



REPUBLIQUE FRANÇAISE

Commune de Chuzelles

**ARRETE DU MAIRE N°2026-34**  
**Délégation de fonctions et de signatures à Madame Christianne TRILLAT, 5<sup>ème</sup> Adjointe au Maire**

**Le Maire de la Commune de CHUZELLES (Isère),**

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 2122-18,

Vu le procès-verbal de l'élection du Maire et des Adjoint au Maire du 20 mars 2026,

Considérant que, pour le bon fonctionnement du service, il convient de donner délégation aux adjoints,

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** – Monsieur le Maire donne délégation de fonctions et délégation de signatures à Madame Christianne TRILLAT, 5<sup>ème</sup> Adjointe au Maire, pour traiter l'ensemble des affaires communales concernant **l'administration générale et les finances**.

Cette délégation entraîne délégation de signature des documents. La signature par Madame Christianne TRILLAT des pièces et actes cités à l'article 2 devra être précédée de la formule suivante : « *par délégation du Maire* »

**Article 2** – Dans le cadre de sa délégation, Madame Christianne TRILLAT exercera les fonctions suivantes :

- Elaboration, suivi et signature de tout acte, arrêté, pièce/ document administratif en relation avec l'administration générale et les finances
- Elaboration et suivi du budget communal en lien avec le Maire et la direction générale des services,
- Suivi de la fiscalité, suivi et gestion des emprunts et de la trésorerie,
- Signature des documents concernant les finances communales (titres de recettes, mandats de paiement, bordereaux et tous courriers s'y rapportant, signature des certificats administratifs en matière comptable et financière),
- Gestion du personnel communal affecté au service administratif en lien avec le Maire et la direction générale des services en matière de recrutement, d'élaboration des plannings et des fiches de poste, d'entretiens individuels, de suivi des congés (annuels, maladie, maternité,...), de suivi des carrières,
- Certification et conformité des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement,
- Signature des bons de commandes
  
- Signature de tout acte se rapportant au recensement des jeunes pour la journée d'appel et de préparation à la défense, à la légalisation de signature.

Elle est de façon générale autorisée à signer toutes les pièces administratives et tous les documents relatifs à l'administration générale et aux finances à l'exclusion des actes relevant des matières déléguées par le conseil municipal au Maire dans le cadre de l'article L 2122-22 du CGCT.

Madame Christianne TRILLAT a la charge de gérer les crédits inscrits au budget communal en ces domaines, et à ce titre signer les divers documents correspondants (bons de commandes, factures, ...).

**Article 3** – Monsieur le Maire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à Madame Christianne TRILLAT et dont ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Sous-Préfet de VIENNE,
- Madame la Trésorière principale de Vienne Agglomération,

À Chuzelles, le 23 mars 2026

Le Maire,  
Nicolas HYVERNAT



Notifié à l'intéressée le : 24/03/2026

Signature :

Le Maire certifie sous sa responsabilité  
le caractère exécutoire de cet acte

Transmis par voie dématérialisée (ACTES) en sous-préfecture le 24/03/2026

Publié le 24/03/2026.

*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux adressé au maire dans le délai de deux mois suivant la date de sa notification à l'intéressé et d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de deux mois suivant soit la date de sa notification soit éventuellement, la date de rejet, tacite ou express, du recours gracieux. L'application Télérecours est accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).*