

ARRETE MUNICIPAL
Portant délégation de fonction et de signature

Le Maire de la commune de VITRY-EN-ARTOIS

VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment ses articles L.2122-18 et L.2122-20, L.2121-21 et L.2121-23 ; conférant au Maire le pouvoir de déléguer sous sa surveillance et sa responsabilité une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal ;

VU la délibération n°25-2026-R01 du conseil municipal du 29 mars 2026 relative à l'élection du maire ;

VU la délibération n°26-2026-R01 du conseil municipal du 29 mars 2026 fixant à 6 (six) le nombre d'adjoints et les désignant nommément après l'organisation des opérations de vote ;

VU la délibération n°30-2026-R01 du conseil municipal du 29 mars 2026 relative à la délégation générale accordée au maire ;

VU le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil Municipal en date 29 mars 2026 constatant l'élection de Monsieur le Maire et des 6 adjoints ;

CONSIDERANT que le CGCT confère le pouvoir au maire de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ou des membres du conseil municipal,

CONSIDERANT que, pour le bon fonctionnement du service, il convient de donner délégation aux adjoints au maire,

CONSIDERANT que les décisions prises en application de la délibération accordant délégation générale du conseil municipal au maire peuvent être signées par un adjoint ou un conseiller municipal agissant par délégation du maire,

CONSIDERANT que le maire doit rendre compte des décisions prises dans le cadre de la délibération accordant délégation générale du conseil municipal au maire à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal,

CONSIDERANT que l'adjoint au maire, du fait de sa délégation de signature et de fonction, doit rendre compte des décisions prises dans le cadre de la délibération accordant délégation générale du conseil municipal au maire à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal,

Arrête

Article 1

A compter du 1^{er} avril 2026, Mme Véronique DIZEL, 1^{ère} adjointe est déléguée, à la Cohésion sociale, à la jeunesse et à la Vie scolaire, Elle est déléguée pour intervenir notamment dans les domaines suivants :

- Cohésion sociale et santé publique :
 - Protection et accompagnement des personnes fragilisées
 - Politique sociale du logement en participant notamment au développement de l'offre locative et de logements conventionnés (PSLA, PLUS, PLAI) et en favorisant le parcours résidentiel
 - En lien avec le CCAS : bons alimentaires, secours exceptionnels, aides sociales des ménages à l'hébergement en cas de placement, en cas d'obligations alimentaires, dossiers APA, RSA, FSE (fonds solidarité énergie), MDPH
 - Aides à la personne
 - Maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères
 - Aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social
 - Prévention de la perte d'autonomie et du bien-vieillir
 - Problématiques de solvabilité des personnes accompagnées sur les plans administratifs, organisationnels, financiers....

- Vie scolaire :
 - Participation à la définition du projet éducatif global de la collectivité
 - Pilotage des projets liés à l'éducation : inscription et dérogations scolaires, suivi des dotations, accueil des nouveaux enseignants, organisation des classes « découverte », lien avec la médiathèque, développement de projets culturels, citoyens, environnementaux..., organisation d'ateliers sportifs, distribution des dictionnaires et du permis internet, développement de l'apprentissage de la natation, développement de l'offre numérique, inclusion, ...
 - Pilotage des services et des équipements rattachés à l'éducation : gestion des personnels ATSEM, personnels d'entretien, gestion des écoles, gestion des matériels et mobiliers mis à disposition des équipes enseignantes, organisation des visites de rentrées des classes...
 - Développement d'une culture de la bienveillance, développement des compétences des personnels ATSEM
 - Établissement et mise en œuvre des partenariats avec l'Éducation Nationale, le collège, les chefs d'établissements, DDEN, les associations de parents d'élèves et autres partenaires
 - Aménagement de temps récréatifs et festifs : distributions de friandises, spectacle de fin d'année, fêtes des écoles...

- Enfance, jeunesse :
 - Projet Éducatif du Territoire - Plan mercredi
 - Construire et proposer le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs
 - Organiser et coordonner la mise en place des activités qui en découlent et piloter l'équipe d'animation
 - Participation à la définition des orientations stratégiques du projet éducatif local
 - Conception et pilotage du projet pédagogique de la structure
 - Développement des partenariats : CAF, Education Nationale, Direction Départementale de la Cohésion Sociale, ...
 - Optimiser l'utilisation des structures et mutualiser les moyens matériels et humains
 - Suivre et harmoniser les offres différenciées liées à l'accueil des mineurs de moins de 3 ans : RAM, micro-crèches, crèches associatives, crèches privées...
 - Analyser les coûts des services et prestations. Réalisation d'analyses financières...

- Accueils de loisirs et colonies :
 - Participer à l'élaboration et la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse, dans l'encadrement des enfants pendant les temps périscolaires (matin, midi et soir) et extrascolaires (accueils de loisirs des vacances scolaire, colonies de vacances,...)
 - Piloter les services et les équipements rattachés aux temps périscolaires et extrascolaires : gestion des personnels, gestion des espaces et des équipements, gestion des intervenants extérieurs, développement d'une culture de la bienveillance
 - Optimiser l'utilisation des structures et mutualiser les moyens matériels et humains
 - Analyse des coûts des services et prestations, réalisation d'analyses financières...

- Petite enfance Multi Accueil Jacques Brel :
 - Conception, animation et mise en œuvre du projet d'établissement
 - Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles ou substituts parentaux
 - Conception et mise en œuvre du projet pédagogique de la structures
 - Développement d'une culture de la bienveillance
 - Conseil et soutien de équipes
 - Garantie du bien-être et de la santé des enfants accueillis

Article 2

Cette délégation entraîne délégation de signature afférente à ces fonctions précédemment citées. Elle pourra s'exercer sous forme de signature électronique et concerne tous types de documents (courrier, convention, contrat, marchés publics, arrêté...) en lien avec les thèmes abordés dans l'article 1.

Article 3

Le Maire de la commune de Vitry-en-Artois, le Directeur Général des services et le Trésorier de la commune, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée, affiché en mairie et publié au recueil des actes administratifs de la commune.

Article 4

Le présent arrêté sera également transmis au représentant de l'Etat dans le Département.

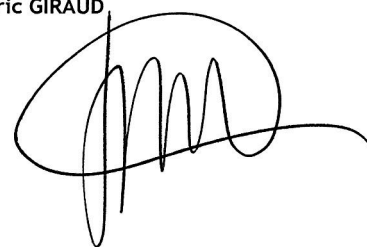
Article 5

Conformément aux articles L 311-1 et R 421-1 alinéa 1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Lille, et ce dans les deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée. La présente décision peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès de son auteur dans les deux mois à compter de sa notification ou publication. Cette démarche proroge le délai du recours contentieux, qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse de l'administration.

Fait à Vitry-en-Artois, le 1^{er} avril 2026
L'Adjointe déléguée,
Véronique DIZEL



Fait à Vitry-en-Artois, le 1er avril 2026
Le Maire,
Eric GIRAUD



PREFECTURE DU PAS DE CALAIS
Direction de la citoyenneté
et de la légalité

- 9 AVR. 2026

ARRIVÉE