

**La Ville d'Aizenay**  
**Service Affaires Générales**

**Hôtel de Ville**  
**8 Avenue de Verdun**  
**85190 AIZENAY**  
**Tél. : 02.51.94.60.46**

**ARRÊTÉ N° 2026-043 AG**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**A MONSIEUR CHRISTOPHE MONNIER - Directeur Général des Services**

Le Maire de la Ville d'Aizenay,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L 2122-19, R 2122-8 et R 2122-10,

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 l'arrêté n°429-2018 PM en date du 13 décembre 2018 portant nomination par voie de mutation de Monsieur Christophe MONNIER à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au sein de la Commune d'Aizenay sur le grade d'attaché territorial,

Vu l'article L 2122-19 et L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération en date du 31 mars 2026 donnant délégation du Conseil Municipal à Monsieur le Maire,

Vu l'article R 2122-10 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), 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 CGCT, conférant au Maire le pouvoir de déléguer sous sa responsabilité, et en l'absence ou en cas d'empêchement de ses adjoints, à un ou plusieurs agents communaux, la légalisation des signatures,

Vu la loi n° 2016-1048 du 1<sup>er</sup> août 2016 rénovant les modalités d'inscription sur les listes électorales,

Vu le code électoral et notamment son article L 18,

Vu le décret n° 2018-343 du 9 mai 2018 portant création du traitement automatisé de données à caractère personnel permettant la gestion du répertoire électoral unique pris en application des dispositions du I de l'article 2 et de l'article 7 de la loi n° 2016-1048 du 1<sup>er</sup> août 2016 rénovant les modalités d'inscription sur les listes électorales, et notamment son article 4,

Considérant que pour permettre de fluidifier le fonctionnement des services, il est nécessaire de faire une délégation de signature à Monsieur Christophe MONNIER, Directeur Général des Services, pour certaines attributions,

Considérant que cet agent est amené à exercer ses fonctions au service Etat-Civil,

Considérant que cet agent est amené à intervenir dans le domaine des élections, et dans le souci d'une bonne administration locale il est nécessaire de lui donner délégation en matière d'établissement des listes électorales,

## ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>** : La délégation de signature est accordée à Monsieur Christophe MONNIER, Directeur Général des Services afin :

- De signer au nom du maire Franck ROY, sous sa surveillance et sa responsabilité :

### **I – Pour la gestion des ressources humaines**

- Les notes portant sur l'organisation et le fonctionnement des services ;
- Les ordres de mission délivrés au personnel communal ;
- Les frais de missions du personnel communal ;
- Les demandes de congés et les autorisations d'absence du personnel communal ;
- Les certificats de travail et attestations de salaires ;
- Les états de cotisations ;
- Les états d'indemnités journalières ;
- Les courriers d'information relatifs à la gestion de carrière des agents y compris la rémunération et la retraite ;
- Toute correspondance courante liée à la gestion administrative du personnel (actes relatifs à la gestion des dossiers sociaux du personnel, attestation déclaratives...)
- Les accusés de réception des demandes des agents ;
- Les déclarations d'accidents du travail et les attestations de prise en charge des frais médicaux ;
- Les conventions de stage ;
- Les actes relatifs à la formation des agents ;
- Les autorisations d'absence syndicales et les autorisations d'absence liées à un mandat électif ;
- Les courriers de réponse aux demandes d'emploi (candidatures spontanées ou recrutement), stages et formations ;
- Les contrats de mise à disposition avec les agences de travail temporaire et association d'insertion par le travail dans la limite de 1 000 € HT ;
- Les convocations à des instances collégiales dont les séances des instances de représentation du personnel.

### **II - Pour la gestion de l'achat public et des documents comptables concernant :**

- Le Pôle Ressources, le Pôle Ville Durable, Développement Territorial, la Police Municipale ;
- Le Pôle Ville Vivante et Solidaire et le Pôle Juridique en l'absence de Eugénie MAGARDEAU, Directrice Adjointe :
  - o Les documents administratifs et comptables relatifs à l'engagement des dépenses communales jusqu'à 1 000 euros hors taxes ;
  - o La certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement en cas d'absence ou d'empêchement des adjoints.

### **III – Gestion courante de l'administration communale :**

- Les arrêtés temporaires de circulation ;
- Les courriers, correspondances, documents et attestations relatifs à l'administration courante de la commune et insusceptible de recours (portant constatation ou à titre informatif notamment) ;
- Les accusés de réception des demandes des usagers et des administrés ;
- Les notes et instructions adressées aux Directeurs et responsables des services municipaux en application des délibérations du Conseil municipal et des directives de l'autorité territoriale ;
- Les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux (paraphes) ;
- Délivrer des expéditions de ces registres ;

- De certifier le caractère exécutoire des actes administratifs de la commune ;
- Tout acte relatif à la réservation de salles et véhicules municipaux ;
- Les notes portant sur l'organisation et le fonctionnement des services ;
- Les documents liés à des sinistres concernant la commune et notamment les constats d'assurance ;
- Tout acte de gestion courante pour le fonctionnement régulier des services et n'emportant pas d'effet juridique.

### **Article 2 : Délégation d'officier d'état-civil**

Monsieur Franck ROY, Maire d'Aizenay, donne sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à Monsieur Christophe MONNIER, Directeur Général des services, en matière d'état-civil pour les fonctions suivantes :

- 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 changements 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, de demande de changement de nom ;
- La transcription et la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil ;
- L'établissement de tous actes relatifs aux déclarations évoquées ci-dessus ;
- L'établissement des autorisations de fermeture de cercueil, de crémation, d'inhumation, d'exhumation et des travaux de cimetière ;
- Recevoir les demandes de changement 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 ;
- La délivrance de toutes copies, et extraits quelle que soit la nature des actes ;
- La mise en œuvre de la procédure de vérification prévue par les dispositions du titre III du décret n°62-921 du 3 août 1962.

Délégation de signature sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Maire et en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints pour les dossiers et questions suivantes :

- Certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet ;
- Légalisation des signatures.

Monsieur Christophe MONNIER peut valablement délivrer toutes copies, et extraits, quelle que soit la nature des actes. Il peut 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 3 : Délégation en matière électorale**

Monsieur Franck ROY, Maire d'Aizenay, donne sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à Monsieur Christophe MONNIER, directeur général des services, en matière d'établissement des listes électorales pour :

- Vérifier si la demande d'inscription de l'électeur répond aux conditions mentionnées au I de l'article L 11 ou aux articles L 12 à L 15-1 du code électoral ;
- Radier les électeurs qui ne remplissent plus aucune des conditions mentionnées au I de l'article L 11 ou aux articles L 12 à L 15-1 du code électoral à l'issue d'une procédure contradictoire ;
- Notifier aux électeurs intéressés dans un délai de deux jours, les décisions prises ;
- Les transmettre dans le même délai à l'Institut national de la statistique et des études économiques, aux fins de mise à jour du répertoire électoral unique.

Monsieur Christophe MONNIER est habilité :

- À avoir accès, dans la limite de son besoin d'en connaître, aux données à caractère personnel et aux informations enregistrées dans le système de gestion du répertoire électoral unique de la commune (REU).

**Article 4 :** La signature par Monsieur Christophe MONNIER des pièces et actes repris aux articles 1 et 2 du présent arrêté devra être précédée de la mention suivante :

Par délégation du Maire  
**Christophe MONNIER**  
Directeur Général des Services

**Article 5 :** Monsieur le Maire, est chargé, de l'exécution du présent arrêté.

**Article 6 :** Copie du présent arrêté sera transmise à Monsieur le préfet, publié et notifié à l'intéressé.

Fait à Aizenay, le 31 mars 2026.

Le Maire de la Ville d'Aizenay,  
Franck ROY

  


Publié sur le site internet le : 02 AVR. 2026

Notifié à l'intéressé le : 02 AVR. 2026

Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
- Informe que le présent acte peut faire l'objet dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification ou publication et réception par le Représentant de l'Etat
  - D'un recours administratif ou gracieux devant Monsieur le Maire, à nous adresser sous le présent timbre ;
  - D'une saisine de Monsieur le préfet de Vendée en application de l'article L 2131-8 du Code général des collectivités territoriales ;
  - D'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes - 6, Allée de l'Île Gloriette 44041 NANTES CEDEX – dans le délai cité ci-dessus ou dans un délai de 2 mois à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif ou gracieux a été préalablement déposé La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)