

**ARRÊTÉ DU MAIRE n°****SG P-2026-033**

Portant délégation de fonctions et de signature
à Madame TASKAYA Meryem, agent d'accueil et d'état-civil

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

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-30, R.2122-8 et R.2122-10,
Vu l'Ordonnance n° 2020-192 du 4 mars 2020 portant réforme des modalités de délivrance de la légalisation et de l'apostille,

Vu l'arrêté n° RH 2024_292, portant titularisation de Madame TASKAYA Meryem au 1^{er} septembre 2024,

Considérant que Madame TASKAYA Meryem remplit les conditions statutaires pour bénéficier d'une délégation de fonctions d'officier d'état civil, et de la délégation de signature correspondante,

Considérant la nécessité d'accorder lesdites délégations pour permettre le bon fonctionnement de l'administration communale,

Considérant la nécessité de désigner au sein du personnel communal un ou plusieurs référents dans le cadre de la nouvelle procédure d'apostille,

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

Madame TASKAYA Meryem est déléguée, sous notre surveillance et notre responsabilité, dans les fonctions d'officier d'état civil. A ce titre, Madame TASKAYA Meryem est chargée de :

- La réalisation de l'audition commune ou des entretiens séparés, préalables au mariage ou à sa transcription,
- 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,
- La transcription de la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres d'état civil,
- L'enregistrement des déclarations, des modifications et dissolutions des pactes civils de solidarité,
- Dresser tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus.

Article 2 : Délégation de signature – agent d'accueil et officier d'état civil

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

Etat civil :

- Réalisation de l'audition commune ou des entretiens séparés, préalables au mariage ou à sa transcription ;
- 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 ;
- Transcription de la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres d'état civil ;
- Enregistrement des déclarations, des modifications et des dissolutions des PACS ;
- Copies et extraits d'actes d'état civil.

Accueil population :

- Certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet ;
- Légalisation des signatures dans les conditions prévues à l'article L.2122-30 du CGCT ;
- Certificats de vie, de résidence, de domicile, de changement de résidence, de vie maritale ;
- Attestations de recensement au titre du service national et toutes les autres attestations relatives à la situation des administrés ;
- Récépissés de dépôts et convocations, bordereaux d'envois et courriers divers (compléments d'information, transmission de dossiers, etc...) ;

Apostille :

- Assurer la qualité de référent dans le cadre de la procédure d'apostille ;

Article 3 : Mentions obligatoires

Les actes signés par Madame TASKAYA Meryem, au titre de l'article 2, devront porter, sous peine de nullité, les mentions suivantes : « **Par délégation du Maire, Meryem TASKAYA, agent d'accueil et Officier d'état civil** ».

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 27/04/2026
- Publication le 04/05/2026
- Notification le 04/05/2026
(Nom, prénom + signature)

Viry, le 22/04/2026

Le Maire,
Cédric MERLOT

Signé