

**ARRÊTÉ DU MAIRE n°****SG P-2026-005**

Portant délégation de fonctions et de signature
à Madame AUDIN Florence,
Directrice générale adjointe des services

Le Maire de la commune de VIRY (Haute-Savoie),

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.2122-19, L.2122-30, R.2122-8 et R.2122-10,

Vu la délibération n° DEL 2026_037 du 27 mars 2026, conférant au maire des délégations prévues au titre de l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté n° RH 2025-194 en date du 13 octobre 2025, fixant la dernière situation de Madame AUDIN Florence, occupant l'emploi permanent de Directrice générale adjointe des services,

Considérant que Mme AUDIN remplit les conditions pour bénéficier d'une délégation de fonctions et de signature au regard du grade détenu et des fonctions exercées,

A R R Ê T E :**Article 1 : Délégation de fonctions - officier d'état civil**

Madame AUDIN Florence, agent titulaire exerçant les fonctions de directrice générale adjointe des services, est déléguée sous notre surveillance et notre responsabilité, dans les fonctions d'officier d'état civil.

A ce titre, Mme AUDIN Florence sera chargée :

- De la réalisation de l'audition commune ou des entretiens séparés, préalables au mariage ou à sa transcription ;
- De la réception des déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants, de déclaration de changement de nom par une personne majeure, du consentement de l'enfant de plus de 13 ans (y compris majeur) à son changement de nom, du consentement d'un enfant majeur au changement de son nom en cas de changement de filiation ;
- De la transcription de la mention en marge de tous actes ou jugement sur les registres d'état civil ;
- De l'enregistrement des déclarations, des modifications et dissolutions des pactes civils de solidarité ;
- De dresser tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus.

Article 2 : Délégation de signature - directrice générale adjointe des services

Il est donné délégation de signature, sous notre surveillance et notre responsabilité, à Madame AUDIN Florence, pour les actes suivants :

Affaires générales :

- Certification du caractère exécutoire des délibérations du conseil municipal, des arrêtés et décisions du Maire et des adjoints ;
- Certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet ;
- Apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux, et délivrance des expéditions de ces registres ;

Finances publiques / Marchés publics :

- Certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ;
- Bons de commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT ;
- Signature des actes administratifs et comptables relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT ;

Gestion locative :

- Courriers de régularisation de charges, de révision de loyer et redevances ;
- Correspondance avec les locataires et occupants ;

Etat civil :

- Copies et extraits d'acte d'état civil ;
- Certificats divers et notamment de vie, de résidence, de domicile, de vie maritale ;
- Attestations relatives à la situation des administrés et attestations de recensement au titre du service national ;

Accueil population :

- Copies certifiées conformes à l'original ;
- Légalisation des signatures dans les conditions prévues à l'article L.2122-30 du CGCT ;
- Récépissés de dépôt et convocations ;
- Bordereaux d'envoi et courriers divers (compléments d'information, convocations, transmission de dossiers...);

Domaine funéraire :

- Autorisations délivrées à chaque étape des opérations funéraires : fermeture de cercueil, transport de corps, inhumation, crémation, exhumation, réalisation de travaux sur concessions ;

Assurances :

- Déclarations de sinistres aux assurances ;

Ressources humaines :

- Déclarations d'accident de travail ;
- Etats de service (pour inscription aux concours et examens professionnels) ;
- Attestations d'employeurs, attestations Pôle Emploi ;
- Déclarations des effectifs et le recensement des postes ouverts aux concours ;
- Déclaration des charges sociales y compris les courriers aux organismes sociaux ;
- Courriers d'information aux agents liés à la rémunération et à la carrière, à la retraite, de validation de services, de maladie, de congé bonifié ;
- Courrier de réponse aux demandes d'emploi, de stage, de formation ;
- Courriers de convocation ;
- Notes de service et ordres de mission des agents communaux ;

Article 3 : Mentions obligatoires

Les actes signés par Madame AUDIN Florence au titre des présentes délégations devront porter, sous peine de nullité, les mentions suivantes : « **Par délégation du Maire, Florence AUDIN, Directrice générale adjointe des services** ».

Article 4 : Durée

Cette délégation prendra effet à compter de la réalisation de toutes les mesures de publicité obligatoires, pendant toute la durée de l'exercice des fonctions de l'agent et dans la limite du mandat du Maire. Elle peut être rapportée à tout moment dans l'intérêt du service ou pour la bonne marche de l'administration communale.

Article 5 : Publication

Le présent arrêté sera transmis au contrôle de légalité, publié sur le site internet de la commune et au registre des arrêtés, et notifié à l'intéressée.

Article 6 : Voies de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant Monsieur le Maire de la commune de Viry, dans le délai de 2 mois, à compter de sa publication ou de sa notification.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal administratif de Grenoble, par voie postale (2 place de Verdun, BP1135, 38022 Grenoble cedex) ou par voie électronique (www.telerecours.fr), dans le délai de deux mois, à compter de la publication ou de la notification du présent arrêté, ou à compter de la réponse de la commune de Viry, si un recours gracieux a été préalablement déposé.

Mesures de publicité :

Acte certifié exécutoire compte-tenu de sa :

- Transmission à la préfecture le 09/04/2026
- Publication le 10/04/2026
- Notification le 09/04/2026
(Nom, prénom + signature)

Viry, le 08/04/2026

Le Maire,
Cédric MERLOT

Signé