A COMPTER DE SA PUBLICATION ET DE SA RÉCEPTION PAR LE REPRÉSENTANT DE L'ÉTAT.

EXTRAIT CONFORME AU REGISTRE DES ARRÊTÉS

Fait à Saint Martin d'Uriage, le 20/10/2026

Le Maire,

Théodore BONNET-GAMARD

MAIRIE DE ST-MARTIN D'URIAGE
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
(Isère)

Certifié exécutoire compte tenu de la transmission
en préfecture le : 13/11/2026
et la publication le : 13/11/2026

S. COUTELLIER
2.11.2026

Direction/Service	DGS
Auteur (Initiales)	SC
Nombre d'annexes	0