

<b>DEPARTEMENT</b>
VAL D'OISE
<b>ARRONDISSEMENT</b>
SARCELLES
<b>CANTON</b>
FOSES
<b>COMMUNE</b>
LUZARCHES

**ARRÊTÉ DU MAIRE N°2026 - 103**

PORTANT MODIFICATION DE DELEGATION  
DE SIGNATURE A MADAME GAELLE BLOT  
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2EME CLASSE

**Le Maire de la commune de Luzarches,**

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L2122-19, L2122-30, R2122-8 et R2122-10

Vu le Code électoral,

Vu le Code civil relatif à l'état civil,

Vu le Code du service national relatif au recensement citoyen,

Vu la loi n°83.634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale,

Vu l'arrêté N°2026-076 en date du 26 mars 2026

Vu les compétences et la formation de Madame Gaëlle Blot, adjoint administratif principal de 2ème classe, en matière d'état civil,

**Considérant** la nécessité d'assurer un service public de proximité pour les administrés,

**Considérant** que l'arrêté N°026-076 en date du 26 mars 2026 doit être complété et précisé

**ARRETE****Article 1 : Objet et champ d'application**

L'arrêté n°2026-076 est annulé et remplacé

A compter de la date de visa du contrôle de légalité du présent arrêté, il est donné délégation de signature à Madame Gaëlle Blot, uniquement en l'absence ou en cas d'empêchement du Maire et des adjoints, pour les actes suivants :

**État civil**

- Réception, enregistrement et mise à jour des actes de naissance et de décès ;
- Délivrance des copies intégrales et extraits d'actes d'état civil ;
- Mise à jour des registres d'état civil ;
- Délivrance des attestations administratives liées à l'état civil.

**Préparation des dossiers de mariage**

Dans le cadre de l'instruction administrative préalable :

- Réception et constitution des dossiers de mariage ;
- Vérification des pièces justificatives fournies par les futurs époux ;
- Planification administrative des publications de bans ;
- Préparation du dossier en vue de sa validation par l'officier d'état civil ;
- Information des usagers sur les pièces à fournir et les délais réglementaires.

## Élections

- Inscriptions et radiations sur les listes électorales selon les procédures en vigueur ;
- Délivrance des attestations d'inscription ;
- Traitement administratif des demandes des électeurs.

## Recensement citoyen

- Réception et enregistrement des jeunes au titre du recensement citoyen obligatoire ;
- Délivrance des attestations de recensement ;
- Transmission des données au Centre du service national et de la jeunesse.

## Démarches administratives courantes

- Délivrance de certificats de vie, attestations de domicile ou d'hébergement sur justificatifs ;
- Certification conforme de documents dans le cadre réglementaire ;
- Accueil, orientation et traitement des demandes administratives courantes des administrés.

## Article 2 : Limites de la délégation

La présente délégation est strictement limitée aux actes administratifs énumérés ci-dessus. Elle exclut notamment :

- Toute décision engageant la commune financièrement ou contractuellement ;
- Tout acte de nature réglementaire ou contentieuse ;
- La célébration des mariages et toute décision d'appréciation juridique.

## Article 3 : Mention obligatoire

Tout document signé dans le cadre de la présente délégation devra comporter la mention :  
« Pour le Maire et par délégation » suivie du nom et de la qualité de l'agent.

## Article 4 : Autorité et retrait de la délégation

L'agent exerce ses fonctions sous l'autorité du Maire, du Directeur général des services et du Directeur à la population. La délégation peut être retirée à tout moment.

## Article 5 : Durée

La présente délégation est consentie pour une durée de 6 ans.

**Article 6 :** Madame Gaëlle Blot s'engage à respecter les procédures légales en vigueur et à se conformer aux instructions du Maire.

**Article 7 :** Le présent arrêté sera notifié à Madame Gaëlle Blot et publié en mairie.

**Article 8 :** Conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise - 4 boulevard de l'Hautil BP 30322, (95027) Cergy-Pontoise cedex dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication. Le tribunal administratif peut être saisi au moyen de l'application **Telerecours** citoyen accessible par le biais du site « [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) ».



Michel MANSOUX

Maire

Luzarches, le 20 avril 2026.

Date de notification :

Date de transmission au représentant de l'Etat : 23/04/2026

(pour les actes mentionnés à l'article L2131-2 du CGCT)

Date de publication : 24/04/2026

REÇU EN PREFECTURE

le 21/04/2026

Application agréée E-legalite.com