

**ARRÊTÉ DU MAIRE PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE A
MADAME KATALYNE BELAIR – 15^E ADJOINTE AU MAIRE**

Le Maire,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2122-18 et suivants, L.2122-22 ;

Vu la délibération n°12 du Conseil municipal du 29 mars 2026, relative à l'élection du Maire ;

Vu la délibération n°14 du Conseil municipal du 29 mars 2026, relative à l'élection des adjoints au Maire et des adjoints chargés d'un ou plusieurs quartiers ;

Vu la délibération n°18 du Conseil municipal du 9 avril 2026 portant délégation d'attributions du Conseil municipal au Maire en application de l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant la nécessité pour la bonne marche de l'administration communale de procéder à une délégation de fonctions et de signature à Madame Katalyne Belair, 15^{ème} Adjointe au Maire en charge de l'état civil, de la relation avec les usagers, des affaires funéraires, des élections, de l'accueil des nouveaux habitants, de la restauration scolaire et de la relation avec les établissements du secondaire ;

Considérant la nécessité d'assurer la mise en œuvre d'un dispositif d'astreinte en dehors des horaires d'ouverture au public lorsque les exigences de continuité du service ou d'impératifs de sécurité l'imposent.

ARRÊTE

Article 1^{er} – Sont abrogés, à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté, tous arrêtés antérieurs portant délégation de fonctions et de signature en matière d'état civil, de relation avec les usagers, d'affaires funéraires, d'élections, d'accueil des nouveaux habitants, de restauration scolaire et de relation avec les établissements du secondaire.

Article 2 – Madame Katalyne Belair, 15^{ème} Adjointe au Maire en charge de l'état civil, de la relation avec les usagers, des affaires funéraires, des élections, de l'accueil des nouveaux habitants, de la restauration scolaire et de la relation avec les établissements du secondaire, reçoit délégation à l'effet de signer et d'exercer au nom du Maire et dans la limite de ses attributions :

Administration courante dans le cadre de l'ensemble des délégations accordées :

- Les courriers, correspondances, documents, attestations, documents relatifs à l'exécution de l'attribution de subvention votée en conseil municipal et d'une manière générale tous actes, notes, arrêtés individuels et réglementaires, décisions, courriers, bordereaux d'envoi et toutes correspondances se rapportant à l'état civil, à la relation avec les usagers, aux affaires funéraires, aux élections, à l'accueil des nouveaux habitants, à la restauration scolaire et à la relation avec les établissements du secondaire dans le cadre des compétences du Maire et sous réserve des actes relevant de la compétence du conseil municipal ;

- Les réponses à appels à projet entant dans le champ de compétence de sa délégation sous réserve qu'elles n'emportent pas engagement financier nouveau non préalablement autorisé par le Conseil municipal ou le Maire ;
- Les correspondances relatives aux rappels à la loi et aux bonnes pratiques ;
- Les correspondances relatives aux recours administratifs préalables obligatoires ou gracieux ;
- Les bons de commande d'un montant supérieur à 5 000 EUR HT, de marchés relevant du champ matériel de sa délégation et passés conformément aux dispositions du Code de la commande publique dans la limite des crédits inscrits au budget et du montant maximum des marchés concernés ;
- Les correspondances aux partenaires associatifs et institutionnels à l'exception des destinataires au caractère hautement politiques tels que notamment les élus, membres du Gouvernement ou assemblée parlementaire, membres de corps diplomatiques, représentant de l'Etat dans le département.

Etat-civil et opérations funéraires plus spécifiquement :

- La réalisation de l'audition commune ou séparée, préalable au mariage ou à sa transcription ;
- La réception des déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants, de déclaration parentale conjointe de changement de nom, de consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de filiation, pour la transcription, la mention en marge de tous actes de jugement sur les registres de l'état-civil, de même que pour dresser tout acte relatif aux déclarations ci-dessus tels que prévus à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales ;
- Les actes de police et les autorisations administratives liés aux opérations funéraires, notamment les autorisations de fermeture de cercueil, d'inhumation, de crémation, d'exhumation ;
- L'établissement des notices individuelles de recensement militaire tel que prévu par l'article R. 111-5 du Code du service national ;
- La certification de copies d'actes administratifs destinées à des administrations étrangères ;
- L'établissement des actes prévus aux articles 513-3 du Code civil, relatif au pacte civil de solidarité ;
- La mise en œuvre de la procédure de changement de prénom ;

Article 3 – Madame Katalyne Belair, 15^{ème} Adjointe au Maire en charge de l'état civil, de la relation avec les usagers, des affaires funéraires, des élections, de l'accueil des nouveaux habitants, de la restauration scolaire et de la relation avec les établissements du secondaire reçoit délégation à l'effet de signer au nom du Maire dans le cadre de ses astreintes :

- Les arrêtés de police ;
- Les arrêtés municipaux prescrivant une hospitalisation d'office ;
- Les dépôts de plainte ;
- Les actes de police et les autorisations administratives liés aux opérations funéraires ;
- Les bons de commandes pour les dépenses urgentes (travaux, surveillance de la voie publique...etc.) ;

