



VILLENEUVE
LEZ AVIGNON

Administration Générale
AG / SCDG

Département du Gard
Arrondissement de Nîmes

Arrêté du Maire N°AG/2026/ 38

OBJET : INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE – Délégation de signature – Délégation à certains agents communaux

NOUS, Mme le Maire de VILLENEUVE LEZ AVIGNON

VU les lois N°83-634 du 13 juillet 1983 et N° 84-53 du 26 janvier 1984 relatives à la fonction publique territoriale

VU la loi N°2009-526 du 12 mai 2009 relative à la simplification, la clarification du droit et l'allègement des procédures

VU le décret 2011-167 du 10 février 2011, article 5

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2122.19, L 2122.20, L 2122.30, R 2122.8 et R 2122.10

VU le code de l'urbanisme et notamment son article L 423.1 (3ème alinéa) issu de l'article 16 de la loi N°2007-1787 du 20 décembre 2007 relative à la simplification du droit

CONSIDERANT la nécessité pour la bonne marche des services de procéder à des délégations de signature du maire, en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints

ARRETONS

ARTICLE 1er :

Sous notre surveillance et notre responsabilité, reçoit délégation de signature dans les domaines suivants :

- les pièces administratives courantes : notifications, courriers
 - les pièces et documents ayant trait à la gestion du personnel : arrêts maladies, congés, documents caisse de retraite, ordres de mission, notifications...
 - les engagements de dépenses jusqu'à concurrence de 2 000 €
 - les autres documents cités aux articles 2, 3 et 4 du présent arrêté
-
- Mme Isabelle SALIN épouse RANDOULET, Technicien principal 1ère classe, née le 14 octobre 1981 à NIMES (30)
 - M. Nicolas BILLARD, attaché principal, né le 5 février 1972 à VILLENEUVE LEZ AVIGNON (Gard)

- les engagements de dépenses jusqu'à concurrence de 2 000 € en cas d'absence de M. Nicolas BILLARD
- Mme Marie-Josée GIACOMELLI, adjoint administratif principal 1ère classe, née le 9 avril 1965 à AVIGNON

ARTICLE 2 :

Sous notre surveillance et notre responsabilité, en cas d'absence, d'empêchement de notre part, de nos adjoints, de la Directrice Générale des Services, reçoivent délégation de signature dans les domaines suivants :

- les certifications de conformité et d'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiements
- les courriers ou mesures d'ordre intérieur n'emportant pas décision
- les autres documents cités aux articles 3 et 4 du présent arrêté
- Mme Sonia SOULAS, attachée, née le 9 mai 1974 à THIAIS (94)
- Mme Corinne BOUSARD, rédacteur principal 1ère classe, née le 30 septembre 1965 à BRUYERES MONTBERAULT (Aisne)

ARTICLE 3 :

Sous notre surveillance et notre responsabilité, en cas d'absence, d'empêchement de notre part, de nos adjoints, de la Directrice Générale des Services, reçoivent délégation de signature dans les domaines suivants :

- délivrance des expéditions du registre des délibérations et arrêtés municipaux
- la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet
- la légalisation de signature
- les actes dressés dans le cadre des dispositions des articles 34 à 101-2 du Code Civil et du décret n° 2017-889 du 6 mai 2017
- l'enregistrement du dépôt et de la remise des dossiers et titres sécurisés d'identité Passeports et Carte Nationale d'Identité
- la délivrance des autorisations consécutives aux décès
- la délivrance de duplicata de livret de famille

* Mme Nathalie SEGURA, adjoint administratif principal 1ère classe, née le 30 décembre 1967 à LECT (JURA)

* Mme Marie-Hélène GELORMINI née DIAZ, adjoint administratif principal 1ère classe, née le 25 novembre 1969 à NIMES (Gard)

* Mme Sylvie DURANNOT née GOUBERT, adjoint administratif principal 1ère classe, née le 5 décembre 1962 à AVIGNON (Vaucluse)

* Mme Bettina BOURSILLON, adjoint administratif principal 1ère classe, née le 2 octobre 1965 à BUHL (Allemagne)

* Mme Elodie HERSARD, adjoint administratif principal 2ème classe, née le 22 avril 1985 à AVIGNON (Vaucluse)

ARTICLE 4 :

Sous notre surveillance et notre responsabilité, reçoivent délégation de signature dans les domaines suivants :

- délivrance des accusés de réception des déclaration d'ouverture de chantier, de dépôt des demandes d'autorisations, de certificat d'urbanisme ou de déclarations d'urbanisme, des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux, de dépôt de pièces complémentaires
- la délivrance de photocopies certifiées conformes des pièces se rapportant aux dossiers d'urbanisme
- les courriers ou mesures d'ordre intérieur n'emportant pas décision en matière d'urbanisme
- les documents transmis dans le cadre des transactions foncières (ventes et acquisitions) de la commune

* Mme Muriel GIRAUD, rédacteur principal 1ère classe, née le 28 mars 1972 à ARLES (13)

* M. Thomas MASSIEN, technicien principal 2ème classe, né le 23 septembre 1982 à COLOMBES (92)

- les courriers ou mesures d'ordre intérieur n'emportant pas décision en matière de marchés publics ainsi que la tenue des registres de demandes de dépôts de dossier s'y rapportant

* Mme Rachel FAVONE, adjoint administratif principal 2ème classe, née le 21 octobre 1979 à ENGHEN LES BAINS (95)

* Mme Nadia ABBADI épouse EDDAHDI, rédacteur principal 1ère classe, née le 9 octobre 1977 à CAVAILLON (VAUCLUSE)

ARTICLE 5 :

Le présent arrêté sera :

- Publié en ligne sur le site internet de la collectivité
- transmis à :

- M. le Préfet du Gard
- M. le procureur de la république près le tribunal d'instances de NIMES
- M. le receveur municipal
- A chaque intéressé

VILLENEUVE LEZ AVIGNON le 06 Mars 2026
Mme Le Maire,



Pascale BORIES

