

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE – DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS
ARRONDISSEMENT DE BÉTHUNE – COMMUNE DE BRUAY-LA-BUISSIÈRE**



ARRÊTÉ MUNICIPAL N° 2026-403

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE À MADAME SANDRINE PRUD'HOMME : FINANCES - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE – COMMANDE PUBLIQUE – URBANISME - FONCIER - ASSURANCES

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BRUAY-LA-BUISSIÈRE

Vu l'article L.2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, disposant que le Maire est le seul chargé de l'administration, mais qu'il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions,

Vu le procès-verbal de l'élection et de l'installation de Madame Sandrine PRUD'HOMME en qualité d'Adjointe au Maire en date du 21 mars 2026,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 21 mars 2026 portant délégation de pouvoirs au Maire, sur le fondement de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Monsieur le Maire souhaite déléguer une partie de ses fonctions à Madame Sandrine PRUD'HOMME ;

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de fonction et de signature, sous ma surveillance et ma responsabilité, est confiée à Madame Sandrine PRUD'HOMME, Adjointe au Maire, dans les domaines suivants :

- **Finances,**
- **Exécution Budgétaire,**
- **Commande Publique,**
- **Urbanisme,**
- **Foncier,**
- **Assurances.**

Article 2 : Délégation de signature, sous ma surveillance et ma responsabilité, est confiée à Madame Sandrine PRUD'HOMME, à l'effet de signer dans les domaines des finances, de l'exécution budgétaire, de la commande publique, de l'urbanisme, du foncier et des assurances :

- les correspondances ;
- les arrêtés,
- les actes administratifs nécessaires à l'instruction, au suivi et à la gestion des dossiers,
- les bons de commande et pièces comptables afférents, dans la limite des crédits inscrits au budget communal,
- les documents relatifs à l'organisation et au fonctionnement des services et actions relevant de ces domaines, les décisions du Maire prises en application de l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales visant :

- à préparer, à passer, à exécuter et à régler des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
- à arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales;
- à fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (Domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
- à fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ; d'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues aux articles L. 211-2 à L. 211-2-3 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code pour les opérations d'un montant inférieur à 1 000 000 € ;
- à donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
- à signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;
- à exercer ou à déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune pour les opérations d'un montant inférieur à 1 000 000 €, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code; d'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, pour les opérations d'un montant inférieur à 1 000 000 € ;
- à exercer ou à déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune pour les opérations d'un montant inférieur à 1 000 000 €, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code;
- à exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, pour les opérations d'un montant inférieur à 1 000 000 € ;
- à procéder, pour les opérations d'un montant inférieur à 15 000 000 €, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux qui n'entraînent pas la création ou la disparition d'une surface plancher supérieure à 2 000 m² ;
- à passer des contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre ;
- à régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 50 000 €.

Article 3 : La délégation de signature prévue à l'article 2 du présent arrêté peut porter notamment sur :

1- AU TITRE DES FINANCES ET DE L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

- La préparation et l'élaboration en liaison avec le Directeur Général des Services de la commune et les services financiers, de l'ensemble des documents budgétaires et comptables ;
- La signature de tous les documents administratifs relatifs au service municipal chargé des finances et de la comptabilité :
 - De tous les actes comptables et financiers comme les budgets ou actes budgétaires, les comptes administratifs et le compte de gestion ;
 - Des mandats de dépenses de la section de Fonctionnement du budget (y compris des mandats concernant le traitement des personnels titulaires et non titulaires et des cotisations sociales correspondantes) ainsi que les mandats de dépenses de la section d'investissement et des budgets annexes, des bordereaux et des pièces justificatives correspondants ;
 - Des bordereaux de recettes ainsi que des pièces justificatives ;
 - Des bons de commande, d'engagement et tous les documents comptables d'engagements budgétaires pour les crédits de fonctionnement ou d'investissement liés aux services et à la bonne administration de la collectivité ;
 - Des demandes d'acompte de subvention auprès de l'Etat, de la Région, du Département ou de tout autre organisme de financement ;
 - Des courriers de demandes de versement et de remboursement de fonds, dans le cadre des ouvertures de crédits de trésorerie ;
 - Des arrêtés de virement des crédits en dépenses et en recettes ;
 - Des actes relatifs aux opérations d'aménagement et de la renégociation de la dette ;
 - Des actes relatifs à l'étalement des charges ainsi que les conventions s'y rapportant.
- L'autorisation des mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code et définis par la délibération afférente du Conseil municipal du 21 mars 2026.
- La signature tous les courriers nécessaires l'activité du service.
- La légalisation des signatures, l'authentification des copies, la délivrance de tous certificats.

2- AU TITRE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

- La signature de tous documents administratifs portant sur la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que tous documents concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget.
- La signature des bons de commande et l'engagement des crédits de fonctionnement liés à l'activité du service « achats et commande publique ».

3- AU TITRE DE L'URBANISME ET DU FONCIER

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le 10/04/2026

ID : 062-216201780-20260409-AG26403A-AI



- La signature de tous les documents administratifs relatifs au service municipal chargé des finances et de la comptabilité :
 - Des actes relatifs à l'occupation ou à l'utilisation des sols (notamment permis de construire, certificat d'urbanisme, déclaration préalable de travaux, permis d'aménager, permis de démolir, permis de louer, certificat de conformité...);
 - Des actes relatifs aux procédures d'enquêtes publiques ;
 - Des actes relatifs au S.C.O.T (Schéma de Cohérence Territorial de l'Artois), au PLU (Plan Local d'Urbanisme) ;
 - Des actes relatifs à l'exercice du droit de priorité ;
 - Des actes relatifs aux procédures d'immeuble sans maître, d'abandon d'immeubles, de péril imminent ou non et d'insalubrité ;
 - Des actes relatifs aux biens vacants sans maître ;
 - Des actes relatifs à l'exercice du droit de préemption urbain ;
 - Des actes relatifs aux opérations de remembrement ;
 - Des actes relatifs aux procédures du règlement local de publicité ;
 - Des notifications aux expropriés du montant de l'offre fixée dans la limite de l'estimation des services Fiscaux ;
 - Des actes relatifs aux reprises d'alignements.

- La signature de tous les courriers nécessaires l'activité du service.

- Des bons de commande et d'engagement pour les crédits de fonctionnement ou d'investissement lié aux services urbanisme et foncier.

4- AU TITRE DES ASSURANCES

- La signature de tous les courriers nécessaires l'activité du service.

Article 4 : Madame Sandrine PRUD'HOMME peut, dans le cadre de la présente délégation, apposer sa signature par voie électronique en faisant usage de la clé de signature personnelle qu'elle détient au titre de son mandat soit d'élue municipale, soit, le cas échéant, d'élue siégeant au sein d'un établissement public communal ou intercommunal, cette clé constituant un moyen fiable d'identifier le signataire de l'acte, au sens des articles 1367 du Code Civil et L.212-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

Article 5 : La présente délégation est consentie par le Maire, sous sa responsabilité et sa surveillance, l'Adjointe au Maire, délégataire, rendra compte au Maire, de toutes les décisions prises et actes signés à ce titre.

Article 6 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui prendra effet à compter du lendemain de la plus tardive des 3 mesures de publicité suivantes :

- la notification à Madame Sandrine PRUD'HOMME,
- la transmission à Monsieur le Préfet du Pas-de-Calais,
- la publication sur le site internet de la commune de Bruay-la-Buissière (www.bruaylabuissiere.fr).

Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal administratif de Lille (5 rue Geoffroy de Saint-Hilaire, CS 62039, 59014, LILLE Cedex), dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa publication. La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible depuis le site www.telerecours.fr.

Il peut par ailleurs faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire du présent arrêté. Cette démarche prolonge le délai du recours contentieux qui doit alors être introduit dans un délai de deux mois suivant la réponse au recours gracieux. Une absence de réponse au terme d'un délai de deux mois valant décision implicite de rejet.

Fait en l'Hôtel de Ville de Bruay-la-Buissière, le 7 avril 2026.

Le Maire de Bruay-la-Buissière,

Ludovic PAJOT



Date de notification	Nom et prénom	Paraphe	Signature
09/04/2026	Sandrine PRUD'HOMME	SP	