



ARRÊTÉ N°26/10

ARRETE PORTANT DELEGATION DE
FONCTION ET DE SIGNATURE A
M. CEDRIC REGLI, 1^{er} ADJOINT

Préfecture de la Haute-Savoie
SGCD/Pôle accueil courrier

13 AVR. 2026

ARRIVEE

Le maire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 2122-18 et L.2122-22, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal,

VU la délibération du conseil municipal du 20 mars 2026 fixant à cinq le nombre des adjoints,

VU le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 20 mars 2026,

CONSIDERANT que pour le bon fonctionnement du service, il convient de donner délégation à M. Cédric REGLI, 1^{er} adjoint au Maire,

ARRETE

- Art. 1 - Sous la surveillance et la responsabilité du Maire, délégation de fonction et de signature donnée à M. Cédric REGLI, 1^{er} adjoint au Maire, en charge des affaires générales (affaires funéraires, affaires juridiques, état civil et élections, pièces comptables).
- Art. 2 - Monsieur Cédric REGLI, 1^{er} adjoint, reçoit délégation de signature pour : tous courriers, documents et arrêtés relatifs aux matières énumérées dans les articles 3 à 7.
- Art. 3 - **Etat civil** : La certification matérielle et conforme des pièces et documents produits à cet effet, la légalisation des signatures et d'une façon générale, tous les actes et documents relatifs à la population, à l'état civil et aux élections.
- Art. 4 - **Affaires funéraires** : Les permis d'inhumer, les transports de corps et les autorisations diverses, les ventes de concessions dans le cimetière communal (crémation, soins de conservation, ouverture de tombe, demande de travaux).
- Art. 5 - **En matière juridique** : Les dépôts de plainte au nom de la commune, la représentation de Monsieur le Maire devant les instances.
- Art. 6 - **Finances** : Toutes pièces comptables et financières, notamment celles relatives à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses, celles relatives à la liquidation et au recouvrement des recettes, à la signature d'attestations, de certificats administratifs ou de prise en charge financière, les actes de gestion tels que les conventions simples, correspondances...
- Art.7 - **Ressources humaines** : La gestion prévisionnelle des ressources humaines, la gestion des évolutions de carrière des agents, la formation du personnel, les pièces comptables se rapportant à la paie et aux charges sur les salaires des agents.
- Art. 8 - Monsieur Cédric REGLI, 1^{er} adjoint, reçoit également délégation pour signer, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Maire et de l'adjoint ayant reçu délégation de signature dans le domaine concerné, tous les actes, arrêtés, courriers et tous les documents.
- Art. 9 - La présente délégation prend effet à compter du 20 mars 2026 compte tenu de l'entrée en fonction de Monsieur Cédric REGLI.

Art. 10 - Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans les deux mois suivant sa notification.


Art. 11 - Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera porté à la connaissance de l'intéressé, affiché dans la commune de Choisy et inscrit au registre des actes de la Mairie.

Ampliation du présent arrêté sera adressé à Madame la Préfète de Haute-Savoie et à la Trésorerie Municipale.

Notifié à l'intéressé le : 7 avril 2026
Signature de l'adjoint



Fait à CHOISY, le 7 avril 2026
Le Maire,
François DIZIER



Télétransmis à la Préfecture le :

Préfecture de la Haute-Savoie
SCD/Pôle accueil courrier
13 AVR. 2026
ARRIVEE