



Délégation de fonction et signature a

Mme Marianne VAUQUELIN

Le Maire de SAINT GEORGES LES BAINS,

Vu le Code Général des collectivités territoriales, notamment ses articles L2122-19, R2122-8 et R2122-10,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 DU 26 janvier 1984 modifiée, portant disposition statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu l'Article 60 du Code civil

Vu l'Article 48 de la loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI ème siècle,

Vu le décret n°2017-889 du 6 mai 2017 relatif au transfert aux officiers de l'état civil de l'enregistrement des déclarations, des modifications et des dissolutions des pactes civils de solidarité

Vu le Procès-verbal de l'élection du Maire et de ses adjoints en date du 20 mars 2026,

Considérant que pour la bonne marche des services municipaux et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes et documents soient assurés par les agents communaux,

ARRÊTE

Article 1 : Selon les dispositions de l'Article 2122-10 précité, il est donné délégation à Madame Marianne VAUQUELIN, fonctionnaire titulaire, à l'effet d'exercer les **fonctions d'officier d'état civil**, ci-après :

- Recevoir les déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants, de déclaration parentale conjointe de changement de nom de l'enfant, du consentement de l'enfant de plus de treize ans à son changement de nom, du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation, pour la transcription, la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres d'état civil, de même que pour dresser tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus ;
- Enregistrer les déclarations, les modifications et les dissolutions de Pacte Civil de Solidarité

Madame Marianne VAUQUELIN, fonctionnaire titulaire de la Commune, déléguée pour la réception des déclarations, la rédaction, la transcription et la mention en marge des actes de l'état civil prévus ci-dessus peut valablement délivrer toutes copies, extraits et bulletins d'état civil, quelle que soit la nature des actes.

Elle peut également procéder à la publication des bans, mettre en œuvre la procédure de vérification prévues par les dispositions du titre III du décret n°62-921 du 3 août 1962 (disposition concernant la vérification sécurisée des données à caractère personnel contenues dans les actes d'état civil.)

L'exercice des fonctions déléguées s'opère sous le contrôle et la responsabilité du Maire.

La signature par Madame Marianne VAUQUELIN des pièces et actes devra être précédée de la formule indicative suivante
« par délégation du Maire »

Article 2 : Madame Marianne VAUQUELIN est déléguée sous la surveillance et la responsabilité du Maire à signer tous les documents relatifs à l'administration générale suivants :

- Les avis de réception des courriers recommandés et plis d'huissier à destination des baignades
- La légalisation de signature
- Le certificat de vie et de domicile
- Les attestations de recensement
- Les récépissés de dépôts des dossiers d'urbanisme.
- La délivrance des expéditions ou ampliations du registre des délibérations et des arrêtés municipaux
- Les déclarations de sinistre

Article 3 : Madame Marianne VAUQUELIN, Secrétaire Générale de Mairie, est déléguée, sous la surveillance et la responsabilité du Maire à signer tous les documents relatifs aux **Finances** suivants :

- Bons de commande, devis pour un montant maximum de 1000€ TTC

Article 4 : Madame Marianne VAUQUELIN, Secrétaire Générale de Mairie, est déléguée, sous la surveillance et la responsabilité du Maire à signer tous les documents relatifs au **Personnel Communal** suivants :

- Correspondances courantes relevant des attributions de la direction (formation, gestion administrative du personnel)
- Acte de gestion du personnel (notamment attestation employeur, certificat de travail, déclaration AT, déclaration caisses de cotisations, déclaration assurances du personnel, attestation France Travail, attestation CAF, déclaration de vacances, congés...)
- Ampliations, copies et extraits conformes, d'arrêtés et de décisions concernant les agents communaux
- Divers courriers, imprimés relatifs à la gestion administrative du Personnel

Article 5 : Madame le Maire, le Comptable de la Collectivité, la Secrétaire Générale de Mairie, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Ampliation du présent arrêté sera transmise au représentant de l'Etat, au Procureur de la République au comptable public et notifié à l'intéressé.

Fait à SAINT GEORGES LES BAINS, le 23 mars 2026.

Le Maire,

Geneviève PEYRARD.