

MONTMORENCY

DIRECTION DES MOYENS GÉNÉRAUX-ADMINISTRATION GÉNÉRALE
Service Juridique

ARRETE DU MAIRE n° 63. 2024 **portant délégation de signature à Monsieur Nicolas SHU LEPOROWSKI**

Le Maire de la commune de Montmorency, Monsieur Maxime THORY,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-19, L. 2122-20, L.2122-29, L.2122-30, L.2213-7 à L.2213-15, R.2122-7, R.2122-8 et R.2122-10,

VU le Code électoral et notamment son article L.18,

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 du Maire n°2024-213 en date du 3 septembre 2024 portant nomination par voie de détachement dans l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services d'une commune de 20 000 à 40 000 habitants, de Monsieur Nicolas SHU LEPOROWSKI, à compter du 2 septembre 2024,

CONSIDERANT que pour permettre une bonne administration de l'activité communale, il est nécessaire de donner à Monsieur Nicolas SHU LEPOROWSKI, Directeur Général des Services, une délégation de signature dans les domaines énoncés ci-dessous,

ARRETE

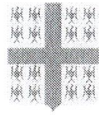
ARTICLE 1 : Une délégation de signature est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à Monsieur Nicolas SHU LEPOROWSKI, Directeur Général des Services, dans les domaines énoncés ci-dessous :

Secteur Ressources Humaines :

- Les congés annuels et les autorisations d'absence des agents municipaux,
- Les ordres de mission des agents municipaux,
- L'état des heures supplémentaires,
- Les entretiens d'évaluation professionnelle,
- Les attestations de travail, Assedic et Pôle emploi,
- Les courriers relatifs à la situation administrative des agents municipaux,
- Les courriers de refus aux demandeurs d'emploi,
- Les convocations aux visites médicales des agents

Secteur Finance :

- Signer les bons de commandes d'un montant inférieur à 1 600€ TTC,
- En cas d'indisponibilité du Maire, signer les bordereaux de titres et de mandats.



MONTMORENCY

Secteur Administration Générale :

- Délivrer les ampliatiions et certifier exécutoires :
 - Les délibérations du conseil municipal,
 - Les décisions prises en vertu de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales,
 - Les arrêtés municipaux.

 - Délivrer des expéditions du registre des délibérations du conseil municipal et des arrêtés municipaux ainsi que la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet,
 - Coter et parapher les registres municipaux des arrêtés, décisions et délibérations,
 - Légaliser les signatures,
 - Déposer plainte sans constitution de partie civile auprès du commissariat de police en cas d'infraction commise à l'encontre de la commune et de son personnel,

 - En matière d'établissement des listes électorales :
 - 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.

 - En matière funéraire
 - Les permis d'inhumer ;
 - Les autorisations de travaux dans les cimetières de Montmorency
- A autoriser, dans le cadre des opérations consécutives aux décès :
- La fermeture des cercueils,
 - La crémation.

ARTICLE 2 : Une délégation permanente est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à Monsieur Nicolas SHU LEPOROWSKI, fonctionnaire titulaire et Directeur Général des Services, pour exercer les fonctions d'Officier de l'Etat civil pour :

- La réception des 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,
- La transcription, la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil, ainsi que pour dresser tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus,
- La délivrance de toutes copies, et extraits, quelle que soit la nature de ces actes.




MONTMORENCY

ARTICLE 3 : La signature par Monsieur Nicolas SHU LEPOROWSKI des pièces et actes énoncés aux articles 1 et 2 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante « par délégation du Maire ».

ARTICLE 4 : Le Maire et Monsieur le Directeur Général des Services sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au registre des arrêtés et notifié à l'intéressé.

Un exemplaire de cet arrêté sera adressé aux :

- Sous-préfet de l'arrondissement de Sarcelles ;
- Procureur de la République près le Tribunal Judiciaire de Pontoise ;
- Comptable public ;
- Commissaire de Police.

Transmis en S/Pref. le	: 16 SEP. 2024
Publié le	: 16 SEP. 2024
Affiché le	:
Notifié le	:
Certifiée exécutoire par le Maire, Montmorency, le	
 <i>Par le Maire et par délégation Anne-Joëlle SORET D.G.A.S.</i>	

Fait à Montmorency, le 9 septembre 2024

Maxime THORY
Maire de Montmorency



Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de la Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.