

**NUMERO : 2026-221**

ARRÊTÉ PORTANT DELEGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE  
A MADAME SIHEM BSILA, 15<sup>ème</sup> ADJOINTE AU MAIRE

Le Maire de la ville de Sarcelles,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2122-18, qui confère au maire le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions aux adjoints et à des membres du conseil municipal,

Vu la délibération n° 2026-029 du 29 mars 2026 relative à l'élection du Maire,

Vu la délibération n° 2026-030 du 29 mars 2026 déterminant le nombre d'adjoints au Maire,

Vu la délibération n° 2026-031 du 29 mars 2026 relative à l'élection des Adjoints,

Considérant qu'un dispositif d'astreinte est organisé par la commune de Sarcelles en dehors des horaires d'ouverture au public afin de :

- pouvoir apporter une réponse à tous les citoyens de la commune et à tous les services publics,
- prendre toutes mesures conservatoires pour assurer la protection des biens et des personnes,
- coordonner les moyens techniques municipaux disponibles,
- procéder au relogement des personnes sinistrées si nécessaire,

Considérant que ces permanences sont effectuées à compter de chaque vendredi midi, pour une durée d'une semaine, par un élu désigné,

Considérant que dans ce cadre l'élu de permanence peut être amené à signer en urgence des arrêtés de police et des arrêtés prescrivant l'hospitalisation d'office d'administrés,

Considérant la nécessité pour la bonne marche de l'administration communale de procéder à une délégation de fonction et de signature,

Arrête :

**Article 1** : Madame Sihem BSILA, quinzième Adjointe au Maire, reçoit délégation à l'effet de signer au nom du Maire et dans la limite de ses attributions, les documents suivants :

reçoit délégation à l'effet de signer au nom du Maire et dans la limite de ses attributions :

**Pour le patrimoine foncier :**

Tous les actes de gestion, d'acquisition et de disposition liés au patrimoine foncier de la commune.

Tous courriers :

- \* aux administrés et administrations engageant la responsabilité de la ville ou portant sur des négociations en matière d'acquisitions et de cessions foncières,
- \* de réponse aux déclarations d'intention d'aliéner,
- \* signatures des actes authentiques de vente et/ou d'acquisition.

**Pour l'urbanisme y compris l'urbanisme réglementaire :**

- l'instruction et la délivrance des autorisations d'occupation des sols, arrêtés de permis de construire, y compris les permis de construire tenant lieu d'autorisation pour les établissements recevant du public (ERP), d'aménager, de réponse aux déclarations préalables, certificats d'urbanisme, permis de démolir... et les courriers connexes (suivi de chantier, mises en demeure, suivi des infractions, transmission des procès-verbaux au Procureur de la République et aux contrevenants),
- les arrêtés de police,
- les renseignements d'urbanisme,
- les autorisations d'enseignes,
- les autorisations d'implantation de dispositifs publicitaires,
- les attestations de numérotage,
- les arrêtés d'autorisation d'implantation de grues,
- la transmission de documents à l'INSEE (relevé des immeubles localisés),
- les autorisations préalables de travaux conduisant à créer des locaux d'habitation dans un immeuble existant,
- les courriers relatifs aux acquisitions et cessions, aux évaluations foncières et de renoncement à l'exercice du droit de préemption,
- les actes préparatoires à la signature des actes de ventes,
- les procès-verbaux de délimitation de propriétés,
- les plans de division,
- les documents d'arpentage,
- les permis de construire,
- suivi des contentieux liés à l'urbanisme et procédures d'infractions aux règles d'urbanisme,
- toutes correspondances et actes liés au PLU.

et de manière générale tous actes, notes, arrêtés individuels ou réglementaires, décisions, courriers, bordereaux d'envoi et toutes correspondances se rapportant à l'urbanisme y compris l'urbanisme réglementaire et au Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain, à l'exclusion de tout engagement de dépenses.

Madame Sihem BSILA, quinzisième Adjointe au Maire, reçoit délégation en qualité d'Adjointe de quartier en matière de relations avec les habitants, de suivi et de développement des quartiers suivant :

- Mont de Gif
- Jaurès

à l'exclusion de tout engagement de dépenses.

**Article 2:** Madame Sihem BSILA reçoit délégation à l'effet de signer au nom du Maire, aux fins d'exercice des astreintes organisées par la commune de Sarcelles qu'elle sera amenée à assurer :

- les arrêtés de police
- les arrêtés municipaux prescrivant une hospitalisation d'office
- les dépôts de plainte
- les actes de police et les autorisations administratives liés aux opérations funéraires
- les bons de commande pour les dépenses urgentes (travaux, surveillance de la voie publique...)
- les courriers, bordereaux d'envoi et toute correspondance nécessaires à une situation d'urgence

et tout autre acte administratif pouvant être amené à être signé dans l'urgence en dehors des horaires d'ouverture des services municipaux.

**Article 3:** Ces délégations de fonction et de signature sont exercées sous ma surveillance et ma responsabilité.

**Article 4:** Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

**Article 5:** Le présent arrêté sera transmis en sous-préfecture, publié sur le site de la commune et inscrit au registre des actes de la mairie.

**Article 6:** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise, sis 2-4 boulevard de l'Hautil – BP 30322 – 95027 Cergy-Pontoise cedex, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification ou de sa mise en ligne sur le site de la ville de Sarcelles.

Fait à Sarcelles, le 07 avril 2026.

Le Maire,  
Bassi KONATE



Pour notification,  
Le

Signature