



## Extrait du registre des arrêtés du Maire

**N° 157/2026**

### **Délégation de signature à madame Fanny FERNANDES, responsable des affaires générales**

#### **Le Maire de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or,**

**Vu** le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2122-19 ;

**Vu** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

**Vu** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**Considérant** l'intérêt d'une bonne marche de l'administration communale,

### **Arrête**

**Article 1** – Délégation est donnée à madame Fanny FERNANDES, attaché territorial, dans le cadre de ses fonctions de responsable des affaires générales à l'effet de :

- Délivrer et signer les attestations de recensement,
- Etablir et signer les certificats d'affichage,
- Procéder à la télétransmission au contrôle de légalité des actes de la collectivité,
- Parapher et signer les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux,
- Délivrer les expéditions de ces registres,
- Etablir la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet.

Et de signer :

- Les attestations d'accueil, en cas d'absence du Maire, de l'Adjoint au Maire ou de la Directrice générale des services,
- Les légalisations de signatures,
- Les récépissés d'inscriptions sur les listes électorales,
- Les autorisations administratives liées aux opérations funéraires de type : fermeture de cercueil, soins de conservation, d'inhumation, de crémation, de travaux, de gravure, et toutes autres autorisations,
- Les titres de recettes provisoires du cimetière,
- Tous les documents administratifs relatifs aux reprises de concessions du cimetière,
- Les récépissés de dépôt des dossiers et documents d'urbanisme,

- La réception des plis simples et recommandés postaux et les notifications diverses,
- La réception des colis et notamment celui des titres restaurés,
- Les bordereaux d'envoi et courriers divers (compléments d'informations, convocations, transmission de dossiers, etc.),
- Tous documents de type lettres, bordereaux d'envoi, réponses, notifications, demandes de renseignements, accusés de réception, autorisations d'absences de l'ensemble du personnel placé sous sa responsabilité hiérarchique, autorisations d'heures complémentaires et supplémentaires,
- Les bons de commande d'un montant maximum de 1000 € H.T.,
- Les bons d'intervention et de livraison,
- Les extraits du registre des délibérations du conseil municipal transmis en préfecture,
- Les constats amiables d'accident ou de sinistre, ainsi que tous documents relatifs aux contrats d'assurance.

**Article 2** – La signature par madame Fanny FERNANDES des actes mentionnés par le présent arrêté devra être précédée de la formule indicative « par délégation du Maire » ou « pour le Maire et par délégation ».

**Article 3** – Cette délégation de signature est exercée sous la surveillance et la responsabilité du Maire.

**Article 4** – La Directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée et dont l'ampliation sera adressée au représentant de l'Etat.

**Article 5** – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Lyon (184 Rue Duguesclin, 69003 LYON) dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Il peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Fait à Saint-Cyr-au-Mont-d'Or,  
le 4 mai 2026.

**Le Maire,  
Patrick GUILLOT**



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire du présent acte qui a été transmis en préfecture le :

Affiché publiquement le :

Notifié le :

Pour notification :

Le

Fanny FERNANDES