



**Arrêté n°**  
**Délégation de signature pour**  
**recevoir et signer les actes d'état civil**  
**à madame Céline CHEVALIER**

**Le Maire de la commune de Lentilly**

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu l'article R 2122-10 du code général des collectivités territoriales,

Vu les articles 60 et 61-3-1 du code civil,

Vu l'article 48 de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI<sup>e</sup> siècle,

Vu le décret n° 2017-889 du 6 mai 2017 relatif au transfert aux officiers de l'état civil de l'enregistrement des déclarations, des modifications et des dissolutions des pactes civils de solidarité,

Considérant qu'en vertu de l'article L.2122-19 du Code général des collectivités territoriales, le maire peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature aux responsables de services communaux,

Considérant qu'il y a intérêt, en vue de faciliter la bonne marche de l'administration communale, de donner à Madame CHEVALIER Céline, Attaché territorial, délégation pour la signature de certains actes et documents

**Arrête :**

**Article 1 :** Madame CHEVALIER Céline, attaché territorial titulaire, reçoit délégation, sous ma surveillance et sous ma responsabilité, pour la durée du mandat, de toutes les fonctions que le maire exerce en tant qu'officier d'état-civil, à l'exception de celles prévues à l'article 75 du Code civil.

Elle est ainsi notamment déléguée dans les fonctions suivantes :

- ✓ Réaliser l'audition commune ou les entretiens séparés, préalables au mariage ou sa transcription à la réception ;
- ✓ Recevoir les déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants, de déclaration parentale conjointe de changement 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, pour la transcription, la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil, de même que pour dresser tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus, décision du changement de nom régulièrement acquise à l'étranger
- ✓ Recevoir les demandes de changement de nom et de prénom ;
- ✓ Recevoir les demandes d'enregistrement, de déclaration, de modifications et de dissolutions de PACS et dresser tous actes relatifs aux demandes ci-dessus
- ✓ Transcription et mention en marge de tous les actes ou jugement sur les registres de l'état-civil et établissement de tous actes relatifs à ces déclarations, y compris des modifications de sexe à l'état-civil,
- ✓ Enregistrement des déclarations, modifications et dissolutions de conventions de pactes civils de solidarité (PACS),
- ✓ Rectification des erreurs matérielles entachant les énonciations et mentions apposées en marge des actes de l'état-civil listés à l'article 1407 du code de procédure civile.

- ✓ Réception des déclarations, la rédaction, la transcription et la mention en marge des actes de l'état civil prévus par le présent arrêté peut valablement délivrer toutes copies, et extraits, quelle que soit la nature des actes.  
Pour ce faire l'agent, peut en outre mettre en œuvre la procédure de vérification par le biais de COMEDEC

Les actes ainsi dressés comporteront la seule signature de Madame CHEVALIER Céline, fonctionnaire municipal délégué.

**Article 2 :** Madame CHEVALIER Céline reçoit délégation de signature des actes et documents suivants et pour toute la durée du mandat :

**Domaine affaires générales**

- ✓ La transmission des actes au contrôle de légalité
- ✓ La signature des courriers et actes administratifs de gestion courante ne portant pas de décisions,
- ✓ Certificat de résidence, de domicile, les attestations de recensement au titre du service national et toutes les autres attestations relatives à la situation des administrés
- ✓ Certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet
- ✓ Légalisation de signature dans les conditions prévues à l'article L2122-30 du CGCT

**Domaine finances**

- ✓ La signature des documents administratifs et comptables relatifs à l'engagement des dépenses communales jusqu'à 1 500 € HT,
- ✓ La signature des factures attestant du service fait

**Domaine funéraire**

- ✓ Autorisations délivrées à chaque étape des opérations funéraires : transport de corps, inhumation, crémation, exhumation, mais aussi établissement du règlement des lieux de sépultures

**Ressources humaines**

- ✓ Les demandes de congés ou d'absences exceptionnelles du personnel communal
- ✓ Les pièces concernant la formation professionnelle des agents communaux

**Article 3 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**Article 4 :** Ampliation du présent arrêté sera transmis à :

- M. le Sous-préfet
- M. le Procureur de la République
- L'agent concernée

Notifié le 24/03/26

cd

Fait à Lentilly, le 24 mars 2026

Le Maire,  
**Eric POLNY**

