



Commune de Ouistreham
Service Secrétariat Général
RB/AM/AuL
secretariat.general@ville-ouistreham.fr

Hôtel de Ville – Place A. Lemarignier
14150 Ouistreham
Tél.02.31.97.73.25
www.ouistreham-rivabella.fr

Arrêté portant DELEGATION DE FONCTIONS A UN ELU Avec délégation de signature

M. Pascal CHRETIEN, 2^e Adjoint,

Délégué à l'Environnement, à l'Urbanisme et à l'Aménagement

M. Martial MAUGER, Conseiller Municipal

Subdélégué aux ERP

LE MAIRE DE OUISTREHAM,

VU le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L2122-18 qui confère au maire d'une commune le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions ou sa signature à un adjoint ou un conseiller délégué ;

VU Le renouvellement intégral du conseil municipal et le procès-verbal de la séance d'installation du conseil municipal du 26 mai 2020 ;

VU la délibération du conseil municipal du 26 mai 2020 qui fixe à 8 le nombre des adjoints ;

VU le procès-verbal de l'élection du maire et des adjoints du 26 mai 2020, et le tableau des adjoints établi en conséquence, modifié par délibération du 4 avril 2022 ;

VU l'arrêté municipal n° ARR2022-755 du 20 décembre 2022 donnant délégations à M. Pascal CHRETIEN, adjoint, et à M. Martial MAUGER et M. Jean-Pierre MENARD-TOMBETTE, conseillers délégués ;

VU le retrait des délégations accordées à M. MENARD-TOMBETTE, intervenue de fait suite à sa démission en date du 20 juin 2025 ;

VU la nécessité d'accorder une délégation de fonction et de signature à un adjoint supplémentaire en matière de signature d'acte notarié pour suppléer aux absences du maire et de M. Pujol ;

CONSIDERANT que pour la bonne marche de l'administration communale et pour la continuité du service public, il est nécessaire de donner délégation de fonctions et de signature du maire à des adjoints pour que certaines formalités puissent être exécutées dans les meilleurs délais ;

CONSIDERANT qu'il convient de modifier l'arrêté de délégation de M. Pascal CHRETIEN, afin de donner subdélégation dans les domaines de la gestion des ERP et des petits travaux d'entretien ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

À compter du 9 octobre 2025, Monsieur Pascal CHRETIEN, 2^e adjoint au maire, est délégué, sous la surveillance et la responsabilité du Maire de Ouistreham, pour intervenir dans les domaines suivants :

ENVIRONNEMENT - URBANISME - AMENAGEMENT

Délégation de fonction lui est donnée dans ces domaines et notamment pour les compétences suivantes :

Missions	<p>Environnement :</p> <ul style="list-style-type: none">- Sensibilisation et Protection de l'environnement et de la biodiversité- Développement durable, l'agenda 21, éco-citoyenneté, déplacements doux, ...- Gestion des espaces naturels, études environnementales, politique de l'arbre- Politique de l'eau (dont GEMAPI, risques inondations), gestion des déchets <p>Urbanisme :</p> <ul style="list-style-type: none">- Planification urbaine et aspects réglementaires : plan local d'urbanisme, schéma de cohérence territoriale et autres documents ;- Enquêtes et suites à donner aux infractions des règles d'urbanisme ;- Urbanisme opérationnel : élaboration et gestion des opérations, rénovation et développement urbain ;- instruction et délivrance des autorisations d'urbanisme ;- contentieux de l'urbanisme ;- Contrôle, Instruction et délivrance des autorisations relatives aux établissements recevant du public (ERP) ;- politique et actions foncières liées à l'urbanisme opérationnel : droit de préemption urbain, réserves foncières, cessions et acquisitions, relations avec l'Etablissement Public Foncier de Normandie ; <p>Aménagement et cadre de vie :</p> <ul style="list-style-type: none">- travaux, grands projets publics-privés, suivi des réalisations des nouvelles constructions et installations municipales ;- mobilier urbain- accessibilité des locaux publics et privés ;- prévention des risques (PPMR submersion marine, immeubles en péril, organisation des secours...)- entretien des espaces publics et privés <p>Gestion du Domaine communal et du Patrimoine : cessions, acquisitions, réserves foncières, limites territoriales, domaine public, domaine privé, gestion du cimetière</p> <p>Co-financement</p>
locaux/terrains /moyens	<p>gestion de locaux et espaces publics (y compris travaux) :</p> <ul style="list-style-type: none">- ERP : visites de sécurité, mises aux normes ...- locaux et terrains communaux / domaine public et privé de la commune- Littoral

	- espaces naturels et protégés
Ressources	- service SAUE - Services Techniques (et service Gestion des espaces publics de Caen la mer) : travaux, entretien, permissions de voirie,, - secrétariat général : ERP, procédures gestion du domaine public et privé de la commune
partenaires	- assos défense de l'environnement et biodiversité (dont chasse et pêche) - CLM (voirie, littoral, OM, Eau et espaces verts, DCE) / CAEN METROPOLE – AUCAME / - DDTM, Région Normandie (CRN), CD14 - Syndicats SDEC, Ports de Normandie, Syvedac, Eau du Bassin Caennais...
commission	AMENAGEMENT - URBANISME – ENVIRONNEMENT : Vice-présidence de droit
collèges	Commissions plénières de sécurité des ERP com.CLM / CAEN METROPOLE SDEC ...
Subdélégations du CM	URBANISME : offres de la commune aux expropriés, reprises d'alignement, avis préalable aux opé. EPF, AU relatives à la démol ^o , transf ^o ou édif ^o de biens communaux, diagnostics d'archéologie préventive, protection des occupants de locaux à usage d'habitation ; Signature des ACTES NOTARIES et CONTRATS pour les cessions, achats et locations votées par le conseil municipal en cas d'empêchement du maire ; PATRIMOINE : affectation et délimitation des propriétés communales, Concessions cimetières ; DEMANDES DE SUBVENTIONS pour travaux, investissement et achat CONTENTIEUX ET ASSURANCES : frais d'avocats, notaires, huissiers et experts, actions en justice et transactions (max.1000€)

Note : la délégation ne dessaisit pas le Maire de sa compétence ; le bénéficiaire agit sous la surveillance et sous la responsabilité du Maire.

Cette délégation entraîne délégation de signature des actes et documents y afférents :

- ✓ correspondance, notes, convocations, procès-verbaux, certificats, autorisations diverses ;
- ✓ arrêtés d'autorisation d'urbanisme : déclarations préalables, permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, certificats d'urbanisme opérationnel ;
- ✓ arrêtés d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP) ;
- ✓ arrêtés relatifs aux déclarations préalables et demandes d'autorisation d'un dispositif publicitaire, d'une pré-enseigne ou d'une enseigne ;
- ✓ lettre de renonciation à l'exercice du droit de préemption urbain ;
- ✓ arrêtés et avis motivés dans le cadre des visites de contrôle des ERP ;
- ✓ conventions, contrats, déclarations ;
- ✓ engagements financiers : bons de commandes, devis, dans la limite des crédits ouverts au budget pour les compétences déléguées.
- ✓ marchés de travaux d'un montant inférieur à 90 000€ ;

La signature par le bénéficiaire devra être précédée de la formule suivante : « Pour le maire et par délégation »

ARTICLE 2 :

A compter du 9 octobre 2025, en cas d'empêchement et sous la tutelle de l'adjoint délégué à l'article 1, Monsieur Martial MAUGER, Conseiller municipal, est délégué pour intervenir dans les domaines suivants :

ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

Délégation de fonction lui est donnée dans ces domaines et notamment dans les compétences suivantes :

Missions	Gestion des ERP privés et/ou à caractère commercial : - Suivi des Travaux d'entretien, de mise aux normes et de réfection des bâtiments - Visites de contrôles des ERP privés et publics non communaux (notamment de type M, N et O) / suppléance de l'élu en charge des établissements communaux et des établissements des autres types - Représentation de la commune lors des commissions plénières - Avis motivés - Suivi des avis défavorables
locaux/terrains /moyens	ERP du secteur privé ERP du secteur public
Ressources	secrétariat général : dans le cadre des contrôles périodiques, ouvertures et fermetures (arrêtés, avis motivés ...) service SAUE dans le cadre des AT et PC Services techniques : gestion et suivi des ERP communaux Autres services : pour les bâtiments communaux qui relèvent du service
partenaires	SDIS et Préfecture
commission	AMENAGEMENT - URBANISME – ENVIRONNEMENT : membre de droit
collèges	- Commission accessibilité - Commissions plénières de sécurité des ERP

Note : la délégation ne dessaisit ni le Maire ni l'adjoint de leurs compétences ; le bénéficiaire agit sous la surveillance et sous la responsabilité du Maire et de l'adjoint compétent.

Cette délégation entraîne délégation de signature des actes et documents y afférents :

- ✓ correspondance, notes, convocations, procès-verbaux, certificats, autorisations diverses ;
- ✓ arrêtés, conventions, contrats, déclarations ;

La signature par le bénéficiaire devra être précédée de la formule suivante : « Pour le maire et par délégation »

ARTICLE 3 :

Ces délégations entraînent pour leur bénéficiaire le versement d'une indemnité de fonction, telle que déterminée par le conseil municipal.

ARTICLE 4 :

Ces délégations et les indemnités inhérentes sont accordées tant que le présent arrêté ne sera pas rapporté, dans la limite du mandat du délégataire et du maire.

A compter du 9 octobre 2025, le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°ARR2022-755 du 20 décembre 2022 et toute délégation de fonction et de signature antérieure dans les mêmes domaines.

ARTICLE 5 :

Le présent arrêté sera :

- Transmis pour information à Monsieur le Président du Tribunal Judiciaire du Calvados, Monsieur le Trésorier général, Monsieur le Directeur général des services ;
- Inséré au Registre des arrêtés du Maire
- Certifié exécutoire du fait de
 - sa transmission en préfecture le
 - sa publication sur les sites communaux www.ouistreham-rivabella.fr et <http://ouistreham.e-legalite.com/> le
 - sa notification le

Date et spécimen de Signature de l'Adjoint délégataire :

M. Pascal CHRETIEN



Date et spécimen de Signature du Conseiller Municipal subdélégataire :

M. Martial MAUGER



Fait à Ouistreham, le 6 octobre 2025

Le Maire

Romain BAIL



DELAI ET VOIES DE RECOURS : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans les deux mois à partir de sa publication et/ou de sa notification, auprès du Tribunal Administratif compétent. Il peut faire également l'objet d'un recours gracieux auprès de son auteur. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).