



Commune de Rully
5 Place de la Mairie
71150 RULLY

Envoyé en préfecture le 21/03/2026

Reçu en préfecture le 21/03/2026

Publié le 21/03/2026

ID : 071-217103787-20260321-AG_13_2026-AR



ARRÊTÉ DU MAIRE AG13-2026

Délégation de signature et de fonction du maire à un agent communal
Madame Séverine GAGLIANO

Le Maire de la Commune de Rully,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2122-30, L 2122-32, R 2122-8 et R.2122-10,

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,

Vu le procès-verbal de l'installation du Conseil Municipal et de l'élection du maire et des adjoints en date du 21 mars 2026,

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

ARRÊTE

Article 1 : Madame le Maire, sous sa surveillance et sa responsabilité, donne délégation à Madame Séverine GAGLIANO, adjointe administrative territoriale titulaire, à l'effet de :

- Recevoir et signer les déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants, de changement de nom, de changement de prénom, les déclarations conjointes de conclusion d'un pacte civil de solidarité, les déclarations parentales conjointes de changement de nom de l'enfant, les déclarations de consentement de l'enfant de plus de treize ans à son changement de nom, d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation, les demandes de rectification d'un acte d'état civil,
- Dresser et signer tous les actes d'état civil relatifs aux déclarations ci-dessus,
- Transcrire et signer les actes d'état civil et jugements sur les registres de l'état civil, apposer les mentions en marge de tous les actes d'état civil,
- Délivrer et signer toutes copies et extraits d'état civil,
- Délivrer et/ou compléter et/ou signer les livrets de famille,
- Délivrer et signer les copies certifiées conformes à l'original,
- Etablir et signer les légalisations de signatures,
- Délivrer et signer des attestations et certificats divers (de vie, de résidence, de changement de résidence, de vie maritale, de célibat),
- Délivrer et signer les attestations de recensement militaire,
- Procéder aux publications relatives aux mariages,
- Etablir les certificats d'affichage,
- Signer les récépissés de dépôt de dossiers originaux ou de pièces complémentaires d'urbanisme,
- Signer les récépissés de déclaration préalable de vente au déballage,
- Signer les récépissés de dépôt de demande d'inscription sur les listes électorales,
- Apposer le paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux,
- Signer la délivrance des expéditions du registre des délibérations et des arrêtés municipaux et la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet,
- Signer la réception des plis simples et recommandés postaux et les notifications diverses, à destination de la Commune ou du Centre Communal d'Action Sociale,
- Signer les bons d'intervention et de livraison,
- Signer la réception des colis.

Article 2 – Tous documents signés par Madame Séverine GAGLIANO dans le cadre de cette délégation porteront la mention réglementaire suivante :

« Par délégation du Maire, Séverine GAGLIANO ».

Article 3 : La présente délégation est consentie par le Maire, sous sa responsabilité et sous sa surveillance. Le présent arrêté prend effet à compter de sa publication.

Article 4 : Le Maire et la Secrétaire Générale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et notifié à l'intéressée.

Une ampliation sera transmise à :

- Mme Séverine GAGLIANO ;
- M. le Préfet de Saône-et-Loire ;
- M. le Procureur de la République auprès du Tribunal Judiciaire de Chalon-sur-Saône.

Fait à RULLY
Le 21 mars 2026

Le Maire,
Sylvie TRAPON

Notifié le : 21 mars 2026

Signature :



Le Maire :

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Dijon dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.