

DEPARTEMENT
V A U C L U S E
COMMUNE
L'ISLE SUR LA SORGUE Hôtel de Ville Rue Carnot BP 50038

REPUBLIQUE FRANCAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

ARR DAJ 2026-468

PG/CL/CD/RC

Direction des affaires juridiques

Directrice : Clélie Devienne

Gestionnaire du dossier : Richard Chaliér

Courriel : juridique@islesurlasorgue.fr

Mis en ligne le 25 septembre 2026

ARRETE DU MAIRE

OBJET : DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME CHARLINE LEROY

Le Maire de la Commune de L'Isle-sur-la-Sorgue,

- VU Le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2122-19, L. 2122-22 et L. 2122-23,
- VU La délibération du conseil municipal n°2026-023 du 27 mars 2026 portant élection de Monsieur le Maire,
- VU La délibération du conseil municipal n°2026-027 du 27 mars 2026 portant délégations du conseil municipal au Maire,

CONSIDERANT que pour assurer une meilleure administration de la Commune et permettre ainsi le bon fonctionnement et la continuité du service public, il convient de prévoir une délégation de signature permanente à Madame Charline LEROY, Directrice générale des services.

ARRETE

ARTICLE 1 : Madame Charline LEROY, Directrice générale des services, reçoit délégation de signature, sous ma surveillance et ma responsabilité, pour signer tous les actes relevant de ma compétence :

- toutes les décisions du Maire prises par délégation du conseil municipal et listées par la délibération n°2026-027 du 27 mars 2026 portant délégations du conseil municipal au Maire ;
- tous les actes du Maire pris au titre des pouvoirs de police administrative générale et spéciale, et notamment les arrêtés relatifs à la circulation, le stationnement, les débits de boissons temporaires, la mise en dépôt d'animaux, les autorisations de tombola, les établissements recevant du public, la consommation d'alcool sur la voie publique, les heures de fermeture des bars et restaurants, le comité communal des feux de forêt, la

signature des passeports communautaires pour animaux de compagnie, la notification des dossiers de remembrement, les attestations de terres incultes après visite, les attestations d'habitations inoccupées après visite, les permis de détention de chiens catégorisés, les arrêtés d'admission provisoire en soins psychiatriques conformément à l'article L3213-2 du code de la santé ;

- tous les courriers et correspondances en réponse aux doléances des administrés ;
- dans le cadre des contrats et marchés, les bons de commandes d'un montant inférieur ou égal à 5 000 euros HT en matière de fonctionnement et d'investissement ;
- les bordereaux de titres et les bordereaux de mandat en tant qu'ordonnateur de recettes et de dépenses ainsi que la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ;
- l'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux, (à l'exclusion des actes de l'état civil), la délivrance des expéditions de ces registres, la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et la légalisation des signatures ;
- les actes relatifs aux agents de la commune, et notamment les arrêtés relatifs à la carrière, la retraite, la discipline, la rémunération, la maladie, la parentalité ou le temps partiel, ainsi que les certificats et attestations en matière de ressources humaines, les bons de commande concernant les déplacements, les ordres de mission, ou encore les actes relatifs à l'accueil des stagiaires, la formation, la paie, les accidents du travail ;
- tous les actes pris dans le cadre de l'instruction des dossiers de demandes de permis de construire, d'aménager ou de démolir, de déclarations préalables, d'autorisations de travaux, de certificats d'urbanisme, de déclarations d'enseignes, d'autorisations de stationnement de caravanes, d'autorisations de défrichement, coupe et abattage d'arbres, et notamment les accusés de réception, les demandes de pièces complémentaires, la notification et la majoration de délai d'instruction, les autorisations d'urbanisme susvisées, les autorisations de travaux et d'aménagement au titre de la sécurité et de l'accessibilité et les pièces annexes s'y rattachant, les arrêtés de mise en sécurité pour les édifices menaçant ruine ;
- tous les actes pris en matière d'affaires diverses et dans le domaine funéraire, et notamment les accusés de réception des lettres adressées en recommandé, les certificats de vie pour les étrangers, les certificats de vie commune, les certificats d'hérédité, les attestations relatives aux inscriptions sur les listes électorales, les titres d'identité et passeports ainsi que les déclarations de leur perte, les livres de police, les récépissés d'avis de recensement militaire, les permis d'inhumer, les autorisations d'exhumation, de crémation, de dispersion de cendres, de fermeture de cercueil, de dépôt temporaire dans un caveau provisoire à l'exclusion des dépôts hors cimetière, d'ouverture de fosse ou de caveau, de circulation en véhicule dans l'enceinte du cimetière ;
- toutes les autorisations d'occupation du domaine public, notamment pour les terrasses des bars et restaurants, les étalages des commerces, les camions de vente alimentaire à emporter, les forains des marchés du jeudi et du dimanche, ainsi que du marché dominical à la brocante, et des fêtes organisées sur le territoire, et les arrêtés portant règlement général d'occupation du domaine public (terrasses, étalages, marchés forains en particulier) ;

- tous les actes pris dans le domaine de l'habitat, et notamment arrêtés relatifs au règlement sanitaire départemental, les permis de louer et les autorisations préalables de changement d'usage de locaux d'habitation.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Charline LEROY, Directrice générale des services, délégation est donnée à Madame Clélie DEVIENNE, Directrice générale adjointe des services, à l'effet de signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Charline LEROY, Directrice générale des services, et Clélie DEVIENNE, Directrice générale adjointe des services, délégation est donnée à Monsieur François GUYONNET, Directeur général adjoint des services, à l'effet de signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté fera l'objet d'une publicité sur le site internet de la Commune. Il sera adressé à la Préfecture pour contrôle de la légalité et notifié aux intéressés.

Fait à L'Isle-sur-la-Sorgue, le 15 septembre 2026

Pierre GONZALVEZ
Maire de L'Isle-sur-la-Sorgue



Notifié à l'intéressée le
Madame Charline LEROY

Notifié à l'intéressée le
Madame Clélie DEVIENNE

Notifié à l'intéressé le
Monsieur François GUYONNET

Le présent arrêté pourra faire l'objet dans un délai de deux mois à compter de sa publication :

→ d'un recours gracieux devant Monsieur le Maire,

Dans l'hypothèse où la décision critiquée est maintenue, il appartient au requérant de saisir le tribunal administratif de Nîmes d'un recours contentieux dans le délai de deux mois, soit à compter de la lettre exprimant le rejet du recours gracieux, soit à compter de l'expiration du délai de deux mois suivant l'accusé de réception de demande de recours gracieux.

→ d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nîmes,

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr