



# MONTMORENCY

DIRECTION DES MOYENS GÉNÉRAUX-ADMINISTRATION GÉNÉRALE  
Service Juridique

**ARRETE DU MAIRE n°33-2026**  
**portant délégation de signature à Monsieur Nicolas SHU LEPOROWSKI**  
**Directeur Général des Services**

**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,

VU le Code général de la fonction publique,

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 ordres de mission ponctuels et permanents sans limite géographique des agents municipaux,
- L'état des heures supplémentaires,
- Les entretiens d'évaluation professionnelle,
- les attestations employeur France Travail,
- 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 commande d'un montant inférieur à 1 600€ TTC en cas d'urgence.



## MONTMORENCY

### **Secteur Administration Générale :**

- Délivrer les ampliements 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 funéraire, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Elizabeth RICHARD, Responsable du service des Affaires Générales et dans l'ordre de citation, de Madame Anne-Marie SORET, Directrice Générale Adjointe, pour délivrer les autorisations dans ce domaine, notamment :
  - La fermeture des cercueils,
  - La crémation,
  - Les exhumations,
  - Le permis d'inhumation.

**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, des déclarations de changement de nom, des déclarations de changement de prénom,
- La transcription et mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil,
- Dresser tous actes relatifs aux déclarations évoquées ci-dessus,
- Délivrer toutes copies, et extraits quelque que soit la nature des actes mentionnés ci-dessus.

**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 ».




# MONTMORENCY

**ARTICLE 4** : Monsieur 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	: 01 AVR. 2026
Publié le	: 01 AVR. 2026
Affiché le	:
Notifié le	:
Certifiée exécutoire par le Maire, Montmorency, le	
 <i>Pour le maire</i> <i>délégué</i> <i>le D.G. A. S</i> <i>Anne-Marie SRET</i>	

Fait à Montmorency, le 26 MARS 2026

**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.