Envoyé en préfecture le 19/01/2026
Reçu en préfecture le 19/01/2026
Publié le 19/01/2026
ID : 030-213001563-20260116-ART_2026_02-AI

VILLE DE MARGUERITTES

Le 16 janvier 2026, MARGUERITTES

ARRÊTÉ MUNICIPAL N° 2026-02
portant délégation de signature du Maire à la directrice adjointe des services

Le Maire de MARGUERITTES,

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 général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 412-5 à L. 412-6 ;

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

Vu la délibération du Conseil municipal n° 2020/07/02 du 17 juillet 2020 portant délégation d'attributions du Conseil municipal au Maire en vertu de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté n° 2025-08 du 31 mars 2025 portant sur la délégation de signature accordée à Monsieur Pascal BONNIFET ;

Considérant que Madame Elen LE ROUX occupe, au grade d'ingénieure principale, les fonctions de directrice adjointe des services et qu'à ce titre elle remplit les conditions statutaires et occupe les fonctions lui permettant de bénéficier d'une délégation de signature ;

Considérant que dans un souci d'une bonne administration des affaires communales, il convient d'accorder du Maire à la directrice adjointe des services une délégation de signature, en complément des délégations délivrées aux élus municipaux pour le mandat ;

ARRÊTE

Article 1er : à compter de la date de signature du présent arrêté, Madame Elen LE ROUX, directrice adjointe des services, reçoit délégation de signature dans les domaines listés ci-après, sous notre surveillance et notre responsabilité et ce jusqu'à ce qu'elle soit rapportée ou abrogée.

Article 2 : dans le domaine de la Direction de l'attractivité territoriale, Madame Elen LE ROUX reçoit délégation de signature pour signer les courriers et pièces administratives courantes : notification, courrier ne portant pas décision.

En l'absence de Monsieur Pascal BONNIFET, Directeur Général des Services, Madame Elen LE ROUX reçoit délégation de signature pour signer :

- les décisions ayant un caractère d'urgence à prendre dans le cadre de la mise en œuvre du Plan Communal de Sauvegarde ;
- la délivrance des expéditions du registre des délibérations et arrêtés municipaux ;
- les documents liés à la constatation de faits ou d'événements (accidentologie, événements climatiques, ...).

MAIRIE DE MARGUERITTES
14 Rue Gustave de Chanaleilles
30320 Marguerittes
Tél. : 04 66 75 23 25
contact-mairie@marguerittes.fr
www.marguerittes.fr

Publié le : 19/01/2026 16:45 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/49735

Envoyé en préfecture le 19/01/2026
Reçu en préfecture le 19/01/2026
Publié le 19/01/2026
ID : 030-213001563-20260116-ART_2026_02-AI

Article 3 : dans le domaine des finances liées à la Direction de l'attractivité territoriale, Madame Elen LE ROUX reçoit délégation de signature pour signer :

- la certification du service fait et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement dans le cadre de la liquidation des dépenses et du bien-fondé du quantum dans le cadre de l'émission des titres de recettes ;
- les courriers et actes administratifs de gestion courante ne portant pas décision ;
- l'engagement des dépenses à concurrence de 1 000 € (mille euros) TTC.

En l'absence de Monsieur Pascal BONNIFET, Directeur Général des Services, Madame Elen LE ROUX reçoit délégation de signature pour signer les bordereaux de titres et les bordereaux de mandats émis par la commune.

Article 4 : dans le domaine des ressources humaines, pour les agents placés sous son autorité, Madame Elen LE ROUX reçoit délégation de signature pour signer les pièces et documents ayant trait à la gestion courante du personnel tels que les congés, les ordres de mission des agents, les arrêts maladie, les attestations de stage et de formation, les notifications diverses.

En l'absence de Monsieur Pascal BONNIFET, Directeur Général des Services, Madame Elen LE ROUX reçoit délégation de signature pour signer :

- les réponses négatives aux demandes de stage et de contrat d'apprentissage ;
- pour l'ensemble des agents de la collectivité, les pièces et documents ayant trait à la gestion courante du personnel tels que les congés, les ordres de mission des agents, les arrêts maladie, les attestations de stage et de formation, les notifications diverses, les informations liées à la gestion courante de l'organisation administrative de la collectivité.

Article 5 : dans le domaine des services techniques, en l'absence de Monsieur Pascal BONNIFET, Directeur Général des Services, Madame Elen LE ROUX reçoit délégation de signature pour signer :

- les arrêtés relatifs à la gestion des voies publiques, et notamment les arrêtés de voirie temporaires ;
- les arrêtés de péril.

Article 6 : dans le domaine de la commande publique lié aux missions de la Direction de l'attractivité territoriale et des achats, Madame Elen LE ROUX reçoit délégation de signature pour signer les courriers liés à la gestion courante de la commande publique ne portant pas décision.

En l'absence de Monsieur Pascal BONNIFET, Directeur Général des Services, Madame Elen LE ROUX reçoit délégation de signature pour signer :

- les ordres de service concernant les achats n'excédant pas 2 000 € (deux mille euros) TTC par marché formalisé ;
- les bons de commande dans le cadre de contrats n'excédant pas 2 000 € (deux mille euros) TTC ;
- les bons de commande dans le cadre des achats nécessaires à la gestion courante n'excédant pas 2 000 € (deux mille euros) TTC.

Article 7 : la délégation permanente est rigoureusement personnelle. Madame Elen LE ROUX fera précéder sa signature de la mention "Pour le Maire et par délégation" suivie de son nom en toutes lettres.

Article 8 : le spécimen de signature est le suivant :

Nom – Prénom	Signature	Paraphe
Le ROUX Elen		

Publié le : 19/01/2026 16:45 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/49735

2026/004
Envoyé en préfecture le 19/01/2026
Reçu en préfecture le 19/01/2026
Publié le 19/01/2026
ID : 030-213001563-20260116-ART_2026_02-AI

Article 9 : le présent arrêté sera inscrit au registre des arrêtés du Maire, affiché, publié au recueil des actes administratifs et notifié à l'intéressée, et une ampliation sera transmise à Monsieur le Préfet du GARD, ainsi qu'au comptable.

Article 10 : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification devant le tribunal administratif de Nîmes par courrier t/ou par voie dématérialisée, par le biais de l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site Internet www.telerecours.fr.

Fait à MARGUERITTES, le 16 janvier 2026.

Rémi NICOLAS

MAIRIE de MARGUERITTES (Gard)

Maire de MARGUERITTES

Publié le : 19/01/2026 16:45 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/49735