



Accusé de réception en préfecture
030-213001894-20260409-2026-3953-AR
Date de télétransmission : 09/04/2026
Date de réception préfecture : 09/04/2026

Thématique

DRH

Année

2026

Mois

04

N°

3953

ARRETE MUNICIPAL

SERVICE/DIRECTION :
DRH - GCA - CCS

OBJET : Personnel Communal
DELEGATION DE SIGNATURE
Madame VINCENT CLAIRE
Directrice des Ressources Humaines

Le MAIRE de la VILLE DE NIMES ;

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-19 3° et R 2122-8 ;

VU la délibération 2026-02-003 du 27 mars 2026, donnant délégation à Monsieur le Maire dans le cadre de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et pour la durée du mandat dans toutes les matières prévues audit article ;

VU l'article L 2122-19 du Code Général des Collectivités Territoriales, autorisant Monsieur le Maire à déléguer sa signature au directeur général des services, au directeur général des services techniques aux directeurs généraux adjoints et aux responsables des services communaux ;

CONSIDERANT que dans le souci d'une bonne administration locale il est nécessaire de donner délégation de signature à **Madame VINCENT CLAIRE**, Directrice des Ressources Humaines ;

ARRETE

ARTICLE 1 : A compter du 09 avril 2026, Monsieur Vincent BOUGET, Maire de la ville de Nîmes, donne sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à Madame **VINCENT CLAIRE** en qualité de Directrice des Ressources Humaines, à l'effet de signer au titre de la gestion relevant des attributions de la Direction dont elle a la charge, les documents suivants :

- La correspondance administrative courante et la correspondance relative à la constitution de dossiers à l'exclusion des correspondances avec les Ministres, les Parlementaires, les Elus des autres Collectivités Locales.
- demandes de mises en conformité ou de régularisation à l'exception des mises en demeure ainsi que tout courrier impliquant une sanction.
- Les certificats ou attestations, et plus spécialement les certificats de travail, attestations GUSO, attestation et déclarations aux ASSEDIC.
- Les procédures techniques liées à la gestion courante du domaine de compétence dont elle a la charge, dont notamment les contrats de travail des intermittents, les notifications d'arrêtés et de décisions, les courriers relatifs aux interventions en matière d'hygiène et de sécurité au travail, l'acceptation d'un temps partiel, l'acceptation d'un congé parental.
- Les actes positifs faisant application du statut de la fonction publique territoriale dont notamment l'acceptation d'un congé maternité ou d'un congé pathologique, le versement d'indemnités, la communication du dossier individuel de l'agent demandeur.
- Les actes relatifs à l'application d'une procédure préfixée, dont notamment les avancements d'échelon, les arrêtés de radiation suite à une mutation, une démission ou une admission à la retraite, les arrêtés de limite d'âge, les arrêtés de rétablissement au régime général.

**Arrêté municipal n° 3953
du 09 avril 2026**

- Les actes faisant application d'une décision prise, à savoir les courriers relatifs aux procédures d'arrêts maladie et d'accidents du travail, les états de frais de changement de résidence, les arrêtés de prolongation d'activité (suite au courrier d'accord ou de refus signé par l'autorité territoriale).
- Les formulaires produits à l'appui des remboursements d'états de frais.
- Les formulaires produits dans le cadre de la demande de prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

ARTICLE 2 : Monsieur le Directeur Général des Services de la Mairie de Nîmes est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Ville de Nîmes, notifié à l'intéressée et transmis à la Préfecture du Gard.

Notifié le :

Fait à Nîmes, le 09 avril 2026

Signature de l'agent

Le Maire,



Vincent BOUGET

VOIES ET DELAIS DE RECOURS

L'intéressé qui désire contester la décision peut saisir le Tribunal Administratif compétent d'un recours contentieux dans les deux mois à partir de la notification et/ou de l'affichage du présent arrêté. Il peut également saisir le Maire d'un recours gracieux. Cette démarche prolonge le délai du recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (au terme d'un délai de deux mois l'absence de réponse du Maire vaut rejet implicite). Le tribunal peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.