



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté – Égalité – Fraternité

VILLE DE TAVERNY

ARRÊTÉ DU MAIRE N° 2024 - 040

PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE À MADAME PRISCILLIA ZAMORA, DIRECTRICE GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES DE LA COMMUNE DE TAVERNY

LE MAIRE DE TAVERNY,

Vu le code général des collectivités territoriales notamment en ses articles L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-30, L. 2122-32, R. 2122-8 et R. 2122-10,

Vu le code civil notamment en son article 60,

Vu le code de l'urbanisme,

Vu le code du travail notamment en son article R. 2131-1,

Vu le code électoral,

Vu la délibération n° 011-2024-RH11 du conseil municipal en date du 08 février 2024 relative à la modification du tableau des effectifs et des emplois permanents et non permanents à temps complet et à temps non complet,

Vu l'arrêté n° 24/0116 en date du 12 février 2024 portant détachement dans l'emploi fonctionnel de directrice générale adjointe des services des communes de 20 000 à 40 000 habitants de Madame Priscillia ZAMORA,

Considérant que le Maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté sa signature aux agents communaux suivants : directeur général des services, directrice générale adjointe des services, directeur de service et responsable de service ;

Considérant la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de procéder à une délégation de signature du Maire au bénéfice de Madame Priscillia ZAMORA, directrice générale adjointe des services ;

Accusé de réception – Ministère de l'Intérieur

095-219506078- 20240229 - ARR2024_040 - Ai

Réception en sous-préfecture le : 07 MARS 2024

Publication le : 07 MARS 2024

Notification le :

Considérant par ailleurs, la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de procéder à une délégation de fonction que le Maire exerce en qualité d'Officier d'Etat-Civil au bénéfice de Madame Priscillia ZAMORA, directrice générale adjointe des services ;

ARRÊTE

Article 1^{er} :

Délégation de fonction et de signature est donnée, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, à Madame Priscillia ZAMORA, directrice générale adjointe des services, dans les fonctions d'Officier d'État-Civil.

À ce titre, Madame Priscillia ZAMORA, directrice générale adjointe des services sera exclusivement chargée de prendre les décisions d'autorisation de changement de prénom, de nom de famille, de l'enregistrement, de la modification et de la dissolution des pactes civils de solidarité (PACS), de 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 mineur, du consentement de l'enfant de plus treize ans à son changement de nom, ainsi que de dresser tous les actes relatifs aux déclarations ci-dessus.

Madame Priscillia ZAMORA sera également déléguée pour la transcription et la mention en marge de tous les actes et jugements sur les registres de l'état civil de la commune de Taverny, de même que pour la délivrance de toutes copies et tous extraits d'actes d'état-civil enregistrés à Taverny.

Il pourra également réaliser l'audition commune ou des entretiens séparés des futurs époux en cas de suspicion d'une union pour un motif extérieur à l'union matrimoniale ainsi que l'auteur d'une reconnaissance d'enfant lorsqu'il existera des indices sérieux laissant présumer que cette reconnaissance est frauduleuse.

Article 2 :

Délégation de signature est donnée, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, à Madame Priscillia ZAMORA, exerçant les fonctions de directrice générale adjointe des services, de la commune de Taverny, comme suit :

Domaine général :

- pour la délivrance des expéditions du registre des délibérations et des arrêtés municipaux, la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet, la légalisation des signatures ;
- pour signer tous courriers ne faisant pas grief à l'attention de particuliers, d'organismes de droit privé ou public ;
- les récépissés délivrés lors du dépôt en mairie des statuts des syndicats professionnels ;
- les attestations de recensement militaire.

Domaine de l'urbanisme :

- pour signer tous les courriers en cas de dossier incomplet dans le cadre des demandes d'instruction des permis de construire, des permis de construire modificatifs, des permis d'aménager et des permis de démolition ainsi que pour les déclarations préalables ;
- pour signer tous courriers de consultation des services extérieurs dans le cadre des demandes d'instruction des permis de construire, des permis de construire

modificatifs, des permis d'aménager et des permis de démolition ainsi que pour les déclarations préalables ;

- pour signer tous courriers d'information des dates de transmission en Sous-préfecture des permis de construire, des permis de construire modificatifs, des permis d'aménager et des permis de démolition ;
- pour signer tous courriers en réponse à des demandes diverses notamment pour tous les certificats de numérotage et relevés de propriété.

Domaine des élections :

- les attestations d'inscription sur les listes électorales ;
- les courriers de notification de validation et de refus d'inscription sur les listes électorales ;
- les avis de notification en cas de radiation des listes électorales, en vue de la mise en jeu de la procédure contradictoire ;
- les courriers de notification confirmant la radiation des listes électorales.

Domaine des pouvoirs de police spéciale :

- les récépissés de déclaration d'ouverture, de mutation et de translation de débit de boissons ;
- les autorisations de mise en bière, d'inhumation, de dépôt temporaire de corps, de crémation, de scellement d'urne, de dispersion de cendre, d'exhumation, de travaux dans les cimetières communaux.

Domaine des ressources humaines :

- les ordres de mission des agents communaux relevant de sa direction fonctionnelle ainsi que ceux des autres agents, en l'absence du directeur général des services ou du directeur général adjoint de secteur.

Article 3 :

La signature des pièces et actes listés dans le présent arrêté devra être précédée de la mention suivante « pour le Maire, par délégation ».

Article 4 :

Les délégations de signature données à Madame Priscillia ZAMORA, directrice générale adjointe des services, au titre du présent arrêté, subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées par Madame le Maire.

Article 5 :

Madame le Maire est chargée de l'application du présent arrêté dont ampliation sera transmise :

- à la Sous-préfecture de Pontoise,
- à Monsieur le Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance de Pontoise.

Article 6 :

Le présent arrêté sera publié, de manière dématérialisée, sur le site internet de la commune et inscrit au registre des arrêtés du Maire.

Il sera également notifié à l'intéressé.

Article 7 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Madame le Maire de Taverny dans un délai de deux mois à compter de sa publication, de manière dématérialisée, sur le site internet de la commune, disponible à l'adresse suivante : <https://www.ville-taverny.fr>.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise, sis 2-4 Boulevard de l'Hautil à Cergy Pontoise (95027), dans un délai de deux mois à compter de la publication de la décision ou à compter de la décision de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé. Le Tribunal Administratif peut également être saisi directement par l'intermédiaire de l'application « Télérecours citoyens » (informations et accès au service disponibles à l'adresse suivante : <https://www.telerecours.fr>).

Fait à Taverny, le 29 février 2024



Le Maire,

Florence PORTELLI