



**Direction des affaires juridiques et de l'administration générale**  
Arrêté n° DAJAG\_20260512\_03

**DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE  
A MADAME BERRIGUIGA LAËTITIA, 3<sup>ème</sup> ADJOINTE  
DELEGUEE A LA SECURITE, TRANQUILLITE PUBLIQUE, AIDE AUX VICTIMES, ETAT CIVIL**

**Le Maire de Vaux-en-Velin**

**Vu** l'article L. 2122-18 du code général des collectivités territoriales (CGCT), autorisant le maire à déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints et à des conseillers municipaux ;

**Vu** le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil municipal en date du 28 mars 2026 constatant l'élection de Madame BERRIGUIGA Laëtitia en qualité d'adjointe au maire ;

**Vu** la délibération en date du 10 avril 2026 N°V\_DEL\_260410\_1 portant délégations d'attributions du Conseil municipal au maire ;

**Considérant** que le Maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses pouvoirs propres ou des attributions qui lui sont confiées par délibération du Conseil municipal, à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du Conseil municipal.

**ARRÊTE**

**Article 1** : Délégation de fonctions et de signature est donnée, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, à Madame BERRIGUIGA Laëtitia en sa qualité de 3<sup>ème</sup> adjointe dans les domaines de **la sécurité, tranquillité publique, aide aux victimes, état civil**.

Cette délégation est accordée pour :

- Présider et animer, dans les domaines relevant de la délégation, l'ensemble des comités, réunions et commissions internes à la Commune, à l'exception de celles dont la présidence ou la composition est régie par des dispositions législatives, réglementaires ou statutaires (désignation par un texte, par le conseil municipal ou par arrêté du maire, notamment) ;
- Signer les correspondances, réponses aux courriers et demandes relevant des domaines de la délégation ;
- Sont exclus de la délégation les actes relevant d'une compétence du conseil municipal non déléguée et les actes liés aux marchés publics, contrats de concession de services ou de travaux, ainsi que des délégations de service public.

**Et notamment pour la sécurité, tranquillité publique, aide aux victimes :**

- Coordonner les actions de la police municipale et des services de sécurité (gendarmerie, pompiers, etc.) en lien avec le Maire et les services concernés ;
- Représenter le Maire dans les instances locales de sécurité (CLSPD – Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, réunions avec les forces de l'ordre, etc.),
- Coordonner les actions des services municipaux et des partenaires (associations, CCAS, etc.) pour l'accueil et l'accompagnement des victimes ;
- Représenter le Maire dans les instances dédiées (réseaux d'aide aux victimes, cellules de crise, etc.) ;
- Travail avec les associations locales d'aide aux victimes ;
- La vidéosurveillance et le centre de supervision urbaine.

**Et notamment pour l'Etat civil :**

- La réception des déclarations de naissance, de reconnaissance d'enfance, de décès et l'établissement des actes correspondants ;
- La célébration des mariages civils et l'établissement des actes de mariage ;
- L'enregistrement des déclarations conjointes de changement de nom de l'enfant ;
- La réception des déclarations de PACS, leur modification et leur dissolution ;
- La délivrance des copies intégrales et extraits d'actes de l'état civil ;
- L'établissement et la mise à jour des registres d'état civil ;
- Le traitement des demandes de rectification administrative des actes d'état civil ;
- Les relations avec le procureur de la République, les notaires, les services de la préfecture et du ministère de la Justice dans le cadre des dossiers d'état civil ;
- La délivrance et légalisation de documents divers : médailles du travail, attestation de changement de domicile, certificat d'hérédité, paraphage des livres de police et livres de commerce ;
- La délivrance et la reprise des concessions funéraires ;
- Les autorisations de fermeture de cercueils ;
- Les autorisations de travaux funéraires,
- Signer les autorisations de crémation ;
- Signer les actes de naissance, de mariage, de décès, de reconnaissance ;
- Signer les copies intégrales et extraits d'actes avec ou sans filiation ;
- Signer les certificats de vie, de célibat, de coutume et tous certificats administratifs relevant de l'état civil ;
- Signer la correspondance courante avec les juridictions, administrations et officiers publics dans le cadre des dossiers d'état civil ;
- Signer les actes et documents afférents à l'enregistrement, la modification et la dissolution des PACS ;
- Signer les avis et transmissions au parquet dans les cas prévus par la réglementation ;
- Signer les arrêtés d'ouverture et de clôture des registres d'état civil ;
- Signer les autorisations d'inhumation et d'exhumation ;
- Signer les actes, courriers et plus généralement les autres documents non décisifs relatifs aux matières déléguées.

**Article 2 :** Lorsque les adjoints au maire et conseillers municipaux titulaires d'une délégation de signature estiment se trouver en situation de conflit d'intérêts, ils en informent le Maire de Vaulx-en-Velin par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles ils estiment ne pas devoir exercer leurs compétences. Un arrêté du Maire de Vaulx-en-Velin détermine, en conséquence, les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

**Article 3** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon (184 Rue Duguesclin, 69003 Lyon ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et de l'accomplissement des formalités de publicités requises.

Dans le même délai, un recours gracieux est possible auprès de Monsieur le Maire de Vaulx-en-Velin.

L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

**Article 4** : L'arrêté municipal n° DAJAG\_ A20260423-03 portant délégation de signature à Madame BERRIGUIGA Laëtitia est abrogé.

**Article 5** : La Directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté. Ampliation en sera transmise à Madame la Préfète du Rhône, Préfète de la Région Auvergne-Rhône-Alpes.



Fait à Vaulx-en-Velin, le 12 mai 2026,

Le Maire,

**Abdelkader LAHMAR**

Envoyé en préfecture le 29/05/2026

Reçu en préfecture le 29/05/2026

Publié le 29/05/2026



ID : 069-216902569-20260512-DAJAG\_260512\_03-AR

