

DÉLÉGATION DE FONCTIONS A UN ELU

Avec délégation de signature

Mme S. MIRALLES, 5^e Adjointe

Déléguée à la Culture et au Patrimoine

Mme I. VILLEY-DESMESERETS, Conseillère Municipale

Subdéléguée à la Vie locale et aux Associations culturelles

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 les 4/04/2022 et 13/06/2022 ;

VU l'arrêté n°ARR2020-312 du 12 juin 2020 donnant délégation à Mmes Sabine MIRALLES et Nadia AOUED à compter du 1^{er} mai 2020 ;

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 ;

ARRÊTE

ARTICLE 1:

A compter du 27 mai 2020, **Madame Sabine MIRALLES**, 5^e adjointe au maire, est déléguée, sous la surveillance et la responsabilité du Maire de Ouistreham, pour intervenir dans les domaines suivants :

CULTURE - PATRIMOINE

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

Missions	Politique culturelle : <ul style="list-style-type: none">- Développement et suivi de la politique culturelle ;- Gestion des Associations culturelles et/ou artistiques- Accueils de tournage Protection et valorisation du patrimoine historique et/ou culturel : <ul style="list-style-type: none">- Patrimoine bâti, mobilier, écrit...- Gestion des archives communales
locaux/terrains /moyens	Gestion de tous locaux, bâtiment et services, existants ou à venir, qui auraient pour destination principale une activité culturelle : <ul style="list-style-type: none">- Centre socioculturel / école de musique- Bibliothèque- Cinéma- Archives- Monuments historiques (église Saint-Samson...) et musées- Salles de spectacle, de conférence et d'exposition
Ressources	Personnel Centre Socioculturel (direction, administration, licences spectacles...) Personnel filière Culturelle (dont enseignants école de musique) Bibliothécaires Archiviste
Partenaires	Associations culturelles (coordination, encadrement des bénévoles...) Office de tourisme communautaire
Commission	VIE LOCALE : membre de droit
Collèges	CA associations culturelles
Subdélégations du CM	DEMANDES DE SUBVENTIONS pour financement de travaux sur des bâtiments et à l'achat d'équipements liés à la compétence ; CONVENTIONS ET CONTRATS DIVERS : locations et mises à disposition gratuites ou payantes dans la limite de 12 ans ; TARIFS : préparation des tarifs et droits prévus au profit de la commune au sein des services du CSC, école de musique... MSP pour remplacer le maire dans le cadre des réunions et invitations des Commune des Chemins du Mont-Saint-Michel, Route des Abbayes Normandes, Fondation du Patrimoine.

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, conventions, contrats, déclarations ;
- ✓ Recherche de financements ;
- ✓ Engagements financiers : bons de commandes, devis, dans la limite des crédits ouverts au budget pour les compétences déléguées.

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

ARTICLE 2:

A compter du 27 mai 2020, en cas d'empêchement et sous la tutelle de l'adjoint délégué à l'article 1, Madame Isabelle VILLEY-DESMESERETS, Conseillère municipale, est déléguée pour intervenir dans les domaines suivants :

VIE LOCALE ET ASSOCIATIONS CULTURELLES

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

Missions	Communication/coopération avec les associations culturelles Coordination et gestion des moyens mis à disposition des associations culturelles : mise à disposition de personnel, de matériel, de salles...
locaux/terrains /moyens	Tous terrains, équipements, locaux, matériels utiles aux associations et animations culturelles
Ressources	- Personnels et matériels du centre socioculturel, du Service événementiel et du Pôle technique - Service communication - Police municipale
partenaires	Associations culturelles
commission	VIE LOCALE : membre de droit
collèges	Représentation de la Commune (du maire ou de l'adjoint délégué) aux assemblées générales des associations culturelles.

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:

Le présent arrêté prend effet à compter du 1^{er} mars 2024 ; les 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.

Le présent arrêté abroge et remplace toute délégation de fonction et de signature antérieure dans les mêmes domaines ; notamment, il remplace l'arrêté n°ARR2020-312 du 12 juin 2020.

ARTICLE 5:

Le maire de la commune de Ouistreham est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Transmis pour information à : Tribunal de Grande Instance, Service de Gestion Comptable de Caen, 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 aux intéressés le

Date et spécimen de Signature de l'Adjoint délégataire :

Mme Sabine MIRALLES

le 28/02/2024

Fait à Ouistreham, le 23 février 2024

Pour Le Maire, empêché
la Maire Adjointe

Catherine LECROVAILLER

Date et spécimen de Signature de la Conseillère Municipale subdélégataire :

Mme Isabelle VILLEY DESMESERETS

le 29/02/2024



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).