

2026-ARP-002

## ARRÊTÉ

### Portant sur la délégation de fonction et de signature à Madame Rosemonde DOIGNIES, 2<sup>e</sup> adjointe à la Maire

La Maire de Mons en Barœul,

Vu l'article L.2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales conférant au Maire le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et l'article L.3213-2 du Code de la Santé Publique relatif aux mesures provisoires nécessaires à l'égard des personnes atteintes de troubles mentaux manifestes dont l'état pourrait compromettre la sûreté des personnes,

Vu la délibération 2026-DEL-006 du conseil municipal en date du 22 mars 2026 qui donne délégation au Maire dans le cadre de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le procès-verbal établi à l'issue de la séance du conseil municipal du 22 mars 2026 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection de Madame Rosemonde DOIGNIES au poste de 2<sup>e</sup> adjointe à la Maire,

Considérant la nécessité, pour la bonne administration de l'activité communale, la bonne marche des services municipaux et pour permettre une parfaite continuité du service public, de procéder à une délégation de fonction et de signature de la Maire au bénéfice de la 2<sup>e</sup> adjointe,

## ARRÊTE

**Article 1 :** Toutes les délégations de fonction et de signature précédemment accordées à Madame Rosemonde DOIGNIES sont rapportées.

**Article 2 :** Délégation de fonction et de signature est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à :

Madame Rosemonde DOIGNIES, 2<sup>e</sup> adjointe à la Maire, chargée de l'urbanisme, de la sécurité, de la prévention et de la médiation.

VILLE DE MONS EN BAROEUL  
DÉPARTEMENT DU NORD

**Article 3** : Cette délégation de fonction comprend notamment :

Au titre de l'urbanisme :

- veiller à la qualité architecturale, l'harmonie urbaine et paysagère, en assurant notamment les relations avec les promoteurs immobiliers, les particuliers, les bailleurs,
- assurer le déploiement des outils de planification et de gestion des droits à construire, particulièrement le Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi), en lien avec la Métropole Européenne de Lille,
- instruire, délivrer et contrôler les autorisations et déclarations relatives aux publicités, enseignes et pré enseignes,
- en lien avec la Métropole Européenne de Lille, gérer la publicité extérieure, l'affichage et les enseignes,
- instruire, délivrer et contrôler les autorisations relatives aux établissements recevant du public,
- instruire, délivrer et contrôler les autorisations d'occupation des sols (permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, déclaration préalable, procès-verbaux d'infraction...),
- gérer les demandes de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle,
- en lien avec la Métropole Européenne de Lille, suivre les enjeux liés à la gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations,
- suivre les installations classées pour protection de l'environnement,
- décider et gérer les procédures de péril (hors phase contentieuse),
- décider et gérer les procédures d'abandon manifeste (hors phase contentieuse),
- décider et gérer les fermetures de logements abandonnés,
- assurer la sécurité et salubrité publiques des immeubles publics et privés révélant un état de dangerosité.

Au titre de la sécurité, de la prévention et de la médiation :

- au titre des pouvoirs de police municipale, veiller au bon ordre et à la sûreté et mettre en œuvre les dispositifs nécessaires à la sécurité et à la tranquillité publiques, notamment tout ce qui intéresse la sûreté et la commodité du passage dans les rues, places et voies publiques, la prévention et répression des atteintes à la tranquillité publique, le maintien du bon ordre lors des rassemblements de toute nature, la protection civile et la distribution des secours en cas d'événements majeurs,
- prendre les mesures prévues par l'article L3213-2 du Code de la Santé Publique, notamment les décisions d'hospitalisation d'office,
- poursuivre la mise en œuvre de la politique locale de prévention de la délinquance, notamment au travers du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance, des relations aux acteurs et partenaires et de l'éducation à la sécurité routière,
- animer et garantir le dialogue et les relations avec la Police nationale et la Justice,
- piloter le dispositif de vidéoprotection urbaine et de télésurveillance,
- déposer au nom de la commune et suivre les demandes de subvention en fonctionnement relatives à la sécurité, la prévention, la médiation,
- piloter les actions de médiation sociale et urbaine,
- prendre les mesures relatives à la fourrière animale et automobile,

VILLE DE MONS EN BAROEUL  
DÉPARTEMENT DU NORD

- mettre en œuvre les dispositifs et outils intervenant dans le champ du respect des règles (rappels à l'ordre, travail d'intérêt général, etc....),
- assurer la protection des populations, à travers notamment le plan communal de sauvegarde et le plan prévention des risques inondation,
- déposer les plaintes au nom de la Commune pour les infractions commises sur des biens communaux, sur les espaces du domaine privé et public de la commune, à l'encontre des agents et pour toute autre infraction préjudiciable aux intérêts communaux,
- réaliser les demandes d'agrément, d'habilitation et d'assermentation auprès de la Préfecture et du Procureur de la République,
- réaliser toute demande auprès des instances habilitées concernant le fonctionnement du service de la police municipale (port d'armes, munition, utilisation logiciel métier, carte professionnelle...),
- assurer la mission de correspondant « incendie et secours » et de correspondant « défense ».

Et, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Antoine SCHOOS, 7<sup>e</sup> adjoint à la maire chargé de la rénovation urbaine et du cadre de vie :

- garantir la propreté des espaces publics (y compris lutte contre les tags, nuisibles...).

Et, en cas d'absence de Madame Lorraine PUGET, conseillère municipale déléguée au suivi de la prévention, de la collecte et du traitement des déchets :

- en lien avec la Métropole Européenne de Lille et les acteurs du territoire, suivre et contribuer à l'amélioration de la gestion des déchets sur le territoire communal, promouvoir auprès des Monsois des pratiques durables en matière de production et gestion des déchets.

**Article 4 :** Dans le cadre de sa délégation de fonction et des attributions évoquées précédemment, Madame Rosemonde DOIGNIES reçoit délégation permanente de signature.

A ce titre, Madame Rosemonde DOIGNIES signe notamment :

- les courriers, actes, autorisations et certificats relatifs au droit des sols, aux publicités, enseignes et pré-enseignes et aux établissements recevant du public,
- les actes relatifs aux certificats d'urbanisme et tous actes relevant de l'urbanisme réglementaire dans le périmètre de ses délégations de fonction,
- les certificats de numérotage,
- les documents nécessaires au traitement des déclarations d'intention d'aliéner,
- les arrêtés et conventions d'occupation précaire du domaine public (y compris domaine public routier),
- les dossiers de demande de subvention en fonctionnement déposées au nom de la commune relatives à la sécurité, la prévention, la médiation, hors Dotation Politique de la Ville

VILLE DE MONS EN BAROEUL  
DÉPARTEMENT DU NORD

- tous courriers, documents, contrats, conventions, arrêtés, décisions, actes, certificats administratifs, engagements et bons de commande y compris ceux qui procèdent de l'exécution d'un marché public ou d'un accord-cadre et ceux relatifs aux équipements et fournitures de la police municipale (hors moyens généraux), ordres de service, déclarations de sous-traitance, procès-verbaux de réception ou d'admission, certificats de paiement, décomptes généraux, relatifs au périmètre de ses délégations de fonction.

Et, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Antoine SCHOOS, 7<sup>e</sup> adjoint à la maire chargé de la rénovation urbaine et du cadre de vie :

- tous courriers, documents, contrats, conventions, arrêtés, décisions, actes, certificats administratifs, engagements et bons de commande y compris ceux qui procèdent de l'exécution d'un marché public ou d'un accord-cadre, ordres de service, déclarations de sous-traitance, procès-verbaux de réception ou d'admission, certificats de paiement, décomptes généraux relatifs à la propreté des espaces publics.

**Article 5 :** Madame Rosemonde DOIGNIES reçoit également délégation permanente de signature des arrêtés de circulation, de stationnement et de voirie.

**Article 6 :** La signature déléguée par arrêté de Madame la Maire, lorsqu'elle est apposée par Madame Rosemonde DOIGNIES à ce titre, devra toujours être précédée de la formule indicative « par délégation de la Maire ».

**Article 7 :** Madame la Directrice Générale des Services et Monsieur le Trésorier sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Article 8 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois, à compter de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 9 :** Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée, publié sur le site internet et transcrit sur le registre des actes de la commune. Une copie sera adressée à Monsieur le Préfet du Département du Nord.



Fait à Mons en Barœul, le 13/05/2026

  
Diana DA CONCEIÇÃO  
Maire de Mons en Barœul

Publié le :

Reçu en Préfecture le :

Notifié à l'intéressée le :