

Numéro : 26-016/DGS

Date : 06/03/2026

Objet : Délégation de signature à monsieur Gaël DELATTRE, directeur général adjoint en charge du pôle ressources

Le maire de la ville de LA TOUR DU PIN (Isère),

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2122-19 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale ;

Vu la nomination de monsieur Gaël DELATTRE au poste de directeur général adjoint en date du 2 octobre 2023 ;

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale, il est nécessaire de prévoir une délégation de signature à monsieur Gaël DELATTRE, directeur général adjoint en charge du pôle ressources,

ARRETE

Article 1 : En dehors des périodes d'astreinte, délégation est donnée à monsieur Gaël DELATTRE, directeur général adjoint en charge du pôle ressources, sous la surveillance et la responsabilité du maire, pour la signature :

- des bons de commandes inférieurs à 500 €/HT,
- dans les fonctions d'officier d'état civil :
- délégation de toutes les fonctions exercées par le maire en tant qu'officier d'état civil, sauf celles prévues à l'article 75 du code civil. Les actes dressés dans le cadre des fonctions ainsi déléguées comportent la seule signature du fonctionnaire municipal délégué.

L'arrêté portant délégation est transmis tant au préfet ou au sous-préfet qu'au procureur de la République près le tribunal judiciaire dans le ressort duquel se trouve la commune intéressée.

Monsieur Gaël DELATTRE, fonctionnaire titulaire de la commune, peut valablement délivrer toutes copies, et extraits, quelle que soit la nature des actes et peut également mettre en œuvre la procédure de vérification prévue par les dispositions du chapitre II du titre II du décret n° 2017-890 du 6 mai 2017.

- dans le domaine lié aux opérations funéraires et au cimetière
- signer les autorisations administratives en matière de police des opérations funéraires et tout courrier lié au cimetière, à l'exception du scellement des cercueils prévu à l'article L2213-14 du CGCT.



Article 2 : En l'absence de la directrice générale des services, délégation est donnée à monsieur Gaël DELATTRE, directeur général adjoint en charge du pôle ressources, sous la surveillance et la responsabilité du maire, pour la signature documents suivants :

- les bons de commandes inférieurs à 2 000 €/HT ;
- des réponses aux administrés concernant les demandes liées au mariage civil, à des demandes d'achat, de renouvellement de concessions pour le cimetière ou le columbarium,
- des demandes de la collectivité auprès des familles en vue de recherches généalogiques nécessaires pour récupérer des concessions arrivées à échéances ou perpétuelles,
- des correspondances aux administrés à caractère réglementaire, sans dimension politique,
- des correspondances aux administrations sans dimension politique,
- des envois des copies de délibérations,
- des congés du personnel, y compris le chef de police municipale et la directrice du CCAS,
- des notes de services ou autres courriers internes liés à l'organisation des services, au calendrier budgétaire et au vote du budget, à la conduite des projets d'administration ou de mandat, au rappel du cadre statutaire, à la préparation des conseils municipaux, à l'organisation d'événementiels ou autre manifestation municipale, ou bien encore, prises dans le cadre de notes signées par le maire,
- de toutes les pièces permettant la transmission à la Trésorerie de La Tour du pin des pièces comptables de la commune (recettes comme dépenses, fonctionnement comme investissement) ;

Article 3 : En période d'astreinte et en complément des délégations accordées au titre des articles 1 et 2, délégation est donnée à monsieur Gaël DELATTRE, directeur général adjoint en charge du pôle ressources, sous la surveillance et la responsabilité du maire, pour la signature des actes suivants :

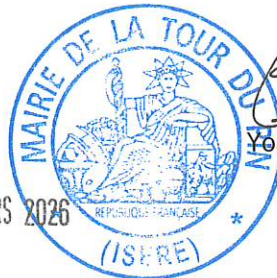
- arrêté d'internement d'office ;
 - arrêté de police administrative générale, sur le fondement des articles L2212-1 et L2212-2 du CGCT ou de polices spéciales ;
- A titre non exhaustif, cette délégation peut inclure un arrêté d'interdiction de stationner, la réquisition de moyens de secours, un arrêté de péril.
- document constatant une infraction à la loi pénale, sur le fondement des article 16 et 17 du Code de Procédure pénale ;
 - arrêté prescrivant la mise en fourrière d'un véhicule, sur le fondement de l'article R325-14 du code de la route ;
 - courrier de saisine d'un expert au tribunal administratif, ou de tout autre document, dans le cadre d'un arrêté pour un immeuble menaçant ruine et/ou pour la mise en place d'un périmètre de sécurité ;



Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L.2122-20, cette délégation subsiste tant qu'elle n'est pas rapportée.

Fait et arrêté en l'Hôtel de Ville de LA TOUR DU PIN, le 20 mars 2026.

Le maire,



Yoann Platel Liandrat

Acte rendu exécutoire par :

- télétransmission en-préfecture le : 20 MARS 2026
- publication le : 20 MARS 2026
- notification le :

24 Mars 2026

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication devant le Tribunal administratif de Grenoble (2 place de Verdun - 38000 GRENOBLE) ou par l'application Télérecours accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la date de notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.