



**ARRÊTÉ**  
**DE DÉLÉGATION À Madame Nadine CALVES**  
**2<sup>e</sup> adjointe au Maire**

**Le Maire de PARMAIN**

**VU** le Code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment son article L2122-18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints,

**VU** les opérations électorales du 28 juin 2020 et la délibération du conseil municipal du 4 juillet 2020 fixant à huit le nombre des adjoints,

**VU** le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 4 juillet 2020,

**VU** l'arrêté 2020/87 portant délégation de fonction à Madame Calves 2<sup>e</sup> adjointe au maire

**CONSIDÉRANT** qu'au regard des fonctions exercées, il s'avère nécessaire de reprendre l'arrêté portant délégation de fonction en faveur de Madame Calves, 2<sup>e</sup> adjointe au maire ;

**CONSIDÉRANT** que pour la bonne marche des services municipaux et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes et documents soient assurés par les adjoints au maire.

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>e</sup>** : Madame Nadine CALVES, 2eme adjoint, est chargée de l'urbanisme, du patrimoine et de l'habitat.

Les domaines délégués sont :

- I. L'urbanisme, le patrimoine et l'habitat ;
- II. Le logement ;
- III. Les établissements recevant du public ;
- IV. L'affichage publicitaire ;

I. Urbanisme

La délégation est donnée pour signer toute pièce et mener toute action relative notamment aux domaines suivants :

- l'urbanisme règlementaire et les projets d'urbanisme (notamment les documents de planification ; l'instruction, la délivrance et le refus des autorisations d'occupation des sols et des demandes de renseignements d'urbanisme ; les attestations de non recours des tiers et non retrait ; les déclarations d'intention d'aliéner ; la prise de décision portant aliénation, échange, prise à bail, constitution de servitude de biens communaux tant appartenant au domaine privé que public ; la signature des actes préalables aux transactions, notamment compromis de vente ou promesse de vente, et tout acte définitif en la forme administrative ou notariée, après approbation de la transaction par le conseil municipal, la définition des orientations et le suivi de projets d'aménagement urbain et d'urbanisme stratégiques pour la collectivité )
- les occupations du domaine public, hors terrasses, commerçants et stationnement ;
- les constats, enquêtes et suites à donner aux infractions aux règles d'urbanisme ;
- l'engagement des procédures de péril pour les bâtiments menaçant ruine ;
- l'exercice du Droit de préemption urbain ;
- l'examen des projets et le suivi des réalisations des nouvelles constructions, ouvrages et installations municipales ;

## II. Logement

La délégation est donnée pour signer toute pièce et mener toute action relative aux domaines suivants :

- l'hygiène et de salubrité en matière d'habitat ;
- les demandes de regroupement familial au titre du CESEDA (notamment instruction des demandes, mise en œuvre des vérifications, délivrance d'un avis).

## III. Etablissements recevant du public

La délégation est donnée pour signer toute pièce et mener toute action relative à la gestion des établissements publics et privés recevant du public, notamment :

- les demandes d'autorisation, de construire, d'aménager ou de modifier un ERP ;
- les mesures de contrôle et de fermeture des établissements recevant du public.

## IV. Police de l'affichage publicitaire

La délégation est donnée pour signer toute pièce et mener toute action relative à la réglementation environnementale de l'affichage publicitaire dans les parcs naturels régionaux notamment :

- au titre du code de l'environnement (protection des paysages, contrôle des nuisances visuelles), du code de la route (sécurité et circulation routière), et des occupations du domaine public (respect d'occupation domaniale et des régimes d'autorisation préalable) ;
- s'agissant notamment des enseignes, des pré enseignes et des publicités.

**Article 2** : Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Monsieur le Préfet du Val-d'Oise,
- notifié à l'intéressée et inscrit au recueil des actes administratifs
- Archives.

Ampliation en sera adressée à Monsieur le Trésorier Principal de l'Isle-Adam.

**Article 3** : Délai de recours de 2 mois à dater de la notification ou publication. Voie de recours auprès du Tribunal Administratif (décret n°89-641 du 7/09/1989). Le T.A. de Cergy-Pontoise peut également être saisi directement via l'application « Télérecours citoyens » (<https://www.télérecours.fr>).

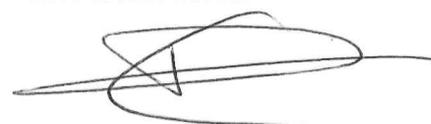
Fait à PARMAIN, le 05 mars 2025

Notifié à l'intéressée le : 6 mars 2025

Signature :



Loïc TAILLANTER



**Maire de Parmain,  
Vice-président de la Communautés de Communes  
de la Vallée de l'Oise et des 3 Forêts**