

**ARRÊTÉ LSO-DSN-EQUIP--2023-007 - PORTANT SUR LA REGLEMENTATION
D'UTILISATION DES TERRAINS ENGAZONNEES DE LA VILLE
DU 22 au 26 FEVRIER 2024**

Le Maire de la Commune des Sables d'Olonne,

Vu l'arrêté DAJ-2023-028 du 3 avril 2023 portant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Gérard HECHT,

Considérant l'état très dégradé des terrains sportifs engazonnés naturels de la Ville des Sables d'Olonne à la suite de pluies abondantes ces derniers jours et dernières semaines.

Considérant la nécessité de préserver les terrains municipaux,

Considérant la nécessité de préserver les utilisateurs des terrains de risques de blessures,

ARRÊTE

Article 1 :

L'utilisation des terrains sportifs engazonnés naturels de la Ville des Sables d'Olonne (Stade de la Rudelière, Stade des Peuples, Stade des Sauniers, Stade des Nouettes, Stade Marcel Guilbaud) est interdite jusqu'au lundi 26 février 2024.

Article 2 : Selon l'évolution de l'état des terrains et des prévisions météorologiques, le présent arrêté pourra être abrogé ou prolongé par un nouvel arrêté.

Article 3 : Le présent arrêté sera affiché sur les sites concernés et publié au recueil des actes administratifs.

Article 4 : Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Commissaire de Police, et les agents placés sous leurs ordres, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent arrêté.

Article 5 : Le Maire 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'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 22/02/2024

Pour le Maire et par délégation,
Gérard HECHT



Gérard Hecht
Adjoint délégué aux Sports

**ARRÊTÉ LSO-DSN-EQUIP-2024-006 PORTANT SUR LA FERMETURE DES TERRAINS
ENGAZONNES DU STADE ALBERT ROBIN DU 22 FEVRIER AU 8 MARS 2024**

Le Maire de la Commune des Sables d'Olonne,

Vu l'arrêté DAJ-2023-028 du 3 avril 2023 portant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Gérard HECHT,

Considérant l'état très dégradé des terrains sportifs engazonnés naturels de la Ville des Sables d'Olonne à la suite de pluies abondantes ces derniers jours et dernières semaines.

Considérant la nécessité de préserver les terrains municipaux,

Considérant la nécessité de préserver les utilisateurs des terrains de risques de blessures,

ARRÊTE

Article 1 : L'utilisation des terrains sportifs engazonnés naturels du Stade Albert ROBIN de la Ville des Sables d'Olonne est interdit jusqu'au 8 mars 2024 inclus.

Article 2 : Selon l'évolution de l'état des terrains et des prévisions météorologiques, le présent arrêté pourra être abrogé ou prolongé par un nouvel arrêté.

Article 3 : Le présent arrêté sera affiché sur les sites concernés et publié au recueil des actes administratifs.

Article 4 : Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Commissaire de Police, et les agents placés sous leurs ordres, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent arrêté.

Article 5 : Le Maire 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'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 22/02/2024

Pour le Maire et par délégation,
Gérard HECHT



Adjoint délégué aux Sports

**ARRÊTÉ LSO-DSN-2024-003 - PORTANT SUR LA FERMETURE DES TERRAINS
ENGAZONNES DU STADE ALBERT ROBIN DU 29 JANVIER AU 8 FEVRIER 2024**

Le Maire de la Commune des Sables d'Olonne,

Vu l'arrêté DAJ-2023-028 du 3 avril 2023 portant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Gérard HECHT,

Considérant l'état très dégradé des terrains sportifs engazonnés naturels de la Ville des Sables d'Olonne à la suite de pluies abondantes ces derniers jours et dernières semaines.

Considérant la nécessité de préserver les terrains municipaux,

Considérant la nécessité de préserver les utilisateurs des terrains de risques de blessures,

ARRÊTE

Article 1 : L'utilisation des terrains sportifs engazonnés naturels du Stade Albert ROBIN de la Ville des Sables d'Olonne est interdit jusqu'au 8 février 2024 inclus.

Article 2 : Selon l'évolution de l'état des terrains et des prévisions météorologiques, le présent arrêté pourra être abrogé ou prolongé par un nouvel arrêté.

Article 3 : Le présent arrêté sera affiché sur les sites concernés et publié au recueil des actes administratifs.

Article 4 : Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Commissaire de Police, et les agents placés sous leurs ordres, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent arrêté.

Article 5 : Le Maire 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'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 29/01/2024

Pour le Maire et par délégation,
Gérard HECHT



Gérard Hecht
Adjoint délégué aux Sports

**ARRÊTÉ LSO-DSN-2024-004 - PORTANT SUR LA FERMETURE DES TERRAINS
ENGAZONNES DU STADE ALBERT ROBIN DU 8 AU 23 FEVRIER 2024**

Le Maire de la Commune des Sables d'Olonne,

Vu l'arrêté DAJ-2023-028 du 3 avril 2023 portant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Gérard HECHT,

Considérant l'état très dégradé des terrains sportifs engazonnés naturels de la Ville des Sables d'Olonne à la suite de pluies abondantes ces derniers jours et dernières semaines.

Considérant la nécessité de préserver les terrains municipaux,

Considérant la nécessité de préserver les utilisateurs des terrains de risques de blessures,

ARRÊTE

Article 1 : L'utilisation des terrains sportifs engazonnés naturels du Stade Albert ROBIN de la Ville des Sables d'Olonne est interdit jusqu'au 23 février 2024 inclus.

Article 2 : Selon l'évolution de l'état des terrains et des prévisions météorologiques, le présent arrêté pourra être abrogé ou prolongé par un nouvel arrêté.

Article 3 : Le présent arrêté sera affiché sur les sites concernés et publié au recueil des actes administratifs.

Article 4 : Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Commissaire de Police, et les agents placés sous leurs ordres, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent arrêté.

Article 5 : Le Maire 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'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 08/02/2024

Pour le Maire et par délégation,
Gérard HECHT



Gérard Hecht
Adjoint délégué aux Sports

**ARRÊTÉ LSO-DSN-2024-005- PORTANT SUR LA REGLEMENTATION
D'UTILISATION DES TERRAINS ENGAZONNES MUNICIPAUX
DU 8 AU 12 FEVRIER 2024**

Le Maire de la Commune des Sables d'Olonne,

Vu l'arrêté DAJ-2023-028 du 3 avril 2023 portant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Gérard HECHT,

Considérant l'état très dégradé des terrains sportifs engazonnés naturels de la Ville des Sables d'Olonne à la suite de pluies abondantes ces derniers jours et dernières semaines.

Considérant la nécessité de préserver les terrains municipaux,

Considérant la nécessité de préserver les utilisateurs des terrains de risques de blessures,

ARRÊTE

Article 1 : L'utilisation des terrains sportifs engazonnés naturels de la Ville des Sables d'Olonne est réglementée de la manière suivante :

-L'utilisation du terrain du stade de la Rudelière est autorisée pour un seul match sur la période du 10 au 11 février 2024.

-L'utilisation du terrain du stade des Peuples est autorisée pour un seul match sur la période du 10 au 11 février 2024.

-L'utilisation du terrain N°2 du stade Guilbaud est interdite les 10 et 11 février 2024.

-L'utilisation du terrain N°3 du stade Guilbaud est interdite du 8 au 12 février 2024 inclus.

-L'utilisation du terrain du stade des Nouettes est interdite le 11 février 2024.

Article 2 : Selon l'évolution de l'état des terrains et des prévisions météorologiques, le présent arrêté pourra être abrogé ou prolongé par un nouvel arrêté.

Article 3 : Le présent arrêté sera affiché sur les sites concernés et publié au recueil des actes administratifs.

Article 4 : Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Commissaire de Police, et les agents placés sous leurs ordres, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent arrêté.

Article 5 : Le Maire 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'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 08/02/2024

Pour le Maire et par délégation,
Gérard HECHT



Adjoint délégué aux Sports



**Registre des Arrêtés Permanents
du Maire
(Article L.2122-22 du CGCT)**

Pôle Ressources

**ARRÊTÉ DAJ-2024- 009 PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE
A MONSIEUR LOÏC PERON, 13° CONSEILLER MUNICIPAL DÉLÉGUÉ EN CHARGE
DU NUMÉRIQUE**

Le Maire de la Commune des Sables d'Olonne,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L 2122-18, qui confère au Maire, sous sa surveillance et sa responsabilité, la possibilité de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints, ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à des membres du conseil municipal,

Vu les articles L 2122-21 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le procès-verbal d'élection du Maire et des adjoints en date du 3 juillet 2020,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 27 juin 2022 portant délégations d'attributions au Maire,

Considérant que Monsieur Loïc PERON est Conseiller Municipal délégué en charge du numérique, et que dans un souci de bonne administration locale, il est nécessaire de lui donner délégation de fonction et de signature dans ces domaines,

ARRÊTE

Article 1 : Il est donné délégation de fonction et de signature à Monsieur Loïc PERON, Conseiller Municipal délégué en charge du numérique sous ma surveillance et ma responsabilité pour les décisions, arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et comptables et tout autre document, dans les domaines suivants :

En 1^{er} rang, pour notamment :

- **Numérique**
- **Fibre optique**
- **Direction des systèmes d'informations**

COMMANDE PUBLIQUE

**Dans les domaines « Numérique », « Direction des systèmes d'informations »,
et « Fibre optique »**

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

En 1^{er} rang, pour :

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

Supérieur à 40 000€ HT

En 1^{er} rang, 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.

Article 2 : Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publicité. Une ampliation sera adressée aux personnes intéressées.

Article 3 : Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet arrêté. 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'Île 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

Yannick MOREAU

Le Maire



Envoyé en préfecture le 19/02/2024

Reçu en préfecture le 19/02/2024

Publié le

ID : 085-200082139-20240219-DAJ_2024_009-AU

S²LO



**Registre des Arrêtés Permanents
du Maire
(Article L.2122-22 du CGCT)**

Pôle Ressources

**ARRETE DAJ-2024- 010 PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE
A MONSIEUR JEAN-YVES SIX – 3° CONSEILLER MUNICIPAL DÉLÉGUÉ EN
CHARGE DU CADRE DE VIE, ET DE LA PREVENTION DES RISQUES MAJEURS**

Le Maire de la Commune des Sables d'Olonne,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L 2122-18, qui confère au Maire, sous sa surveillance et sa responsabilité, la possibilité de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints, ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à des membres du conseil municipal,

Vu les articles L 2122-21 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 3 juillet 2020 fixant à 13 le nombre d'adjoints,

Vu le procès-verbal d'élection du Maire et des adjoints du 3 juillet 2020,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 27 juin 2022 portant délégations d'attributions au Maire,

Considérant que pour le bon fonctionnement de l'activité communale et du service public, il convient de donner délégation à Monsieur Jean-Yves SIX, Conseiller municipal,

ARRÊTE

Article 1 : Il est donné délégation de fonction et de signature à Monsieur Jean-Yves SIX, Conseiller municipal délégué en charge du cadre de vie et de la prévention des risques majeurs sous ma surveillance et ma responsabilité pour les décisions, arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et comptables et tous les autres documents relatifs aux domaines du cadre de vie et de la prévention des risques :

En 1^{er} rang, pour notamment :

- **Cadre de Vie : Coordination des projets d'aménagements urbains**
- **Gestion des risques majeurs**

COMMANDE PUBLIQUE

Dans les domaines de la « Coordination des projets d'aménagements urbains » et « prévention des risques majeurs »

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

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

Supérieur à 40 000€ HT :

- 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.

Article 2 : Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté DAJ-2023-006 en date du 3 avril 2023.

Article 3 : Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publicité. Une ampliation sera adressée aux personnes intéressées.

Article 4 : Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet arrêté. 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

Yannick MOREAU



Le Maire



**Registre des Arrêtés Permanents
du Maire
(Article L.2122-22 du CGCT)**

Pôle Ressources

**ARRÊTÉ DAJ-2024-011 PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
A MONSIEUR FRÉDÉRIC BELLOT
DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT EN CHARGE DU PÔLE RESSOURCES MUTUALISE**

Le Maire des Sables d'Olonne,

Vu les articles L.2122-19, R.2122-8 et R.2122-10 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le procès-verbal d'élection du Maire en date du 3 juillet 2020,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 27 juin 2022 portant mise en place du service commun pour les services supports (notamment Ressources Humaines) entre la Ville et l'Agglomération des sables d'Olonne,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 27 juin 2022 portant délégation d'attributions au Maire,

Considérant que Monsieur Frédéric BELLOT exerce les fonctions de Directeur 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 : Il est donné délégation de signature sous ma surveillance et sous ma responsabilité à Monsieur Frédéric BELLOT, Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé, pour les documents suivants, en fonction des domaines :

RESSOURCES HUMAINES

En 1^{er} rang, pour les domaines 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
- États 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 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjointe en charge de la Solidarité et du Personnel Municipal :

- Arrêtés du personnel 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 d'accord de recrutement et de stage
- Arrêtés ou contrats de remplacement de plus de 3 mois

En 3^{ème} 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 3^{ème} 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 à la suite de 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 4^{ème} 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

CONCESSIONS DE PLAGE :

En 3^{ème} rang, en l'absence de l'adjoint en charge du commerce et du Premier adjoint, pour les domaines suivants :

- Relations entre l'État et la Ville : formulaire de demandes de circulation sur le domaine public maritime
- Relations entre la Ville et le sous-concessionnaire : courriers de suivi technique et financier, rapport d'activités

AFFAIRES JURIDIQUES :

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

- Tous les courriers ou demandes de pièces administratives pour les dossiers d'assurance et de sinistres
- Tous les courriers ou demandes de pièces administratives pour les dossiers relatifs aux contrats, aux loyers et aux impôts

En 3^{ème} 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 :

Envoyé en préfecture le 19/02/2024

Reçu en préfecture le 19/02/2024

Publié le

ID : 085-200082139-20240219-DAJ_2024_011-AU



En 1^{er} rang, 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 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des Finances et de la Commande publique, pour :

- Les courriers, mises en demeure et tout autre document relatif au recouvrement, contrôle, et sanction de la taxe de séjour, conformément aux articles L 2333-33 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales

En 3^{ème} 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

GESTION DU PLAN « LOUEZ A L'ANNÉE »

En 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'adjointe en charge du logement, de la gestion de l'immobilier et du foncier, du Premier Adjoint et du Directeur des Finances et de la Commande publique, pour :

- tous les courriers non créateurs de droit ou demandes de pièces administratives relatifs au plan

AUTORISATION AU TITRE DU CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITAT :

En 1^{er} rang, pour :

- La signature des courriers de demande de pièces complémentaires dans le cadre de l'instruction des dossiers d'autorisations temporaires de changement d'usage définies à l'article L631-7-1-A du Code de la Construction et de l'Habitation ;
- La signature des arrêtés d'autorisation et de refus des autorisations temporaires de changement d'usage définies à l'article L631-7-1-A du Code de la Construction et de l'Habitation.

SYSTÈMES D'INFORMATION :

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement 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 3^{ème} 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

ENTRETIEN

Envoyé en préfecture le 19/02/2024

Reçu en préfecture le 19/02/2024

Publié le



ID : 085-200082139-20240219-DAJ_2024_011-AU

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Responsable 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 1^{er} rang, notamment pour :

- Les ordres de mission de la responsable du service SIG,
- Les attestations de formations dispensées par le service SIG.

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la responsable du service SIG, pour :

- Les ordres de mission des agents du service SIG.

COMMANDE PUBLIQUE

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE A LA DIRECTION GENERALE

- Jusqu'à 7 000€ HT :

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement, du Directeur général des services, et de l'Adjoint au Directeur général des services, pour :

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

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AU PÔLE RESSOURCES MUTUALISE :

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

Jusqu'à 3000 € HT :

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

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

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

Entre 3 000 € HT et 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

Pour les directions FINANCES ET COMMANDE PUBLIQUE, RESSOURCES HUMAINES ET ENTRETIEN, à l'exception des directions Affaires Publiques et Systèmes d'Information

Envoyé en préfecture le 19/02/2024
Reçu en préfecture le 19/02/2024
Publié le 19/02/2024
ID : 085-200082139-20240219-DAJ_2024_011-AU

Entre 7 000 et jusqu'à 40 000€ HT :

En 4^{ème} rang en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent, du Premier Adjoint et du Directeur Général des Services pour :

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

Pour les directions AFFAIRES JURIDIQUES ET SIG

Entre 7 000 et jusqu'à 40 000€ HT :

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

- 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 direction des SYSTÈMES D'INFORMATION

Entre 7 000 et jusqu'à 40 000€ HT :

En 3^{ème} rang en cas d'absence ou d'empêchement du Conseiller municipal délégué en charge du numérique et du Directeur Général des Services pour :

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

Supérieur à 40 000€ HT :

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Conseiller municipal délégué en charge du numérique et du Directeur Général des Services :

- 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 les directions, FINANCES ET COMMANDE PUBLIQUE, RESSOURCES HUMAINES ET ENTRETIEN

Supérieur à 40 000€ HT :

En 2^{ème} 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

COMMANDE PUBLIQUE TOUS DOMAINES CON

Envoyé en préfecture le 19/02/2024

Reçu en préfecture le 19/02/2024

Publié le

S²LO

ID : 085-200082139-20240219-DAJ_2024_011-AU

Supérieur à 40 000€ HT :

En 1^{er} 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

Article 2 : Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°2024-004 en date du 23 janvier 2024.

Article 3 : Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publicité. Une ampliation sera adressée à l'intéressé.

Article 4 : Le Maire 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'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



Le Maire



**Registre des Arrêtés Permanents
du Maire
(Article L.2122-22 du CGCT)**

Pôle Ressources

**ARRÊTÉ DAJ-2024- 012 PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE
A MONSIEUR ARMEL PECHEUL, 1^{er} ADJOINT AU MAIRE DÉLÉGUÉ A LA CHAUME**

Le Maire de la Commune des Sables d'Olonne,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L 2122-18, qui confère au Maire, sous sa surveillance et sa responsabilité, la possibilité de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints, ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à des membres du conseil municipal,

Vu les articles L 2122-21 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 3 juillet 2020 fixant à 13 le nombre d'adjoints,

Vu le procès-verbal d'élection du Maire et des adjoints en date du 3 juillet 2020,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 27 juin 2022 portant délégations d'attributions au Maire,

Considérant que Monsieur Armel PECHEUL est 1^{er} Adjoint au Maire, et que dans un souci de bonne administration locale, il est nécessaire de lui donner délégation de fonction et de signature dans ces domaines,

ARRÊTE

Article 1 : Il est donné délégation de fonction et de signature à Monsieur Armel PECHEUL, 1^{er} Adjoint au Maire, délégué à la Chaume sous ma surveillance et ma responsabilité pour les décisions, arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et comptables et tout autre document, dans les domaines suivants :

En 1^{er} rang, quand l'élu est d'astreinte, pour :

- tout acte relevant de la situation d'urgence (notamment les arrêtés de circulation, de déclenchement du PCS, d'hospitalisation d'office, de fermeture d'ERP, fermeture de cercueil, ...)

En 1^{er} rang, pour :

- **Relations avec les usagers du quartier de la Chaume**
- **Affaires juridiques, dont notamment :**
 - Ester en justice
- **Informatique**

- **Relation à l'usager, dont notamment :**
 - Tout courrier et document à l'exception des demandes de justificatif ou de pièce complémentaire
- **État civil, dont notamment**
 - Tout courrier et document à l'exception des demandes de justificatif ou de pièce complémentaire
- **Réglementation publique, dont notamment :**
 - Arrêté de débit de boissons temporaire
 - Arrêté feu d'artifice
 - Récépissé de déclaration de débit de boissons à consommer sur place 3^e et 4^e catégorie/ Restaurant/A emporter
 - Déclaration de lâcher de ballons
 - Arrêté d'internement d'office
- **Système d'information géographique, dont notamment :**
 - Courriers
 - Conventions

En 2^e rang dans les domaines de compétences suivants en cas d'absence ou d'empêchement de l' élu compétent :

- **Arrêtés dérogatoires à l'arrêté préfectoral relatif aux bruits de voisinage**
- **Sécurité :**
 - Gestion de la sécurité hors plages
 - Péril imminent
 - Police municipale
 - Relations avec les services de l'État chargés de la sécurité
 - Police verte
- **Affaires foncières, pour :**
 - Les promesses d'achat ou de vente,
 - Les actes d'acquisition et de cession votés par le Conseil municipal,
 - Les actes de servitude
- **Gestion des bâtiments communaux ;**
- **Délégations de service public, des concessions et de leurs avenants ;**
- **Urbanisme et Autorisations au titre de la construction de l'habitation, dont notamment :**
 - Urbanisme opérationnel

- Autorisations du droit du sol
- Gestion des demandes de publicités et enseignes,
- Gestion des procédures d'immeubles menaçant ruine et procédures de péril : courriers (Architecte des Bâtiments de France, mise en demeure), arrêtés (mise en péril)
- Autorisations de travaux au titre de l'accessibilité et de la sécurité des ERP (signature des dossiers d'autorisation de travaux et avis)
- Taxe locale publicité extérieure
- Signature des courriers de demande de pièces complémentaires dans le cadre de l'instruction des dossiers des autorisations temporaires de changement d'usage définies à l'article L631-7-1-A du Code de la Construction et de l'Habitation
- Signature des arrêtés d'autorisation et de refus des autorisations temporaires de changement d'usage définies à l'article L631-7-1-A du Code de la Construction et de l'Habitation

- **Procédures disciplinaires ;**
- **Jumelages ;**
- **Actions de coopérations internationales ;**
- **Relations avec les commerçants, artisans et les associations de commerçants et d'artisans ;**
- **Relations avec les autres collectivités territoriales et les intercommunalités ;**
- **Suivi du règlement intercommunal ;**

- **Éducation, dont notamment :**
 - Affaires scolaires
 - Projet d'Accompagnement Individualisé (PAI)
 - Restauration scolaire

- **Relations avec les établissements d'enseignement supérieur et formation supérieure ;**

- **Jeunesse :**
 - Centre de loisirs,
 - Structures ados,
 - Actions en faveur de la jeunesse en lien avec Les Sables d'Olonne Agglomération,
 - Ludothèques

- **Vie des quartiers**

- **Voirie, Réseaux, Propreté urbaine, sauf gestion du stationnement municipal ;**

- **Budgets, Finances, Contrôle budgétaire et financier ;**

- **Développement durable ;**

- **Patrimoine ;**

- **Culture ;**

- **Défense ;**
- **Mobilités, sauf sentiers ;**
- **Relations avec l'ONF ;**
- **Littoral, Marais, Syndicat Mixte du Marais des Olonnes.**

Institut Sport Océan

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

- La signature des bordereaux de titres et de mandats émis par la régie Institut Sport Océan ;
- La certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement de la régie Institut Sport Océan.

En 3^{ème} rang dans tous les domaines de compétences suivants :

- **Sécurité de la baignade**, en cas d'absence ou d'empêchement du conseiller municipal délégué en charge du nautisme et du Maire
- **Foncier**, en cas d'absence ou d'empêchement de l'adjoint à l'urbanisme et de l'adjointe en charge du logement, de la gestion de l'immobilier et du foncier pour notamment :
 - Prémption urbaine,
 - Négociation,
 - Documents d'arpentage,
 - Courriers divers
- **Plan Forêt Climat 2050, Littoral, Marais**, en cas d'absence ou d'empêchement du conseiller municipal délégué en charge du Plan Forêt, du Littoral et des marais ; et du conseiller municipal délégué en charge du développement durable

En 4^{ème} rang pour les domaines suivants :

- **Sécurité des bâtiments** : en 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Dominique MAESTRIPIERI, de M. Michel YOU et de Mme LAINÉ, pour, notamment :
 - Commissions Locales pour l'accessibilité aux personnes handicapées : assurer la présidence, les visites de réception de travaux, prise de décision de poursuite d'exploitation, d'autorisation d'ouverture, de mise en demeure ou fermeture d'un ERP, représenter le Maire dans les Sous-Commissions Départementales (SCD) et les Commissions d'Arrondissement (CSA)
 - Commissions Locales pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public : assurer la présidence, les visites périodiques, les visites de réception de travaux, représenter le Maire dans les Sous-Commissions Départementales (SCD) et les Commissions d'Arrondissement (CSA)
 - Commissions Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (CCDSA) : représenter le Maire
 - Visites inopinées dans les ERP

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AU PÔLE SERVICES A LA POPULATION

Dans les domaines de l'« ÉTAT CIVIL » ET des « RELATIONS A L'USAGER »

Entre 3 000€ HT à 7 000 € HT :

En 3^e rang pour tous documents, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Pôle Services à la Population et du Directeur général des Services du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

Entre 7 000 et 40 000 € HT :

En 1^{er} rang, pour :

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

Supérieur à 40 000€HT :

En 1^{er} 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

Dans les domaines de la « VIE ASSOCIATIVE » de l'« ÉDUCATION ET DE LA JEUNESSE », de la « VIE DES QUARTIERS » et des « SPORTS ET DU NAUTISME A L'EXCEPTION DE L'ISO »

Entre 7 000 et 40 000 € HT :

En 2^e rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'Elu compétent, pour :

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

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AU PÔLE CULTURE ET PATRIMOINE

Dans les domaines, de la « COORDINATION CULTURELLE », des « MUSÉES », des « MÉDIATHÈQUES » et des « ARCHIVES »

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjoint en charge de la culture et de la formation supérieure, 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

Dans le domaine du « PATRIMOINE »

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Conseillère déléguée en charge du patrimoine, 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

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AU PÔLE RESSOURCES MUTUALISE

Pour les directions FINANCES ET COMMANDE PUBLIQUE, RESSOURCES HUMAINES ET ENTRETIEN

Entre 7 000 et jusqu'à 40 000€ HT :

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

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

Pour les directions AFFAIRES JURIDIQUES, SYSTÈME D'INFORMATION GÉOGRAPHIQUE

Entre 7 000 et 40 000 € HT :

En 1^{er} rang, pour :

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

Supérieur à 40 000€ HT :

En 1^{er} 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

Pour la DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION

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

En 2^e rang en cas d'absence ou d'empêchement du Conseiller Municipal Délégué au Numérique :

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

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE A LA DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

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

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

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

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AU CABINET

Concernant la DIRECTION DE LA SÉCURITÉ, DE LA PRÉVENTION ET DE LA TRANQUILLITÉ PUBLIQUE

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

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

- tous les 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 du Maire, 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

CONCERNANT LES SERVICES CABINET ET COMMUNICATION

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

En 1^{er} rang, 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 :

- 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

CONCERNANT LA DIRECTION PROTOCOLE

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

En 1^{er} rang, 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 :

- 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

LA COMMANDE PUBLIQUE CONCERNANT L'ENSEMBLE DES DOMAINES DE COMPÉTENCE DE LA VILLE :

Supérieur à 40 000€ HT :

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du conseiller municipal délégué en charge de commande publique, pour :

- La signature des marchés (acte d'engagement, annexe financière et toute autre annexe à valeur contractuelle) et de leurs avenants, ainsi que des conventions de groupements de commande et autres supports de mutualisation de la commande publique

Envoyé en préfecture le 19/02/2024

Reçu en préfecture le 19/02/2024

Publié le

ID : 085-200082139-20240219-DAJ_2024_012-AU

Article 2 : Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°2024-002 en date du 19 janvier 2024.

Article 3 : Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publicité. Une ampliation sera adressée aux personnes intéressées.

Article 4 : Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet arrêté. 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'Île 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

Yannick MOREAU

Le Maire





**Registre des Arrêtés Permanents
du Président**

Pôle Stratégie

**ARRÊTÉ 2024 – 005 ORDONNANT L'OUVERTURE D'UNE ENQUÊTE PUBLIQUE
PORTANT SUR LE PROJET D'OPTIMISATION DE L'AERODROME DES SABLES
D'OLONNE**

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.581-14 à L.581-14-3 et R.581-72 à R.581-80 concernant le Règlement Local de Publicité,
Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L.153-11 à L.153-22 et R.153-8 à R.153-10,
Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.123-1 à L.123-18 et R.123-1 à R.123-27 relatifs à l'enquête publique,
Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 23 mars 2018 inscrivant des crédits budgétaires d'études au Budget Primitif 2018,
Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 29 mars 2019 autorisant le programme (APCP) à hauteur de 5,216 M€,
Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 26 juillet 2020 actualisant l'autorisation du programme « aérodrome »,
Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 20 décembre 2020, approuvant l'Avant-Projet,
Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 30 septembre 2021 actant les modalités de concertation en vue du lancement de l'étude d'impact,
Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 30 mars 2023 présentant les conclusions de la phase préalable de concertation avec le public,
Vu la décision n° E23000220/85 du 21 décembre 2023 de Monsieur le Président du Tribunal Administratif de Nantes désignant le commissaire enquêteur chargé de conduire l'enquête publique relative au projet d'optimisation de l'aérodrome des Sables d'Olonne,

ARRÊTE

Article 1: Objet de l'enquête publique

Il sera procédé à une enquête publique relative au projet d'optimisation de l'aérodrome des Sables d'Olonne Agglomération.

Le projet d'optimisation de l'aérodrome consiste à conforter et requalifier l'équipement existant afin d'attribuer plus d'espaces aux occupants et créer une meilleure articulation des usages, retrouver une unité de traitement du site, réduire les nuisances sonores et sécuriser les mouvements au sein de l'emprise actuelle de l'aérodrome

Article 2 : Composition du dossier d'enquête

Le dossier d'enquête publique est constitué des éléments suivants :

- guide de lecture
- le dossier d'enquête publique
- le dossier d'étude d'impact et ses annexes
- le résumé non technique de l'étude d'impact
- le dossier de demande d'autorisation environnementale
- la déclaration d'intention
- le permis d'aménager

Article 3 : Désignation du commissaire enquêteur

Afin de conduire l'enquête publique relative au projet d'optimisation de l'aérodrome des Sables d'Olonne, le président du Tribunal Administratif de Nantes a désigné Monsieur ALLAIN Gérard, en qualité de commissaire enquêteur.

Article 4 : Siège et permanences de l'enquête

Le siège de l'enquête est situé au siège des Sables d'Olonne Agglomération - Hôtel de Ville des Sables d'Olonne - 21 Place du Poilu de France 85100 Les Sables d'Olonne. Des permanences se tiendront également à la Mairie annexe du Château d'Olonne - 53 rue Séraphin Buton 85180 Les Sables d'Olonne.

Article 5 : Dates et durée de l'enquête

L'enquête publique se déroulera du **18 mars 2024 (9h00) au 17 avril 2024 (17h00)** inclus, soit pendant 31 jours consécutifs.

Article 6 : Lieux, jours et heures où le public pourra consulter le dossier d'enquête public et avoir accès aux registres d'enquête

Le dossier d'enquête publique est consultable en version informatique sur les sites internet des Sables d'Olonne Agglomération (www.isoagglo.fr), de la Ville des Sables d'Olonne (www.lessablesdolonne.fr), et est accessible en continu pendant la durée de l'enquête publique.

Les pièces du dossier ainsi qu'un registre d'enquête à feuillets non mobiles, cotés et paraphés par le commissaire enquêteur seront mis à la disposition du public :

- **au siège des Sables d'Olonne Agglomération** – Hôtel de Ville des Sables d'Olonne – 21 place du Poilu de France 85100 LES SABLES D'OLONNE, les lundis, mercredis, jeudis et vendredis, de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30, et les mardis de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 19h00.
- **A la Mairie annexe du Château d'Olonne** – 53 rue Séraphin Buton 85180 LES SABLES D'OLONNE, les lundis, mardis, mercredis et vendredis, de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 et les jeudis de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 19h00.

Le dossier d'enquête publique sera également accessible gratuitement sur un poste informatique situé au siège des Sables d'Olonne Agglomération- Hôtel de Ville des Sables d'Olonne - 21 Place du Poilu de France - 85100 Les Sables d'Olonne aux horaires habituels d'ouverture.

Article 7 : Permanences et accueil du public pendant l'enquête publique

Le commissaire enquêteur assurera 4 permanences et recevra le public selon les modalités suivantes :

- **Lundi 18 mars 2024, de 9h00 à 12h00 (ouverture de l'enquête) – salle 1.13 (1^{er} étage) à l'Hôtel de Ville des Sables d'Olonne – 21 place du Poilu de France 85100 LES SABLES D'OLONNE,**
- **Lundi 8 avril 2024 de 9h00 à 12h00 – salle Cayola (2^{ème} étage) à la Mairie annexe du Château d'Olonne – 53 rue Séraphin Buton 85180 LES SABLES D'OLONNE,**
- **Lundi 15 avril 2024, de 14h00 à 17h00 - salle Cayola (2^{ème} étage) à la Mairie annexe du Château d'Olonne – 53 rue Séraphin Buton 85180 LES SABLES D'OLONNE,**
- **Mercredi 17 avril 2024, de 14h00 à 17h00 (clôture de l'enquête) – salle 1.13 (1^{er} étage) à l'Hôtel de Ville des Sables d'Olonne – 21 place du Poilu de France 85100 LES SABLES D'OLONNE.**

Article 8 : Autres modalités selon lesquelles le public pourra présenter des observations et propositions – Modalités de leur communication

Pendant toute la durée de l'enquête publique, le public pourra consigner ses observations et propositions :

- sur les registres papiers d'enquête publique évoqués à l'article 6 précédent ;
- Par voie postale à l'adresse suivante en précisant la mention «enquête publique relative au projet d'optimisation de l'aérodrome» et «à l'attention du commissaire enquêteur» :

Les observations et propositions formulées par le public selon les modalités suivantes : registre papier, courrier papier, observations écrites reçues par le commissaire enquêteur seront consultables au siège de l'enquête publique.

- Par courrier électronique à l'adresse suivante : enquetepublique-aerodrome@isoagglo.fr

Les observations et propositions reçues par courrier électronique, seront mises en ligne et accessibles via le site internet des Sables d'Olonne Agglomération www.isoagglo.fr (seuls les noms, prénoms et contenus des observations seront visibles, les coordonnées personnelles (numéro de téléphone, adresses mail...) ne sont pas rendues publiques)*.

Pendant toute la durée de l'enquête publique, les observations du public sont communicables par courrier, aux frais de la personne qui en fait la demande.

Article 9 : Autorité responsable du projet auprès de laquelle des informations peuvent être demandées

Toute personne peut obtenir des informations auprès des Sables d'Olonne Agglomération (Pôle Stratégie) au 02 51 23 16 00 et à l'adresse mail : technique@isoagglo.fr

Article 10 : Publicité de l'enquête

Un avis au public sera publié en caractères apparents 15 jours au moins avant le début de l'enquête et rappelé dans les 8 premiers jours de celle-ci dans 2 journaux régionaux ou locaux diffusés dans le département.

Cet avis sera notamment affiché au siège des Sables d'Olonne Agglomération, en mairie des Sables d'Olonne, en mairie annexe du Château d'Olonne, en mairie annexe d'Olonne sur Mer, en mairie annexe de la Chaume, de Vairé, de Saint Mathurin, de Sainte Foy et de l'Île d'Olonne quinze jours au moins avant la date d'ouverture de l'enquête publique et pendant toute la durée de celle-ci.

Il sera publié dans les mêmes délais sur les sites internet des Sables d'Olonne Agglomération (www.isoagglo.fr) de la Ville des Sables d'Olonne (www.lessablesdolonne.fr).

Article 11 : Clôture des registres d'enquête publique

A l'expiration du délai de l'enquête publique prévu à l'article 5 du présent arrêté, les registres seront transmis sans délai au commissaire enquêteur et clos par lui.

Article 12 : Élaboration et remise du rapport, des conclusions et avis du commissaire enquêteur ou de la commission d'enquête

Dans les huit jours de la réception des registres et des documents annexés, notamment les dépositions reçues par voie postale ou électroniques, le commissaire enquêteur rencontrera le responsable du projet pour lui communiquer les observations écrites et orales consignées dans un procès-verbal de synthèse. Le responsable du projet disposera alors d'un délai de quinze jours pour produire ses observations éventuelles.

Il dispose d'un délai de trente jours à compter de la date de clôture de l'enquête publique pour transmettre au responsable du projet son rapport, ses conclusions motivées et avis ainsi que les exemplaires du dossier d'enquête déposés au siège de l'enquête publique et dans les mairies, accompagnés des pièces annexées et des registres.

Article 13: Consultation du rapport et des conclusions

A l'issue de l'enquête publique, le public pourra consulter le rapport, les conclusions motivées et avis du commissaire enquêteur au siège des Sables d'Olonne Agglomération aux jours et heures habituels d'ouverture au public pendant une durée de 1 an à compter de sa transmission à Les Sables d'Olonne Agglomération.

Le rapport, les conclusions motivées et avis du commissaire enquêteur seront également consultables, pendant 1 an, sur le site Internet des Sables d'Olonne Agglomération (www.isoagglo.fr).

Article 14 : Décisions pouvant être adoptées au terme de l'enquête

A l'issue de l'enquête publique, le projet d'optimisation de l'aérodrome des Sables d'Olonne, éventuellement modifié pour tenir compte des avis qui ont été joints au dossier, des observations du public et du rapport du commissaire enquêteur - sous réserve que l'économie générale du projet ne soit pas remise en cause - est approuvé par le Conseil Communautaire.

Article 15: Exécution

Monsieur Le Président des Sables d'Olonne Agglomération et Monsieur Le Commissaire enquêteur, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté. Le présent arrêté fera l'objet d'un affichage au siège des Sables d'Olonne Agglomération, en mairie des Sables d'Olonne, de Vairé, de Saint Mathurin, de Sainte Foy et de l'Île d'Olonne quinze jours au moins avant la date d'ouverture de l'enquête publique et pendant toute la durée de celle-ci.

Il sera également publié sur les sites internet des Sables d'Olonne Agglomération (www.isoagglo.fr) de la Ville des Sables d'Olonne (www.lessablesdolonne.fr).

Il 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



* Les données à caractère personnel ainsi collectées font l'objet d'un traitement dont le responsable est Les Sables d'Olonne Agglomération. Ces données sont collectées dans le cadre de l'enquête publique relative au projet de RLPi. Elles sont destinées à Les Sables d'Olonne Agglomération. Elles seront conservées pendant toute la durée de l'enquête publique. Conformément à la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de vos données que vous pouvez exercer par mail à l'adresse suivante enquetepublique.rlp@isoagglo.fr, en précisant vos nom, prénom, adresse et en joignant une copie recto-verso de votre pièce d'identité. **En l'absence d'opposition de votre part à une telle diffusion, votre consentement sera réputé acquis.** En cas de difficulté en lien avec la gestion de vos données personnelles, vous pouvez adresser une réclamation auprès du délégué à la protection des données personnelles ou auprès de la CNIL ou de toute autre autorité compétente.

**ARRÊTÉ LSO-DSN-EQUIP--2023-008 - PORTANT SUR LA REGLEMENTATION
D'UTILISATION DES TERRAINS ENGAZONNEES DE LA VILLE
DU 29 FEVRIER AU 4 MARS 2024**

Le Maire de la Commune des Sables d'Olonne,

Vu l'arrêté DAJ-2023-028 du 3 avril 2023 portant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Gérard HECHT,

Considérant l'état très dégradé des terrains sportifs engazonnés naturels de la Ville des Sables d'Olonne à la suite de pluies abondantes ces derniers jours et dernières semaines.

Considérant la nécessité de préserver les terrains municipaux,

Considérant la nécessité de préserver les utilisateurs des terrains de risques de blessures,

ARRÊTE

Article 1 :

L'utilisation des terrains sportifs engazonnés naturels de la Ville des Sables d'Olonne - Stade de la Rudelière, Stade des Peuples, Stade des Sauniers, Stade Marcel Guilbaud - est interdite jusqu'au lundi 4 mars 2024. Un seul match est autorisé sur le stade des Nouettes sur la période.

Article 2 : Selon l'évolution de l'état des terrains et des prévisions météorologiques, le présent arrêté pourra être abrogé ou prolongé par un nouvel arrêté.

Article 3 : Le présent arrêté sera affiché sur les sites concernés et publié au recueil des actes administratifs.

Article 4 : Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Commissaire de Police, et les agents placés sous leurs ordres, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent arrêté.

Article 5 : Le Maire 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'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 29/02/2024

Pour le Maire et par délégation,
Gérard HECHT



Gérard Hecht
Adjoint délégué aux Sports