



Mairie
Oye-Plage

62215

Arrêté n° 2026/26 T
ARRÊTÉ DU MAIRE

OBJET : Délégation de fonctions et de signature au 1^{er} adjoint au maire.

Le Maire de la Ville d'OYE-PLAGE,

- Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L 2122-18, qui confère au maire le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints, et en cas d'absence ou d'empêchement de ceux-ci, à des membres du conseil municipal,
- Vu le procès-verbal de l'élection et de l'installation de Mme RIQUEMBOURG-PRUVOST Mireille en qualité de 1er adjoint au maire, en date du 21 mars 2026,
- Vu la délibération du conseil municipal du 21 mars 2026 relative à l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- Considérant que pour la bonne marche des services municipaux, et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes et documents soient assurés par les adjoints au maire, et que certaines formalités puissent être exécutées dans les meilleurs délais,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er}

Il est donné délégation de fonction à Mme RIQUEMBOURG-PRUVOST Mireille 1ère adjointe au maire dans les domaines suivants :

- Santé
- Logements
- Affaires générales
- Urbanisme

Entreront dans le champ de sa délégation les dossiers et questions relatifs notamment à :

Santé

- Mise en place d'une politique d'attractivité pour l'installation de nouveaux médecins
- Mise en place d'une politique sanitaire communale et suivi des actions
- Développement d'une maison de santé
- Mise en œuvre de partenariat, participation aux instances et relation avec les instances institutionnelles et les partenaires associatifs.

Logements

- Suivi des demandes
- Participation aux commissions d'attribution
- Présentation des dossiers pour les logements remis à la location sur la commune

Affaires générales

- Etat-civil

Urbanisme

- Elaboration et mise en œuvre de tous les documents d'urbanisme relatif à la Commune
- (PLU, SCOT...)

- Aménagement du territoire communal.

Mme RIQUEMBOURG-PRUVOST pourra représenter la commune aux réunions en rapport avec les domaines qui lui sont délégués.

Délégation de signature lui est donnée pour les correspondances administratives relatives à la délégation de fonctions énoncées ci-dessus.

En cas d'absence de Monsieur le Maire, en qualité de 1^{ère} adjointe Mme RIQUEMBOURG-PRUVOST a de plus la délégation de signature pour :

- les actes d'Etat-civil, légalisation de signature, certificat d'hérédité, dossiers décès, dossiers étrangers, dossiers mariage ;
- les permis d'inhumer, les transports de corps, et les autorisations diverses (crémations, soins de conservation...);
- les arrêtés de police relatifs à la sécurité, à la salubrité et à la tranquillité publiques ;
- tous courriers, documents et arrêtés relatifs au personnel communal ;
- toutes pièces relatives à l'urbanisme, y compris les autorisations de travaux ou d'aménagement ne nécessitant pas de permis de construire, les permis de construire et les permis de démolir, les autorisations d'occupation du domaine public et les autorisations d'urbanisme relevant du code de l'environnement ;
- la délivrance des ampliations et expéditions du registre des délibérations et du registre des arrêtés municipaux ;
- les registres tenus à l'occasion de toute manifestation publique en vue de la vente ou de l'échange d'objets mobiliers (brocante, vente au déballage), l'un concernant les participants commerçants, l'autre les participants particuliers, ainsi que pour les coter et parapher.

En cas d'absence simultanée de Monsieur le Maire et de Mme DA SILVA SOARES, adjointe aux Finances, en qualité de 1^{ère} adjointe Mme RIQUEMBOURG-PRUVOST a de plus la délégation de signature pour :

- les documents concernant les finances locales (titres de recettes, mandats de paiements, bordereaux et tous les courriers qui y sont relatifs, y compris les pièces concernant le budget du CCAS);
- la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ;
- les bons de commande ;
- les pièces et documents à caractère comptable et financier, y compris les ordonnancements et les pièces se rapportant à la paye.

En son absence, Monsieur le Maire donne à Mme RIQUEMBOURG 1^{ère} adjointe délégation de signature pour tous les pouvoirs qui lui ont été accordés dans le cadre de la délibération du conseil municipal du 21 mars 2026 relative à l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriale.

ARTICLE 2

La signature par Mme RIQUEMBOURG-PRUVOST des documents précisés à l'article 1 du présent arrêté devra être précédée de la formule suivante « *par délégation du Maire* ».

ARTICLE 3

Mme RIQUEMBOURG-PRUVOST a commencé à exercer effectivement ces fonctions déléguées à compter du 21 mars 2026.

ARTICLE 4

Le présent arrêté sera inscrit au registre des arrêtés de la commune (et éventuellement, au recueil des actes administratifs de la commune), publié et affiché en mairie, et transmis à M. le Sous-Préfet de Calais et au receveur municipal.

ARTICLE 5

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire d'Oye-Plage dans le délai de deux mois à compter de sa notification. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Lille, 143 rue Jacquemars-Giélée BP 2039 59014 Lille Cédex dans le délai de deux mois à compter de la notification de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

Fait à OYE-PLAGE, le 23 mars 2026

Olivier MAJEWICZ
Maire d'OYE-PLAGE

#signature#