

**ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE
AU DIRECTEUR ADJOINT DES SPORTS ET DU NAUTISME
DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION LES SABLES D'OLONNE AGGLOMÉRATION**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment ses articles L-2221.14 et R.2221-63,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le procès-verbal d'élection de Monsieur Yannick MOREAU, le 9 juillet 2020, en tant que Président de la Communauté d'Agglomération Les Sables d'Olonne Agglomération,

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

Considérant, que Monsieur Jean-Christophe ARTHUR, Directeur Adjoint des Sports et du Nautisme de la Ville des Sables d'Olonne est mis à disposition à l'Agglomération des Sables d'Olonne,

Considérant, qu'à ce titre il exerce les fonctions de Directeur adjoint des Sports et du Nautisme et qu'il est nécessaire dans le souci d'une bonne administration communautaire, de lui donner délégation de signature,

**Le Président de la Communauté d'Agglomération
Les Sables d'Olonne Agglomération,**

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président, Monsieur Yannick MOREAU, donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à Monsieur Jean-Christophe ARTHUR, Directeur adjoint des Sports et du Nautisme, pour signer les documents suivants :

RESSOURCES HUMAINES

En 2^e rang, en l'absence du Directeur des Sports et du Nautisme pour :

- Les ordres de mission pour les agents du service des Sports et du Nautisme à l'exception des piscines communautaires.

En 3^e rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des piscines et du Directeur des Sports et du Nautisme, pour :

- Les ordres de mission pour les agents du service des piscines communautaires.

SPORTS ET NAUTISME

En 1^{er} rang dans les domaines « Équipements sportifs » et « Éducation et animation sportive »

- Signer les courriers relatifs à ces domaines,

- 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 octroyées par la Communauté d'agglomération,
- La vérification et le contrôle du bon fonctionnement de structures à vocation sportive,
- Le planning de mise à disposition des équipements sportifs.

En 3e rang, dans les domaines, « sport et événementiel sportif » à l'exception de la « Golden Globe Race », en cas d'absence ou d'empêchement du vice-président concerné et du Directeur des Sports et du Nautisme :

- Signer les courriers relatifs à ces domaines.

PISCINES COMMUNAUTAIRES

En 3e rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Piscines des Sables d'Olonne Agglomération et du Directeur des Sports et du Nautisme pour :

- La signature des conventions de réservations d'accès, groupes, clubs ou associations.

COMMANDE PUBLIQUE DANS LE DOMAINE DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS ET DE L'ANIMATION SPORTIVE A L'EXCEPTION DES « PISCINES COMMUNAUTAIRES » ET DE LA « GOLDEN GLOBE RACE »

- jusqu'à 7 000€ HT : en 1^{er} rang pour, tous les documents du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre.

COMMANDE PUBLIQUE DANS LE DOMAINE DES SPORTS ET NAUTISME A L'EXCEPTION DES « PISCINES COMMUNAUTAIRES » ET DE LA « GOLDEN GLOBE RACE »

- jusqu'à 7 000€ HT : en 2e rang en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des Sports et du Nautisme pour tous les documents du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre.

COMMANDE PUBLIQUE DANS LE DOMAINE DES « PISCINES COMMUNAUTAIRES »

- jusqu'à 3 000€ HT :

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des piscines communautaires et du Directeur des Sports et du Nautisme, pour tous les documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre.

- De 3 000€ HT à 7 000€ HT

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des Sports et du Nautisme, pour tous les documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre.

ARTICLE 2 : MODALITÉS EXÉCUTION DE L'ARRÊTÉ

Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publication sur le site internet de l'Agglomération. Une ampliation sera adressée à l'intéressée.

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



Yannick MOREAU,

Président
Les Sables d'Olonne Agglomération

**ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE
AU DIRECTEUR DES SPORTS ET DU NAUTISME
DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION LES SABLES D'OLONNE AGGLOMÉRATION**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment ses articles L-2221.14 et R.2221-63,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le procès-verbal d'élection de Monsieur Yannick MOREAU, le 9 juillet 2020, en tant que Président de la Communauté d'Agglomération Les Sables d'Olonne Agglomération,

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

Considérant, que Monsieur David DUPOUEY Directeur des Sports et du Nautisme de la Ville des Sables d'Olonne est mis à disposition à l'Agglomération des Sables d'Olonne Agglomération,

Considérant, qu'à ce titre il exerce les fonctions de Directeur des Sports et du Nautisme et qu'il est nécessaire dans le souci d'une bonne administration communautaire, de lui donner délégation de signature,

**Le Président de la Communauté d'Agglomération
Les Sables d'Olonne Agglomération,**

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président, Monsieur Yannick MOREAU, donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à Monsieur David DUPOUEY, Directeur des Sports et du Nautisme, pour signer les documents suivants :

RESSOURCES HUMAINES

En 1^{er} rang, pour :

- Les ordres de mission pour les agents du service des Sports et du Nautisme à l'exception des piscines communautaires.

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des piscines pour :

- Les ordres de mission pour les agents du service des piscines communautaires.

ÉDUCATION ET ANIMATION SPORTIVE, ÉQUIPEMENTS SPORTIFS

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Vice-Président en charge des sports et du Directeur adjoint des Sports et du Nautisme, pour :

- Signer les courriers relatifs à ces domaines,
- 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 octroyées par la Communauté d'agglomération,

- La vérification et le contrôle du bon fonctionnement de structures à vocation sportive,
- Le planning de mise à disposition des équipements sportifs.

En 2^e rang, dans les domaines, « sport et événementiel sportif » à l'exception de la « Golden Globe Race », en cas d'absence ou d'empêchement du vice-président concerné pour :

- Signer les courriers relatifs à ces domaines.

En 3^e rang, dans les domaines, « Vendée Globe » et « événementiel nautique », à l'exception de la « Golden Globe Race » en cas d'absence ou d'empêchement des vices-présidents et des conseillers communautaires délégués concernés :

- Signer les courriers relatifs à ces domaines,
- 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 octroyées par la Communauté d'agglomération,
- La vérification et le contrôle du bon fonctionnement de structures à vocation sportive,
- Le planning de mise à disposition des équipements sportifs.

PISCINES COMMUNAUTAIRES

En 2^e rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Piscines des Sables d'Olonne Agglomération, pour :

- la signature des conventions de réservations d'accès, groupes, clubs ou associations.

COMMANDE PUBLIQUE DANS LE DOMAINE DES SPORTS ET NAUTISME A L'EXCEPTION DES « PISCINES COMMUNAUTAIRES » ET DE LA « GOLDEN GLOBE RACE »

- jusqu'à 7 000€ HT : en 1^{er} rang pour, tous les documents du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre.

COMMANDE PUBLIQUE DANS LE DOMAINE DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS ET DE L'ANIMATION SPORTIVE A L'EXCEPTION DES « PISCINES COMMUNAUTAIRES » ET DE LA « GOLDEN GLOBE RACE »

- jusqu'à 7 000€ HT : en 2^{ème} rang, en l'absence du directeur adjoint du service des sports et du nautisme, pour tous les documents du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre.

COMMANDE PUBLIQUE DANS LE DOMAINE DES « PISCINES COMMUNAUTAIRES »

- jusqu'à 3 000€ HT :

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des piscines communautaires, pour tous les documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre.

- De 3 000€ HT à 7 000€ HT

En 1^{er} rang pour, tous les documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre.

ARTICLE 2 : EFFETS DE L'ARRÊTÉ

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°2023/008 portant délégation de signature à Monsieur David DUPOUEY, Directeur des Sports et du Nautisme.

ARTICLE 3 : MODALITÉS EXÉCUTION DE L'ARRÊTÉ

Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publication sur le site internet de l'Agglomération. Une ampliation sera adressée à l'intéressée.

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



Yannick MOREAU,

Président
Les Sables d'Olonne Agglomération

A 2023_023

**ARRÊTÉ PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR STEVEN SARREAU
DIRECTEUR GENERAL ADJOINT DES SERVICES TECHNIQUES**

Le Président,

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

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 5 juillet 2021 portant création d'une direction des services techniques mutualisée entre l'Agglomération et la ville des sables d'Olonne,

Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 8 juillet 2021 portant création d'une direction des services techniques mutualisée entre l'Agglomération et la ville des sables d'Olonne,

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

Considérant que Monsieur Steven SARREAU exerce les fonctions de Directeur Général Adjoint des Services Techniques 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 Steven SARREAU, Directeur Général Adjoint des Services Techniques, pour les domaines suivants :

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment et du conseiller communautaire en charge de la voirie et des réseaux rang, pour :

- la signature des permissions de voirie

En 3^{ème} rang, en cas d'absence du vice-président en charge de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme et du vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment, pour :

- signer le dépôt de pièces et les compromis et actes de vente ainsi que les compromis et les actes d'acquisition

En 3^{ème} rang, en cas d'absence du vice-président en charge de l'environnement et du vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment, pour :

- 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 3^{ème} rang, en cas d'absence du vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment et du conseiller communautaire délégué en charge de la voirie et des réseaux, pour :

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

En 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du vice-président en charge des équipements sportifs et communautaires, du vice-président en charge du sport et de l'événementiel sportif et du vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment, pour :

- vérification et contrôle du bon fonctionnement des structures à vocation sportive en décidant notamment la fermeture de stades lorsque les conditions climatiques le justifient

RESSOURCES HUMAINES :

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services Techniques, pour :

- les ordres de mission, les états de frais et les heures supplémentaires des directeurs de Pôle relevant de la Direction des Services Techniques

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AUX DOMAINES FOURRIERES ANIMALE et AUTOMOBILE ET AERODROME

- Jusqu'à 7 000€ HT :

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services Techniques, pour :

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

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE A TOUS LES PÔLES DE LA DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

- Entre 3 000€ HT et 7 000€ HT :

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services Techniques, pour :

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

- Entre 7 000€ HT et jusqu'à 40 000€ HT :

En 5^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent, du conseiller communautaire délégué en charge des marchés, du Directeur Général des Services et du Directeur Général des Services Techniques, pour :

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

- Supérieur à 40 000€ HT:

En 1^{er} rang, pour les directions Patrimoine Bâti, Environnement, Urbanisme et Habitat, et Espaces Urbains, pour :

- Signature des documents relatifs à la réception et au règlement des marchés relevant de son pôle excepté les décomptes généraux et définitifs et les PV de réception

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur ou de la Directrice de la Direction de l'Urbanisme et du Développement, à l'exception des directions Patrimoine Bâti, Environnement, Urbanisme et Habitat, et Espaces Urbains, pour :

- Signature des documents relatifs à la réception et au règlement des marchés relevant de son pôle excepté les décomptes généraux et définitifs et les PV de réception

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent et du Directeur Général des Services Techniques, pour :

- 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

CONCERNANT LE PÔLE STRATEGIE

RESSOURCES HUMAINES DU PÔLE STRATEGIE

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur ou de la Directrice du Pôle Stratégie, pour, notamment :

- les ordres de mission, les états de frais et les heures supplémentaires des directeurs au sein du Pôle

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur ou de la Directrice du service et du Directeur ou de la Directrice du Pôle Stratégie, pour, notamment:

- les ordres de missions, les états de frais et les heures supplémentaires des agents au sein des directions, à l'exception du service Stratégie Foncière

COMMANDE PUBLIQUE DU PÔLE STRATEGIE

- Jusqu'à 3 000€ HT :

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur ou de la Directrice de Pôle et du Directeur Général des Services Techniques, pour :

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

DIRECTION TRANSITION ECOLOGIQUE

En 5^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent, du vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment, du Directeur ou de la Directrice du Pôle Stratégie et du Directeur Général des Services Techniques, pour :

- les courriers

CONCERNANT LA DIRECTION AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET PLANIFICATION URBAINE

SERVICE STRATEGIE FONCIERE

En 5^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Chef de service, du Directeur ou Directrice Adjoint(e) Aménagement du Territoire et Planification Urbaine, du Directeur ou de la Directrice du Pôle Stratégie et du Directeur Général des Services Techniques, pour :

- Les demandes de renseignement sommaires urgents (RSU) et des copies d'acte auprès des hypothèques et les demandes d'avis et d'estimation aux services de France domaine

En 7^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du vice-président en charge de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme, du vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment, du Chef de service, du Directeur ou Directrice Adjoint(e) Aménagement du Territoire et Planification Urbaine, du Directeur ou de la Directrice du Pôle Stratégie, et du Directeur Général des Services Techniques, pour :

- Les courriers non créateurs de droit (demandes de pièces pour la rédaction d'acte administratifs, demande de complément pour les certificats d'urbanisme de simple information...)

RESSOURCES HUMAINES DU SERVICE STRATÉGIE FONCIÈRE:

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur ou Directrice Adjoint(e) Aménagement du Territoire et Planification Urbaine et du Directeur ou Directrice du Pôle Stratégie, pour, notamment :

- les ordres de mission, les états de frais et les heures supplémentaires des agents du service

CONCERNANT LE PÔLE INGENIERIE

En 1^{er} rang, pour :

- les ordres de service avec engagement financier

RESSOURCES HUMAINES DU PÔLE INGENIERIE

En 1^{er} rang, pour, notamment :

- les ordres de mission, les états de frais et les heures supplémentaires des directeurs adjoints

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur ou de la directrice adjoint(e), pour, notamment :

- les ordres de mission, les états de frais et les heures supplémentaires des agents au sein des directions

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AU PÔLE INGÉNIÉRIE

Concernant la direction adjointe du PATRIMOINE BÂTI :

- Jusqu'à 1000€ HT :

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de service et du Directeur Général des Services Techniques, pour :

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

- Entre 1 000 € HT et 3 000 € HT

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services Techniques, pour :

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

Concernant les directions adjointes ENVIRONNEMENT, URBANISME ET HABITAT et ESPACES URBAINS :

- Jusqu'à 3 000 € HT :

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services Techniques, pour :

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

CONCERNANT LA DIRECTION ADJOINTE DU PATRIMOINE BÂTI

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Adjoint Patrimoine Bâti, pour :

- les ordres de service sans engagement financier

CONCERNANT LA DIRECTION ADJOINTE ENVIRONNEMENT

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Adjointe Environnement, pour :

- les ordres de service sans engagement financier

En 4^{ème} rang, en cas d'absence et d'empêchement du vice-président en charge de l'environnement, du vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment et de la Directrice Adjointe Environnement, pour :

- tous les courriers, bordereaux d'envoi ou notifications donnant une information aux riverains pour le service Nature et Paysages

Cycle de l'Eau :

En 5^{ème} rang, en cas d'absence et d'empêchement du vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment, du conseiller communautaire délégué en charge de la voirie et des réseaux, du Responsable du service Cycle de l'Eau et de la Directrice Adjointe Environnement, pour :

- tous les courriers, documents ou notifications donnant une information aux riverains (notamment les rapports de conformité et contrôle ANC, les bordereaux d'envoi de pièces, les courriers d'information aux maires, les informations sur les travaux, les demandes de contrôles ANC et AC, etc.)

Cycle des déchets :

En 5^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l' élu en charge des déchets, du vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment, du Responsable du service Cycle des déchets et de la Directrice Adjointe Environnement, pour :

- tous les courriers, documents ou notifications donnant une information aux riverains (conditions de collectes des bacs pendant les travaux, bacs non collectés, erreur de tri, rappel des consignes, etc.)

CONCERNANT LA DIRECTION ADJOINTE URBANISME ET HABITAT

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Adjointe Urbanisme et Habitat et du Directeur Général des Services Techniques, pour :

- les ordres de service sans engagement financier

Ressources humaines de la Direction

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Adjointe Urbanisme et Habitat, pour, notamment :

- les ordres de mission, les états de frais et les heures supplémentaires des agents

CONCERNANT LA DIRECTION ADJOINTE ESPACES URBAINS

VOIRIE ET GESTION DU DOMAINE PUBLIC :

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Adjoint des Espaces Urbains, pour :

- l'Accusé de réception des documents
- les demandes de compléments de pièces administratives pour dossier
- les ordres de services sans engagement financier

VOIRIE

En 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment, du conseiller communautaire délégué en charge de la voirie et des réseaux et du Directeur Adjoint des Espaces Urbains, pour :

- Les courriers et tous documents relatifs à la voirie, notamment travaux et autorisation, enfouissement des réseaux, éclairage public, propreté, stationnement-circulation

GESTION DU DOMAINE PUBLIC

En 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Vice-président en charge de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme, du Vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment et du Directeur Adjoint des Espaces Urbains, pour :

- Les courriers et tous documents relatifs à la gestion du domaine public, occupation du domaine public liée à des travaux notamment échafaudage, déménagements

CONCERNANT LE PÔLE DES SERVICES TECHNIQUES SPÉCIALISÉS

RESSOURCES HUMAINES DU PÔLE DES SERVICES TECHNIQUES SPÉCIALISÉS

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du Pôle des Services Techniques Spécialisés et du Directeur Adjoint du Pôle des services techniques spécialisés, pour, notamment :

- les ordres de mission, les états de frais et les heures supplémentaires des agents

En 6^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l' élu compétent, du vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment, de la Directrice du Pôle des Services Techniques Spécialisés, du Directeur Adjoint du Pôle des services techniques spécialisés et du Directeur Général des Services Techniques, pour :

- les courriers

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AU PÔLE DES SERVICES TECHNIQUES SPÉCIALISÉS

- Jusqu'à 3 000€ HT :

En 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du Pôle des Services Techniques Spécialisés, du Directeur Adjoint du Pôle des services techniques spécialisés et du Directeur Général des Services Techniques, pour :

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

CONCERNANT LE POLE SUPPORT LOGISTIQUE ET MATÉRIEL

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Pôle Support Logistique et Matériel et du Directeur Général des Services Techniques, pour :

- immatriculer les véhicules (certificat d'immatriculation) et procéder à leur vente et tout acte y afférent

RESSOURCES HUMAINES DU PÔLE SUPPORT LOGISTIQUE ET MATÉRIEL

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Pôle Support Logistique et Matériel, pour, notamment :

- les ordres de mission, les états de frais et les heures supplémentaires des agents

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AU PÔLE SUPPORT LOGISTIQUE ET MATÉRIEL

- Entre 1 000 € HT et 3 000€ HT :

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Pôle Support Logistique et matériel et du Directeur Général des Services Techniques, pour :

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

Commande publique relative au service garage et location et prêt de matériel

- Jusqu'à 1 000 € HT :

En 5^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Chef du service garage et location et prêt de matériel, du Chef du service Magasin, du Directeur du Pôle Support Logistique et Matériel et du Directeur Général des Services Techniques, pour :

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

Commande publique relative au service magasin

- Jusqu'à 1 000 € HT :

En 5^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Chef du service Magasin, du Chef du service garage et location et prêt de matériel, du Directeur du Pôle Support Logistique et matériel et du Directeur Général des Services Techniques, pour :

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

ARTICLE 2 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DE LA DÉCISION

Le présent arrêté abroge l'arrêté n°2023-012, portant délégation de signature à M. Steven SARREAU, en date du 17 avril 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 21 juin 2023

Yannick MOREAU



Président
Les Sables d'Olonne Agglomération

A 2023_024

**ARRÊTÉ PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR PASCAL LUMEAU
DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES TECHNIQUES**

Le Président,

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

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 5 juillet 2021 portant création d'une direction des services techniques mutualisée entre l'Agglomération et la ville des sables d'Olonne,

Vu la délibération en date du 8 juillet 2021 portant création d'une direction des services techniques mutualisée entre l'Agglomération et la ville des sables d'Olonne,

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

Considérant que Monsieur Pascal LUMEAU exerce les fonctions de Directeur Général des Services Techniques 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 Pascal LUMEAU, Directeur Général des Services Techniques, pour les domaines suivants :

En 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment, du conseiller communautaire en charge de la voirie et des réseaux rang et du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, pour :

- la signature des permissions de voirie

En 4^{ème} rang, en cas d'absence du vice-président en charge de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme, du vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment et du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, pour :

- signer le dépôt de pièces et les compromis et actes de vente ainsi que les compromis et les actes d'acquisition

En 4^{ème} rang, en cas d'absence du vice-président en charge de l'environnement, du vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment et du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, pour :

- 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 4^{ème} rang, en cas d'absence du vice-président en charge de l'équipement des réseaux et le bâtiment, du conseiller communautaire délégué en charge de la voirie et des réseaux et du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, pour :

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

En 5^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du vice-président en charge des équipements sportifs et communautaires, du vice-président en charge du sport et de l'événementiel sportif, du vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment et du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, pour :

- vérification et contrôle du bon fonctionnement des structures à vocation sportive en décidant notamment la fermeture de stades lorsque les conditions climatiques le justifient

RESSOURCES HUMAINES :

En 1^{er} rang, pour, notamment :

- les ordres de mission, les états de frais et les heures supplémentaires du Directeur Général Adjoint des Services Techniques
- les ordres de mission, les états de frais et les heures supplémentaires des directeurs de Pôle relevant de la Direction des Services Techniques

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AUX DOMAINES FOURRIERES ANIMALE ET AUTOMOBILE ET AERODROME

- Jusqu'à 7 000€ HT :

En 1^{er} rang, pour :

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

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE A TOUS LES PÔLES DE LA DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES :

- Entre 3 000€ HT et 7 000€ HT :

En 1^{er} rang, pour :

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

- Entre 7 000€ HT et jusqu'à 40 000€ HT :

En 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent, du conseiller communautaire délégué en charge des marchés 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 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent, pour :

- 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

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, pour les directions Patrimoine Bâti, Environnement, Urbanisme et Habitat, et Espaces Urbains, pour :

- Signature des documents relatifs à la réception et au règlement des marchés relevant du Pôle Ingénierie excepté les décomptes généraux et définitifs et les PV de réception

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur ou de la Directrice de Pôle et du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, à l'exception des directions Patrimoine Bâti, Environnement, Urbanisme et Habitat, et Espaces Urbains, pour :

- Signature des documents relatifs à la réception et au règlement des marchés relevant de son pôle excepté les décomptes généraux et définitifs et les PV de réception

CONCERNANT LE PÔLE STRATEGIE

Ressources Humaines du Pôle Stratégie

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur ou de la Directrice du Pôle Stratégie et du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, pour, notamment:

- les ordres de mission, les états de frais et les heures supplémentaires des directeurs au sein du Pôle

En 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur ou de la Directrice du service, du Directeur ou de la Directrice du Pôle et du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, pour, notamment :

- les ordres de mission, les états de frais et les heures supplémentaires des agents au sein des directions, à l'exception du service Stratégie Foncière

Commande Publique du Pôle Stratégie

- Jusqu'à 3 000€ HT :

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur ou de la Directrice du Pôle Stratégie, pour :

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

Direction Transition Ecologique

En 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent, du vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment et du Directeur ou de la Directrice du Pôle Stratégie, pour :

- les courriers

Concernant la Direction Aménagement du Territoire et Planification Urbaine

Service Stratégie Foncière

En 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Chef de service, du Directeur ou Directrice Adjoint(e) Aménagement du Territoire et Planification Urbaine et du Directeur ou de la Directrice du Pôle Stratégie, pour :

- Les demandes de renseignement sommaires urgents (RSU) et des copies d'acte auprès des hypothèques,
- Les demandes d'avis et d'estimation aux services de France domaine

En 6^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du vice-président en charge de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme, du vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment, du Chef de service, du Directeur ou Directrice Adjoint(e) Aménagement du Territoire et Planification Urbaine et du Directeur ou de la Directrice du Pôle Stratégie, pour :

- Les courriers non créateurs de droit (demandes de pièces pour la rédaction d'acte administratifs, demande de complément pour les certificats d'urbanisme de simple information...).

Ressources Humaines du Service Stratégie Foncière:

En 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur ou Directrice Adjoint(e) Aménagement du Territoire et Planification Urbaine, du Directeur ou de la Directrice du Pôle Stratégie et du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, pour, notamment:

- les ordres de mission, les états de frais et les heures supplémentaires des agents du service

CONCERNANT LE PÔLE INGENIERIE

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, pour :

- les ordres de service avec engagement financier

Ressources humaines du Pôle Ingénierie

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, pour, notamment :

- les ordres de mission, les états de frais et les heures supplémentaires des directeurs adjoints

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur ou de la directrice adjoint(e) et du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, pour, notamment :

- les ordres de mission, les états de frais et les heures supplémentaires des agents au sein des directions

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AU PÔLE INGENIERIE

Concernant la direction adjointe du PATRIMOINE BÂTI :

- Jusqu'à 1000€ HT :

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

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

- Entre 1 000 € HT et 3 000 € HT

En 1^{er} rang, pour :

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

Concernant les directions adjointes ENVIRONNEMENT, URBANISME ET HABITAT et ESPACES URBAINS :

- Jusqu'à 3 000 € HT :

En 1^{er} rang, pour :

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

CONCERNANT LA DIRECTION ADJOINTE DU PATRIMOINE BÂTI

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Adjoint Patrimoine Bâti et du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, pour :

- les ordres de services sans engagement financier

CONCERNANT LA DIRECTION ADJOINTE ENVIRONNEMENT

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Adjointe Environnement et du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, pour :

- les ordres de services sans engagement financier

En 5^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du vice-président en charge de l'environnement, du vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment, de la Directrice Adjointe Environnement et du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, pour :

- tous les courriers, bordereaux d'envoi ou notifications donnant une information aux riverains pour le service Nature et Paysages

Cycle de l'Eau :

En 6^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment, du conseiller communautaire délégué en charge de la voirie et des réseaux, du Responsable du service Cycle de l'Eau, de la Directrice Adjointe Environnement et du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, pour :

- tous les courriers, documents ou notifications donnant une information aux riverains (notamment les rapports de conformité et contrôle ANC, les bordereaux d'envoi de pièces, les courriers d'information aux maires, les informations sur les travaux, les demandes de contrôles ANC et AC, etc.)

Cycle des déchets :

En 6^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu en charge des déchets, du vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment, du Responsable du service Cycle des déchets, de la Directrice Adjointe Environnement et du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, pour :

- tous les courriers, documents ou notifications donnant une information aux riverains (conditions de collectes des bacs pendant les travaux, bacs non collectés, erreur de tri, rappel des consignés, etc.)

CONCERNANT LA DIRECTION ADJOINTE URBANISME ET HABITAT

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Adjointe Urbanisme et Habitat, pour :

- les ordres de service sans engagement financier

Ressources humaines de la Direction

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Adjointe Urbanisme et Habitat et du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, pour, notamment :

- les ordres de mission, les états de frais et les heures supplémentaires des agents

CONCERNANT LA DIRECTION ADJOINTE ESPACES URBAINS

VOIRIE ET GESTION DU DOMAINE PUBLIC :

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Adjoint des Espaces Urbains et du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, pour :

- l'Accusé de réception des documents
- les demandes de compléments de pièces administratives pour dossier
- les ordres de services sans engagement financier

VOIRIE

En 5^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment, du conseiller communautaire délégué en charge de la voirie et des réseaux, du Directeur Adjoint des Espaces Urbains et du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, pour :

- Les courriers et tous documents relatifs à la voirie, notamment travaux et autorisation, enfouissement des réseaux, éclairage public, propreté, stationnement-circulation

GESTION DU DOMAINE PUBLIC

En 5^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Vice-président en charge de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme, du Vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment, du Directeur Adjoint des Espaces Urbains et du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, pour :

- Les courriers et tous documents relatifs à la gestion du domaine public, occupation du domaine public liée à des travaux notamment échafaudage, déménagements

CONCERNANT LE PÔLE DES SERVICES TECHNIQUES SPÉCIALISÉS

En 5^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent, du Vice-président en charge de l'assainissement, la voirie, les réseaux et le bâtiment, de la Directrice du Pôle des Services Techniques Spécialisés, du Directeur Adjoint du Pôle des services techniques spécialisés, pour :

- les courriers

RESSOURCES HUMAINES DU PÔLE DES SERVICES TECHNIQUES SPÉCIALISÉS

En 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du Pôle des Services Techniques Spécialisés, du Directeur Adjoint du Pôle des services techniques spécialisés et du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, pour, notamment :

- les ordres de mission, les états de frais et les heures supplémentaires des agents

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AU PÔLE DES SERVICES TECHNIQUES SPÉCIALISÉS

- Jusqu'à 3 000€ HT :

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du Pôle des Services Techniques Spécialisés et du Directeur Adjoint du Pôle des services techniques spécialisés, pour :

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

CONCERNANT LE PÔLE SUPPORT LOGISTIQUE ET MATÉRIEL

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Pôle Support Logistique et Matériel, pour :

- immatriculer les véhicules (certificat d'immatriculation) et procéder à leur vente et tout acte y afférent

RESSOURCES HUMAINES DU PÔLE

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Pôle Support Logistique et Matériel et du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, pour, notamment :

- les ordres de mission, les états de frais et les heures supplémentaires des agents

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AU PÔLE SUPPORT LOGISTIQUE ET MATÉRIEL

- Entre 1 000 € HT et 3 000€ HT :

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Pôle Support Logistique et Matériel, pour :

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

Commande publique relative au service garage et location et prêt de matériel

- Jusqu'à 1 000 € HT :

En 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Chef du service garage et location et prêt de matériel, du Chef du service Magasin et du Directeur du Pôle Support Logistique et Matériel, pour:

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

Commande publique relative au service magasin

- Jusqu'à 1 000 € HT :

En 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Chef du service Magasin, du Chef du service garage et location et prêt de matériel et du Directeur du Pôle Support Logistique et Matériel, pour:

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

ARTICLE 2 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DE LA DÉCISION

Le présent arrêté abroge l'arrêté n°2023-013, portant délégation de signature à M. Pascal LUMEAU, en date du 17 avril 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 21 juin 2023

Yannick MOREAU



Président
Les Sables d'Olonne Agglomération

**ARRETE PORTANT OUVERTURE DE L'AIRE DE GRAND PASSAGE DES SABLES
D'OLONNE AGGLOMERATION**

Vu la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage,

Vu le décret n° 2019-171 du 5 mars 2019 relatif aux aires de grand passage, pris pour l'application de l'article 149 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté,

Considérant que la Communauté d'agglomération *Les Sables d'Olonne Agglomération* dispose d'une aire de grand passage sise aux Soulardières, 85180 Les Sables d'Olonne,

Considérant le planning des grands rassemblements pour la Vendée,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : L'aire de grand passage, sise aux Soulardières, 85180 Les Sables d'Olonne, sera ouverte du 3 juin 2023 au 2 septembre 2023.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et affichage.

ARTICLE 3 : Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette décision. Il informe que la présente décision 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,

Par délégation,

Armel PECHEUL



Vice-Président en charge de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme
Agglomération