Envoyé en préfecture le 17/08/2022
Reçu en préfecture le 17/08/2022
Affiché le 18/08/2022
ID : 085-200071165-20220817-A_2022_060-AI

les Sables d'Olonne...
AGGLOMÉRATION

A2022/060

ARRÊTE PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS A MONSIEUR ALBERT BOUARD, 1er VICE – PRÉSIDENT EN CHARGE DE L'ASSAINISSEMENT, LA VOIRIE, LES RÉSEAUX ET LES BÂTIMENTS

Vu l'article L. 5211-9 du Code Général des Collectivités Territoriales, lequel dispose notamment que le Président « *peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents […]* »,

Vu l'article L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, applicable aux EPCI par renvoi de l'article L. 5211-2 du même code,

Vu le procès-verbal d'élection du Président et des vice-présidents du 9 juillet 2020, portant élection de Monsieur Albert BOUARD en qualité de 1er Vice-Président,

Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 30 juin 2022 portant création de services communs entre la Ville et la Communauté d'agglomération des Sables d'Olonne,

ARRÊTE

ARTICLE 1: OBJET DE LA DELEGATION

Une délégation de fonctions et de signature est accordée par Monsieur Yannick MOREAU, Président, à Monsieur Albert BOUARD, 1er Vice-président, chargé des thématiques « réseaux », « voirie », « assainissement » et « bâtiments », à l'exception du domaine « entretien des bâtiments communautaires », pour occuper les fonctions suivantes :

La commande publique concernant les domaines « réseaux », « voirie », « assainissement », « bâtiment » et « sentiers et randonnées », à l'exception du domaine « entretien des bâtiments communautaires » :

En 1er rang, pour des marchés dont le montant est compris entre 7 000 € HT et 40 000 € HT :

En 2ème rang :

- en cas d'absence ou d'empêchement du conseiller communautaire délégué aux Marchés publics, pour des marchés dont le montant est supérieur à 40 000 € HT :

- Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution (notamment résiliation), et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants,

- Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution (notamment résiliation), et le règlement des conventions de délégation de maîtrise d'ouvrage ainsi que toute décision concernant leurs avenants,

Envoyé en préfecture le 17/08/2022
Reçu en préfecture le 17/08/2022
Affiché le
ID : 085-200071165-20220817-A_2022_060-AI

- Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution (notamment résiliation), et le règlement des conventions de prestation de services avec les collectivités conformément aux articles L. 5216-7-1 et L. 5215-27 du CGCT ainsi que toute décision concernant leurs avenants.

La signature des décisions, arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et tout autre document concernant les domaines « réseaux », « voirie », « assainissement », « bâtiments » et « sentiers et randonnées », à l'exception du domaine « entretien des bâtiments communautaires », dont notamment :

- Signer les conventions de mise à disposition de salles, d'équipements ou de matériel à titre gracieux ou onéreux au profit de la Communauté d'agglomération ou octroyés par la Communauté d'agglomération,

- Tous les documents relatifs aux subventions, qu'elles soient octroyées ou attribuées à l'Agglomération,

- Suivre les travaux d'investissement et veiller à leur bonne exécution et coordination,

- Suivre les travaux d'entretien courant de tout le patrimoine communautaire (voirie, bâtiments, espaces verts, etc.) et veiller à leur exécution et coordination,

- Signer les conventions ou actes portant instauration de servitudes,

- Signer les conventions de locations d'ouvrages de génie civil propriété de la communauté d'agglomération (fourreaux, chambres de tirage…),

- Signer les conventions pour le transfert de propriété des postes de refoulement ou de relèvement ainsi que les réseaux de refoulement et gravitaires en aval du poste, entre les communes et la Communauté d'agglomération.

AFFAIRES JURIDIQUES :

- Intenter, au nom de la Communauté d'Agglomération Les Sables d'Olonne Agglomération, les actions en justice ou défendre la Communauté dans les actions intentées contre elle, en demande comme en défense, y compris en intervention volontaire, en première instance comme à hauteur d'appel ou de pourvoi en cassation, devant les juridictions judiciaires comme devant les juridictions administratives. Cette compétence s'étend aux dépôts de plaintes, avec ou sans constitution de partie civile, au nom de la Communauté,

- Transiger avec les tiers dans la limite de 5 000 €,

- Intenter au nom de la Communauté d'Agglomération Les Sables d'Olonne Agglomération les recours gracieux devant les autorités compétentes,

- De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules communautaires dans la limite de 10 000 €HT,
-
- Passer les contrats d'assurances ainsi qu'accepter les indemnités de sinistres y afférents.

Envoyé en préfecture le 17/08/2022
Reçu en préfecture le 17/08/2022
Affiché le
ID : 085-200071165-20220817-A_2022_060-AI

ENTRETIEN DES BÂTIMENTS COMMUNAUTAIRES :

En 2ème rang, en cas d'absence du conseiller communautaire délégué en charge « de la voirie et des réseaux », la signature des décisions, arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et tout autre document concernant le domaine « entretien des bâtiments communautaires » dont notamment :

- Les conventions de mise à disposition de salles, d'équipements ou de matériels à titre gracieux ou onéreux au profit de la Communauté d'agglomération ou octroyés par la Communauté d'agglomération,

- Tous les documents relatifs aux subventions, qu'elles soient octroyées ou attribuées à l'Agglomération.

RESSOURCES HUMAINES :

En 2ème rang, en cas d'absence du vice-président en charge du « personnel communautaire » :

- Signer les conventions de mise à disposition de salles, d'équipements ou de matériels à titre gracieux ou onéreux au profit de la Communauté d'agglomération ou octroyés par la Communauté d'agglomération,

- Signer tous les documents relatifs aux subventions, qu'elles soient octroyées ou attribuées à l'Agglomération,

- Procéder au recrutement et signer les contrats et les renouvellements de contrat des agents contractuels :

  - Sur des emplois permanents pour les besoins de continuité de service, pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire dans le cadre de l'article 3-2 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984,

  - Sur des emplois permanents pour les remplacements temporaires de fonctionnaires ou d'agents contractuels indisponibles ou autorisés à exercer leur activité à temps partiel, dans le cadre de l'article 3-1 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 et de l'article 22-II de la loi 2019-828 du 6 août 2019,

  - Sur des emplois permanents, lorsque les besoins de service et la nature des fonctions le justifient pour les emplois de catégorie A, B ou C et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par les lois 84-53 du 26 janvier 1984 (article 3-3,2°)et 2019-828 du 6 août 2019 (art 21-I et 94-V), et dans la limite des crédits inscrits au Budget,

  - Sur des emplois permanents, dans le cadre de l'article 3-3,1° de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, en cas d'absence de cadres d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions,

  - Sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité (article 3-1° de la loi 84-53 du 26 janvier 1984) ; pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activités (article 3-2° de la loi 84-53 du 26 janvier 1984) ; pour la mise en place de contrat de projet pour les catégorie A, B ou C (loi 2019-828 du 06/08/2019 article 17 II),

Envoyé en préfecture le 17/08/2022
Reçu en préfecture le 17/08/2022
Affiché le
ID : 085-200071165-20220817-A_2022_060-AI

- Signer les conventions et les contrats aidés mis en place par les services de l'Etat,

- Signer les demandes d'agrément pour les missions de services civiques (signature des dossiers, des conventions et avenants aux conventions avec les services de l'Etat, des contrats ou avenants aux contrats d'engagement de service civique),

- Procéder au recrutement de vacataires extérieurs intervenant au sein de la collectivité, en fixer les modalités (rémunération et nombre maximum de vacation annuel), signer les contrats correspondants,

- Signer les conventions d'engagement avec les intermittents du spectacle pour toutes les animations proposées par la collectivité dans le cadre de ses domaines de compétence,

- Signer les conventions de détachement de personnels dans le cadre des :

    - délégations de compétences aux Entreprises Publiques Locales,

    - et de concessions attribuées aux entreprises (lesquelles délégations et de compétences et concessions seront décidées par le Conseil Communautaire),

    - de transfert de compétence conformément à l'article L. 5211-4-1 du CGCT,

- Signer les conventions de mise à disposition individuelles, de mise à disposition de services, de mise en place de services communs entre collectivités et de transfert des personnels à intervenir dans le cadre de l'article L.5211-4-2 du CGCT,

- Signer les conventions de détachements de personnel conformément aux articles 64 à 69 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, dans la limite des crédits inscrits au Budget,

- Valider et signer les conventions d'accueil de stagiaires d'écoles, notamment pour les stagiaires rémunérés d'Etablissements de l'Enseignement supérieur,

- Signer les contrats d'apprentissage

- Signer les conventions d'accueil et de rémunération dans le cadre du CIFRE (Convention industrielle de formation par la recherche : thèses),

- Signer tous les documents relatifs à la « prévoyance maintien de salaire » au profit des agents,

- Mettre en place et actualiser le dispositif de labellisation en complémentaire santé, déterminer et actualiser dans ce cadre la participation employeur,

- Signer tous les documents et conventions relatifs à la formation au profit des agents,

- Signer les ordres de mission et documents se rapportant aux frais de déplacement des agents,

- Fixer les affectations du véhicule de fonction et du véhicule de service avec remisage à domicile et approuver le règlement d'utilisation des véhicules de service et de fonction,

Envoyé en préfecture le 17/08/2022
Reçu en préfecture le 17/08/2022
Affiché le
ID : 085-200071165-20220817-A_2022_060-AI

- Signer l'ensemble des arrêtés liés à la gestion du personnel,
- Signer les déclarations auprès des organismes sociaux collecteurs (URSSAF…),
- Signer tous courriers liés au domaine de compétences « ressources humaines »,
- Engager les procédures disciplinaires et signer les actes en découlant,
- Engager les procédures de rupture conventionnelle, licenciement et signer les documents et actes en découlant,
- Signer tous les documents relatifs au traitement de la paie mensuelle et des déclarations mensuelles, trimestrielles ou annuelles y afférents.

AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE :

En 2ème rang, en cas d'empêchement du vice-président en charge de l'aménagement du territoire, la signature des décisions, arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et tout autre document concernant les domaines « aménagement du territoire », « urbanisme » et « infrastructures portuaires » dont notamment :

- Les conventions de mise à disposition de salles, d'équipements ou de matériels à titre gracieux ou onéreux au profit de la Communauté d'agglomération ou octroyés par la Communauté d'agglomération,
- Tous les documents relatifs aux subventions, qu'elles soient octroyées ou attribuées par l'Agglomération,
- L'exercice au nom de la Communauté d'agglomération le droit de préemption urbain sur les secteurs économiques et le droit de préemption sur le périmètre de la ZAD de la Vannerie, définis par le code de l'urbanisme, selon les dispositions prévues par l'article L.211-2 du code de l'urbanisme ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code, concernant des biens situés sur le territoire des Sables d'Olonne Agglomération,
- Le dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens communautaires ainsi que les permis d'aménager nécessaires à l'aménagement, aux constructions et travaux de compétence des Sables d'Olonne Agglomération et relatives à des opérations inscrites au budget communautaire,
- La fixation, dans les limites de l'estimation de services fiscaux (domaines), du montant des offres de la Communauté d'Agglomération à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes,
- L'arrêt et la modification de l'affectation des propriétés communautaires utilisées par les services publics communautaires et de procéder à tous les actes de délimitations des propriétés communautaires,
- Les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme,
- Les conventions de veille et d'observation foncière avec la SAFER (Vigifoncier),

Envoyé en préfecture le 17/08/2022
Reçu en préfecture le 17/08/2022
Affiché le
ID : 085-200071165-20220817-A_2022_060-AI

- La convention de partenariat relative au fichier de la demande locative sociale de la Vendée dans le cadre du PPG avec le CREHA Ouest (Centre Régional d'Etudes pour l'Habitat de l'Ouest),

- Les conventions avec les gestionnaires des réseaux (notamment eau potable, éclairage public, signalisation (feux tricolores), télécommunication, fibre, dans la limite des crédits inscrits au budget, gaz et électricité, …),

- Signer les décisions de préemption ou non d'actions de la SA du Port donnant vocation à la jouissance d'anneaux du port de plaisance.

GESTION DES BIENS ET DU DOMAINE PUBLIC :

En 2ème rang, en cas d'empêchement du vice-président en charge de l'aménagement du territoire :

- Le dépôt des pièces et les compromis et actes de vente ainsi que les compromis et actes d'acquisition,

- Décider de l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 50 000 € HT,

- Les conventions de mise à disposition de biens pour une durée n'excédant pas 12 ans relatives aux domaines de compétences « aménagement du territoire » et « urbanisme » et dans tous les domaines en cas d'empêchement du vice-président concerné,

- Les autorisations et conventions d'occupation temporaire du domaine public intercommunal, du domaine public mis à disposition et du domaine public concédé leurs avenants et les actes relatifs à leur exécution (résiliation, etc.) relative aux domaines de compétences « aménagement du territoire » et « urbanisme » et dans tous les domaines en cas d'empêchement du vice-président concerné,

- Les conventions de reversement de projet urbain partenarial.

FINANCES LOCALES :

En 3ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement du vice-président en charge du développement économique et numérique et de la conseillère communautaire déléguée en charge des solidarités :

- Procéder, dans la limite des crédits inscrits aux budgets principal et annexes, dans la limite de 30 ans, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 du CGCT et au a de l'article L. 2221-5-1 du CGCT, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires,

- Créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services communautaires,

- De réaliser les lignes de trésorerie, négocier avec les candidats et signer les contrats dans la limite de cinq millions d'euros par an,

Envoyé en préfecture le 17/08/2022
Reçu en préfecture le 17/08/2022
Affiché le
ID : 085-200071165-20220817-A_2022_060-AI

- Accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges,
- De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et expert,
- Signer les avenants pour les transferts d'emprunts en cas de transfert de compétence,
- Signer les autorisations de poursuite.

ENVIRONNEMENT :

En 2ème rang, en cas d'empêchement du vice-président en charge de l'environnement, la signature des décisions, arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et tout autre document concernant les domaines « environnement », « fourrière automobile » et « fourrière animale » à l'exception de la « transition énergétique » et des « sentiers de randonnée », dont notamment :

- Signer les conventions de mise à disposition de salles, d'équipements ou de matériel à titre gracieux ou onéreux au profit de la Communauté d'agglomération ou octroyés par la Communauté d'agglomération,
- Tous les documents relatifs aux subventions, qu'elles soient octroyées ou attribuées à l'Agglomération,
- Signer les documents de cession de véhicules destinés à la destruction consécutifs à la mainlevée de destruction de véhicules émanant des services de police ou de gendarmerie dans le cadre de la gestion de la fourrière automobile en cas d'empêchement du vice-président en charge de l'environnement.

CULTURE :

En 2ème rang, en cas d'empêchement du vice-président en charge de la culture et de l'évènementiel culturel, la signature des décisions, arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et tout autre document concernant les domaines « culture » et « évènementiel culturel », sauf « évènementiel nautique », dont notamment :

- Les conventions de mise à disposition de salles, d'équipements ou de matériels au profit ou octroyés par la Communauté d'agglomération,
- Tous les documents relatifs aux subventions, qu'elles soient octroyées ou attribuées à l'Agglomération,
- Les conventions de partenariat avec les établissements scolaires pour l'intervention du dumiste et du service prévention enfance jeunesse famille dans la limite des crédits inscrits au budget,
- Les conventions avec les associations des bénévoles pour le soutien et la participation à l'organisation de tout évènement d'envergure communautaire,
- La vérification et le contrôle du bon fonctionnement des structures à vocation culturelle ainsi que le planning d'utilisation et les missions des personnels rattachés.

Envoyé en préfecture le 17/08/2022
Reçu en préfecture le 17/08/2022
Affiché le
ID : 085-200071165-20220817-A_2022_060-AI

TRANSITION ÉNERGÉTIQUE :

En 3ème rang, en cas d'empêchement du vice-président en charge de la transition énergétique et du vice-président en charge du développement économique et numérique, la signature des décisions, arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et tout autre document concernant les domaines « transition énergétique » et « formation professionnelle », dont notamment :

- Les conventions de mise à disposition de salles, d'équipements ou de matériels à titre gracieux ou onéreux au profit de la Communauté d'agglomération ou octroyés par la Communauté d'agglomération,

- Tous les documents relatifs aux subventions, qu'elles soient octroyées ou attribuées à l'Agglomération,

- La convention avec l'ADILE sur le logement, l'habitat et la rénovation énergétique (notamment convention pour la mise en place d'un observatoire de l'habitat, convention pour la mise en place d'une plateforme territoriale de rénovation énergétique.).

ÉCONOMIE :

En 2ème rang, en cas d'empêchement du vice-président en charge de l'économie, la signature des décisions, arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et tout autre document concernant les domaines « finances » et « développement économique et numérique », à l'exception des domaines « infrastructures portuaires » et « formation professionnelle » :

- Les conventions de mise à disposition de salles, d'équipements ou de matériels à titre gracieux ou onéreux au profit de la Communauté d'agglomération ou octroyés par la Communauté d'agglomération,

- Tous les documents relatifs aux subventions, qu'elles soient octroyées ou attribuées à l'Agglomération,

- Les conventions de partenariat avec les chambres consulaires pour la mise en œuvre d'action de développement au bénéfice des porteurs de projets et d'entreprises.

DÉVELOPPEMENT DURABLE :

En 2ème rang, en cas d'empêchement du conseiller communautaire délégué en charge du développement durable, la signature des décisions, arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et tout autre document concernant le domaine «développement durable », dont notamment :

- Les conventions de mise à disposition de salles, d'équipements ou de matériels à titre gracieux ou onéreux au profit de la Communauté d'agglomération ou octroyés par la Communauté d'agglomération,

- Tous les documents relatifs aux subventions, qu'elles soient octroyées ou attribuées à l'Agglomération.

Envoyé en préfecture le 17/08/2022
Reçu en préfecture le 17/08/2022
Affiché le
ID : 085-200071165-20220817-A_2022_060-AI

ENFANCE, JEUNESSE ET PRÉVENTION :

En 2ème rang, en cas d'empêchement du vice-président en charge de l'enfance, de la jeunesse et de la prévention, la signature des décisions, arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et tout autre document concernant les domaines « enfance », « jeunesse » et « prévention » dont notamment :

- Les conventions de mise à disposition de salles, d'équipements ou de matériel à titre gracieux ou onéreux au profit de la Communauté d'agglomération ou octroyés par la Communauté d'agglomération,

- Tous les documents relatifs aux subventions, qu'elles soient octroyées ou attribuées à l'Agglomération,

- Signer les contrats d'accueil de jeunes enfants dans les structures de petite enfance,

- Signer les conventions avec des organismes tiers permettant la perception des aides financières de droit pour l'accessibilité des familles (notamment avec la CAF, CMAF, MSA pour CAJ, Cool Café et Multi-Accueils),

- Les relations avec les partenaires extérieurs (CAF, PMI, DCS, associations, Conseil Général, etc) dans les domaines de compétences « enfance », « jeunesse » et « prévention »,

- Vérifier et contrôler le bon fonctionnement des structures socio-éducatives ainsi que le planning et les missions des personnels rattachés (crèches, RAM, structures jeunesse, etc).

TOURISME :

En 2ème rang, en cas d'empêchement du vice-président en charge du tourisme, la signature des décisions, arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et tout autre document concernant le domaine « tourisme », dont notamment :

- Les conventions de mise à disposition de salles, d'équipements ou de matériels à titre gracieux ou onéreux au profit de la Communauté d'agglomération ou octroyés par la Communauté d'agglomération,

- Tous les documents relatifs aux subventions, qu'elles soient octroyées ou attribuées à l'Agglomération.

SOLIDARITÉS :

En 2ème rang, en cas d'empêchement de la conseillère communautaire déléguée en charge des solidarités, la signature des décisions, arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et tout autre document concernant le domaine « solidarités », dont notamment :

- Les conventions de mise à disposition de salles, d'équipements ou de matériels à titre gracieux ou onéreux au profit de la Communauté d'agglomération ou octroyés par la Communauté d'agglomération,

- Tous les documents relatifs aux subventions, qu'elles soient octroyées ou attribuées à l'Agglomération.

Envoyé en préfecture le 17/08/2022
Reçu en préfecture le 17/08/2022
Affiché le
ID : 085-200071165-20220817-A_2022_060-AI

SPORT :

En 2ème rang, en cas d'empêchement du vice-président en charge du sport et de l'évènementiel sportif, la signature des décisions, arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et tout autre document concernant les domaines « sport » et « évènementiel sportif », à l'exception des domaines « gestion des équipements sportifs communautaires » et « évènement nautique », dont notamment :

- Les demandes d'attribution de financement,

- Les relations avec les partenaires extérieurs, et notamment les associations, dans le domaine de compétence « sports » hors travaux et entretien des équipements.

En 3ème rang, en cas d'empêchement de Madame Audrey FRANCHETEAU, conseillère communautaire en charge des équipements sportifs communautaires et du vice-président en charge du sport et de l'évènementiel sportif, la signature des décisions, arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et tout autre document concernant le domaine « équipements sportifs communautaires », dont notamment :

- Signer les conventions de mise à disposition de salles, d'équipements ou de matériel à titre gracieux ou onéreux au profit de la Communauté d'agglomération ou octroyés par la Communauté d'agglomération,

- Tous les documents relatifs aux subventions, qu'elles soient octroyées ou attribuées à l'Agglomération,

- La vérification et le contrôle du bon fonctionnement de structures à vocation sportive,

- Le planning de mise à disposition des équipements sportifs.

TRANSPORT PUBLIC URBAIN TERRESTRE :

En 2ème rang, en cas d'empêchement du vice-président en charge des transport public urbain terrestre, la signature des décisions, arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et tout autre document concernant le domaine « transports publics urbains », à l'exception des domaines « mobilités » et « intermobilités », dont notamment :

- Les conventions de mise à disposition de salles, d'équipements ou de matériels à titre gracieux ou onéreux au profit de la Communauté d'agglomération ou octroyés par la Communauté d'agglomération,

- Tous les documents relatifs aux subventions, qu'elles soient octroyées ou attribuées à l'Agglomération,

- Assurer le suivi de la délégation de service public du transport public urbain et signer tous les actes en découlant.

Envoyé en préfecture le 17/08/2022
Reçu en préfecture le 17/08/2022
Affiché le
ID : 085-200071165-20220817-A_2022_060-AI

DÉCHETS :

En 2ème rang, en cas d'empêchement du vice-président en charge des déchets, la signature des décisions, arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et tout autre document concernant le domaine « déchets », dont notamment :

- Les conventions de mise à disposition de salles, d'équipements ou de matériels à titre gracieux ou onéreux au profit de la Communauté d'agglomération ou octroyés par la Communauté d'agglomération,
- Les demandes d'attribution de financement,
- Tous les documents relatifs aux subventions, qu'elles soient octroyées ou attribuées à l'Agglomération,
- Gestion des déchetteries,
- Règlement de collecte des déchets…

MOBILITÉS ET INTERMOBILITÉS :

En 2ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la conseillère communautaire déléguée en charge des mobilités, la signature des décisions, arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et tout autre document concernant les domaines « mobilités » et « intermobilités », à l'exception du domaine « transport public urbain terrestre », dont notamment :

- Les conventions de mise à disposition de salles, d'équipements ou de matériels à titre gracieux ou onéreux au profit de la Communauté d'agglomération ou octroyés par la Communauté d'agglomération,
- Tous les documents relatifs aux subventions, qu'elles soient octroyées ou attribuées à l'Agglomération.

VENDÉE GLOBE, ÉVÈNEMENTIEL NAUTIQUE :

En 3ème rang, en cas d'empêchement du conseiller communautaire en charge des évènements nautiques et du Vendée Globe et du vice-président en charge du sport et de l'évènementiel sportif, la signature des décisions, arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et tout autre document concernant les domaines « évènements nautiques » et « Vendée Globe » :

- Signer les conventions de mise à disposition de salles, d'équipements ou de matériel à titre gracieux ou onéreux au profit de la Communauté d'agglomération ou octroyés par la Communauté d'agglomération,
- Tous les documents relatifs aux subventions, qu'elles soient octroyées ou attribuées à l'Agglomération.

Envoyé en préfecture le 17/08/2022
Reçu en préfecture le 17/08/2022
Affiché le
ID : 085-200071165-20220817-A_2022_060-AI

ARTICLE 2 : MODALITÉS EXÉCUTION DE LA DÉCISION

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°2021/079 du 24 août 2021.

Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publication au recueil des actes administratifs. Une ampliation sera adressée à l'intéressé.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Île Gloriette 44 041 NANTES CEDEX – dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et/ou affichage et de sa transmission au contrôle de légalité. La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

Fait aux Sables d'Olonne, le 17 AOUT 2022

Yannick MOREAU

Président
Les Sables d'Olonne Agglomération