

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-2023- 023 PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE  
A MADAME MARYSE LAINÉ, 10<sup>ème</sup> ADJOINTE EN CHARGE DU LOGEMENT, DE LA  
GESTION DE L'IMMOBILIER ET DU FONCIER**

Le Maire de la Commune des Sables d'Olonne,

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

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

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

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

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

Considérant que pour le bon fonctionnement de l'activité communale et du service public, il convient de donner délégation à Madame Maryse LAINÉ, 10<sup>ème</sup> Adjointe,

**ARRÊTE**

**Article 1 :** Il est donné délégation de fonction et de signature à Madame Maryse LAINÉ, 10<sup>ème</sup> Adjointe, en charge du logement, de la gestion de l'immobilier et du foncier, sous ma surveillance et ma responsabilité pour les décisions, arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et comptables et tous autres documents :

**En 1<sup>er</sup> rang, quand l'élue 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, fermetures de cercueils)

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

- **Les protocoles d'accord transactionnels liés notamment à la résiliation des baux**

- **Gestion des bâtiments communaux**

- **Gestion du plan « Louez à l'année »**

- **Affaires foncières, pour notamment :**

- les promesses d'achat ou de vente, les actes d'acquisition et de cession votés par le Conseil municipal, les actes de servitude

**- Gestion du Logement et le logement social** dont notamment :

- Accession abordable et sociale (dont BRS, PSLA)
- Logement social (dont suivi de la demande locative sociale, participation au CAL)
- Représentation de la ville des Sables d'Olonne aux instances en matière de logement.

**- Commande publique relative aux domaines précités :**

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

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

Supérieur à 40 000€HT :

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

**En 2<sup>ème</sup> rang** pour tous les domaines de compétences suivants en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent :

- **Affaires foncières, dont notamment :** Droit de préemption urbain, négociations, documents d'arpentage, courriers divers
- **Gestion de l'immobilier médical et para-médical, dont notamment :** Signature des documents contractuels
- **Gestion du domaine public, à l'exception des travaux**

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

- **les attestations d'hébergement citoyen**

**SERVICE HABITAT**

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

- Signer les courriers, notamment ceux relatifs aux demandes de subventions aux particuliers concernant l'habitat

**En 3<sup>ème</sup> rang**, pour :

- **Gestion du domaine public pour les marchés couverts et extérieurs**, en cas d'absence ou d'empêchement de l'adjoint au commerce et de l'adjoint au domaine public.

## - Sécurité des bâtiments :

En 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Dominique MAESTRIPIERI et de Monsieur Michel YOU, conseillers municipaux délégués en charge de la sécurité des bâtiments, dont 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)
- Les 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

**Article 2 :** Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté DAJ-2023-002 en date du 28 mars 2023.

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

**Article 4 :** Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet arrêté. Il informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Île Gloriette 44041 NANTES CEDEX - dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et/ou affichage et de sa transmission au contrôle de légalité. La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Fait aux Sables d'Olonne, le 3 avril 2023

Yannick MOREAU



Le Maire