

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
DEPARTEMENT DE LA VENDEE  
VILLE DES SABLES D'OLONNE



-----

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

**Pôle Ressources**

**ARRÊTÉ DAJ-2022-157 PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR  
YANN-YVES BIFFE DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT DU PÔLE SERVICES A LA  
POPULATION**

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,

Considérant que, Monsieur Yann-Yves BIFFE exerce les fonctions de Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Services à la Population et que dans un souci de bonne administration locale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans ce domaine,

**ARRÊTE**

**Article 1:** Il est donné délégation de signature sous ma surveillance et sous ma responsabilité à Monsieur Yann-Yves BIFFE, Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Services à la Population, pour signer les documents suivants :

**RESSOURCES HUMAINES**

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

- les ordres de mission des directeurs et chefs de service du Pôle Services à la Population

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement des directeurs des services, pour :

- les ordres de mission des agents du Pôle Services à la Population
- Les demandes d'aide sociale en faveur des agents du service Éducation Jeunesse et de leur famille.

**PÔLE SERVICES A LA POPULATION A L'EXCEPTION DE L'ISO**

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement des directeurs compétents pour les courriers de demande de justificatif ou de pièce complémentaire

**DANS LES DOMAINES DE « L'ÉTAT CIVIL » et « RELATION A L'USAGER »**

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement des élus compétents, pour :

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

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du service Relation à l'usager, pour :

- les attestations d'accueil

- les certificats d'affichage
- les documents sociaux des commerçants et associations
  
- les certificats de domiciliation

## **DANS LE DOMAINE DE LA « VIE ASSOCIATIVE »**

### **Relation avec les associations à l'exception des associations sportives et culturelles**

En 3<sup>ème</sup> rang en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjoint délégué à Olonne sur Mer et à la vie associative et de la Conseillère municipale déléguée en charge des manifestations associatives, pour :

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

### **Manifestations associatives à l'exception des associations sportives et culturelles**

En 3<sup>ème</sup> rang en cas d'absence ou d'empêchement de la Conseillère municipale déléguée en charge des manifestations associatives et l'Adjoint délégué à Olonne sur Mer et à la vie associative, pour :

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

## **DANS LE DOMAINE DE L'« ÉDUCATION JEUNESSE »**

### **Éducation**

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

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

### **Jeunesse**

En 3<sup>ème</sup> rang en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjointe en charge de la Jeunesse et du premier Adjoint, pour :

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

## **DANS LE DOMAINE DE LA « VIE DES QUARTIERS**

En 3<sup>ème</sup> rang en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjointe déléguée aux Sables d'Olonne et à la Vie des quartiers et du premier Adjoint, pour :

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

## **DANS LE DOMAINE DES SPORTS**

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du 5<sup>e</sup> adjoint, délégué au Château d'Olonne et aux sports, pour :

- tout document relatif à la gestion de l'utilisation des équipements sportifs, dont notamment les conventions de mise à disposition de matériel, d'équipements, et de salles

## **POUR L'ENSEMBLE DU PÔLE SERVICES A LA POPULATION**

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service compétent, pour :

- tout courrier de demandes de justificatif ou de pièce complémentaire

## **COMMANDE PUBLIQUE**

### **DANS LE DOMAINE DE LA « VIE ASSOCIATIVE »**

- jusqu'à 3 000€ HT :

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de la vie associative, pour : tous les documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre.

### **DANS LE DOMAINE DE L'« ÉDUCATION JEUNESSE »**

- de 1 000€ HT à 3 000€ HT :

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du service Éducation Jeunesse, pour : tous les documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre.

### **DANS LES DOMAINES DE « L'ÉTAT CIVIL », « RELATION A L'USAGER », DE LA « VIE DES QUARTIERS » ET « DES SPORTS » A L'EXCEPTION DE L'ISO**

- jusqu'à 3 000€ HT :

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement des directeurs des services concernés, pour tous les documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

### **PÔLE SERVICES A LA POPULATION TOUS DOMAINES CONFONDUS A L'EXCEPTION DE L'ISO**

- De 3 000€ HT 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 pour l'ensemble du Pôle Service à la Population

- supérieur à 40 000€ HT,

En 2<sup>ème</sup> 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, dont notamment : les ordres de services, les bons de commande, les courriers de mise en demeure, les opérations préalables à la réception, à l'exclusion des PV de réception et des décomptes généraux et définitifs.

**Article 2 :** Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°2022-092 portant délégation de signature à Monsieur Yann-Yves BIFFE, Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Services à la Population, en date du 18 octobre 2022.

**Article 3 :** Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publication sur le site internet de la collectivité. 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

03 JAN. 2022

Yannick MOREAU



Le Maire