Envoyé en préfecture le 24/01/2024
Reçu en préfecture le 24/01/2024
Publié le 24/01/2024
ID : 085-200071165-20240124-A2023_064-AR

les Sables d'Olonne...
AGGLOMÉRATION

A 2023_064

ARRÊTÉ PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR FREDERIC BELLOT DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT EN CHARGE DU PÔLE RESSOURCES MUTUALISÉ

Le Président,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment ses articles L.5211-9 et L.5211-10,

Vu le procès-verbal d'élection du Président et des vice-présidents du 9 juillet 2020,

Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 30 juin 2022 portant création du service commun pour les services supports entre la Ville et la Communauté d'agglomération des Sables d'Olonne,

Vu la délibération du Conseil Communautaire du 30 juin 2022 portant délégation d'attributions au Président,

Considérant que Monsieur Frédéric BELLOT exerce les fonctions de Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé de la Ville des Sables d'Olonne et de l'Agglomération des Sables d'Olonne et que dans un souci d'une bonne administration locale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans une série de domaines,

ARRÊTE

ARTICLE 1: OBJET DE LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président, Monsieur Yannick MOREAU, donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation à Monsieur Frédéric BELLOT, Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé, pour les domaines suivants :

DANS LE DOMAINE « PERSONNEL COMMUNAUTAIRE » :

En 3ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Vice-Présidente en charge du personnel communautaire et du Vice-Président en charge de l'assainissement, de la voirie, des réseaux et du bâtiment, pour :

- signer les courriers relatifs à ce domaine

DANS LE DOMAINE « COMMUNICATION»

En 2ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjoint au Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé, pour :

- signer les courriers relatifs à ce domaine

RESSOURCES HUMAINES

En 1er rang, pour les actes suivants:

- Ordres de mission pour les directeurs du Pôle Ressources Mutualisé

Envoyé en préfecture le 24/01/2024
Reçu en préfecture le 24/01/2024
Publié le
ID : 085-200071165-20240124-A2023_064-AR

- Arrêtés relatifs au recensement et au reclassement
- Contrats de recrutement compris entre 16 jours et 3 mois
- Etats de remboursement des frais de déplacement supérieurs à 150€
- Pièces justificatives d'état des charges et demandes de remboursement
- Bons de commande et conventions pour les inscriptions en formation
- Autorisations de conduite, titres d'habilitation et attestations de compétence

En 3ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Adjointe des Ressources Humaines et de la Directrice des Ressources Humaines :

- Les attestations dans le cadre des maladies
- Les documents relatifs au maintien de salaire « prévoyance » et la gestion des dossiers assurance statutaire

En 3ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Ressources Humaines et de la Directrice Adjointe des Ressources Humaines, pour :

- Arrêtés de maladie, de congé maternité, congé paternité, d'adoption
- Arrêtés d'imputabilité pour les accidents de travail
- Attestations Pôle Emploi
- Contrats de travail d'une durée inférieure ou égale à 15 jours (remplacement, renfort saisonnier ou occasionnel)
- Certificats de travail
- Lettres négatives suite à des demandes de recrutements et de stages
- Lettres accusant réception pour les demandes de stage et d'emplois
- Conventions de stage
- Remboursements des frais de déplacement inférieurs à 150€

En 4ème rang en cas d'absence ou d'empêchement de la Vice-Présidente en charge du personnel communautaire, du Vice-Président en charge de l'assainissement, de la voirie, des réseaux et du bâtiment et du Directeur Général des Services, pour :

- Arrêtés relatifs à la carrière (sauf reclassement), avancement d'échelon, avancement de grade, attribution NBI, mutation, mise à la retraite,
- Arrêtés relatifs au régime indemnitaire
- Documents de saisine des instances paritaires (convocation, information).
- Courriers relatifs au personnel communautaire (Courriers d'accord de recrutement et de stage)

En 3ème rang en cas d'absence ou d'empêchement de la Vice-Présidente en charge du personnel communautaire et du Vice-Président en charge de l'assainissement, de la voirie, des réseaux et du bâtiment, pour :

- Arrêtés ou contrats de remplacement de plus de 3 mois

En 4ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Ressources Humaines, de la Directrice Adjointe des Ressources Humaines et de l'Adjoint au Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé, pour :

- les ordres de mission des agents de la Direction

AFFAIRES JURIDIQUES :

En 2ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Affaires juridiques , pour, notamment:

- Tous courriers ou demandes de pièces administratives pour les dossiers d'assurance et de sinistres

Envoyé en préfecture le 24/01/2024
Reçu en préfecture le 24/01/2024
Publié le
ID : 085-200071165-20240124-A2023_064-AR

- Tous courriers ou demandes de pièces administratives pour les dossiers relatifs aux contrats et aux loyers

En 3ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Affaires juridiques et de l'Adjoint au Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé, pour :

- Les ordres de mission des agents de la Direction des Affaires juridiques

FINANCES ET COMMANDE PUBLIQUE :

En 2ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, pour :

- La signature des bordereaux de titres et des bordereaux de mandats,

- La certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement

En 3ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des Finances et de la Commande publique et de l'Adjoint au Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé, pour :

- Les ordres de mission des agents de la Direction Finances et Commande publique

SYSTÈMES D'INFORMATION :

En 2ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur ou de la Directrice des Systèmes d'information, pour :

- les procès verbaux de recettes ou bordereaux de réception-livraison d'entreprise pour les commandes hors marchés

En 3ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice et de l'Adjoint au Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé, pour :

- Les ordres de mission des agents de la Direction Systèmes d'information

ENTRETIEN :

En 3ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Responsable du service Entretien et de l'Adjoint au Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé, pour :

- Les ordres de mission des agents de la Direction Entretien

SYSTEME D'INFORMATION GEOGRAPHIQUE (SIG) :

En 1er rang pour :

- Les ordres de mission de la responsable du service SIG,

- Les attestations de formations dispensées par le service SIG.

En 2eme rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la responsable du service SIG, pour :

- Les ordres de mission des agents du service SIG.

Envoyé en préfecture le 24/01/2024
Reçu en préfecture le 24/01/2024
Publié le
ID : 085-200071165-20240124-A2023_064-AR

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AU PÔLE RESSOURCES MUTUALISE

Pour les directions AFFAIRES JURIDIQUES, RESSOURCES HUMAINES, FINANCES ET COMMANDE PUBLIQUE, SYSTÈMES D'INFORMATION, ENTRETIEN ET SIG

Jusqu'à 3 000 € HT:

En 2ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice ou du Directeur, pour :

- tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

Entre 3 000 € HT et jusqu'à 7 000€ HT:

En 1er rang, pour :

- tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

Entre 7 000 et jusqu'à 40 000€ HT:

En 4ème rang en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent, du conseiller communautaire délégué en charge des marchés publics et du Directeur Général des Services pour :

- tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

Supérieur à 40 000€ HT:

En 2ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent, pour :

- la signature des documents relatifs à la gestion technique et financière des marchés et notamment les ordres de services, bons de commande, courriers de mise en demeure, opérations préalables à la réception, PV de réception et décomptes généraux et définitifs

Pour la COMMUNICATION

De 0 à 7 000 € HT:

En 1er rang, pour :

- tous les documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

COMMANDE PUBLIQUE TOUS DOMAINES CONFONDUS :

- Supérieur à 40 000€ HT

En 1er rang, pour :

- la signature des documents relatifs à la gestion administrative des procédures et des marchés et notamment les courriers de rejet, courriers d'invitation en procédure restreinte, rapports de présentation, actes de sous-traitance, exemplaires uniques et certificats de cessibilité, courriers de mise en demeure

Envoyé en préfecture le 24/01/2024
Reçu en préfecture le 24/01/2024
Publié le
ID : 085-200071165-20240124-A2023_064-AR

ARTICLE 2 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DE LA DÉCISION

Le présent arrêté abroge l'arrêté n°2023-033 portant délégation de signature à Monsieur Frédéric BELLOT, Directeur général adjoint des services en charge du Pôle Ressources, en date du 1er août 2023.

Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publication. Une ampliation sera adressée aux personnes intéressées.

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 24 JAN. 2024

Yannick MOREAU

Président
Les Sables d'Olonne Agglomération

Envoyé en préfecture le 24/01/2024
Reçu en préfecture le 24/01/2024
Publié le 24/01/2024
ID : 085-200071165-20240124-A2023_065-AR

les Sables d'Olonne...
AGGLOMÉRATION

A 2023_065

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR DOMINIQUE PEYRACHE - ADJOINT AU DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT EN CHARGE DU PÔLE RESSOURCES MUTUALISÉ

Le Président,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment ses articles L.5211-9 et L.5211-10,

Vu le procès-verbal d'élection du Président et des vice-présidents du 9 juillet 2020,

Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 30 juin 2022 portant création du service commun pour les services supports entre la Ville et la Communauté d'agglomération des Sables d'Olonne,

Vu la délibération du Conseil Communautaire du 30 juin 2022 portant délégation d'attributions au Président,

Considérant que Monsieur Dominique PEYRACHE exerce les fonctions de Directeur Adjoint du Pôle Ressources Mutualisé de la Ville des Sables d'Olonne et de l'Agglomération des Sables d'Olonne et que dans un souci d'une bonne administration locale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans une série de domaines,

ARRÊTE

ARTICLE 1: OBJET DE LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président, Monsieur Yannick MOREAU, donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation à Monsieur Dominique PEYRACHE, Directeur Adjoint du Pôle Ressources Mutualisé, pour les domaines suivants :

DANS LE DOMAINE « COMMUNICATION»

En 1er rang, pour :

- signer les courriers relatifs à ce domaine

DANS LE DOMAINE « PERSONNEL COMMUNAUTAIRE » :

En 4ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Vice-Présidente en charge du personnel communautaire, du 1er Vice-Président en charge de l'assainissement, de la voirie, des réseaux et du bâtiment et du Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé, pour :

- signer les courriers relatifs à ce domaine

Envoyé en préfecture le 24/01/2024
Reçu en préfecture le 24/01/2024
Publié le
ID : 085-200071165-20240124-A2023_065-AR

DANS LE DOMAINE « TOURISME » :

En 3ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Vice-Président en charge du tourisme et du Vice-Président en charge de l'assainissement, de la voirie, des réseaux et du bâtiment, pour :

- signer les courriers relatifs à ce domaine

Commande publique relative au domaine du tourisme

Jusqu'à 3000 € HT:

En 1er rang, pour :

- signer tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

RESSOURCES HUMAINES

En 2ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé, pour les actes suivants :

- Ordres de mission pour les directeurs du Pôle Ressources Mutualisé
- Arrêtés relatifs au recensement et au reclassement
- Contrats de recrutement compris entre 16 jours et 3 mois
- Etats de remboursement des frais de déplacement supérieurs à 150€
- Pièces justificatives d'état des charges et demandes de remboursement
- Bons de commande et conventions pour les inscriptions en formation
- Autorisations de conduite, titres d'habilitation et attestations de compétence

En 4ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Ressources Humaines, de la Directrice Adjointe des Ressources Humaines et du Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé, pour les actes suivants:

- Arrêtés de maladie, de congé maternité, congé paternité, d'adoption
- Arrêtés d'imputabilité pour les accidents de travail
- Attestations Pôle Emploi
- Contrats de travail d'une durée inférieure ou égale à 15 jours (remplacement, renfort saisonnier ou occasionnel)
- Certificats de travail
- Lettres négatives suite à des demandes de recrutements et de stages
- Lettres accusant réception pour les demandes de stage et d'emplois
- Conventions de stage
- Remboursements des frais de déplacement inférieurs à 150€

En 5ème rang en cas d'absence ou d'empêchement de la Vice-Présidente en charge du personnel communautaire, du Vice-Président en charge de l'assainissement, de la voirie, des réseaux et du bâtiment, du Directeur Général des Services et du Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé, pour :

- Arrêtés relatifs à la carrière (sauf reclassement), avancement d'échelon, avancement de grade, attribution NBI, mutation, mise à la retraite,
- Arrêtés relatifs au régime indemnitaire
- Documents de saisine des instances paritaires (convocation, information).
- Courriers relatifs au personnel communautaire (Courriers d'accord de recrutement et

Envoyé en préfecture le 24/01/2024
Reçu en préfecture le 24/01/2024
Publié le
ID : 085-200071165-20240124-A2023_065-AR

de stage)

En 3ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Ressources Humaines et de la Directrice Adjointe des Ressources Humaines, pour :

- les ordres de mission des agents de la Direction

AFFAIRES JURIDIQUES :

En 3ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Affaires juridiques et du Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé, pour, notamment:

- Tous courriers ou demandes de pièces administratives pour les dossiers d'assurance et de sinistres

- Tous courriers ou demandes de pièces administratives pour les dossiers relatifs aux contrats et aux loyers

En 2ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Affaires juridiques, pour :

- Les ordres de mission des agents de la Direction des Affaires juridiques

FINANCES ET COMMANDE PUBLIQUE :

En 2ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des Finances et de la Commande publique, pour :

- Les ordres de mission des agents de la Direction Finances et Commande publique

SYSTÈMES D'INFORMATION :

En 2ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, pour :

- Les ordres de mission des agents de la Direction Systèmes d'information

ENTRETIEN :

En 2ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Responsable du service Entretien, pour :

- Les ordres de mission des agents de la Direction Entretien

SYSTEME D'INFORMATION GEOGRAPHIQUE (SIG) :

En 2ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé pour :

- Les ordres de mission de la responsable du service SIG,

- Les attestations de formations dispensées par le service SIG.

Envoyé en préfecture le 24/01/2024
Reçu en préfecture le 24/01/2024
Publié le
ID : 085-200071165-20240124-A2023_065-AR

En 3eme rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la responsable du service SIG et du Directeur général adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé, pour :

- Les ordres de mission des agents du service SIG.

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AU PÔLE RESSOURCES MUTUALISE

Pour les directions AFFAIRES JURIDIQUES, RESSOURCES HUMAINES, FINANCES ET COMMANDE PUBLIQUE, SYSTÈMES D'INFORMATION, ENTRETIEN ET SIG

- Jusqu'à 3 000 € HT:

En 3ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur ou de la Directrice et du Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé, pour :

- signer tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

- Entre 3 000 € HT et jusqu'à 7 000€ HT:

En 2ème rang, en d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé, pour :

- tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

- Entre 7 000 et jusqu'à 40 000€ HT:

En 5ème rang en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent, du conseiller communautaire délégué en charge des marchés publics, du Directeur Général des Services et du Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé, pour :

- tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE A LA COMMUNICATION

De 0 à 7 000 € HT:

En 2ème rang, en d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé, pour :

- tous les documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

- Supérieur à 40 000€ HT:

En 4ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement du conseiller communautaire délégué en charge des marchés publics, de l'élu compétent et du Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé, pour :

- la signature des documents relatifs à la gestion technique et financière des marchés et notamment les ordres de services, bons de commande, courriers de mise en demeure, opérations préalables à la réception, PV de réception et décomptes généraux et définitifs

Envoyé en préfecture le 24/01/2024
Reçu en préfecture le 24/01/2024
Publié le
ID : 085-200071165-20240124-A2023_065-AR

COMMANDE PUBLIQUE TOUS DOMAINES CONFONDUS :

- Supérieur à 40 000€ HT

En 2ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé, pour :

- la signature des documents relatifs à la gestion administrative des procédures et des marchés et notamment les courriers de rejet, courriers d'invitation en procédure restreinte, rapports de présentation, actes de sous-traitance, exemplaires uniques et certificats de cessibilité, courriers de mise en demeure

ARTICLE 2 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DE LA DÉCISION

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°A2023-034 portant délégation de signature à M. Dominique PEYRACHE, Directeur Général Adjoint, en date du 1er août 2023.

Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publication. Une ampliation sera adressée aux personnes intéressées.

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 24 JAN. 2024

Yannick MOREAU

Président
Les Sables d'Olonne Agglomération

Envoyé en préfecture le 24/01/2024
Reçu en préfecture le 24/01/2024
Publié le 24/01/2024
ID : 085-200071165-20240124-A2023_066-AR

les Sables d'Olonne...
AGGLOMÉRATION

A 2023-066

ARRETE PORTANT DELEGATION DE FONCTIONS A MONSIEUR ARMEL PECHEUL, 8ème VICE – PRÉSIDENT EN CHARGE DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE L'URBANISME

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment ses articles L 5211-9 et L 5211-10,

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 notamment élection de Monsieur Armel PECHEUL en qualité de 8ème Vice-président,

Vu la délibération du Conseil Communautaire le 30 juin 2022 délégant au Président une partie de ses attributions,

ARRETE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA DELEGATION

Le Président, Monsieur Yannick MOREAU, donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonctions et de signature à Monsieur Armel PECHEUL, 8ème vice-président, chargé des thématiques « aménagement du territoire» et « urbanisme » et « infrastructures portuaires » pour occuper les fonctions suivantes :

LA COMMANDE PUBLIQUE CONCERNANT LES DOMAINES « INFRASTRUCTURES PORTUAIRES », « URBANISME », « AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE » ET « SYSTEME D'INFORMATION GEOGRAPHIQUE » :

- Entre 7 000€ HT et 40 000€ HT :

En 1er rang, pour :

- tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

- Supérieur à 40 000€ HT :

En 1er rang, pour :

- la signature des documents relatifs à la gestion technique et financière des marchés et notamment les ordres de services, bons de commande, courriers de mise en demeure, opérations préalables à la réception, PV de réception et décomptes généraux et définitifs

Envoyé en préfecture le 24/01/2024
Reçu en préfecture le 24/01/2024
Publié le
ID : 085-200071165-20240124-A2023_066-AR

La signature des décisions, arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et tout autre document concernant le domaine « aménagement du territoire », « urbanisme », « infrastructures portuaires » et « système d'information géographique » :

En 1er rang, pour, 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,

- Exercer 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 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),

- 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, ...),

- Tous les documents liés au suivi des dossiers stratégiques d'intérêt communautaire dont PLH, CIL, SCOT, PLUI

- La convention avec l'État pour la gestion d'aides des gens du voyage,

- La convention avec l'ADILE pour l'Observatoire sur le logement, l'habitat (notamment convention pour la mise en place d'un observatoire de l'habitat),

Envoyé en préfecture le 24/01/2024
Reçu en préfecture le 24/01/2024
Publié le
ID : 085-200071165-20240124-A2023_066-AR

- 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 1er rang, pour :

- Signer le dépôt de pièces et les compromis et actes de vente ainsi que les compromis et les actes d'acquisition,
- De décider de l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 50 000 € HT,
- Signer 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,
- Accorder et signer 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.

AFFAIRES JURIDIQUES

En 2ème rang en cas d'absence ou d'empêchement du vice-président en charge des réseaux, de la voirie, de l'assainissement, des bâtiments :

- 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 24/01/2024
Reçu en préfecture le 24/01/2024
Publié le
ID : 085-200071165-20240124-A2023_066-AR

COMMUNICATION

En 3ème rang, en cas d'absence du Directeur Général Adjoint et du Directeur Général des Services, pour :

- Signer les courriers relatifs à ces domaines

SERVICE HABITAT

En 2ème rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Responsable de service, pour :

- Signer les courriers, notamment ceux relatifs aux demandes de subventions aux particuliers concernant l'habitat

ARTICLE 2 : MODALITÉS EXÉCUTION DE LA DÉCISION

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°2022/047 du 10 juin 2022.

Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publication. Une ampliation sera adressée aux personnes intéressées.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Ile Gloriette 44041 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 24 JAN. 2024

Yannick MOREAU

Président
Les Sables d'Olonne Agglomération

Envoyé en préfecture le 24/01/2024
Reçu en préfecture le 24/01/2024
Publié le 24/01/2024
ID : 085-200071165-20240124-A2023_067-AR

les Sables d'Olonne...
AGGLOMÉRATION

A 2023-067

ARRETE PORTANT DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE A MADAME AMELIE ALLAIRE, RESPONSABLE DU SERVICE « SYSTEME D'INFORMATION GEOGRAPHIQUE »

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment ses articles L 5211-9 et L 5211-10,

Vu le procès-verbal d'élection du Président et des vice-présidents du 9 juillet 2020,

Vu la délibération du Conseil communautaire en date du 30 juin 2022 portant créaton du service commun pour les services supports (notamment le service « Système d'information géographique ») entre la Ville et la Communauté d'Agglomération des Sables d'Olonne,

Vu la délibération de délégation d'attributions en date du 30 juin 2022,

Considérant que Mme Amélie ALLAIRE exerce les fonctions de responsable du service « Système d'information géographique » (SIG) de la Ville et de la Communauté d'Agglomération des Sables d'Olonne, et que dans un souci de bonne administration locale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans une série de domaines,

ARRETE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA DELEGATION

Le Président, Monsieur Yannick MOREAU, donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonctions et de signature à Madame Amélie ALLAIRE, responsable du service « Système d'information géographique » (SIG), pour les domaines suivants :

RESSOURCES HUMAINES

En 1er rang pour :

- Les ordres de mission des agents du service SIG.

COMMANDE PUBLIQUE CONCERNANT LE DOMAINE « SYSTEME D'INFORMATION GEOGRAPHIQUE » :

- Jusqu'à 3 000 € HT :

En 1er rang, pour :

- tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

Envoyé en préfecture le 24/01/2024
Reçu en préfecture le 24/01/2024
Publié le
ID : 085-200071165-20240124-A2023_067-AR

ARTICLE 2 : MODALITÉS EXÉCUTION DE LA DÉCISION

Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publication. Une ampliation sera adressée aux personnes intéressées.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Ile Gloriette 44041 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 24 JAN. 2024

Yannick MOREAU

Président
Les Sables d'Olonne Agglomération

Envoyé en préfecture le 22/01/2024
Reçu en préfecture le 22/01/2024
Publié le 22/01/2024
ID : 085-200071165-20240122-A_2024_002-AR

les Sables d'Olonne...
AGGLOMÉRATION

A2024/002

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS À MONSIEUR ALEXANDRE MEZIERE 2ème VICE – PRÉSIDENT EN CHARGE DE LA CULTURE, DE L'ÉVÉNEMENTIEL CULTUREL, DU PLAN FORET CLIMAT 2050, DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET NUMÉRIQUE, ET DU CHEVAL

Le Président,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment ses articles L 5211-9 et L 5211-10,

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 la délibération du Conseil Communautaire le 30 juin 2022 délégant au Président une partie de ses attributions,

Vu le procès-verbal portant élection de Monsieur Alexandre MEZIERE, 2° Vice-président, et de Monsieur Didier JEGU 7° autre membre du bureau communautaire en date du 21 décembre 2023,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA DÉLÉGATION

Une délégation de fonctions et de signature est accordée par Monsieur Yannick MOREAU, Président, à Monsieur Alexandre MEZIERE 2ème Vice-président, chargé des thématiques « culture », « conservatoire de musiques et de théâtre », « halle polyvalente et culturelle de l'ARENA », « Planète Sables », « Réseau des Médiathèques », « Patrimoine », «Pôle équestre », « Centre équestre » et « Développement économique» à l'exception de la formation professionnelle et des infrastructures portuaires, pour :

La signature des décisions, arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et tout autre document concernant les domaines «culture», « événementiel culturel », «halle polyvalente et culturelle de l'ARENA », « conservatoire de musique et de théâtre », « Planète Sables », « plan forêt climat 2050 », « Réseau des Médiathèques », « Patrimoine », « Pôle équestre» « Centre équestre » et « développement économique» à l'exception de la formation professionnelle et des infrastructures portuaires :

En 1er rang, notamment pour :

- 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,

- Signer les décisions prises dans le cadre de la délégation du Conseil Communautaire au Président,

Envoyé en préfecture le 22/01/2024
Reçu en préfecture le 22/01/2024
Publié le
ID : 085-200071165-20240122-A_2024_002-AR

- Décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans, dont notamment la résiliation des baux ruraux,

- Accorder et signer 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.),

- Signer tout document relatif aux subventions, qu'elles soient octroyées par ou attribuées à l'Agglomération,

- Signer les contrats locaux d'éducation artistique,

- Interagir avec les différents acteurs institutionnels de la culture (Direction des affaires culturelles),

- Superviser l'organisation des journées du patrimoine

- Vérifier et contrôler le bon fonctionnement des structures à vocation culturelle ainsi que le planning d'utilisation et les missions des personnels rattachés.

PLAN « LOUEZ L'ETE » :

- Signer les contrats, courriers, pièces administratives et tout autre document y afférent

La commande publique concernant les domaines «culture», « événementiel culturel », «halle polyvalente et culturelle de l'ARENA », « conservatoire de musique et de théâtre », « Planète Sables », « plan forêt climat 2050 », « Réseau des Médiathèques », « Patrimoine », « Pôle équestre» « Centre équestre » et « développement économique» à l'exception de la formation professionnelle et des infrastructures portuaires :

<u>- Entre 7 000€ HT et 40 000€ HT :</u>

En 1er rang, pour :

- tous les documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

<u>- Supérieur à 40 000€ HT :</u>

En 1er rang, pour :

- la signature des documents relatifs à la gestion technique et financière des marchés et notamment les ordres de services, bons de commande, courriers de mise en demeure, opérations préalables à la réception, PV de réception et décomptes généraux et définitifs

TRANSITION ÉNERGÉTIQUE :

En 2ème rang, en cas d'empêchement du Vice-président en charge de la transition énergétique, 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,

Envoyé en préfecture le 22/01/2024
Reçu en préfecture le 22/01/2024
Publié le
ID : 085-200071165-20240122-A_2024_002-AR

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

. Tous les documents liés aux dossiers d'amélioration de l'habitat et de rénovation énergétique dont OPAH, PTRE, Résidence sociale travailleurs (RST)

En 3ème rang, en cas d'empêchement du Vice-Président en charge de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme et du Vice-président en charge de la transition énergétique, pour la signature de :

. La convention avec l'ADILE pour l'Observatoire sur le logement, l'habitat (notamment convention pour la mise en place d'un observatoire de l'habitat)

.

ARTICLE 2 : MODALITÉS EXÉCUTION DE LA DÉCISION

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°2023/061 du 22 décembre 2023.

Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publication. Une ampliation sera adressée aux personnes intéressées.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 Allée de l'Ile Gloriette 44041 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 22 janvier 2023

Yannick MOREAU

Président
Les Sables d'Olonne Agglomération

Envoyé en préfecture le 29/01/2024
Reçu en préfecture le 29/01/2024
Publié le 29/01/24
ID : 085-200071165-20240129-ST2024_001-AU

les Sables d'Olonne...
AGGLOMÉRATION

ST2024_001

ARRÊTÉ DU PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION

CHANGEMENT DE VEHICULE POUR L'EXPLOITATION D'UNE AUTORISATION DE STATIONNEMENT DE TAXI

Vu la délibération du Conseil communautaire du 30 juin 2022 portant délégation de l'Assemblée délibérante au profit du Président,

Vu l'article L. 5211-10 du CGCT,

Vu le procès-verbal d'élection du Président et des Vice-Présidents en date du 9 juillet 2020,

Vu l'article L. 5211-9-2, I-A, al.5 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les articles L. 3121-1 et R. 3121-1 et suivants du Code des Transports,

Considérant les pièces justificatives relatives au changement de véhicule pour l'exploitation de l'autorisation de stationnement de taxi n°3 située place de Murat – Olonne sur Mer - sur la commune des Sables d'Olonne fournies par le bénéficiaire de ladite autorisation,

ARRETE

Article 1 : Monsieur Philippe GUILLOUX, gérant de la société Ambulances Vendéennes, stationnera son véhicule Citroën C5 Aircross immatriculé GQ-002-JR (en remplacement du véhicule immatriculé FQ-603-XA) sur l'emplacement n°3 située place de Murat – Olonne sur Mer - sur la commune des Sables d'Olonne.

Article 2 : Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et de sa publication sur le site internet de la collectivité.

Article 3 : Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette décision. Il informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Ile Gloriette 44041 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 08/01/2024
Par délégation,
Fabrice CHABOT

Vice-Président en charge du Transport
Les Sables d'Olonne Agglomération

Envoyé en préfecture le 29/01/2024
Reçu en préfecture le 29/01/2024
Publié le 29/01/2024
ID : 085-200071165-20240129-ST2024_002-AU

les Sables d'Olonne...
AGGLOMÉRATION

ST2024_002

ARRÊTÉ DU PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION

CHANGEMENT DE VEHICULE POUR L'EXPLOITATION D'UNE AUTORISATION DE STATIONNEMENT DE TAXI

Vu la délibération du Conseil communautaire du 30 juin 2022 portant délégation de l'Assemblée délibérante au profit du Président,

Vu l'article L. 5211-10 du CGCT,

Vu le procès-verbal d'élection du Président et des Vice-Présidents en date du 9 juillet 2020,

Vu l'article L. 5211-9-2, I-A, al.5 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les articles L. 3121-1 et R. 3121-1 et suivants du Code des Transports,

Considérant les pièces justificatives relatives au changement de véhicule pour l'exploitation de l'autorisation de stationnement de taxi n°1 située place publique du Bourg – Château d'Olonne - sur la commune des Sables d'Olonne fournies par le bénéficiaire de ladite autorisation,

ARRETE

Article 1 : Monsieur Philippe GUILLOUX, gérant de la société Ambulances Vendéennes, stationnera son véhicule Citroën C5 Aircross immatriculé GQ–993-JQ (en remplacement du véhicule immatriculé FF-650-ZJ) sur l'emplacement n°1 située place publique du Bourg – Château d'Olonne - sur la commune des Sables d'Olonne.

Article 2 : Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et de sa publication sur le site internet de la collectivité.

Article 3 : Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette décision. Il informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Ile Gloriette 44041 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 08/01/2024
Par délégation,
Fabrice CHABOT

Vice-Président en charge du Transport
Les Sables d'Olonne Agglomération