



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

Pôle Ressources

**ARRÊTÉ DAJ-2022-146 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR
THIBAUT LE CADRE
CHEF DU SERVICE STRATÉGIE FONCIÈRE**

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

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

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

Considérant que Monsieur Thibault LE CADRE exerce les fonctions de Chef du service Stratégie Foncière 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 ma responsabilité à Monsieur Thibault LE CADRE, Chef du service Stratégie Foncière, pour l'ensemble des documents suivants :

En 1^{er} rang, pour :

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

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'adjoint de l'urbanisme et du Premier Adjoint, pour :

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

AFFAIRES FONCIERES relatives aux promesses d'achat ou de vente, acte d'acquisition et de cession, actes de servitude) :

En 3^{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 et du Premier Adjoint, pour :

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

AFFAIRES FONCIERES relatives aux DIA, négociations, documents d'arpentage, courriers divers :

En 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'adjoint à l'urbanisme, de l'adjointe en charge du logement, de la gestion de l'immobilier et du foncier et du Premier Adjoint, pour :

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

RESSOURCES HUMAINES

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

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

Article 2 : Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°2022-005 portant délégation de signature à M. Thibault LE CADRE, en date du 10 mars 2022.

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 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 01 DEC. 2022

Yannick MOREAU



Le Maire