

MONTMORENCY

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE

Service Juridique

ARRETE DU MAIRE N°52-2026

PORTANT DELEGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE
A MADAME EMILIE ANGELO, 8^{EME} ADJOINTE AU MAIRE

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

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2122-18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints,

VU la délibération n°2 du conseil municipal en date du 21 mars 2026, fixant à 10 le nombre d'adjoints au maire,

VU le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 21 mars 2026,

VU l'arrêté n°26-2026 du 25 mars 2026, portant délégation de fonction et de signature à Madame Emilie ANGELO, 8^{eme} Adjointe au Maire,

CONSIDERANT la nécessité pour la bonne marche de l'administration communale de déléguer à Madame Emilie ANGELO, 8^{eme} Adjointe au Maire, un certain nombre d'attributions en matière d'affaires scolaires et périscolaires,

ARRETE

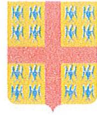
ARTICLE 1 : L'arrêté n° 26-2026 du 25 mars 2026, portant délégation de fonction et de signature à Madame Emilie ANGELO, 8^{eme} Adjointe au Maire, est abrogé.

ARTICLE 2 : Madame Emilie ANGELO, 8^{eme} Adjointe, est chargée, sous ma surveillance et ma responsabilité des affaires scolaires.

Délégation de fonctions lui est donnée dans ce domaine, et notamment pour :

- La mise en œuvre des politiques municipales dans le domaine scolaire,
- Les affaires scolaires, y compris les dérogations scolaires,
- La restauration scolaire et plus particulièrement les relations avec le(s) prestataire(s),
- Les relations avec les associations de secteur.

ARTICLE 3 : En l'absence de Madame Sonia LIMAN, conseillère municipale déléguée aux affaires périscolaires, Madame Emilie ANGELO, 8^{eme} Adjointe, est chargée, sous ma surveillance et sous ma responsabilité des affaires périscolaires.



MONTMORENCY

Délégation de fonctions lui est donnée dans ce domaine, et notamment pour :

- La mise en œuvre des politiques municipales dans le domaine périscolaire,
- Les activités périscolaires,
- Les relations avec les associations de secteur,
- La restauration scolaire et plus particulièrement ce qui relève des relations avec les parents d'élèves et de l'application du règlement intérieur des services périscolaires et extrascolaires de la Ville de Montmorency.

ARTICLE 4 : Elle est habilitée à signer tous documents, courriers, actes, attestations et arrêtés liés aux fonctions énoncées ci-dessus.

ARTICLE 5 : Tout document présenté à sa signature devra préalablement recueillir le visa de la Direction Générale des Services de la Ville et être précédé de la mention « L'Adjointe au Maire déléguée aux affaires scolaires et périscolaires ».

ARTICLE 6 : Monsieur le Maire et Monsieur le Directeur Général des Services sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié sur le registre des arrêtés et notifié à l'intéressée.

Un exemplaire de cet arrêté sera adressé aux :

- Sous-préfet de l'arrondissement de Sarcelles ;
- Comptable public.

Fait à Montmorency, le

07 AVR. 2026

Transmis en S/Pref. le	: 09 AVR. 2026
Publié le	: 09 AVR. 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

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.