

**Arrêté portant délégation permanente de signature
à la Directrice générale des services
et aux responsables des services communaux**

Le maire de la commune d'Isle,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2122-19,

Vu la délibération du 22 mars 2026 portant délégation de certaines attributions du Conseil municipal au maire,

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale, il est nécessaire de prévoir une délégation de signature dans les limites fixées ci-dessous et pour les actes et documents relevant de leurs domaines d'intervention aux responsables de services suivants :

ARRETE

Article premier :

Il est donné délégation générale de signature, sous la surveillance et la responsabilité de M le Maire, à **Mme Cécile BRAUGE-DELAIRE**, Directrice générale des services, pour tous les documents administratifs à l'exception des marchés publics et des emprunts.

Article second :

Il est donné délégation de signature à **M. Patrick DUMAIN**, Directeur des services techniques, pour tous documents administratifs courants relevant de cette direction.

Peuvent être signés, dans le cadre de ses attributions et compétences, les décisions suivantes :

- 1) la réponse aux courriels,
- 2) les bordereaux d'envoi et la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.

En son absence ou en cas d'empêchement, est donnée délégation de signature à **M. William THARAUD**, Chef de service bâtiments, pour :

- 1) la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.

Article troisième :

Il est donné délégation de signature à **Mme Jiani SOUMILLON**, Cheffe de service finances, investissement et commande publique pour tous les documents administratifs courants relevant de cette direction.

Commune d'ISLE (Haute-Vienne)
Registre des ARRETES MUNICIPAUX

Peuvent être signés, dans le cadre de ses attributions et compétences, les décisions suivantes :

- 1) la réponse aux courriels,
- 2) les bordereaux d'envoi et la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.

Article quatrième :

Il est donné délégation de signature à **Mme Dominique VORIOT**, Chef de service comptabilité.

Peuvent être signés, dans le cadre de ses attributions et compétences, les décisions suivantes :

- 1) la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.

Article cinquième :

Il est donné délégation de signature à **Mme Muriel CAPDEBOSCQ**, Chef de service population, Culture pour tous les documents administratifs courants relevant de cette compétence.

Peuvent être signés, dans le cadre de ses attributions et compétences, les décisions suivantes :

- 1) la réponse aux courriels,
- 2) les bordereaux d'envoi et la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.

Article sixième :

Il est donné délégation de signature à **Mme Lise PARVERY responsable** Accueil usagers, pour tous les documents administratifs courants relevant de cette compétence.

Peuvent être signés, dans le cadre de ses attributions et compétences, les décisions suivantes :

- 1) la réponse aux courriels,
- 2) les bordereaux d'envoi et la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.

Article septième :

Il est donné délégation de signature à **M. Fabien LEBLANC**, Directeur du service éducation, pour tous les documents administratifs courants relevant de cette compétence.

Peuvent être signés, dans le cadre de ses attributions et compétences, les décisions suivantes :

- 1) la réponse aux courriels,
- 2) les bordereaux d'envoi et la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.
- 3) les Projets d'Accueils Individualisés (PAI).

En son absence ou en cas d'empêchement, est donnée délégation de signature à **Mme Corinne BOULESTEIX**, pour la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.

Article huitième :

Il est donné délégation de signature à **M Julien PRAT**, Responsable restauration scolaire, pour tous les documents administratifs courants relevant de cette compétence.

Peuvent être signés, dans le cadre de ses attributions et compétences, les décisions suivantes :

- 1) la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement relevant de sa compétence.
- 2) les Projets d'Accueils Individualisés (PAI).

En son absence ou en cas d'empêchement, est donnée délégation de signature à **M Nicolas BEGOT**, pour la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement relevant de sa compétence.

Article neuvième :

Il est donné délégation de signature à **M. Nicolas LAYLAVOIX**, Responsable du service sports, événements et associations, pour tous les documents administratifs courants relevant de cette compétence.

Peuvent être signés, dans le cadre de ses attributions et compétences, les décisions suivantes :

- 1) la réponse aux courriels,
- 2) les bordereaux d'envoi et la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.

En son absence ou en cas d'empêchement, est donnée délégation de signature à **M Raphael SCARFILGLIERI**, pour la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.

Article dixième :

Il est donné délégation de signature à **Mme Gaëlle COMBY**, Responsable de la cellule ressources humaines, pour tous les documents administratifs courants relevant de cette compétence.

Peuvent être signés, dans le cadre de ses attributions et compétences, les décisions suivantes :

- 1) la réponse aux courriels,
- 2) les bordereaux d'envoi et la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.

En son absence ou en cas d'empêchement, est donnée délégation de signature à **me Lise LEBLOIS** pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.

Article onzième :

Il est donné délégation de signature à **Mme Céline LUCAS**, Chargée de la communication, pour tous les documents administratifs courants relevant de cette compétence.

Peuvent être signés, dans le cadre de ses attributions et compétences, les décisions suivantes :

- 1) la réponse aux courriels,
- 2) les bordereaux d'envoi et la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.

Article douzième :

Il est donné délégation de signature à **M. Christophe RIGAUD**, responsable de la Police municipale, pour tous les documents administratifs courants relevant de cette compétence.

Peuvent être signés, dans le cadre de ses attributions et compétences, les décisions suivantes :

- 1) la réponse aux courriels,
- 2) les bordereaux d'envoi et la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.

En son absence ou en cas d'empêchement, est donnée délégation de signature à **M Thierry DERMIGNY** pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.

Article treizième :

Le présent arrêté prend effet à compter du 8 septembre 2026 .

Le présent arrêté sera inscrit au registre des arrêtés de la commune et copie en sera adressée à M. le Préfet.

Modalité de publicité effectuée le 08/09/26

Fait à Isle, le 8 septembre 2026

Commune d'ISLE (Haute-Vienne)
Registre des **ARRETES MUNICIPAUX**

Le maire,

Gilles BEGOUT

Le maire,

Conseiller départemental,



