

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE

N° P26.38 : Arrêté portant délégation de fonction et de signature à Madame Marina LEMAY.

Le Maire de la Commune de Renaison (Loire),

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 2122-19, R2122-8 et R2122-10,

Vu l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales, conférant au maire le pouvoir de déléguer sous sa responsabilité et sa surveillance à un ou plusieurs fonctionnaires titulaires de la commune les fonctions qu'il exerce en tant qu'officier de l'état civil,

Vu le Code civil,

Vu l'organigramme des services de la commune,

Vu l'arrêté n° P23.01 du 30 janvier 2023 détachant Madame Marina LEMAY sur le poste de Directrice Générale des Services,

Conformément à l'article D. 1617-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, la signature des bordereaux récapitulants les mandats de dépense emportera certification du service fait des dépenses concernées et attestation du caractère exécutoire des pièces justifiant les dépenses concernées. De même, la signature des bordereaux récapitulants les titres de recettes emportera attestation du caractère exécutoire des pièces justifiant les recettes concernées et rendra exécutoire les titres de recettes qui y sont joints,

Considérant que Madame Marina LEMAY est Directrice Générale des Services de la commune de Renaison et que pour la bonne marche des services municipaux et pour permettre une continuité du service public, le Maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, donner délégation de signature aux responsables de services de la commune,

ARRETE

Article 1 : Délégation de fonction et de signature

Délégation de fonction et de signature est donnée à Madame Marina LEMAY, Directrice Générale des Services, pour les dossiers et questions suivantes :

Administration générale :

- Les courriers et bordereaux d'envoi,
- La certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet,
- La légalisation des signatures,
- La notice individuelle et l'attestation de recensement des jeunes de plus de 16 ans,
- Dans le cadre de la politique en matière de ressources humaines définie par les élus : congés, RTT, autorisations d'absences, récupération du temps de travail, comptes épargne temps, formations et stages (sauf payants),

Finances :

- Les signatures manuscrites ou électroniques des bordereaux de titres et de mandats emportant certification du service fait des dépenses concernées et attestation du caractère exécutoire des pièces justifiant les dépenses concernées, et attestation du caractère exécutoire des pièces justifiant les recettes concernées rendant exécutoires les titres de recettes,
- Les signatures de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement et titres de recettes,

Fonctions d'officier d'état civil :

- D'établir, signer et enregistrer les actes de naissance, de reconnaissance, de mariage, de décès, ainsi que les autres actes d'état civil,
- De mettre à jour les actes d'état civil (mentions marginales),
- De procéder à la délivrance et à la mise à jour des livrets de famille,
- De recevoir, enregistrer, modifier et dissoudre les pactes civils de solidarité (PACS),
- De recevoir et traiter les demandes de rectification administrative,
- De gérer les formalités relatives à la publication des bans de mariages,
- De la délivrance de toutes copies et extraits, quelle que soit la nature des actes,
- De tenir les registres d'état civil et d'assurer leur conservation dans les conditions prévues par la réglementation,
- De recevoir et traiter les demandes de changement de prénoms et de noms,
- De légaliser les signatures sur les documents d'état civil et de certifier conformes les documents.

Mme Marina LEMAY pourra également mettre en œuvre la procédure de vérification prévue par les dispositions du chapitre II du titre II du décret n°2017-890 du 6 mai 2017.

Article 2 : Conditions d'exercice

La présente délégation s'exerce sous la surveillance et la responsabilité du Maire.

Article 3 : Mention de délégation

La signature des pièces et actes précités doit être précédée de la formule suivante :

« Par délégation du Maire,
Marina LEMAY
Directrice Générale des Services »

Article 4 : Le Maire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à Monsieur le Sous-Préfet de Roanne, Monsieur le Procureur de la République, Madame la Comptable publique assignataire, publié sur le site internet de la commune de Renaison et notifié à l'intéressée.

A Renaison, le 23 mars 2026



Le Maire,
Laurent BELUZE

Le Maire,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de LYON situé au 184 Rue Duguesclin 69003 LYON, ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'Etat et sa publication. Un recours gracieux peut également être formulé à l'encontre de cette décision. Dans ce cas, ce dernier proroge le délai de recours contentieux jusqu'à l'intervention d'une décision implicite, ou éventuellement jusqu'à la notification d'une décision explicite intervenue antérieurement.

Notifié le :23/03/2026

Signature de l'agent :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201824-20260323-P26-38-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/03/2026
Publication : 23/03/2026