



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté – Égalité – Fraternité

VILLE DE TAVERNY

ARRÊTÉ DU MAIRE N° 2026-069

**PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE À MADAME [REDACTED]
[REDACTED], DIRECTRICE GÉNÉRALE 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 l'arrêté n° 26/0526 du 26 mars 2026, à effet du 1^{er} avril 2026, portant détachement dans l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services des communes de 20 000 à 40 000 habitants de Madame [REDACTED]

Considérant que le Maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté sa signature aux agents communaux suivants : directeur général des services, directeur général adjoint 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 [REDACTED] Directrice Générale des Services ;

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 [REDACTED] Directrice Générale des Services ;

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

095-219506078-20260421-8477-AI-1-1

Réception en sous-préfecture le : 5 mai 2026

Publication le : 5 mai 2026

ARRÊTE

Article 1^{er} :

Délégation de fonction et de signature est donnée, sous la surveillance et la responsabilité de Madame le Maire, à Madame [REDACTED], Directrice Générale des Services, dans les fonctions d'Officier d'Etat-Civil.

À ce titre, Madame [REDACTED] Directrice Générale 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.

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, sera déléguée à Madame [REDACTED].

Elle 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 :

La qualité d'ordonnateur secondaire est déléguée à Madame [REDACTED] en sa qualité de Directrice Générale des Services, pour l'ordonnancement des dépenses obligatoires mentionnées dans le code général des collectivités territoriales et la liquidation des recettes, toutes sections confondues inscrites ou imputées au budget principal de la Commune.

Article 3 :

Délégation de signature est donnée, sous la surveillance et la responsabilité de Madame le Maire, à Madame [REDACTED], exerçant les fonctions de Directrice Générale des Services, de la Commune de Taverny, comme suit :

Domaine général :

- pour le paraphe des registres des actes administratifs leur donnant valeur probante ;
- 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.

Domaine des finances :

- la certification de la conformité et l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ;
- les déclarations de TVA ;
- les certificats administratifs financiers ;
- les modalités d'assiette, de liquidation et de recouvrement des taxes d'urbanisme ;
- la signature des mandats de paiement, titres de recettes, les bordereaux de liquidation de factures, de titres de recettes et de mandat, en cas d'empêchement de Madame le Maire ou de l'adjoint(e) au Maire en charge des Finances.

Article 4 :

En cas d'urgence et d'empêchement de Madame le Maire, des adjoints au Maire ou à défaut des conseillers municipaux :

- la qualité d'ordonnateur secondaire pour l'ordonnancement des dépenses et des recettes communales est déléguée à Madame [REDACTED].

Dans ce cadre, Madame [REDACTED] est autorisée à signer les bons de commande de fonctionnement et d'investissement et ce, sans limitation de montant ;

- délégation de signature est donnée, sous la surveillance et la responsabilité de Madame le Maire, à Madame [REDACTED] en matière des ressources humaines.

Article 5 :

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

Article 6 :

Les délégations de signature données à Madame [REDACTED], Directrice Générale des Services, au titre du présent arrêté, subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées par Madame le Maire.

Article 7 :

Madame le Maire est chargée de l'application du présent arrêté.

Article 8 :

Le présent arrêté sera notifié à Madame [REDACTED] Directrice Générale des Services.

Le présent arrêté sera également publié, de manière dématérialisée, sur le site internet de la Commune et inscrit au registre des arrêtés du Maire dont ampliation sera transmise au représentant de l'État dans le département, au comptable assignataire de la Commune et au Procureur de la République auprès du tribunal judiciaire de Pontoise.

Article 9 :

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 21 avril 2026

Le Maire,

A blue ink signature of Florence Portelli is written over a circular official stamp of the Commune de Taverny. The stamp contains the text 'COMMUNE DE TAVERNY (95150)' and the number '011'.

Florence PORTELLI