



Écommois

Département de la Sarthe - Ville d'ECOMMOY

Extrait du registre des arrêtés du maire

Arrêté permanent n°2026/105

Portant délégation de fonctions et de signature à Mme LEONI Lauriane

LE MAIRE DE LA COMMUNE D'ECOMMOY,

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 dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le Code civil,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article R 2122-10 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 l'article R 2122-8 du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article L 2122-19 du Code général des collectivités territoriales conférant au Maire le pouvoir de déléguer sous sa responsabilité et sa surveillance, délégation de signature au directeur général des services, au directeur général adjoint, au directeur général, au directeur des services techniques et aux responsables de services communaux,

Vu les articles L2213-7 et suivants du Code général des collectivités territoriales relatifs à la police des funérailles et des cimetières,

Vu l'organigramme des services municipaux,

Considérant la nécessité d'assurer la continuité du service public de l'état civil, il y a lieu de déléguer les fonctions d'état civil aux agents communaux à l'exception de celles prévues à l'article 75 du code civil concernant les actes de mariage,

Considérant la nécessité d'assurer la continuité du service public du funéraire, il y a lieu de déléguer la signature de certains actes funéraires,

ARRÊTE :

Article 1 :

Madame LEONI Lauriane, Adjoint Administratif Principal de 1ère classe responsable du service accueil, est déléguée, sous l'autorité du Maire et sous sa responsabilité, pour exercer les fonctions d'Officier d'Etat Civil (à l'exception de celles prévues à l'article 75 du code civil), pour :

- 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 parentale conjointe de changement de prénom et 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,
- La transcription, la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil,
- Pour dresser tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus,
- Délivrer et mettre à jour les livrets de famille,
- L'enregistrement, la déclaration, la modification et la dissolution de Pactes Civils de Solidarité (P.A.C.S),
- L'instruction des changements de nom et prénom.

Les actes ainsi dressés comportent la seule signature du fonctionnaire municipal délégué.

Le ou les fonctionnaires titulaires de la commune délégués pour la réception des déclarations, la rédaction, la transcription et la mention en marge des actes de l'état civil prévus par le présent article peuvent valablement délivrer toutes copies, et extraits, quelle que soit la nature des actes. Ils peuvent également procéder à la vérification des données de l'état civil fournies par l'usager, auprès des officiers de l'état civil dépositaires de ces actes.

Article 2 :

Délégation de signature est donnée à Madame LEONI Lauriane pour la légalisation des signatures en application de l'article L 2122-30 du CGCT.

Article 3 :

Autorisation de signature est donnée à Madame LEONI Lauriane pour :

- Les bordereaux de transmission à différents organismes,
- Les récépissés d'avis de radiation des listes électorales,
- Les récépissés de dépôt de demandes d'inscription sur les listes électorales,
- Les copies certifiées conformes (uniquement pour l'étranger),
- Les attestations de recensement citoyen.

Article 4 :

Madame LEONI Lauriane, Adjoint Administratif Principal de 1ère classe responsable du service accueil, est déléguée, sous l'autorité du Maire et sous sa responsabilité, pour :

- Délivrer les autorisations administratives prévues par la réglementation funéraire : inhumation, autorisation de fermeture de cercueil dans les cas prévus par les textes en vigueur, transport de corps avant et après mise en bière, dépôt et retrait de corps, crémation, dispersion des cendres, exhumation.

Article 5 :

La signature par Madame LEONI Lauriane des pièces et actes repris :

- Aux articles 1, 2 et 4 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante « *par délégation du Maire* » suivie de ses nom et prénom,
- À l'article 3 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante « *par autorisation du Maire* » suivie de ses nom et prénom.

Article 6 :

Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Publié sur le site internet de la commune,
- Notifié à l'intéressé(e).

Et dont ampliation sera adressée à :

- Monsieur le Préfet de la Sarthe,
- Monsieur le Procureur de la République du Mans.

Fait à Écommoy, le 16 avril 2026

Sébastien GOUHIER

Maire d'ÉCOMMOY

Notifié le : 24/04/26



Voies et délais de recours :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Maire de la commune d'Écommoy ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes, dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé ou de sa publication. Le recours contentieux peut également être introduit par voie dématérialisée via l'application Télérecours citoyens accessible à l'adresse suivante : <https://www.telerecours.fr>

Le recours gracieux, s'il est exercé dans le délai de deux mois, interrompt le délai de recours contentieux.