



MONTMORENCY

DIRECTION DES MOYENS GENERAUX/ADMINISTRATION GENERALE
Service Juridique

ARRETE DU MAIRE N° 10.2026
portant délégation de signature à Madame Elizabeth RICHARD
Responsable du service des Affaires Générales

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. 2122-30, R. 2122-8 et R.2122-10 ;

VU le Code général de la fonction publique ;

VU l'arrêté du Maire n° 44.2020 déléguant sa signature à Madame Elizabeth RICHARD, Responsable du service des Affaires générales, pour certains actes relevant de l'état civil et du funéraire,

CONSIDERANT que le Maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, donner délégation de signature aux responsables communaux ;

CONSIDERANT que le Maire peut, afin de faciliter la délivrance des actes d'état civil, déléguer sous sa responsabilité et sa surveillance à un ou plusieurs fonctionnaires titulaires de la commune les fonctions qu'il exerce en tant qu'officier d'état-civil ;

CONSIDERANT que pour permettre une bonne administration de l'activité communale, il est nécessaire de donner à Madame Elisabeth RICHARD, Responsable du service des Affaires générales, une délégation de signature dans les domaines énoncés ci-dessous.

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée sous ma surveillance et ma responsabilité à Madame Elizabeth RICHARD, Responsable du service des Affaires générales, pour :

- Exercer les fonctions d'Officier d'Etat civil, à l'exception de celles prévues à l'article 75 du Code civil, c'est-à-dire notamment pour :
 - La réalisation de l'audition commune ou des entretiens séparés, préalables au mariage ou à sa transcription ;
 - La réception des déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants, des déclarations de changement de nom, des déclarations de changement de prénom ;
 - Effectuer en application des articles 99-I du Code civil et 1047 du code de procédure civile toutes les rectifications des erreurs purement matérielles des actes de l'Etat civil ;
 - La transcription et mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil ;
 - Mettre à jour les livrets de famille ;
 - Dresser tous actes relatifs aux déclarations évoquées ci-dessus ;
 - Délivrer toutes copies, et extraits quelque que soit la nature des actes mentionnés ci-dessus ;
 - Vérifier les données de l'état civil fournies par l'usager, auprès des officiers de l'état civil dépositaires de ces actes ;
 - L'enregistrement, la modification et d'une manière générale toutes les formalités relatives aux Pactes Civils de Solidarité (PACS) ;
 - Signer les certificats de vie ;
 - Signer les certificats de concubinage.



MONTMORENCY

- Délivrer les attestations d'inscription sur la liste électorale de la Commune ;
- Délivrer les récépissés de déclaration des assesseurs et de leurs suppléants désignés par les candidats aux différents scrutins ;
- Signer les attestations de recensement citoyen.

En cas d'absence ou d'empêchement des adjoints pour :

- Légaliser les signatures ;
- Procéder à la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée sous ma surveillance et sous ma responsabilité à Madame Elizabeth RICHARD, Responsable du service des Affaires Générales, pour délivrer les autorisations funéraires et notamment :

- La fermeture des cercueils ;
- La crémation ;
- Les exhumations ;
- Le permis d'inhumer.

ARTICLE 3 : La signature du Maire de Montmorency est également déléguée, dans les mêmes conditions, pour ce qui relève de l'article 2, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Elizabeth RICHARD, dans l'ordre de citation, à Madame Anne-Marie SORET, Directrice Générale Adjointe et à Monsieur Nicolas SHU LEPOROWSKI, Directeur Général des Services.

ARTICLE 4 : La signature par Madame Elizabeth RICHARD des pièces et actes cités ci-dessus devra être précédée de la formule indicative suivante « par délégation du maire ».

ARTICLE 5 : 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'intéressée.

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.

Transmis en S/Pref. le	: 23 MARS 2026
Publié le	: 23 MARS 2026
Affiché le	:
Notifié le	:
Certifiée exécutoire par le Maire, Montmorency, le	
	
Pour le maire et par délégation, Le D.G.A.S. Anne-Marie SORET	

Fait à Montmorency, le

Maxime THORY
Maire



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.