



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, 1er Adjoint,
Délégué à l'Urbanisme et à l'Aménagement du territoire**

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 procès-verbal des élections municipales en date du 15 mars 2026 et le renouvellement intégral du conseil municipal ;

VU la délibération du conseil municipal du 30 ~~03~~/2026 qui fixe à 8 le nombre des adjoints ;

VU le procès-verbal de l'élection du maire et des adjoints du 30 mars 2026, et le tableau des adjoints et du conseil municipal établi en conséquence ;

VU la désignation de M. Pascal CHRETIEN en qualité de 1er adjoint au maire ;

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 :

Il est donné délégation de fonctions à Monsieur Pascal CHRETIEN, 1er adjoint au maire, sous la surveillance et la responsabilité du Maire de Ouistreham, pour intervenir dans les domaines de compétences suivants :

URBANISME – AMENAGEMENT - ENVIRONNEMENT

Missions	<p>Urbanisme :</p> <ul style="list-style-type: none">- Planification urbaine et aspects réglementaires : plan local d'urbanisme (PLU et PLUi), 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 ;- occupation des sols : servitudes... <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>Environnement :</p> <ul style="list-style-type: none">- Sensibilisation et Protection de l'environnement et de la biodiversité- Développement durable, 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>Gestion du Domaine communal et du Patrimoine : cessions, acquisitions, réserves foncières, limites territoriales, domaine public, domaine privé, aménagement et entretien du cimetière</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, travaux ...- locaux et terrains communaux / domaine public et privé de la commune- Littoral- espaces naturels et protégés
Ressources	<ul style="list-style-type: none">- service Aménagement et Urbanisme- Services Techniques (et service Gestion des espaces publics de Caen la mer) : travaux, entretien, permissions de voirie,,- service Environnement- secrétariat général : ERP, procédures gestion du domaine public et privé de la commune-
partenaires	<ul style="list-style-type: none">- assos défense de l'environnement et biodiversité (dont chasse et pêche)

	<ul style="list-style-type: none">- 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	FINANCES-URBANISME ET AMENAGEMENT : membre de droit
collèges	Commissions plénières de sécurité des ERP 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.

ARTICLE 2 :

Cette délégation s'accompagne d'une 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 3 :

Sous la tutelle de l'adjoint délégué à l'article 1, tout ou partie de ces compétences peuvent être subdéléguées à un conseiller municipal, par arrêté municipal (se référer le cas échéant à l'arrêté concerné).

ARTICLE 4 :

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

ARTICLE 5 :

Ces délégations et les indemnités inhérentes sont accordées à compter du 21 mars 2026 et tant que le présent arrêté ne sera pas rapporté, dans la limite du mandat du délégataire et du maire.

ARTICLE 6 :

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
 - o sa transmission en préfecture le
 - o sa publication sur les sites communaux www.ouistreham-rivabella.fr et <http://ouistreham.e-legalite.com/> le
 - o sa notification le 17 avril 2026

spécimen de Signature de l'Adjoint délégué :

M. Pascal CHRETIEN

Fait à Ouistreham, le 9 avril 2026

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).