

Département de la Loire
Arrondissement de Roanne
Canton de Renaison

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202848-20260327-AM2026-31-A1

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/03/2026
Notification : 30/03/2026

Commune de SAINT-ROMAIN-LA-MOTTE

ARRÊTÉ MUNICIPAL N° 2026-31

Objet : Arrêté portant délégation de fonctions et de signature à Madame Aurélia MARTINS, 3^{ème} adjointe au maire

Le maire de la commune de Saint-Romain-la-Motte,

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment son article L.2122-18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du 20 mars 2026 fixant à 4 le nombre d'adjoints au maire ;

Vu le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 20 mars 2026 portant installation du maire et des adjoints ;

Considérant que pour assurer la continuité du service public et la bonne marche des services municipaux, il est nécessaire de déléguer à Madame Aurélia MARTINS, 3^{ème} adjointe au maire, certaines fonctions et la signature des actes y afférents ;

Considérant que cette délégation s'exerce sous la surveillance et la responsabilité du maire, sans préjudice de son pouvoir d'agir personnellement dans les domaines délégués ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Délégation de fonctions est donnée à Madame Aurélia MARTINS, 3^{ème} adjointe au maire, pour exercer, sous l'autorité du maire et en son nom, les attributions suivantes :

❖ **Gestion et suivi du budget et des finances**

- Préparation, suivi et exécution des budgets ;
- Signature des mandats de paiement, des titres de recettes et des bordereaux.

❖ **État-civil**

- Délivrance des actes d'état civil (naissances, mariages, décès) et des copies intégrales ou extraits ;
- Légalisation des signatures et certification des documents administratifs ;
- Audition des futurs époux ;
- Signature des actes d'état civil (hors actes relevant de la compétence exclusive du maire, tels que les mariages).

❖ **Élections**

- Organisation matérielle des élections ;
- Gestion des listes électorales ;
- Coordination avec les services préfectoraux.

❖ **Archives communales**

- Conservation et gestion des archives sous le contrôle des archives départementales.

❖ **Centre nationale d'actions sociales (CNAS)**

- Suivi des dossiers sociaux et des partenariats avec les acteurs locaux ;
- Signature des conventions et courriers relatifs au CNAS.

❖ **Informatique et site internet**

- Gestion des outils numériques (site internet, messagerie, logiciels métiers) ;
- Coordination avec les prestataires externes (hébergement, maintenance).

❖ **Élaboration du bulletin municipal**

- Rédaction et relecture des contenus ;
- Coordination avec les services et les élus pour la publication.

ARTICLE 2 : Madame Aurélia MARTINS est autorisée à signer, au nom du maire et avec la mention « *par délégation du maire* », tous les actes, arrêtés, décisions, courriers, demandes d'intervention, bons de commande et documents administratifs relatifs aux domaines de compétences définis à l'article 1^{er} à l'exclusion :

- Des actes relevant de la compétence exclusive du maire (ex : arrêtés de police, mariages, certaines décisions d'urbanisme),
- Des actes relevant du conseil municipal (ex : délibérations, budgets, marchés publics),
- Des actes relevant des délégations consenties aux autres adjoints,
- Des actes comptables (mandats de paiement, titres de recettes) sauf si expressément prévu par une délibération spécifique.

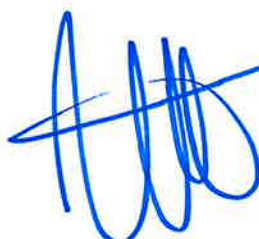
ARTICLE 3 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa publication et demeure valable pour la durée du mandat municipal, sauf révocation expresse du maire.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est publié conformément à la réglementation en vigueur.

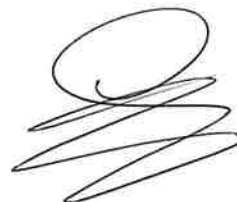
ARTICLE 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Maire dans le délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité, sa publication électronique ou sa notification. Elle peut également être contestée devant le Tribunal Administratif de Lyon dans le même délai. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'une requête sur le site www.telerecours.fr

ARTICLE 6 : Ampliation du présent arrêté sera annexée au registre des arrêtés du maire et transmise à :

- Monsieur le Sous-préfet de Roanne
- Monsieur le Trésorier
- Madame Aurélia MARTINS




Fait à Saint-Romain-la-Motte,
Le 27 mars 2026
Le Maire,
Laurette COLOMBET



Publication en ligne le : 30 MARS 2026

Notifié à l'intéressée le :

Signature :