

-----  
**Registre des Arrêtés  
du Maire****ARRÊTÉ DSN-ISO-2024-001 PORTANT INTERDICTION D'ACCES A LA BASE DE  
MER, D'ACTIVITES NAUTIQUES ET D'ACCES A LA CALE**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2212-1 à L2212-2, L2212-3, L2215-1, L2213-23,

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 du 3 juillet 2020,

Vu l'arrêté 2022\_107 du 18 octobre 2022 donnant délégation à Monsieur Lionel PARISET, Conseiller municipal délégué en charge du Vendée Globe et de l'événementiel nautique,

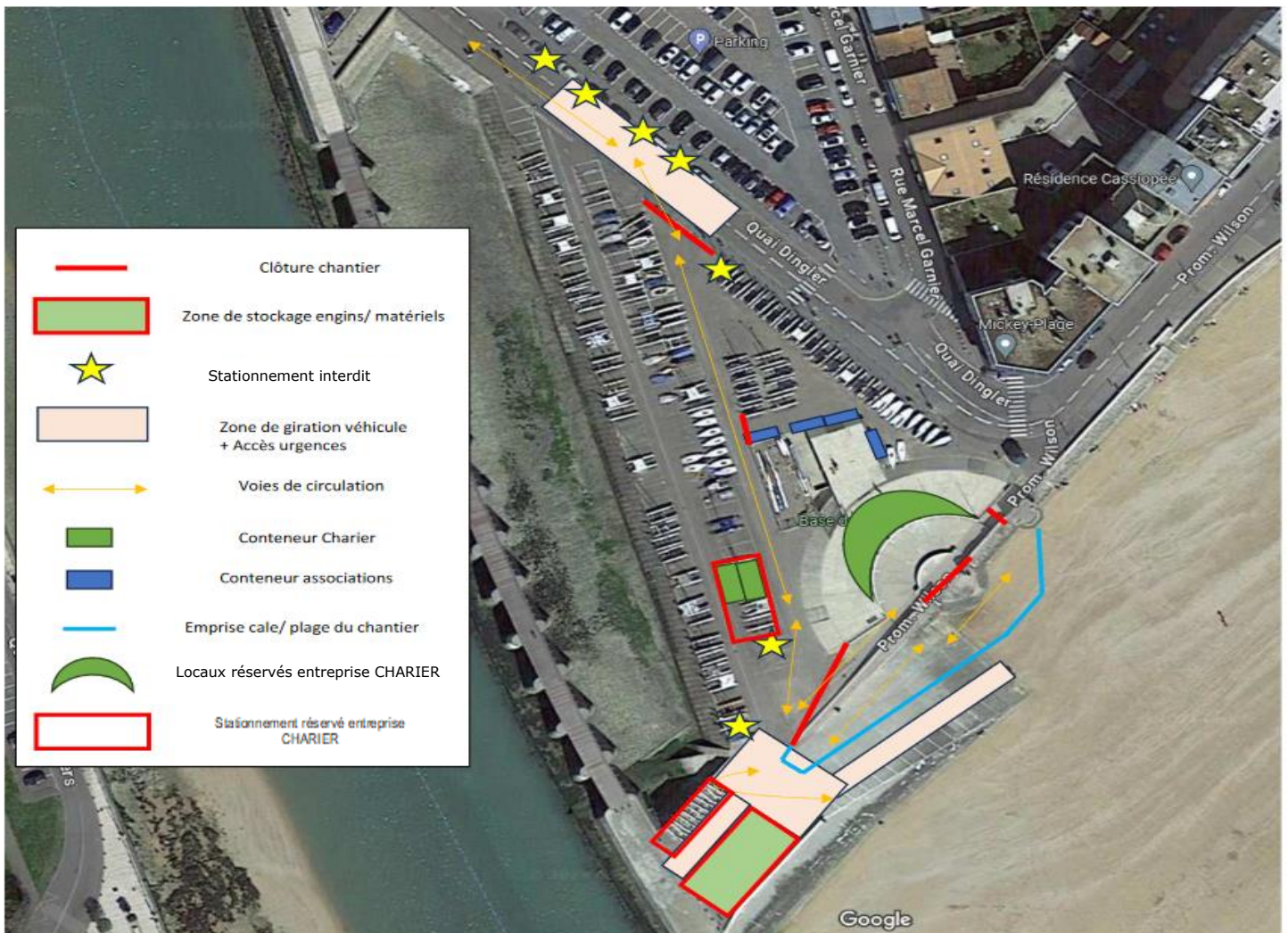
Considérant que le Maire est tenu d'assurer, en vertu de ses pouvoirs de police, le maintien de la sécurité publique et d'assurer l'information au public par tous moyens appropriés,

Considérant le chantier de travaux de démolition de l'escalier et de reconstruction du perré de la base de mer réalisé par l'entreprise CHARIER GENIE CIVIL à compter du 11 mars 2024,

**ARRÊTE**

**Article 1 :** L'accès à l'ensemble de la base de mer et de ses parkings est strictement interdit à compter du lundi 11 mars 2024 et jusqu'au 31 mai 2024 inclus, à l'exception des weekends (du vendredi 16h au dimanche soir minuit) et jours fériés.

**Article 2 :** Le périmètre de travaux, comprenant les locaux de la base de mer situés face au perré, ainsi qu'une partie de la cale de mise à l'eau est matérialisé par des barrières de chantier, selon le plan d'implantation ci-dessous, susceptible d'évoluer en fonction des contraintes de travaux. Ce périmètre est strictement interdit à toute personne étrangère au chantier.



**Article 3 :** La pratique des activités nautiques est autorisée au départ de la base de mer uniquement les weekends (du vendredi 16h au dimanche soir minuit) et jours fériés durant toute la durée des travaux. L'accès aux vestiaires situés en arrière de la base de mer, côté quai Dingler, est possible sur ces créneaux, pour les associations et utilisateurs habituellement accrédités par l'Institut Sports Océan.

**Article 4 :** Le stationnement des véhicules motorisés est interdit sur la cale de mise à l'eau durant toute la période de travaux ainsi que sur les voies d'accès secours. Le stationnement des véhicules motorisés des utilisateurs de la base de mer est toléré sur le parking, dans la limite des places disponibles, et ce uniquement les weekends (du vendredi 16h au dimanche soir minuit) et jours fériés.

**Article 5 :** Les interdictions et limitations seront levées par la publication d'un nouvel arrêté.

**Article 6 :** Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publication sur le site internet de la collectivité.

**Article 7** : 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](http://www.telerecours.fr).

Fait aux Sables d'Olonne, le 29 février 2024

Pour le Maire et par délégation,  
Lionel PARISET



Conseiller municipal délégué en charge du  
Vendée Globe et de l'événementiel nautique



-----  
**Registre des Arrêtés Permanents  
du Maire**

**Pôle Ressources**

**ARRÊTÉ DCP-2024-001 FIXANT LA LISTE DES CANDIDATS ADMIS A PRESENTER  
UN PROJET DE REALISATION ET PROJECTION D'UN SPECTACLE VIDEOMAPPING  
SUR L'EGLISE NOTRE DAME DE L'ASSOMPTION**

Vu le Code de la commande publique, et notamment l'article R2123-1 1°,

Considérant la consultation n° 2024V010 relative à la réalisation et projection d'un spectacle vidéomapping sur l'Eglise Notre-Dame de l'Assomption et le rapport d'analyse,

**ARRÊTE**

**Article 1 :** Les candidats admis à présenter une offre pour le marché de réalisation et projection d'un spectacle vidéomapping sur l'Eglise Notre-Dame de l'Assomption :

- AMACLIO Productions – 75007 PARIS
- ID SCENES – 34071 MONTPELLIER
- SPECTACULAIRES – 35310 SAINT-THURIAL

**Article 2 :** Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publication au Recueil des Actes Administratifs. Une ampliation sera adressée aux intéressés.

**Article 3 :** 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](http://www.telerecours.fr).

Fait aux Sables d'Olonne, le 28 février 2024



Pour le Maire et par délégation  
Michel YOU, Conseiller municipal délégué à  
la commande publique

Signé électroniquement par : Michel  
You  
Date de signature : 01/03/2024  
Qualité : Les Sables d'Olonne -  
Conseiller Délégué à la Commande  
Publique



-----

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

**ARRÊTÉ DAJ - 2024 - 001 PORTANT INTERDICTION TEMPORAIRE D'ACCES DU  
PUBLIC ET REGLEMENTANT LA CIRCULATION**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2212-1, L.2212-2, L.2213-1, L.2122-21 ;

Vu le Code de l'Environnement relatif aux battues administratives, notamment les articles L427-4 et L.427-5 ;

Vu l'arrêté n°23-DDTM85-351 du 16 mai 2023 relatif à l'ouverture et à la clôture de la chasse pour la campagne cynégétique 2023-2024 dans le Département de la Vendée,

Considérant la nécessaire régulation du grand gibier pour les enjeux de sécurité publique et la maîtrise des dégâts agricoles et aux propriétés privées ;

Considérant qu'il convient de procéder à la régulation de sangliers présente sur le bois du Fenestreau par la réalisation d'une battue d'une grande envergure sur un secteur fortement fréquenté par le public ;

Considérant qu'il incombe au Maire, dans le cadre de ses pouvoirs de police, de veiller à la tranquillité, à la salubrité et à la sécurité des personnes,

Considérant que la société de chasse « La Plaine » a prévu d'effectuer des battues les 12 et 29 mars 2024 ; conformément à la convention de chasse conclue avec la collectivité ;

Considérant qu'il est nécessaire d'interdire l'accès au public au Bois et de réglementer la circulation pendant le déroulement de ladite battue pour des raisons de sécurité ;

Considérant que des règles de sécurité doivent être observées, particulièrement pour le tir ;

Considérant qu'il y a lieu de préserver la sécurité des autres usagers ;

**ARRÊTE :**

**Article 1 :** L'accès du public, étranger à l'effectif de la battue, au bois du Fenestreau, est strictement interdit la matinée des jours de battue suivants :

- Mardi 12 mars 2024,
- Vendredi 29 mars 2024.

Cette interdiction s'applique de 7h30 à 13h30 sur l'ensemble du bois du Fenestreau comprenant les lieux-dits Le Bâtard et la Maisonnette sur la commune des Sables d'Olonne, conformément au plan annexé. De fait, la circulation autour de ce site y est réglementée.

**Article 2 :** Cette interdiction temporaire intervient pour des raisons de sécurité stricte dans le cadre du déroulement des battues aux grands gibiers public en dehors des membres de la société de chasse de la Plaine et des personnes chargées de la réalisation des battues (organisateur, piqueux, tireurs, ...), qui devront disposer d'un permis de chasse en cours de validité, et souscrire une assurance couvrant les risques que comportent les battues.

**Article 3 :** La société de chasse est chargée d'afficher le présent arrêté sur l'ensemble des accès et parkings du site. Il lui appartient de prendre toutes les précautions nécessaires afin de veiller à la sécurité des autres usagers de la propriété de la collectivité et des tiers.

Des panneaux de signalisation, type « chasse en cours », seront mis en place par la société de chasse.

**Article 4 :** Cette interdiction temporaire peut s'appliquer pendant la période de chasse dont l'ouverture et la clôture sont fixées par arrêté préfectoral.

Sur le bois du Fenestreau, la chasse aux grands gibiers est interdite les mercredis, samedis et dimanches, jours fériés et vacances scolaires de la zone B. Elle peut être levée en cas de battue administrative et d'opération de destruction d'espèces considérées comme susceptibles d'occasionner des dégâts suivant la réglementation en vigueur,

**Article 5 :** Monsieur le Maire, Monsieur le Président de la société de chasse de la Plaine, le Directeur de la Police Municipale et les agents placés sous leurs ordres, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera transmis au contrôle de légalité et affiché.

**Article 6 :** Une ampliation du présent arrêté sera adressé à la police municipale, à Monsieur le Président de la société de chasse, à l'Office Français pour la Biodiversité et à la Fédération des Chasseurs de la Vendée.

**Article 7 :** 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](http://www.telerecours.fr).

Fait aux Sables d'Olonne, le

Yannick MOREAU



Le Maire



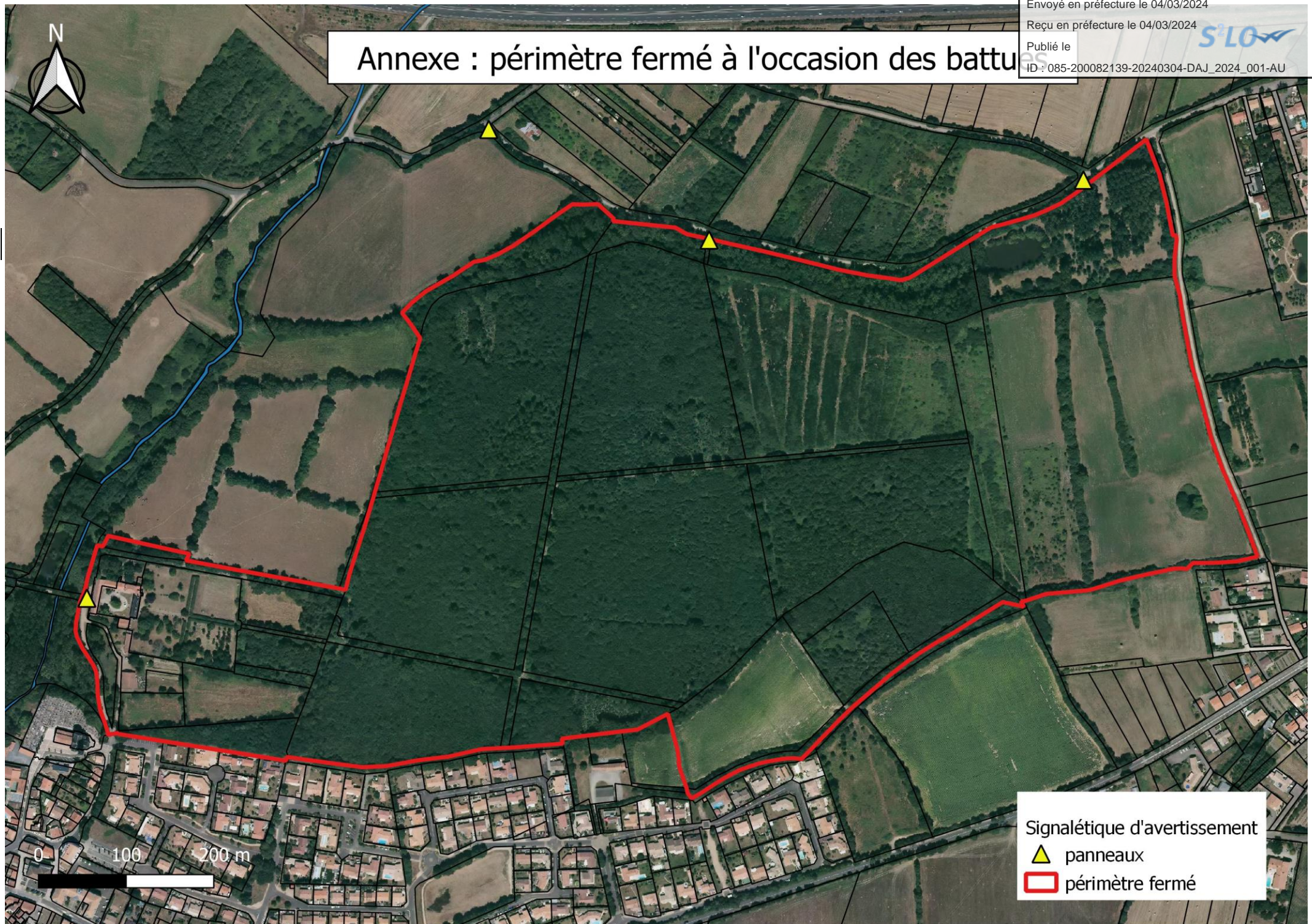
# Annexe : périmètre fermé à l'occasion des battues

Envoyé en préfecture le 04/03/2024

Reçu en préfecture le 04/03/2024

Publié le

ID : 085-200082139-20240304-DAJ\_2024\_001-AU



Signalétique d'avertissement

▲ panneaux

▭ périmètre fermé





-----  
**Registre des Arrêtés Permanents  
du Maire**

**Services à la population**

**ARRÊTÉ LSO-DSN-PL-2024-008 PORTANT AUTORISATION DE TRAVAUX DE LA  
RISBERME SUR LA GRANDE PLAGE**

Vu le Code Pénal, notamment les articles 131-13 et R.610-5,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2212-3 et L.2213-23,  
Vu le Code de l'Environnement et notamment l'article L321-9,  
Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,  
Vu la loi N°86/2 du 3-janvier 1986 modifiée, relative à l'aménagement, la protection et la mise en valeur du littoral,  
Vu l'arrêté ministériel du 27 mars 1991 relatif au balisage et à la signalisation de la bande littorale des 300 mètres,  
Vu l'arrêté ministériel du 25 avril 2012 portant application de l'article R227-13 du Code de l'Action sociale et des Familles,  
Vu l'arrêté de la préfecture maritime atlantique N° 2021-098 du 11 juin 2021 réglementant la navigation et les activités nautiques dans les eaux maritimes baignant la Grande plage, la plage Tanchet, la plage de la Paracou, du bassin Dombret, de la plage de Sauveterre et de la plage des Granges sur la commune nouvelle des Sables d'Olonne (Vendée).  
Vu l'arrêté préfectoral n°734 en date du 24 décembre 2019, portant avenant n°1 à la concession des plages naturelles de la Ville des Sables d'Olonne,  
Vu l'arrêté LSO-DSN-2023-001 en date du 23 mars 2023 « Arrêté Municipal de la Plage »,  
Vu l'arrêté 2022\_002 du 2 février 2022 donnant délégation à Monsieur Lionel PARISSET, Conseiller Municipal,

Vu la demande présentée par SPIE BATIGNOLLES GRAND OUEST – 115 rue pierre gilles de gènes 85 000 La roche Sur Yon – Mail : louis.caille@spiebatignolles.fr, dans le cadre de travaux de réfection de la risberme située promenade Georges Clémenceau, aux Sables d'Olonne,

**ARRÊTÉ**

**Article 1 :** Afin de procéder à la réfection de la risberme située entre la rue Travot et la rue Guynemer, l'entreprise SPIE BATIGNOLLES GRAND OUEST est autorisée à réaliser les travaux du 04 mars 2024 au 10 mars 2024.

L'entreprise devra procéder au balisage de sécurité de la zone concernée.





**Article 2 :** L'entreprise SPIE BATIGNOLLES GRAND OUEST est autorisée à occuper une zone sur la cale située à proximité de la rue des Ecoliers. La zone sera matérialisée par des barrières.



**Article 3 :** Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publication au Recueil des Actes Administratifs. Une ampliation sera adressée à l'intéressée.

**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](http://www.telerecours.fr).

Fait aux Sables d'Olonne,  
Le 04/03/2024

Pour le Maire et par délégation,  
Lionel PARISSET



Conseiller Municipal Délégué

**ARRÊTÉ LSO-DSN-EQUIP-2024-009 - PORTANT SUR LA REGLEMENTATION  
D'UTILISATION DES TERRAINS ENGAGONNEES DE LA VILLE  
DU 9 AU 11 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 dégradé des terrains sportifs engazonnés naturels de la Ville des Sables d'Olonne à la suite de pluies abondantes ces dernières semaines,

Considérant les pluies abondantes annoncées les 9 et 10 mars 2024,

Considérant l'état et 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 Nouettes, Stades Marcel Guilbaud, Stades Albert Robin - est interdite jusqu'au lundi 11 mars 2024. Un seul match est autorisé sur le Stade des Peuples et le Stade des Sauniers 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](http://www.telerecours.fr).

Fait aux Sables d'Olonne, le 07/03/2024

Pour le Maire et par délégation,  
**Gérard HECHT**



*Gérard Hecht*  
Adjoint délégué aux Sports

-----

**Registre des Arrêtés Permanents  
du Maire****Services à la population****ARRÊTÉ LSO-DSN-PL-2024-009 PORTANT INTERDICTION A L'ACCES PAR LA  
CALE DE WORTHING**

Vu le Code Pénal, notamment les articles R.131-13 et R.610-05,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.2213-23,  
Vu le Code des Transports, notamment les articles L.5242-1 et -2,  
Vu l'arrêté préfectoral n°2015-546 en date du 15 décembre 2015 portant cahier des charges de la concession des plages de Sauveterre et des Granges pour la Ville d'Olonne sur Mer,  
Vu l'arrêté préfectoral n°2019-734 en date du 24 décembre 2019, portant avenant n°1 à la concession des plages naturelles de la Ville des Sables d'Olonne et valant nouveau cahier des charges de ladite concession,  
Vu le code général de la propriété des personnes publiques,  
Vu la norme AFNOR SPEC X50-001 de juin 2020,  
Vu le décret N°2022-105 du 31 janvier 2022 relatif au matériel de signalisation,  
Vu l'arrêté ministériel du 27 mars 1991 relatif au balisage et à la signalisation de la bande littorale des 300 mètres,  
Vu l'arrêté N° RP/2019-081 du Maire des Sables d'Olonne en date du 06 mai 2019 réglementant la distribution de tracts et des prospectus,  
Vu l'arrêté N° RP/2019-109 du Maire des Sables d'Olonne en date du 30 avril 2019 interdisant la consommation de boissons alcoolisées sur la voie publique et les lieux publics,  
Vu l'arrêté ministériel du 25 avril 2012 portant application de l'article R227-13 du Code de l'Action Sociale et des Familles,  
Vu l'arrêté N° LSO\_DSN\_2023-001 du Maire des Sables d'Olonne « Arrêté Municipal de la plage », en date du 23 mars 2023,  
Vu l'arrêté 2022\_002 du 02 février 2022 donnant délégation à Monsieur Lionel PARISSET, Conseiller Municipal,

Considérant que le maire est tenu d'assurer, en vertu de ses pouvoirs de police, la sécurité, le maintien de la salubrité publique et d'assurer l'information du public par tous moyens appropriés ;

**ARRÊTÉ**

**Article 1 :** L'arrêté LSO-DSN-PL-2024-007 est abrogé et remplacé par le présent arrêté. Les accès à la Grande plage sont rétablis.

**Article 2 :** L'accès à la cale située au niveau du rond-point de Worthing est interdit. L'interdiction sera matérialisée par des barrières.





**Article 3 :** L'interdiction sera levée par la publication d'un nouvel arrêté.

**Article 4 :** Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs.

**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'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](http://www.telerecours.fr).

Fait aux Sables d'Olonne,  
Le 04/03/2024

Pour le Maire et par délégation,  
Lionel PARISSET



Conseiller Municipal Délégué

-----

**Registre des Arrêtés Permanents  
du Maire****Services à la population****ARRÊTÉ LSO-DSN-PL-2024-010 PORTANT INTERDICTION AUX ACCES PLAGE  
PAR SECURITE POUR MANQUE DE SABLE**

Vu le Code Pénal, notamment les articles R.131-13 et R.610-05,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.2213-23,  
Vu le Code des Transports, notamment les articles L.5242-1 et -2,  
Vu l'arrêté préfectoral n°2015-546 en date du 15 décembre 2015 portant cahier des charges de la concession des plages de Sauveterre et des Granges pour la Ville d'Olonne sur Mer,  
Vu l'arrêté préfectoral n°2019-734 en date du 24 décembre 2019, portant avenant n°1 à la concession des plages naturelles de la Ville des Sables d'Olonne et valant nouveau cahier des charges de ladite concession,  
Vu le code général de la propriété des personnes publiques,  
Vu la norme AFNOR SPEC X50-001 de juin 2020,  
Vu le décret N°2022-105 du 31 janvier 2022 relatif au matériel de signalisation,  
Vu l'arrêté ministériel du 27 mars 1991 relatif au balisage et à la signalisation de la bande littorale des 300 mètres,  
Vu l'arrêté N° RP/2019-081 du Maire des Sables d'Olonne en date du 06 mai 2019 réglementant la distribution de tracts et des prospectus,  
Vu l'arrêté N° RP/2019-109 du Maire des Sables d'Olonne en date du 30 avril 2019 interdisant la consommation de boissons alcoolisées sur la voie publique et les lieux publics,  
Vu l'arrêté ministériel du 25 avril 2012 portant application de l'article R227-13 du Code de l'Action Sociale et des Familles,  
Vu l'arrêté N° LSO\_DSN\_2023-001 du Maire des Sables d'Olonne « Arrêté Municipal de la plage », en date du 23 mars 2023,  
Vu l'arrêté 2022\_002 du 02 février 2022 donnant délégation à Monsieur Lionel PARISSET, Conseiller Municipal,

Considérant que le maire est tenu d'assurer, en vertu de ses pouvoirs de police, la sécurité, le maintien de la salubrité publique et d'assurer l'information du public par tous moyens appropriés ;

**ARRÊTÉ**

**Article 1 :** En raison du manque majeur de sable et pour des raisons de sécurité, l'accès à la Grande plage par les escaliers situés entre la Place de Palais de Justice et la rue de la Plage est interdit à partir du 14 mars 2024. L'interdiction sera matérialisée par des barrières.



**Article 2 :** L'interdiction sera levée par la publication d'un nouvel arrêté.

**Article 3 :** Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs.

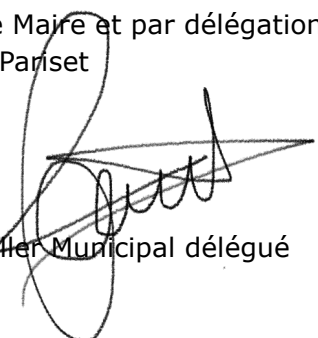
**Article 4 :** Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette décision. Il informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Ile Gloriette 44041 NANTES CEDEX- dans un délai de 2 mois 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](http://www.telerecours.fr).

Fait aux Sables d'Olonne,  
Le 15/03/2024

Pour le Maire et par délégation  
Lionel Pariset



Conseiller Municipal délégué







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

**Pôle Ressources**

**ARRÊTÉ DAJ-2024-001 PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR  
MATHIEU SORIN - DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES**

**Le Maire des Sables d'Olonne,**

Vu l'article L.2122-19 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu la délibération du Conseil communautaire du 10 décembre 2020 portant création d'une direction générale mutualisée entre la Ville et l'Agglomération des Sables d'Olonne,

Vu la délibération du Conseil municipal du 11 janvier 2021 portant création d'une direction générale mutualisée entre la Ville et l'Agglomération des Sables d'Olonne,

Vu la convention de mise en place d'un service commun « Direction Générale » entre la Ville des Sables d'Olonne et la Communauté d'Agglomération des Sables d'Olonne en date du 11 janvier 2021 et notamment l'article 1,

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

Considérant que Monsieur Mathieu SORIN exerce les fonctions de Directeur Général des Services de la Ville des Sables d'Olonne et de l'Agglomération des Sables d'Olonne et que dans un souci de bonne administration locale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans une série de domaines,

**ARRÊTE**

**Article 1 :** Il est donné délégation de signature sous ma surveillance et sous ma responsabilité à Monsieur Mathieu SORIN, Directeur Général des Services, pour les documents suivants :

**RESSOURCES HUMAINES :**

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

- Pièces justificatives d'état des charges et demandes de remboursement

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence de l'Adjointe en charge de la solidarité et du personnel municipal ; et du Premier Adjoint, pour :

- les procédures disciplinaires

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence des Chefs de services et des Directeurs de pôle, pour :

- Les demandes d'aide sociale en faveur des agents du service Éducation Jeunesse et de leur famille

En 4<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjointe en charge de la solidarité et du personnel municipal, du Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé et de l'Adjoint au Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé, pour :

- 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

Envoyé en préfecture le 25/03/2024

Reçu en préfecture le 25/03/2024

Publié le

ID : 085-200071165-20240325-DAJ\_2024\_001-AR



## **PÔLE SERVICE A LA POPULATION**

### **ÉTAT CIVIL**

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de l'État Civil et du Directeur Général Adjoint du Pôle Services à la population, pour :

- tout courrier et document de demande de justificatif ou de pièce complémentaire dans le domaine de l'état civil.

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Premier Adjoint et du Directeur Général Adjoint du Pôle Services à la population, pour :

- tout courrier et document à l'exception des demandes de justificatif ou de pièce complémentaire.

### **RELATION AUX USAGERS**

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du service Relation aux usagers et du Directeur Général Adjoint du Pôle Services à la population, pour :

- les attestations d'accueil, les certificats d'affichage les documents sociaux des commerçants et des associations.
- tout courrier et document de demande de justificatif ou de pièce complémentaire

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Premier Adjoint et du Directeur Général Adjoint du Pôle Services à la population, pour :

- tout courrier et document à l'exception des demandes de justificatif ou de pièce complémentaire.

### **ÉDUCATION JEUNESSE, VIE DES QUARTIERS ET VIE ASSOCIATIVE**

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service compétent et du Directeur Général Adjoint du Pôle Services à la population, pour :

- tout courrier de demande de justificatif ou de pièce complémentaire

## **PÔLE CULTURE ET PATRIMOINE**

### **FORMATION SUPÉRIEURE**

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services Adjoint, pour :

- tout courrier de demande de justificatif ou de pièce complémentaire

### **DIRECTION DE LA SÉCURITÉ, DE LA PRÉVENTION ET DE LA TRANQUILLITÉ PUBLIQUE**

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de la Sécurité, de la Prévention et de la Tranquillité Publique, pour :

- tout courrier en lien avec la Direction de la Sécurité, de la Prévention et de la Tranquillité Publique

## **COMMANDE PUBLIQUE**

### **COMMANDE PUBLIQUE TOUT DOMAINE CONFONDU :**

- Supérieur à 40 000€ HT

En 4<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé, du Directeur des Finances et de l'Adjoint au Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé

- 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

### **COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE A LA DIRECTION GÉNÉRALE :**

- Jusqu'à 7 000€ HT :

En 1<sup>er</sup> rang, pour : tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre.

### **COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AUX SERVICES DU CABINET, DE LA DIRECTION DE LA SÉCURITÉ, DE LA PRÉVENTION ET DE LA TRANQUILLITÉ PUBLIQUE ET DE LA COMMUNICATION :**

#### **Concernant le CABINET :**

- Jusqu'à 7 000€ HT :

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de Cabinet

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

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Premier Adjoint pour :

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

Supérieur à 40 000€ HT :

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Premier Adjoint, 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 COMMUNICATION**

- Jusqu'à 7 000€ HT :

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de la Communication et du Directeur de Cabinet

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

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Premier Adjoint pour :

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

Supérieur à 40 000€ HT :



En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Premier Adjoint 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 DE LA SÉCURITÉ, DE LA PRÉVENTION ET DE LA TRANQUILLITÉ PUBLIQUE**

- Jusqu'à 7 000 € HT :

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de la Sécurité, de la Prévention et de la Tranquillité Publique, pour :

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

- De 7 000€ HT à 40 000€ HT:

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du 1<sup>er</sup> Adjoint et, du Directeur de la Sécurité, de la Prévention, pour :

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

**CONCERNANT LA DIRECTION PROTOCOLE**

Jusqu'à 7 000€ HT :

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Protocole et du Directeur de Cabinet, 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 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Premier Adjoint pour :

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

Supérieur à 40 000€ HT :

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Premier Adjoint, 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 RELATIVE AUX SERVICES DU PÔLE RESSOURCES MUTUALISE**

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

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

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

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

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

- Entre 7 000 et jusqu'à 40 000€ HT:

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent et du Premier Adjoint, pour :

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

### **Pour les directions AFFAIRES JURIDIQUES ET SYSTÈMES D'INFORMATION**

- Entre 7 000 et jusqu'à 40 000€ HT:

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Premier Adjoint, pour :

- tous les documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre
- Supérieur à 40 000€ HT:

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Premier Adjoint :

- 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**, à l'exception des directions Affaires Juridiques et Systèmes d'Information

- Supérieur à 40 000€ HT:

En 4<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent, du Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé et de l'Adjoint au Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé, pour :

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

### **COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE A LA DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES SPÉCIALISÉS**

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

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services Techniques et du Directeur Général Adjoint des Services Techniques pour :

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

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

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent et du Premier adjoint pour :

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

- Supérieur à 40 000€ HT :

En 4<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent, du Directeur Général des Services Techniques et du Directeur Général Adjoint 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

### **COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AU PÔLE SERVICE A LA POPULATION**

**Concernant l'ÉTAT CIVIL et les RELATIONS AUX USAGERS**

- Jusqu'à 3000€ HT :

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de la Population et du Directeur de service compétent, pour :

- tous les documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre
- Entre 3 000 € HT et jusqu'à 7 000€ HT:

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Pôle Services à la population, pour :

- tous les documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre
- Entre 7 000€ HT et jusqu'à 40 000€ HT:

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Premier Adjoint, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre, dans le domaine de l'état civil, pour :

- tous les documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre
- Supérieur à 40 000€ HT:

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Pôle Services à la population et du Premier Adjoint, pour :

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

## **Concernant L'ÉDUCATION JEUNESSE**

- De 1000€ HT à 3 000€ HT

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du service Éducation Jeunesse et du Directeur du Pôle Services à la Population, pour :

- tous les documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre
- Entre 3 000€ HT et jusqu'à 7 000€ HT:

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Pôle Services à la Population, pour :

- tous les documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre
- Entre 7 000 et jusqu'à 40 000€ HT:

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l' élu compétent et du Premier Adjoint pour :

- tous les documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre
- Supérieur à 40 000€ HT:

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Pôle Services à la population et de l' élu compétent, pour :

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

## **Concernant LA VIE DES QUARTIERS, LA VIE ASSOCIATIVE ET LES SPORTS ET LE NAUTISME À L'EXCEPTION DE L'ISO**

- Jusqu'à 3000€ HT :

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Pôle Services à la Population et du Directeur compétent, pour :

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

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

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Pôle Services à la population, pour :

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

- Entre 7 000 et jusqu'à 40 000€ HT:

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l' élu compétent et du Premier Adjoint pour :

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

Supérieur à 40 000€ HT:

En 3<sup>ème</sup> rang en cas d'absence ou d'empêchement de l' élu référent et du Directeur du Pôle Services à la population, pour :

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

## **COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AU PÔLE CULTURE ET PATRIMOINE**

**Concernant de la « FORMATION SUPÉRIEURE »**

- Jusqu'à 7 000€ HT :

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services Adjoint, pour :

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

**Concernant l'ensemble du PÔLE CULTURE ET PATRIMOINE**

- Supérieur à 40 000€ HT :

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjoint en charge de la culture et de la formation supérieure et du Directeur Général des Services Adjoint, pour :

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



**Article 2 :** Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°2023-073 portant obligation de signature à M. Mathieu SORIN, Directeur Général des Services de la Ville des Sables d'Olonne en date du 29 août 2023.

Envoyé en préfecture le 25/03/2024  
Reçu en préfecture le 25/03/2024  
Publié le 29/03/2024  
ID : 085-200071165-20240325-DAJ\_2024\_001-AR

**Article 3 :** Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publication. 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](http://www.telerecours.fr).

Fait aux Sables d'Olonne, le 25 mars 2023

Yannick MOREAU



Le Maire



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

**Pôle Ressources**

**ARRÊTÉ DAJ-2024-014 PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR  
GÉRARD EPSTEIN  
DIRECTEUR DE LA SÉCURITÉ, DE LA PRÉVENTION ET DE LA TRANQUILLITÉ  
PUBLIQUE**

**Le Maire des Sables d'Olonne,**

Vu l'article L.2122-19 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

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

Considérant que Monsieur Gérard EPSTEIN exerce les fonctions de Directeur de la Sécurité, de la Prévention et de la Tranquillité Publique de la Ville des Sables d'Olonne, et que dans un souci de bonne administration locale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans une série de domaines,

**ARRÊTE**

**Article 1 :** Il est donné délégation de signature sous ma surveillance et sous ma responsabilité à Monsieur Gérard EPSTEIN, Directeur de la Sécurité, de la Prévention et de la Tranquillité Publique, pour les documents suivants :

En 1<sup>er</sup> rang, pour :

- tout courrier en lien avec la Direction de la Sécurité, de la Prévention et de la Tranquillité Publique

**COMMANDE PUBLIQUE DE LA DIRECTION DE LA SÉCURITÉ, DE LA PRÉVENTION  
ET DE LA TRANQUILLITÉ PUBLIQUE**

- Jusqu'à 7 000 € HT :

En 1<sup>er</sup> rang, pour :

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

- De 7 000€ HT à 40 000€ HT:

En 2<sup>o</sup> rang, en cas d'absence et d'empêchement du 1<sup>er</sup> Adjoint, pour :

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

**Article 2 :** Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°2021-031 portant délégation de signature à Monsieur Gérard EPSTEIN, Directeur de la Sécurité, de la Prévention et de la Tranquillité Publique, en date du 08 septembre 2021.

**Article 3 :** Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publication.

Envoyé en préfecture le 25/03/2024

Reçu en préfecture le 25/03/2024

Publié le exécutoire de cette S<sup>2</sup>LO  
ID : 085-200082139-20240325-DAJ\_2024\_014-AR

**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 en annulation devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Ile 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](http://www.telerecours.fr).

Fait aux Sables d'Olonne, le 25 mars 2023

Yannick MOREAU



  
Le Maire



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

**Pôle Ressources**

**ARRÊTÉ DAJ-2024-015 PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR  
PAUL BRIDIER - DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES ADJOINT**

**Le Maire des Sables d'Olonne,**

Vu l'article L.2122-19 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la délibération du Conseil communautaire du 10 décembre 2020 portant création d'une direction générale mutualisée entre la Ville et l'Agglomération des Sables d'Olonne,

Vu la délibération du Conseil municipal du 11 janvier 2021 portant création d'une direction générale mutualisée entre la Ville et l'Agglomération des Sables d'Olonne,

Vu la convention de mise en place d'un service commun « Direction Générale » entre la Ville des Sables d'Olonne et la Communauté d'Agglomération des Sables d'Olonne en date du 11 janvier 2021 et notamment l'article 1,

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

Considérant que Monsieur Paul BRIDIER, exerce les fonctions de Directeur Général des Services Adjoint de la Ville et de l'Agglomération des Sables d'Olonne et que dans un souci de bonne administration locale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans une série de domaines,

**ARRÊTE**

**Article 1 :** Il est donné délégation de signature sous ma surveillance et ma responsabilité à Monsieur Paul BRIDIER, Directeur Général des Services Adjoint, dans les domaines suivants :

**RESSOURCES HUMAINES :**

En 1<sup>er</sup> rang, pour :

- Les ordres de mission des Directeurs du Pôle Culture et Patrimoine

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement des Chefs de services et des Directrices, pour :

- Les ordres de mission des agents du Pôle Culture et Patrimoine

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Services à la Population et du Directeur Général des Services, pour :

- Les ordres de mission des directeurs du Pôle Services à la Population

En 4<sup>ème</sup> rang en cas d'absence de l'Adjointe en charge de la Solidarité et du Personnel Municipal, du Premier Adjoint et du Directeur Général des Services, pour :

- les procédures disciplinaires



## **PÔLE CULTURE ET PATRIMOINE**

### **Concernant la FORMATION SUPÉRIEURE**

En 1<sup>er</sup> rang, pour :

- tout courrier de demande de justificatif ou de pièce complémentaire

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjoint en charge de la culture et de la formation supérieure et du Premier Adjoint, pour :

- tout courrier à l'exception des demandes de justificatif ou de pièce complémentaire

### **Concernant le Service de LA COORDINATION DES AFFAIRES CULTURELLES**

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement, de la Directrice de la Direction de la Culture et de la Directrice de la coordination des Affaires Culturelles, pour :

- les actes d'engagement des artistes rattachés GUSO
- les déclarations uniques et simplifiées des cotisations sociales et les contrats de travail
- tout courrier de demande de justificatif ou de pièce complémentaire

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement, de l'Adjoint en charge de la culture et de la formation supérieure et de la Conseillère municipale déléguée en charge des animations culturelles, pour, notamment :

- les courriers, conventions et pièces administratives

### **Concernant le Musée de l'Abbaye Sainte Croix**

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement, de la Directrice de la direction de la Culture et de la Directrice du Musée, pour :

- tout courrier de demande de justificatif ou de pièce complémentaire

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement, de l'Adjoint en charge de la culture et de la formation supérieure et de la Conseillère municipale déléguée en charge des animations culturelles, pour, notamment :

- les courriers, conventions et pièces administratives

### **Concernant les MÉDIATHÈQUES**

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement, de la Directrice de la direction de la Culture et de la Directrice des Médiathèques, pour :

- tout courrier de demande de justificatif ou de pièce complémentaire

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement, de l'Adjoint en charge de la culture et de la conseillère municipale déléguée en charge des animations culturelles, pour, notamment :

- les courriers, conventions et pièces administratives

### **Concernant les ARCHIVES**

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement, du Directeur des Archives et de la Directrice de la Direction du Patrimoine, pour :

- tout courrier de demande de justificatif ou de pièce complémentaire

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement, de l'Adjoint en charge de la formation supérieure et de la conseillère municipale en charge des animations culturelles, pour notamment :

- les courriers, conventions et pièces administratives

### **Concernant le PATRIMOINE dont le PATRIMOINE MARITIME**

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement, de la Directrice du Patrimoine et de la Directrice de la Direction du Patrimoine, pour :

- tout courrier de demande de justificatif ou de pièce complémentaire

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement, de la conseillère municipale, en charge du patrimoine et des relations avec les associations patriotiques, pour, notamment :

- les courriers, conventions et pièces administratives

### **DIRECTION DE LA SÉCURITÉ, DE LA PRÉVENTION ET DE LA TRANQUILLITÉ PUBLIQUE**

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de la Sécurité, de la Prévention et de la Tranquillité Publique, pour :

- tout courrier en lien avec la Direction de la Sécurité, de la Prévention et de la Tranquillité Publique

### **COMMANDE PUBLIQUE**

#### **COMMANDE PUBLIQUE TOUS DOMAINES CONFONDUS :**

- Supérieur à 40 000€ HT

En 5<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé, du Directeur des Finances et de la commande publique, de l'Adjoint au Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources Mutualisé et du Directeur Général des Services, 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

#### **CONCERNANT LA DIRECTION PROTOCOLE**

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

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Premier Adjoint et du Directeur Général des Services, pour :

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

#### **CONCERNANT LA DIRECTION GÉNÉRALE**

- Jusqu'à 7 000€ HT :

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement, du Directeur Général des Services, pour :

Envoyé en préfecture le 25/03/2024  
Reçu en préfecture le 25/03/2024  
Publié le  
ID : 085-200082139-20240325-DAJ\_2024\_015-AR



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

## **COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AU PÔLE SERVICE A LA POPULATION**

**Dans les domaines de l'« ÉTAT CIVIL » et des « RELATIONS AUX USAGERS »**

Entre 7 000€HT et 40 000€ HT :

En 3<sup>ème</sup> 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

## **COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AU PÔLE CULTURE ET PATRIMOINE**

**Dans le domaine de la « FORMATION SUPÉRIEURE »**

- Jusqu'à 3 000€ HT :

En 1<sup>er</sup> rang, 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<sup>er</sup> rang pour :

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

- De 7 000€ HT et jusqu'à 40 000€ HT:

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjoint en charge de la culture et de la formation supérieure et du Premier Adjoint, pour :

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

- Supérieur à 40 000€ HT,

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjoint en charge de la culture et de la formation supérieure, pour : les ordres de services, les bons de commande, les courriers de mise en demeure, les opérations préalables à la réception, PV de réception et des décomptes généraux et définitifs.

**Concernant le Service DE LA COORDINATION DES AFFAIRES CULTURELLES**

- jusqu'à 3 000€ HT :

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du service Culture et de la Directrice de la Direction de la Culture, 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<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de la Direction de la Culture, pour :

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

- De 7 000€ HT et jusqu'à 40 000€ HT

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjoint en charge de la formation supérieure et de la conseillère municipale déléguée en charge des animations culturelles pour :

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

- Supérieur à 40 000€ HT,

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjoint en charge de la culture et de la formation supérieure, pour :

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

### **Concernant le Musée de l'Abbaye Sainte Croix**

- Jusqu'à 3 000€ HT :

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du Musée et de la Directrice de la Direction de la Culture, pour :

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

- De 3 000€ HT à 7 000€ HT

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de la Direction de la Culture, pour :

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

- De 7 000€ HT et jusqu'à 40 000€ HT

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjoint en charge de la culture et de la formation supérieure et de la conseillère municipale déléguée en charge des animations culturelles pour, notamment :

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

- Supérieur à 40 000€ HT

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjoint en charge de la culture et de la formation supérieure, pour, notamment :

- les ordres de services, les bons de commande, les courriers de mise en demeure, les opérations préalables à la réception, PV de réception et des décomptes généraux et définitifs

### **Concernant les MÉDIATHÈQUES**

- Jusqu'à 3 000€ HT :

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement, de la Directrice des Médiathèques et de la Directrice de la Direction de la Culture, pour :



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

- De 3 000€ HT à 7 000€ HT

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de la Direction de la Culture, pour :

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

- De 7 000€ HT et jusqu'à 40 000€ HT

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjoint en charge de la culture et de la formation supérieure et de la conseillère municipale déléguée en charge des animations culturelles pour, notamment :

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

- Supérieur à 40 000€ HT

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjoint en charge de la culture et de la formation supérieure, pour, notamment :

- les ordres de services, les bons de commande, les courriers de mise en demeure, les opérations préalables à la réception, PV de réception et des décomptes généraux et définitifs.

### **Concernant les ARCHIVES**

- Jusqu'à 3 000€ HT :

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement, du Directeur des Archives et de la Directrice de la Direction du Patrimoine, pour :

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

- De 3 000€ HT à 7 000€ HT

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de la Direction du Patrimoine, pour :

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

- De 7 000€ HT et jusqu'à 40 000€ HT

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjoint en charge de la culture et de la formation supérieure et de la conseillère municipale déléguée en charge des animations culturelles pour, notamment :

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

- Supérieur à 40 000€ HT

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjoint en charge de la culture et de la formation supérieure, pour, notamment :

- les ordres de services, les bons de commande, les courriers de mise en demeure, les opérations préalables à la réception, PV de réception et des décomptes généraux et définitifs.

## Concernant le PATRIMOINE dont le PATRIMOINE MARITIME

- Jusqu'à 3 000€ HT :

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du service patrimoine et de la Directrice de la Direction du Patrimoine, 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<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de la Direction du Patrimoine, pour :

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

- De 7 000€ HT et jusqu'à 40 000€ HT

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la conseillère municipale en charge du patrimoine et des relations avec les associations patriotiques, pour :

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

- Supérieur à 40 000€ HT

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la conseillère municipale en charge du patrimoine et des relations avec les associations patriotiques, pour, notamment :

- les ordres de services, les bons de commande, les courriers de mise en demeure, les opérations préalables à la réception, PV de réception et des décomptes généraux et définitifs.

**Article 2 :** Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°2023-074 portant délégation de signature à Monsieur Paul BRIDIER, Directeur Général des Services Adjoint, en date du 29 août 2023.

**Article 3 :** Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publication. 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](http://www.telerecours.fr).

Fait aux Sables d'Olonne, le 25 mars 2023

Yannick MOREAU



Le Maire





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

**Pôle Ressources**

**ARRÊTÉ DAJ-2024- 016 PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE  
A MONSIEUR ARMEL PECHEUL, 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> catégorie/ Restaurant/A emporter
- Déclaration de lâcher de ballons
- Arrêté d'internement d'office

- **Système d'information géographique, dont notamment :**

- Courriers
- Conventions

En 2<sup>e</sup> 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 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<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup> rang pour les domaines suivants :

- **Sécurité des bâtiments** : en 4<sup>ème</sup> 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<sup>e</sup> 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€ HT et 40 000 € HT :

En 1<sup>er</sup> rang, pour :

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

Supérieur à 40 000€HT :

En 1<sup>er</sup> 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<sup>e</sup> 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<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup> 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**

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

Entre 7 000 et jusqu'à 40 000€ HT :

En 2<sup>e</sup> 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<sup>er</sup> rang, pour :

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

Supérieur à 40 000€ HT :

En 1<sup>er</sup> 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<sup>e</sup> 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<sup>ème</sup> 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

Envoyé en préfecture le 25/03/2024

Reçu en préfecture le 25/03/2024

Publié le



ID : 085-200082139-20240325-DAJ\_2024\_016-AR

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

- Jusqu'à 7 000 € HT :

En 3<sup>o</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de la Sécurité, de la Prévention et de la Tranquillité Publique et du Directeur Général des Services de la Ville des Sables d'Olonne, pour :

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

- De 7 000€ HT à 40 000€ HT:

En 1<sup>er</sup> rang, pour :

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

Supérieur à 40 000€ HT :

En 1<sup>er</sup> 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 LES SERVICES CABINET ET COMMUNICATION

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

En 1<sup>er</sup> rang, pour :

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

Supérieur à 40 000€ HT :

En 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> rang, pour :

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

Supérieur à 40 000€ HT :

En 1<sup>er</sup> 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  
COMPÉTENCE DE LA VILLE :**

Envoyé en préfecture le 25/03/2024

Reçu en préfecture le 25/03/2024

Publié le

ID : 085-200082139-20240325-DAJ\_2024\_016-AR

DES DOMAINES DE S<sup>2</sup>LO

Supérieur à 40 000€ HT :

En 2<sup>ème</sup> 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

**Article 2 :** Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°2024-012 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 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](http://www.telerecours.fr).

Fait aux Sables d'Olonne, le 25 mars 2023

Yannick MOREAU



Le Maire





**Registre des Arrêtés Permanents  
du Président**

**Pôle Ressources**

**ARRÊTÉ 2024 – 010 ARRETE PORTANT DÉLÉGATION DE MONSIEUR JEAN-PIERRE CHAPALAIN EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU PRÉSIDENT DANS LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES DU 25 MARS 2024**

Vu l'article L. 1411-5-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;  
Vu l'article L 5211-9 alinéas 3 du Code Général des Collectivités Territoriales ;  
Vu la délibération du Conseil Communautaire du 16 juillet 2020 portant élection de Monsieur Yannick Moreau en qualité de Président ;  
Vu la délibération du Conseil Communautaire du 16 juillet 2020 installant Monsieur Patrice AUVINET, en qualité de conseiller communautaire ;  
Vu la délibération du Conseil Communautaire du 16 juillet 2020 installant Monsieur Jean-Pierre CHAPALAIN, en qualité de conseiller communautaire ;  
Vu la délibération du Conseil Communautaire du 16 juillet 2020 fixant la composition de la commission d'Appel d'Offres ;  
Vu l'arrêté n° A2020/048 désignant Monsieur Patrice AUVINET en qualité de Président de la Commission d'Appel d'Offres ;

Considérant l'indisponibilité de Monsieur Patrice AUVINET pour présider la Commission prévue le 25 mars 2024 ;

**ARRÊTE**

**Article 1:** Monsieur Yannick Moreau, Président de la Communauté d'agglomération Les Sables d'Olonne Agglomération, désigne Monsieur JEAN-PIERRE CHAPALAIN pour exercer la fonction de Président de la commission d'Appel d'Offres qui se réunira le lundi 25 mars 2024.

**Article 2:** Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publication sur le site internet de l'Agglomération. 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](http://www.telerecours.fr).

Fait aux Sables d'Olonne, le 25 mars 2024



Yannick MOREAU

Président  
Les Sables d'Olonne Agglomération

-----

**Registre des Arrêtés Permanents  
du Maire****Services à la population****ARRÊTÉ LSO-DSN-PL-2024-011 PORTANT AUTORISATION AUX ACCES DE LA  
GRANDE PLAGES PAR LES ESCALIERS**

Vu le Code Pénal, notamment les articles R.131-13 et R.610-05,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.2213-23,  
Vu le Code des Transports, notamment les articles L.5242-1 et -2,  
Vu l'arrêté préfectoral n°2015-546 en date du 15 décembre 2015 portant cahier des charges de la concession des plages de Sauveterre et des Granges pour la Ville d'Olonne sur Mer,  
Vu l'arrêté préfectoral n°2019-734 en date du 24 décembre 2019, portant avenant n°1 à la concession des plages naturelles de la Ville des Sables d'Olonne et valant nouveau cahier des charges de ladite concession,  
Vu le code général de la propriété des personnes publiques,  
Vu la norme AFNOR SPEC X50-001 de juin 2020,  
Vu le décret N°2022-105 du 31 janvier 2022 relatif au matériel de signalisation,  
Vu l'arrêté ministériel du 27 mars 1991 relatif au balisage et à la signalisation de la bande littorale des 300 mètres,  
Vu l'arrêté N° RP/2019-081 du Maire des Sables d'Olonne en date du 06 mai 2019 réglementant la distribution de tracts et des prospectus,  
Vu l'arrêté N° RP/2019-109 du Maire des Sables d'Olonne en date du 30 avril 2019 interdisant la consommation de boissons alcoolisées sur la voie publique et les lieux publics,  
Vu l'arrêté ministériel du 25 avril 2012 portant application de l'article R227-13 du Code de l'Action Sociale et des Familles,  
Vu l'arrêté N° LSO\_DSN\_2023-001 du Maire des Sables d'Olonne « Arrêté Municipal de la plage », en date du 23 mars 2023,  
Vu l'arrêté DAJ-2022-107 du 18 octobre 2022 donnant délégation à Monsieur Lionel PARISSET, Conseiller Municipal,

Considérant que le maire est tenu d'assurer, en vertu de ses pouvoirs de police, la sécurité, le maintien de la salubrité publique et d'assurer l'information du public par tous moyens appropriés ;

**ARRÊTÉ**

**Article 1 :** Lest arrêtés LSO-DSN-PL-2024-009 et LSO-DSN-PL-2024-010 sont abrogés et remplacés par le présent arrêté.

**Article 2 :** Des travaux ayant été réalisé sur la cale de Worthing, son accès est de nouveau autorisé.

**Article 3 :** Les accès à la Grande plage par les escaliers sont rétablis.

**Article 4 :** Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs.

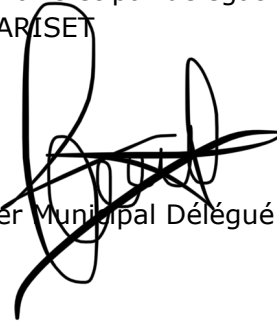
**Article 5 :** Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette décision. Il informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Ile Gloriette 44041 NANTES CEDEX- dans un délai de 2 mois 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](http://www.telerecours.fr).

Fait aux Sables d'Olonne,  
Le 27/03/2024

Pour le Maire et par délégation,  
Lionel PARISSET



Conseiller Municipal Délégué





-----

**Registre des Arrêtés Permanents  
du Maire**

**Services à la population**

**ARRÊTÉ LSO-DSN-PL-2024-012 PORTANT AUTORISATION DE LA  
MANIFESTATION « CHASSE AUX ŒUFS DE PÂQUES »**

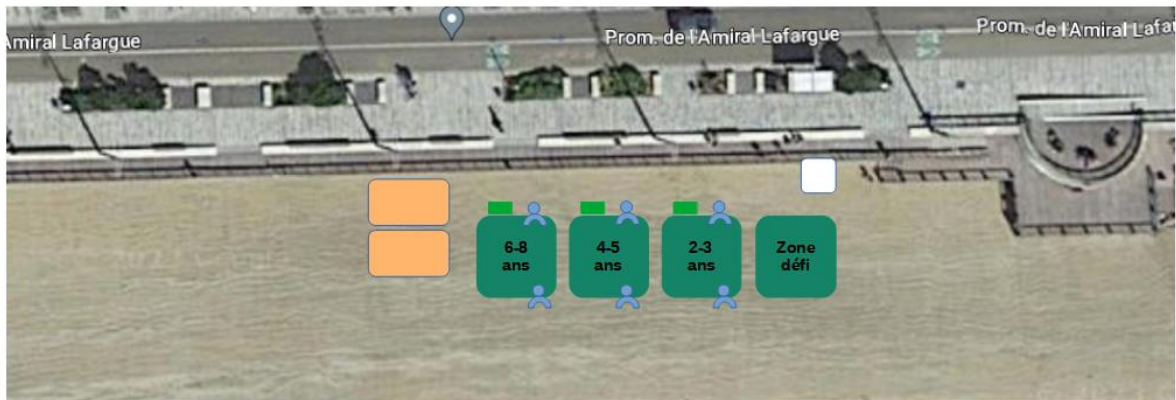
Vu le Code Pénal, notamment les articles 131-13 et R.610-5,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2212-3 et L.2213-23,  
Vu le Code de l'Environnement et notamment l'article L321-9,  
Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,  
Vu la loi N°86/2 du 3-janvier 1986 modifiée, relative à l'aménagement, la protection et la mise en valeur du littoral,  
Vu l'arrêté ministériel du 27 mars 1991 relatif au balisage et à la signalisation de la bande littorale des 300 mètres,  
Vu l'arrêté ministériel du 25 avril 2012 portant application de l'article R227-13 du Code de l'Action sociale et des Familles,  
Vu l'arrêté de la préfecture maritime atlantique N° 2021-098 du 11 juin 2021 réglementant la navigation et les activités nautiques dans les eaux maritimes baignant la Grande plage, la plage Tanchet, la plage de la Paracou, du bassin Dombret, de la plage de Sauveterre et de la plage des Granges sur la commune nouvelle des Sables d'Olonne (Vendée).  
Vu l'arrêté préfectoral n°734 en date du 24 décembre 2019, portant avenant n°1 à la concession des plages naturelles de la Ville des Sables d'Olonne,  
Vu l'arrêté LSO-DSN-2023-001 en date du 23 mars 2023 « Arrêté Municipal de la Plage ».  
Vu l'arrêté DAJ-2022-107 du 18 octobre 2022 donnant délégation à Monsieur Lionel PARISSET, Conseiller Municipal,

Vu la demande présentée par le Service Sports et Nautisme de la Ville des Sables d'Olonne – Mail : secteur.plage@lessablesdolonne.fr, dans le cadre de l'organisation de la Chasse aux œufs de Pâques, sur la grande plage située promenade de l'Amiral Lafargue, aux Sables d'Olonne, qui aura lieu le lundi 1er avril 2024, de 11h30 à 17h00.






**ARRÊTÉ**

**Article 1 :** Afin d'organiser la manifestation « Chasse aux œufs de Pâques » sur la Grande plage des Sables d'Olonne, la zone d'activité municipale à géométrie variable sera occupée sur une superficie de 3 000 m<sup>2</sup> selon le plan défini ci-dessous, le lundi 1er avril 2024 de 08h00 à 17h30.

## Schéma d'implantation – Chasse aux Œufs de Pâques



### Légende

-  Aire de jeux (matérialisées par des barrières et de la rubalise)
-  Accueil/Inscriptions sur place
-  Aire d'accueil avant jeu
-  Aire structures gonflables
-  Personne intégrée au dispositif

**Article 2 :** Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publication au Recueil des Actes Administratifs. Une ampliation sera adressée à l'intéressée.

**Article 3 :** 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](http://www.telerecours.fr).

Fait aux Sables d'Olonne,  
Le 27/03/2024

Pour le Maire et par délégation,  
Lionel PARISSET



Conseiller Municipal Délégué