

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 Sandrine CARPENTIER METAY, 5^{ème} adjointe est déléguée, à la promotion de la ville, événementiels et culture. Elle est déléguée pour intervenir notamment dans les domaines suivants :

• Promotion de la ville, événementiel :

Concevoir et mettre en œuvre des événements (colloques, séminaires, salons, web conférences, etc.)
Organisation d'événements thématiques : marché de Noël, cérémonie des vœux, fête de la musique
Conseiller et guider les services et les élus en matière d'organisation et de promotion de leurs événements
Piloter le budget, les procédures d'achat et suivre l'exécution des événements
Mettre en place un dispositif d'évaluation des événements notamment dans les domaines de la qualité et de leur perception
Analyse des coûts des services et prestations. Réalisation d'analyses financières rétrospectives et prospectives. Systématiser l'évaluation financière de nos politiques publiques par familles et/ou événements.
Mettre en place des indicateurs permettant l'évaluation dans le temps.
Organiser, coordonner et mobiliser des partenariats avec les services de l'État, les collectivités territoriales, les organismes et associations,
Coordonner les prestataires
Sélection d'objets publicitaires pour promouvoir la ville

• Culture, Espace culturel *Madeleine Mahieu*, Médiathèque *Louis Aragon*, projet culturel

Élaboration et mise en œuvre du projet d'établissement
Programmation, mise en projet et conduite d'orientations documentaires et de services
Participation à la définition des orientations de l'équipement en matière culturelle
Piloter les services et les équipements rattachés à la médiathèque : gestion du bâtiment, gestion des matériels et mobiliers, gestion des solutions progiciels,
gestion de l'espace numérique...
Développement d'ateliers et d'animations spécifiques
Accueil de structures
Accompagner la mise en réseau des bibliothèques du territoire et la CC Osartis-Marquion
Organisation du Salon du livre
Développement des Ressources numériques

Développement de l'offre de spectacles et culturelles en lien notamment avec les politiques culturelles de la Communauté de Communes d'OSARTIS MARQUION
Développer l'offre culturelle dans divers lieux favorisant l'accès à la culture (église, hôtel de ville, salles communales, écoles, EHPAD, fermes...)
Promouvoir l'histoire et la culture locale

Analyse des coûts des services et prestations. Réalisation d'analyses financières rétrospectives et prospectives. Systématiser l'évaluation financière de nos politiques publiques par familles et/ou événements. Mettre en place des indicateurs permettant l'évaluation dans le temps

- Associations culturelles et artistiques

Assurer un lien privilégié avec les associations culturelles et artistiques et leurs représentants. Participer aux Assemblées Générales.

Organisation de manifestations en lien avec les activités culturelles,

Permettre le développement du tissu associatif et contribuer à son épanouissement

Favoriser l'accompagnement des associations dans le montage de leurs projets sur les plans administratifs, organisationnels, financiers...

- Définir et piloter la stratégie globale d'animation, de création d'événements notamment festifs favorisant la cohésion sociale, les liens intergénérationnels, la promotion de notre collectivité et de ses spécificités locales

Les événements enracinés :

- Fêtes des mères
- Comice agricole
- Cérémonie de la saint Hubert
- Braderie de la Pomme d'Amour
- Repas de ducasse
- Accueil de deux Ducasses
- Pique-Nique Républicain
- Téléthon
- Chasse à l'œuf
- Ball-Trap
- Fête des voisins
- ...

Promotion de la culture et du patrimoine local : ruralité, Géants, fanfares, confrérie...

Gestion des approvisionnements, des consommables, des moyens logistiques et matériels pour des manifestations, des réceptions, des ateliers...

Piloter le budget, les procédures d'achat et suivre l'exécution des événements

Analyse des coûts des services et prestations. Réalisation d'analyses financières rétrospectives et prospectives. Systématiser l'évaluation financière de nos politiques publiques par familles et/ou événements.

Mettre en place des indicateurs permettant l'évaluation dans le temps.

Organiser, coordonner et mobiliser des partenariats avec les services de l'État, les collectivités territoriales, les organismes et associations,

Coordonner les prestataires

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,
Sandrine CARPENTIER-METAY



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

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Eric Giraud", written over a faint circular stamp.

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

- 9 AVR. 2026

ARRIVÉE