



**PRÉFET
DE LA VENDÉE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RECUEIL
DES ACTES
ADMINISTRATIFS**

SPECIAL N° 95 – JUIN 2021
Recueil publié le 30 juin 2021

**SOMMAIRE DU RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
SPECIAL N° 95 – JUIN 2021
Recueil publié le 30 juin 2021**

PREFECTURE DE LA VENDEE

CABINET DU PREFET

**DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET
DES AFFAIRES JURIDIQUES (DRCTAJ)**

Arrêté n°2021-DRCTAJ/323 portant modification des statuts de la communauté de communes
« Pays de Fontenay Vendée

Arrêté n°2021-DRCTAJ-398 portant modification des statuts de la communauté de communes
du Pays de Saint-Gilles-Croix-de-Vie

STATUTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE SAINT GILLES CROIX DE VIE

SOUS-PREFECTURE DES SABLES D'OLONNE

Arrêté N° 138/SPS/21 portant autorisation de surveillance et de gardiennage à partir de la voie
publique à l'occasion du FESTIVAL REVEILLONS NOUS à Saint Jean de Monts

SOUS PREFECTURE DE FONTENAY-LE-COMTE

Arrêté N° 21/SPF/10 modifiant l'arrêté du 27 décembre 2018 portant homologation du circuit
de vitesse du Pôle Innovation Automobile Sud Vendée (PIASV) de Fontenay le Comte

SECRETARIAT GENERAL COMMUN DEPARTEMENTAL

ARRÊTÉ N° 21-SGC-82 PORTANT ORGANISATION INTERNE ET FONCTIONNEMENT DES
SERVICES DE LA PRÉFECTURE DE LA VENDÉE

Arrêté n°21-SGCD-83 portant organisation et fonctionnement du Secrétariat général commun
départemental et modifiant l'arrêté n°20-DRHML-99 du 16 décembre 2020

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L'EMPLOI DU TRAVAIL ET DES
SOLIDARITES**

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° DCPAT2021-0135 Délégation de signature à M. Benoît BROCARD,
préfet de la Vendée.



**PRÉFET
DE LA VENDÉE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction des relations avec les
collectivités territoriales et des
affaires juridiques**

Arrêté n°2021-DRCTAJ/323

portant modification des statuts de la communauté de communes « Pays de Fontenay Vendée »

Le préfet de la Vendée,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre national du Mérite,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 5211-17 ;

VU la loi 2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités ;

VU l'arrêté préfectoral n°2016-DRCTAJ/3-648 du 16 décembre 2016 portant création de la communauté de communes « Pays de Fontenay Vendée » ;

VU l'arrêté préfectoral n°2020-DRCTAJ – 31 du 23 janvier 2020 portant modification des statuts de la communauté de communes « Pays de Fontenay Vendée » ;

VU la délibération du conseil communautaire en date du 8 mars 2021, approuvant le transfert de la compétence « organisation de la mobilité » et la modification des statuts de la communauté de communes communauté de communes « Pays de Fontenay Vendée » ;

VU les délibérations concordantes des conseils municipaux telles que mentionnées ci-après, approuvant la modification des statuts de la Communauté de Communes :

Auchay-sur-Vendée	en date du	11 mai 2021
Bourneau	en date du	3 juin 2021
Doix-les-Fontaines	en date du	20 avril 2021
Fontenay-le-Comte	en date du	13 avril 2021
Foussais-Payré	en date du	30 mars 2021
Longèves	en date du	31 mars 2021
Marsais-Sainte-Radegonde	en date du	9 avril 2021
Mervent	en date du	9 avril 2021
Montreuil	en date du	9 avril 2021
Mouzeuil-Saint-Martin	en date du	8 avril 2021
Orbrie (1')	en date du	30 mars 2021
Petosse	en date du	24 mars 2021



**PRÉFET
DE LA VENDÉE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Pissotte	en date du	1 ^{er} avril 2021
Pouillé	en date du	7 mai 2021
Saint-Cyr-des-Gâts	en date du	20 avril 2021
Saint-Laurent-de-la-Salle	en date du	4 mai 2021
Saint-Martin-de-Fraigneau	en date du	4 mai 2021
Saint-Martin-des-Fontaines	en date du	8 avril 2021
Saint-Michel-le-Cloucq	en date du	30 mars 2021
Sérigné	en date du	13 avril 2021
Velluies-sur-Vendée (les)	en date du	18 mai 2021
Vouvant	en date du	9 avril 2021

VU l'absence de délibération du conseil municipal de Saint Valérien dans le délai de trois mois à compter de la notification de la délibération du conseil communautaire le 12 mars 2021, valant avis favorable ;

VU l'avis défavorable des conseils municipaux de l'Hermenault en date du 6 avril 2021 et Le Langon en date du 6 mai 2021 ;

VU les nouveaux statuts modifiés ci-annexés ;

CONSIDERANT que la communauté de communes a délibéré dans les délais impartis pour se doter de la compétence « organisation de la mobilité » ;

CONSIDERANT qu'à défaut de délibération dans les délais impartis, la décision du conseil municipal est réputée favorable ;

CONSIDERANT que les conditions de majorité qualifiée requises pour les modifications statutaires de la communauté de communes sont réunies ;

ARRETE

ARTICLE 1er : La compétence « organisation de la mobilité » est transférée à la communauté de communes « Pays de Fontenay Vendée ».

ARTICLE 2 : Est autorisée la modification de l'article 5 des statuts de la communauté de communes « Pays de Fontenay Vendée », tels qu'ils sont annexés au présent arrêté.

ARTICLE 3 : Les nouveaux statuts de la communauté de communes « Pays de Fontenay Vendée » se substituent à ceux précédemment en vigueur.

ARTICLE 4 : Pour toutes dispositions non prévues aux statuts, il sera fait application du Code Général des Collectivités Territoriales.



**PRÉFET
DE LA VENDÉE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ARTICLE 5 : Le Sous-Préfet de Fontenay-le-Comte, le Directeur Départemental des Finances Publiques de la Vendée, le Président de la communauté de communes et les Maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Vendée.

Fait à Fontenay-le-Comte, le **30 JUIN 2021**

Pour le préfet,
par délégation,
le sous-préfet de Fontenay-Le-Comte

Grégory LECRU

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l'île Gloriette, BP 24111, 44041 NANTES CEDEX 1, dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à l'adresse <https://www.telerecours.fr>



STATUTS

de la

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

PAYS DE FONTENAY-VENDEE

Le Président,


Ludovic HOCBON

SOMMAIRE

1 - COMPOSITION DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES	3
2 - NOM DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES	3
3 - SIÈGE	3
4 - DURÉE	3
5 - OBJET ET COMPÉTENCES	4
5.1 COMPÉTENCES OBLIGATOIRES	4
5.2 COMPÉTENCES OPTIONNELLES	4
5.3 COMPÉTENCES SUPPLÉMENTAIRES/FACULTATIVES	5
5.3.1 En matière d'actions touristiques.....	5
5.3.2 En matière d'enfance jeunesse	5
5.3.3 En matière culturelle et sportive	5
5.3.4 En matière de prévention routière	5
5.3.5 En matière de prévention	5
5.3.6 En matière d'insertion.....	6
5.3.7 En matière de communications électroniques	6
5.3.8 Gérontologie.....	6
5.3.9 Gestion des ressources aquatiques.....	6
5.3.10 Micro signalétique	7
5.3.11 Mobilité.....	7
5.3.12 Divers	7
6 - ADHÉSION	7
7 - AUTRES MODES DE COOPÉRATION	7
7.1 CONVENTIONS PASSEES AVEC LES COMMUNES MEMBRES	7
7.3 CONVENTIONS PASSEES AVEC DES TIERS	7
8 - INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME	8
9 - POLITIQUES CONTRACTUELLES	8
10 - RESSOURCES	8
11 - TRÉSORIER	8

1 - COMPOSITION DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, il est créé une Communauté de communes regroupant les communes suivantes :

- Auchay-sur-Vendée
- Bourneau,
- Doix lès Fontaines,
- Fontenay-le-Comte,
- Foussais-Payré,
- Le Langon,
- L'Hermeault,
- Les Velluire-sur-Vendée,
- Longèves,
- L'Orbrie,
- Marsais-Sainte-Radegonde,
- Mervent,
- Montreuil,
- Mouzeuil-Saint-Martin,
- Petosse,
- Pissotte,
- Pouillé,
- Saint-Cyr-des-Gâts,
- Saint-Laurent-de-la-Salle,
- Saint-Martin-des-Fontaines,
- Saint-Martin-de-Fraigneau,
- Saint-Michel-le-Cloucq,
- Saint-Valérien,
- Sérigné,
- Vouvant.

2 - NOM DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

La Communauté de communes prend le nom de :

Communauté de communes « Pays de Fontenay-Vendée »

3 - SIÈGE

Le siège de la Communauté est fixé au :

16, rue de l'Innovation –BP 20359 - 85 200 Fontenay-le-Comte

4 - DURÉE

La Communauté est créée pour une durée illimitée.

5 - OBJET ET COMPÉTENCES

La Communauté exerce pour le compte de ses communes membres les compétences suivantes :

5.1 COMPÉTENCES OBLIGATOIRES

- 1° Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions **d'intérêt communautaire** ; Schéma de cohérence territoriale (SCOT) et schéma de secteur.
- 2° Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 ; Création, aménagement, entretien, et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ; Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales **d'intérêt communautaire** ; Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme.
- 3° Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés.
- 4 ° Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° à 3° du II de l'article 1er de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage.
- 5° Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du code de l'environnement.
- 6° Assainissement des eaux usées dans les conditions prévues à l'article L.2224-8 du code général des collectivités territoriales.

5.2 COMPÉTENCES OPTIONNELLES

- 1° Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux pour la conduite d'actions **d'intérêt communautaire** et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie.
- 2° Politique du logement et du cadre de vie pour la conduite d'actions **d'intérêt communautaire**.
- 2 bis° Politique de la ville : élaboration du diagnostic du territoire et définition des orientations du contrat de ville ; animation et coordination des dispositifs contractuels de développement urbain, de développement local et d'insertion économique et sociale ainsi que des dispositifs locaux de prévention de la délinquance ; programmes d'actions définis dans le contrat de ville.
- 3° Création, aménagement, et entretien de la voirie **d'intérêt communautaire**.
- 4° Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs **d'intérêt communautaire** et d'équipement d'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire.
- 5° Action sociale d'intérêt communautaire.
- 6° Eau.

5.3 COMPETENCES SUPPLEMENTAIRES/FACULTATIVES

5.3.1 En matière d'actions touristiques

- la création, le balisage, l'entretien, la communication des sentiers de randonnées limités aux boucles pédestres, équestres et de vélo répondant aux critères suivants :
 - ⌋ Tendre vers moins de 40 % de goudron agglomération comprise, afin que l'itinéraire soit reconnu comme étant de qualité par la FFRP (label Promenade et Randonnée – PR) et inscriptible au Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnées (PDIPR) géré par le Conseil Départemental. Si un itinéraire présente un intérêt particulier (complémentarité de l'offre existante, retombées sur l'économie locale : bar, supérette, boulangerie...) sans respecter ce critère, il pourra tout de même être reconnu.
 - ⌋ Etre une boucle ou une liaison permettant de rejoindre un itinéraire existant.
 - ⌋ Présenter un intérêt patrimonial et paysager.
 - ⌋ Etre complémentaire de l'offre existante, en termes de distance et de localisation.
 - ⌋ Privilégier les passages sur voies publiques. Lors de passages sur voies privées, les conventions de droit de passage doivent être à jour.
 - ⌋ Ceux dont les communes ont émis un avis favorable pour transfert.

5.3.2 En matière d'enfance jeunesse

- l'étude, la création, l'aménagement et la gestion de maisons de l'enfance intégrant les services de centre multi-accueil, relais assistants maternelles, accueil de loisirs.
- la gestion et l'organisation d'accueils de loisirs extrascolaires et des mercredis en période scolaire au sein de ces mêmes accueils de loisirs :
 - Espace Elan à L'Hermenault,
 - Les Ecureuils à Pissotte,
 - Graine de soleil et l'Espace junior à Fontenay-le-Comte,
 - Les Coquelicots à Mouzeuil-Saint-Martin,
 - Les P'tits Loups à Doix-lès-Fontaines,
 - L'Arc en ciel à Saint-Martin-de-Fraigneau,
 - Le 1000 Pattes à Foussais-Payré,
- la gestion et l'organisation de séjours de vacances et de séjours courts.

5.3.3 En matière culturelle et sportive

- la promotion du territoire communautaire par l'organisation de manifestations sociétales et notamment en matière culturelles et sportives à l'échelle de la communauté.

5.3.4 En matière de prévention routière

- les actions de prévention en matière d'éducation routière.

5.3.5 En matière de prévention

- les actions en matière d'éducation à la natation dans le 1er degré et pour l'ensemble des jeunes handicapés.
- la contribution au SDIS par le versement du contingent incendie.
- les études et actions dans le domaine de la santé et de la prévention.
- Action de solidarité suivante : l'aide alimentaire. Le transport des denrées alimentaires collectées et stockées par la banque alimentaire et distribuée aux bénéficiaires à l'Hermenault.

5.3.6 En matière d'insertion

- la construction, l'aménagement et la gestion de bâtiments favorisant l'insertion socioprofessionnelle des jeunes de 16 à 25 ans.
- les actions en faveur de l'insertion sociale et professionnelle des jeunes de 16 à 25 ans.

5.3.7 En matière de communications électroniques

- la réalisation et l'exploitation de réseaux de communications électroniques à partir des points d'arrivée des réseaux d'intérêt départemental sur le territoire communautaire jusqu'aux points de mutualisation inclus, tels que ces points sont définis par la décision n° 2010-1312 de l'ARCEP en date du 14 décembre 2010 en précisant les modalités de l'accès aux lignes de communications électroniques à très haut débit en fibre optique sur l'ensemble du territoire à l'exception des zones très denses, ou jusqu'aux points d'intérêts communaux.
- la réalisation, l'exploitation et la maintenance de points de raccordements mutualisés conformément à la décision de l'ARCEP n° 2011-0668 du 14 juin 2011 et de l'offre de référence de France Télécom pour la création de points de raccordements mutualisés dans sa version en vigueur à la date de la réalisation de ces points de raccordements mutualisés.
- le financement, seul ou concurremment avec d'autres financeurs, des réseaux de communications électroniques initiés par elle-même et/ou par d'autres maîtres d'ouvrage.
- la réalisation et l'exploitation de réseaux de communication électroniques situés en aval des points de mutualisation, plus particulièrement en ce qui concerne leur zone arrière, tels que ces points et zones sont définis par la décision n° 2010-1312 de l'ARCEP en date du 14 décembre 2010 précisant les modalités de l'accès aux lignes de communications électroniques à très haut débit en fibre optique sur l'ensemble du territoire à l'exception des zones très denses.

5.3.8 Gérontologie

- la coordination gérontologique dans le cadre de la participation ou de la gestion du Centre Local d'Information et de Coordination Gérontologique des 3 rivières.

5.3.9 Gestion des ressources aquatiques

- la création, la restauration et l'entretien des réseaux hydrauliques principaux d'intérêt collectif du marais.
- l'entretien et la restauration des cours d'eau principaux alimentant le marais.
- la création, la restauration et l'entretien des ouvrages hydrauliques d'intérêt collectif présents en travers du réseau hydrographique de sa compétence ou bien constitutif de celui-ci, et directement nécessaire à son exploitation.
- la gestion, l'aménagement et l'entretien des ouvrages, digues et réseaux de défense contre les inondations et contre la mer, y compris sur le domaine public maritime.
- la mise en place et l'exploitation des dispositifs et ouvrages destinés à l'amélioration qualitative ou quantitative de la ressource en eau (hors assainissement et alimentation en eau potable), la gestion écologique des zones humides et milieux aquatiques.
- la maîtrise d'ouvrage d'opérations de restauration, d'entretien et de suivi ultérieur d'aménagement de cours d'eau concernant le bassin versant du Lay, d'ouvrages hydrauliques, ainsi que les études s'y rapportant.
- l'animation et la concertation dans le domaine de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans un sous-bassin ou un groupement de sous-bassins, ou dans un système aquifère, correspondant à une unité hydrographique.

5.3.10 Micro signalétique

La Communauté est compétente pour le compte de ses communes membres pour les études et actions en matière de micro-signalétique des équipements publics, associatifs, touristiques et économiques conformément aux textes en vigueur.

5.3.11 Mobilité

La Communauté est compétente pour le compte de ses communes membres en vertu de l'article 8 de la loi n°2019-1428 d'orientation des mobilités (LOM) du 24 décembre 2019.

5.3.12 Divers

Le Conseil Communautaire est compétent pour le compte de ses communes membres pour, dans le respect des engagements internationaux de la France, mettre en œuvre ou soutenir toute **action internationale annuelle ou pluriannuelle de coopération, d'aide au développement ou à caractère humanitaire.**

6 - ADHÉSION

La Communauté est compétente pour adhérer, par simple délibération à un syndicat mixte, à un groupement d'intérêt public de développement local ou toute autre organisation publiques ou privée œuvrant dans le cadre de l'exercice de ses compétences.

7 - AUTRES MODES DE COOPÉRATION

7.1 CONVENTIONS PASSEES AVEC LES COMMUNES MEMBRES

Conformément au code général des collectivités territoriales, la Communauté peut conclure des conventions dans le cadre soit des régimes de mutualisation ou de délégation dans les conditions fixées par le CGCT.

La Communauté peut attribuer des fonds de concours ou en recevoir dans les conditions fixées par le CGCT.

Pour les conventions de mandat, conformément à la loi sur la maîtrise d'ouvrage, la Communauté pourra réaliser en son nom ou pour le compte des communes des missions d'ouvrage public relatives à une opération relevant et restant de la compétence de la commune.

Conformément aux règles des marchés publics, la Communauté peut coordonner un ou plusieurs groupements de commandes avec, et au profit de ses communes membres.

7.3 CONVENTIONS PASSEES AVEC DES TIERS

Dans la limite de l'objet de la Communauté défini aux présents statuts et du principe de spécialité, la Communauté peut assurer des prestations de services pour les collectivités ou EPCI non membres. Les modalités de son intervention seront alors fixées par voie de conventions conclues dans le respect des dispositions en vigueur.

Les conventions, les prestations de services signées par la Communauté avec d'autres collectivités que les communes membres, sont autorisées dans les limites des textes en vigueur, de la jurisprudence et, lorsqu'elles s'appliquent, des obligations de publicité et de mise en concurrence.

La Communauté peut par ailleurs — dans la limite des textes en vigueur — participer par convention à des opérations menées par d'autres structures intercommunales et en collaboration avec d'autres EPCI (Pays, Pays d'Art et d'Histoire...). Elle peut également conclure — dans les limites des textes applicables — des conventions avec des personnes publiques tierces.

8 - INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME

La Communauté est habilitée à instruire les autorisations d'urbanisme pour le compte des communes qui le demandent, ces dernières restant autorités compétentes en matière de délivrance desdites autorisations.

9 - POLITIQUES CONTRACTUELLES

La Communauté est compétente en matière de politiques contractuelles d'aménagement et de développement mises en œuvre avec l'Union Européenne, l'Etat, la Région, le Département pour les compétences qu'elle détient.

10 - RESSOURCES

Les recettes de la Communauté de communes sont celles prévues par les textes en vigueur.

11 - TRÉSORIER

Les fonctions de Trésorier de la Communauté sont exercées par le Trésorier de Fontenay-le-Comte.

Vu pour être annexé à mon arrêté préfectoral de ce jour,

Fait à Fontenay-le-Comte, le 30 JUIN 2021

Le Préfet,
Pour le Préfet et par délégation,
Le Sous-Préfet de Fontenay-Le-Comte

Grégory LECRU



**PRÉFET
DE LA VENDÉE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction des relations avec les
collectivités territoriales et des
affaires juridiques**

Arrêté n°2021-DRCTAJ-398

portant modification des statuts de la communauté de communes du Pays de Saint-Gilles-Croix-de-Vie

**Le préfet de la Vendée,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre national du Mérite**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.5211-17 et L.5211-20 ;

VU la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

VU la loi n°2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités ;

VU la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à proximité de l'action publique, notamment son article 13 ;

VU l'arrêté préfectoral n° 382/SPS/09 du 22 décembre 2009 modifié autorisant la création de la communauté de communes du Pays de Saint Gilles Croix de Vie ;

VU la délibération du conseil communautaire en date du 25 mars 2021, approuvant le transfert de la compétence « organisation de la mobilité » à compter du 1^{er} juillet 2021 et la modification des statuts de la communauté de communes du Pays de Saint-Gilles-Croix-de-Vie ;

VU les délibérations concordantes des conseils municipaux telles que mentionnées ci-après, approuvant la modification des statuts de la communauté de communes :

L'Aiguillon-sur-Vie	en date du 13 avril 2021
Brem-sur-Mer	en date du 11 mai 2021
Brétignolles-sur-Mer	en date du 19 mai 2021
La Chaize-Giraud	en date du 11 mai 2021
Coëx	en date du 10 mai 2021
Commequiers	en date du 25 mai 2021
Le Fenouiller	en date du 31 mai 2021
Givrand	en date du 19 avril 2021
Landeveille	en date du 14 avril 2021

Notre-Dame-de-Riez	en date du 17 mai 2021
Saint-Gilles-Croix-de-Vie	en date du 10 mai 2021
Saint-Hilaire-de-Riez	en date du 25 juin 2021
Saint-Maixent-sur-Vie	en date du 10 mai 2021
Saint-Révérend	en date du 10 mai 2021

VU les nouveaux statuts modifiés ci-annexés ;

CONSIDERANT la suppression de la catégorie des compétences optionnelles par la loi engagement et proximité ;

CONSIDERANT que les compétences « eau » et « assainissement des eaux usées » déjà détenues par la communauté de communes sont devenues obligatoires de par la loi au 1^{er} janvier 2020, et qu'il y a donc lieu de supprimer lesdites compétences de la catégorie des compétences optionnelles et de les ajouter aux compétences obligatoires ;

CONSIDERANT que la communauté de communes a délibéré dans les délais impartis pour se doter de la compétence « organisation de la mobilité » ;

CONSIDERANT que les conditions de majorité qualifiée requises pour les modifications statutaires de la communauté de communes sont réunies ;

Arrête

ARTICLE 1^{er} : La compétence supplémentaire « organisation de la mobilité » est transférée à la communauté de communes du Pays de Saint-Gilles-Croix-de-Vie à compter du 1^{er} juillet 2021.

ARTICLE 2 : Est autorisée la modification de l'article 4 des statuts de la communauté de communes relatifs aux compétences, tels qu'ils sont annexés au présent arrêté.

ARTICLE 3 : Les nouveaux statuts de la communauté de communes du Pays de Saint-Gilles-Croix-de-Vie se substituent à ceux précédemment en vigueur.

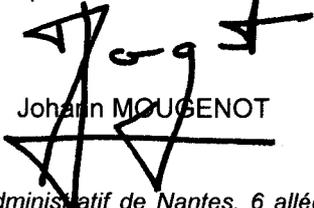
ARTICLE 4 : Pour toutes dispositions non prévues aux statuts, il sera fait application du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 5 : Le Sous-Préfet des Sables-d'Olonne, le Directeur Départemental des Finances Publiques de la Vendée, le Président de la communauté de communes et les Maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Vendée.

Fait aux Sables-d'Olonne, le

30 JUIN 2021

Le préfet,
Pour le préfet et par délégation,
Le sous-préfet des Sables-d'Olonne,


Johann MOUGENOT

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l'Île Gloriette, BP 24111, 44041 NANTES CEDEX 1, dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à l'adresse <https://www.telerecours.fr>



**PRÉFET
DE LA VENDÉE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Sous-Préfecture des Sables d'Olonne

Bureau de la réglementation
et de l'ingénierie territoriale

**Arrêté N° 138/SPS/21
portant autorisation de surveillance
et de gardiennage à partir de la voie publique
à l'occasion du FESTIVAL REVEILLONS NOUS
à Saint Jean de Monts**

**Le préfet de la Vendée,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre national du Mérite,**

Vu le livre VI du code de la sécurité intérieure, notamment son article L. 613-1 ;

Vu la demande présentée le jeudi 17 juin 2021 par M. Franck BERNARD, gérant de la société ACTILIUM SÉCURITÉ, sise 37 bis rue de la Grande Sauzaie 85470 Brétignolles-sur-Mer, tendant à obtenir, pour le compte de la compagnie le 4ième mur, l'autorisation d'assurer une mission de surveillance et de gardiennage, à partir de la voie publique, à l'occasion du « festival réveillons nous », sur la commune de Saint Jean de Monts, du lundi 05 juillet au mardi 06 juillet 2021 inclus ;

Vu l'avis favorable de Madame le Maire de Saint Jean de Monts reçu le 23 juin 2021 ;

Vu l'avis favorable de Monsieur le Commandant de la compagnie de gendarmerie des Sables d'Olonne reçu le 24 juin 2021 ;

Vu le décret du Président de la République du 12 juillet 2017 nommant Monsieur Benoît BROCARD, préfet de la Vendée ;

Vu le décret du Président de la République du 30 septembre 2020 portant nomination de Monsieur Johann MOUGENOT en qualité de sous-préfet des Sables-d'Olonne ;

Vu l'arrêté du préfet de la Vendée en date du 12 octobre 2020 portant délégation générale de signature à Monsieur Johann MOUGENOT, sous-préfet des Sables-d'Olonne ;

Arrête

Article 1: la société dénommée « ACTILIUM SÉCURITÉ » (n° d'agrément AUT-0852118-03-21-20190362172), sise 37 bis rue de la Grande Sauzaie 85470 Brétignolles-sur-Mer, représentée par M. Franck BERNARD, est autorisée à assurer la surveillance et le gardiennage, à partir de la voie publique, sur la commune de Saint Jean de Monts :

du lundi 05 juillet au mardi 06 juillet 2021 de 18h00 à 5h00

2 agents de sûreté

le mardi 06 juillet 2021 de 04h30 à 10h00

13 agents de sûreté

dans les lieux suivants :

1) Site de la base nautique de Saint Jean de Monts (11 avenue de l'estacade – 85 160 Saint Jean de Monts) :
plage de la base nautique, zone d'exclusion dune 1 et dune 2, périmètre plage, passage public par l'avenue
de l'estacade (avenue fermée à la circulation par la police municipale).

2) Parking de la Base nautique (11 avenue de l'estacade – 85 160 Saint Jean de Monts) : parking PMR

Article 2 : la mission de surveillance et de gardiennage à partir de la voie publique sera exercée par les
agents de sécurité de la société « ACTILIUM SÉCURITÉ » figurant dans le tableau ci-dessous. :

Prénom - Nom	N° de carte professionnelle
M. Steve ALINE	N° 085-2026-01-15-20200177145
M. Salim BOUABIB	N° 094-2023-11-19-20180344261
M. Marc-André BRASSEUR	N° 080-2024-11-27-20190135321
M. Gérard CRAPET	N° 085-2024-05-13-20190094692
M. Damien FEUGUEUR	N° 085-2024-11-06-20190707966
M. Romano GAULAIN	N° 085-2026-01-14-20200491778
M. Yohann JOUBERT	N° 085-2024-05-15-20190377854
M. Jacques KOUSSOPA	N° 085-2024-06-17-20190363141
M. Stéphane MEGNIN	N° 037-2022-08-03-20170616143
M. Fabrice MORNET	N° 085-2022-06-15-20170299539
Mme Aurélie MOSER	N° 068-2024-11-06-20190367243
M. Romain NAULEAU	N° 064-2026-03-08-20210666187
Mme Clémence PINOUT	N° 085-2023-06-04-20180314566
M. Pierre RAMON	N° 085-2024-01-22-20190025924
M. Jérémy ROCHER	N° 085-2026-04-19-20210487200

Article 3 : les agents de sûreté visés à l'article 2 ne pourront pas être armés.

Article 4 : la présente autorisation, précaire et révocable à tout moment, prendra fin à l'expiration de la
mission.

Article 5 : le présent arrêté peut faire l'objet,

- d'un recours gracieux adressé à M. le Sous-Préfet des Sables d'Olonne, 54 avenue Georges Pompidou
– CS 90400 – 85109 Les Sables d'Olonne,
- d'un recours hiérarchique envoyé à M. le Ministre de l'intérieur (direction des libertés publiques et
des affaires juridiques – cabinet – bureau des polices administratives – Place Beauvau – 75008 Paris),
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes (6 Allée de l'Île Gloriette – BP
24111 – 44041 Nantes Cedex 01),

dans un délai de 2 mois suivant l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la date de cessation de
l'état d'urgence sanitaire déclaré par l'article 4 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020.

La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à
l'adresse <https://www.telerecours.fr>

Article 6 :

- M.le Sous-Préfet des Sables d'Olonne,
- M. le Commandant de la compagnie de gendarmerie des Sables d'Olonne,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une copie leur sera adressée ainsi qu'au représentant de la société « ACTILIUM SÉCURITÉ ».

Un exemplaire du présent arrêté sera publié sous forme numérique au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Vendée (consultable à l'adresse <http://www.vendee.gouv.fr>).

Fait aux Sables d'Olonne le 29 juin 2021

Pour le Préfet de la Vendée et par délégation
Le Sous-Préfet des Sables d'Olonne,



Johann MOUGENOT



**PRÉFET
DE LA VENDÉE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Sous-préfecture de Fontenay-le-Comte

**Arrêté N° 21/SPF/10
modifiant l'arrêté du 27 décembre 2018 portant homologation du circuit de vitesse
du Pôle Innovation Automobile Sud Vendée (PIASV) de Fontenay le Comte**

**Le préfet de la Vendée,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre national du Mérite,**

Vu le code du sport, notamment ses articles R. 331-21, R. 331-35 à R. 331-44 et A.331-21-3

Vu l'arrêté du 27 décembre 2018 portant homologation du circuit de vitesse du Pôle Innovation Automobile Sud Vendée (PIASV) de Fontenay le Comte ;

Vu la demande de modification de l'arrêté d'homologation du 1^{er} juin 2021 formulée par le propriétaire du circuit;

Vu le plan-masse du circuit certifié conforme en date du 3 juin 2021 par la société Bureau Alpes Contrôles;

Vu le plan des zones réservées aux spectateurs certifié conforme en date du 3 juin 2021 par la société Bureau Alpes Contrôles;

Vu l'avis favorable de la Commission nationale d'examen des circuits de vitesse en date du 23 juin 2021 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°21-DRCTAJ/2-133 du 19 mars 2021 portant délégation générale de signature à M. Grégory LECRU, sous-préfet de Fontenay Le Comte ;

Sur la proposition du sous-préfet de Fontenay-le-Comte ;

Arrête

ARTICLE 1^{er} : L'arrêté du 27 décembre 2018 susvisé est ainsi modifié :

1. A l'article 1^{er}, il est ajouté un alinéa ainsi rédigé : « Le plan détaillé des zones réservées aux spectateurs prévues à l'article R. 331-21 du code du sport figure à l'annexe III »
2. Le plan-masse est remplacé par le plan-masse figurant en annexe du présent arrêté.
3. Après l'annexe II, il est ajouté l'annexe III figurant en annexe du présent arrêté



**PRÉFET
DE LA VENDÉE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ARTICLE 2 :

Le préfet de la Vendée est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié par ses soins au propriétaire du circuit et publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Vendée.

Fait à Fontenay-Le-Comte, le **30 JUIN 2021**

Pour le préfet et par délégation
le sous-préfet de Fontenay-le-Comte



Grégory LECRU

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours dans les deux mois suivant sa publication au RAA.

(1) Ce plan-masse peut être consulté à la sous-préfecture de Fontenay-le-Comte, 16 et 18 quai Victor Hugo 85200 Fontenay-le-Comte.



**PRÉFET
DE LA VENDÉE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général commun
départemental**

ARRÊTÉ N° 21-SGC-82

=====
**PORTANT ORGANISATION INTERNE ET FONCTIONNEMENT
DES SERVICES DE LA PRÉFECTURE DE LA VENDÉE**

LE PRÉFET DE LA VENDÉE
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

- Vu** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n°20-DRHML-102 du 16 décembre 2020 portant organisation interne et fonctionnement des services de la préfecture de la Vendée ;
- Vu** l'avis rendu par le Comité technique de la préfecture de la Vendée, réuni le 24 juin, concernant la nouvelle organisation des services du secrétariat général de la préfecture et les conséquences qui en résultent sur l'organisation et le fonctionnement des services de la préfecture de la Vendée ;
- Sur** proposition de la Secrétaire Générale de la Préfecture de la Vendée ;

ARRÊTE

Article 1^{er} - Les services de la Préfecture comportent sous l'autorité du Préfet :

- placé sous la responsabilité du Directeur de Cabinet :
 - le cabinet.
- placés sous la responsabilité de la Secrétaire Générale de la préfecture :
 - la direction de la citoyenneté et de la légalité ;
 - la direction de la coordination, du pilotage et de l'appui territorial ;
 - la mission performance et qualité, conseiller mobilité carrière ;
 - le service social ;
 - le référent fraude.

Article 2 - Le cabinet du Préfet comprend :

- le service sécurité intérieure et protocole ;
- le service départemental de la communication interministérielle ;
- le service de sécurité civile et routière (SSCR).

La direction de la citoyenneté et de la légalité comprend :

- le bureau des élections et de la réglementation ;
- le bureau des étrangers ;
- le bureau du contentieux interministériel ;
- le bureau de l'environnement ;
- le bureau du contrôle de légalité ;
- le bureau de l'intercommunalité et du contrôle budgétaire ;
- un(e) chargé de mission affaires juridiques.

La direction de la coordination, du pilotage et de l'appui territorial comprend :

- le bureau de l'appui territorial ;
- le bureau de la cohésion sociale ;
- le bureau de la coordination interministérielle ;
- un(e) chargé(e) de mission expérimentation / accélération et dérogation.

Article 3 - Les missions et attributions des services de la préfecture de la Vendée sont fixées conformément au dispositif annexé au présent arrêté.

Article 4 - Le présent arrêté entre en vigueur au 1^{er} septembre 2021. À cette même date, l'arrêté n°20-DRHML-102 portant organisation interne et fonctionnement des services de la préfecture de la Vendée et son annexe sont abrogés.

Article 5 - La Secrétaire Générale de la préfecture de la Vendée est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Vendée consultable à l'adresse <http://www.vendee.gouv.fr>.

Fait à La Roche-sur-Yon, le 28 juin 2021

Le Préfet,



Annexe à l'arrêté n°-21-SGC-82 portant organisation des services de la préfecture

DIRECTION OU SERVICE	BUREAU	MISSIONS
Cabinet	Service sécurité intérieure et protocole	<p>Protocole et vie publique</p> <p>Interventions parlementaires et sociales Cérémonies patriotiques et protocole Préparation des élections politiques (prévision, analyse, centralisation et envoi des résultats) Traitement de dossiers spécifiques et affaires réservées Instruction dossiers de distinctions honorifiques (Légion d'Honneur et Ordre National du Mérite) Suivi du courrier réservé (MAARCH) Préparation des visites officielles</p> <p>Sécurité Intérieure</p> <p>Réunions et dossiers « sécurité » (EMS, ROP, observatoire Agribashing ...) Suivi des conventions relatives à l'ordre public (participation citoyenne, label sécuri-site, coordination FSI/PM ...) Questions relatives à l'ordre public Prévention de la radicalisation – suivi des signalements – coordination des services – animation d'un réseau – mise en œuvre de la réglementation Gens du voyage Vigipirate Gestion, suivi dossiers et animation des actions de sécurité publique, de prévention de la délinquance, de lutte contre les drogues et toxicomanies et de lutte contre les dérives sectaires Suivi de la conférence départementale de la laïcité et du libre exercice des cultes Suivi de la cellule de prise en charge des victimes de violences conjugales Suivi du comité local d'aide aux victimes (CLAV) Suivi des subventions au titre du FIPDR, de la MILDECA et de la DILCRAH Traitement des enquêtes administratives : consultation FIJAIS, visiteurs en maison d'arrêt ... Traitement des dossiers relatifs aux polices municipales : agréments, accès SIV/SNPC, carte professionnelle...</p> <p>Suivi des instances paritaires de la police nationale : CTD et CHS Entreprises privées de surveillance, gardiennage et transports de fonds Agrément des formateurs des propriétaires de chiens dangereux Agrément domiciliation d'entreprises Réglementation des jeux Armes et munitions - Explosifs Réglementation aérienne Vidéoprotection Débits de boissons Intelligence économique Gestion des récépissés de déclaration des manifestations Plan de protection de la préfecture</p>

Annexe à l'arrêté n°-21-SGC-82 portant organisation des services de la préfecture

DIRECTION OU SERVICE	BUREAU	MISSIONS
		<p align="center">Support du Cabinet</p> <p>Accueil des invités Organisation matérielle des réunions Garage – gestion du parc automobile Huissier – navette courrier et tri Gestion des badges d'accès aux locaux Rescom Hospitalisations sous contrainte</p>
	<p align="center">Service départemental de la communication interministérielle</p>	<p>Élaboration de la communication territoriale de l'État à travers le suivi d'un plan de communication interministérielle Animation du réseau des chargés de communication des services et unités territoriales de l'État Préparation des déplacements thématiques et médiatisés du préfet (et des membres du corps préfectoral) Assurer les relations avec la presse : gestion des demandes de presse et rédaction des invitations, communiqués, dossiers, notes à la presse et éléments de langage Veille média (presse écrite, radio, TV, Internet et réseaux sociaux) et réalisation d'une revue de presse quotidienne Élaboration et suivi de la communication territoriale dédiée aux réseaux sociaux : Twitter, Facebook, Instagram Relayer les campagnes de communication gouvernementales Gestion de la communication événementielle (visites ministérielles en soutien aux services presse des ministères, actions spécifiques : séminaires, colloques, journées thématiques...) Assurer le suivi éditorial des supports de communication : rapport d'activité, campagnes locales (et Lettre des services de l'Etat) Préparer et assurer la communication de crise, participation au centre opérationnel départemental (COD) (et aux astreintes week-end et semaine du SIDPC pour le chef du SDCI) Cérémonies de remise de décrets de naturalisation</p>
	<p align="center">Service de sécurité civile et routière (SSCR)</p>	<p align="center">Service Interministériel de défense, et de protection civile (SIDPC)</p> <p>Coordination et animation du réseau des acteurs de la sécurité civile, dans le cadre des missions dévolues au préfet de département Organisation des astreintes de défense et de protection civile Lien opérationnel avec la préfecture de zone de défense et de sécurité Ouest (PZDSO/COZ/EMZDSO) et la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC/COGIC) Organisation, animation et coordination des acteurs de la sécurité civile et de la sécurité intérieure en COD et/ou PCO, en relai des décisions prises par les autorités préfectorales en situation de gestion de crise Gestion au quotidien des demandes de déminage, signalements de pollution et des remontées d'information Officier de sécurité pour la protection de l'information classifiée (gestion de la conservation des supports classifiés, gestion et suivi des habilitations, gestion du recensement des timbres et Mariannes en</p>

Annexe à l'arrêté n°-21-SGC-82 portant organisation des services de la préfecture

DIRECTION OU SERVICE	BUREAU	MISSIONS
		<p>circulation au sein de la préfecture et des sous-préfectures) Suivi des dossiers relatifs à la sûreté portuaire</p> <p>Pôle prévention des risques, planification et alerte <u>Planification, exercices et alerte</u> Préparation et maintenance du dispositif Orsec départemental et de ses dispositions spécifiques Préparation, formalisation et mise en œuvre des procédures d'alerte Suivi des conventions passées entre la préfecture et certains acteurs de la sécurité civile Organisation et suivi de l'état opérationnel de l'ensemble des outils d'alerte et de gestion de crise (centre opérationnel départemental, automate d'appel GALA, listes mails, everyone et fax, annuaire de crise) Organisation et maintenance des droits d'accès au portail Orsec départemental / Synergi Préparation, animation et conduite des exercices inter-services de défense et de protection civile Suivi des retours d'expérience</p> <p><u>Prévention des risques naturels et technologiques / information préventive</u> Suivi, en lien étroit avec la DDTM, du dossier départemental sur les risques majeurs (DDRM) et du dispositif d'information des acquéreurs et locataires (IAL) de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs Constitution et suivi des commissions de suivi de site (CSS pour les ICPE SEVESO) Suivi de l'élaboration et de la mise à jour des dossiers d'information communaux sur les risques majeurs (DICRIM) et des plans communaux de sauvegarde (PCS) Gestion du suivi des demandes de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle et accompagnement des communes dans le processus de déploiement de l'application i-catat Suivi de l'élaboration et de la mise à jour des cahiers de prescription des terrains de campings Secrétariat de la sous-commission consultative d'approbation des PCS et de la sous-commission consultative pour la sécurité des terrains de campings Suivi des feux d'artifice et des spectacles pyrotechniques Gestion et suivi des demandes de certificats de qualification C4T2 ou d'agrément préfectoral de catégorie 2, 3 et 4 Suivi de la réglementation départementale relative à l'emploi du feu Suivi des campagnes de prévention (monoxyde de carbone, baignade, noyade, défenestration,) <u>Sécurité des transports sanitaires</u> Suivi de la relation SDIS/SAMU/ARS/UDASU et suivi des conventions Suivi des dossiers relatifs au secours d'urgence aux personnes (SUAP) et aide médicale urgente (AMU) Participation au comité départemental de l'aide médicale urgente, de la permanence des soins et des transports sanitaires (CODAMUPS-TS)</p> <p>Pôle ERP, grands rassemblements et secourisme Commissions de sécurité incendie pour les établissements recevant du public (ERP) Constitution et secrétariat de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA)</p>

Annexe à l'arrêté n°-21-SGC-82 portant organisation des services de la préfecture

DIRECTION OU SERVICE	BUREAU	MISSIONS
		<p>Secrétariat de la commission de sécurité incendie et d'accessibilité de l'arrondissement de La Roche sur Yon</p> <p>Suivi auprès des différents secrétariats de commission du respect de la ponctualité des visites réglementaires des ERP (visites périodiques et de réception)</p> <p>Gestion du tableau de bord départemental des suites données par les autorités de police municipales aux avis défavorables émis par les commissions de sécurité</p> <p>Grands rassemblements et secourisme</p> <p>Coordination des dispositifs de sécurité et de secours des grands rassemblements et des grandes manifestations sportives</p> <p>Contribution à l'alimentation du tableau de bord partagé recensant les manifestations et grands rassemblements programmés sur l'année</p> <p>Gestion des relations avec les associations agréées de sécurité civile et suivi des agréments</p> <p>Suivi des formations aux premiers secours</p> <p>Traitement des demandes de renouvellement des agréments aux formations de premier secours</p> <p style="text-align: center;">Bureau de la sécurité routière (BSR)</p> <p>Pôle coordination sécurité routière</p> <p>Coordination et animation du réseau des acteurs de la sécurité routière, dans le cadre des missions dévolues au Préfet de département</p> <p>Réalisation du document général d'orientations (DGO)</p> <p>Élaboration et suivi du plan départemental d'actions de sécurité routière (PDASR)</p> <p>Suivi du plan départemental de contrôles routiers (PDCR)</p> <p>Conception des tableaux de bords et centralisation des données en matière de sécurité routière</p> <p>Suivi et participation à la mise en place des mesures de sécurité routière à travers le département</p> <p>Suivi des enjeux en matière de sécurité routière</p> <p>Proposition d'actions auprès du préfet de département</p> <p>Gestion de la mobilisation de la maison de la sécurité routière itinérante (MSRI)</p> <p>Gestion et suivi du budget BOP 207</p> <p>Contribution auprès du service départemental de la communication interministérielle aux actions de communication en matière de sécurité routière</p> <p>Observatoire départemental de sécurité routière (ODSR)</p> <p>Réalisation de bilans et baromètres, conception de cartographies, suivi et diffusion des données statistiques relatives à l'accidentologie</p> <p>Suivi, correction et publication des bulletins d'analyse des accidents de la circulation (BAAC) rédigés par les forces de l'ordre</p> <p>Suivi de la thématique des radars implantés ou déployés sur l'ensemble du département</p> <p>Suivi des dossiers relatifs à la sécurité des passages à niveau</p> <p>Suivi des autorisations de dérogations de transport en application de l'arrêté du 2 mars 2015</p> <p>Gestion du budget 207 alloué à l'ODSR</p>

Annexe à l'arrêté n° 21-SGC-82 portant organisation des services de la préfecture

DIRECTION OU SERVICE	BUREAU	MISSIONS
Secrétariat Général	Réfèrent fraude	Lutte contre la fraude – Réfèrent RGPD
	Mission performance et qualité	<p>Contrôle de gestion Conduite des actions de modernisation - Démarches Qualité Animation du changement Conseiller mobilité-carrière</p>
	Service social	Assistante de service social
Direction de la citoyenneté et de la légalité	Missions rattachées au directeur	<p>Affaires juridiques Défense des intérêts de l'État dans certains contentieux Réfèrent départemental de la CADA Conseil juridique aux collectivités, notamment en matière d'interventions économiques</p>
Direction de la citoyenneté et de la légalité	Bureau des élections et de la réglementation	<p>Compétence départementale, sauf élections municipales partielles : compétence des sous-préfets en application code électoral et sauf réception des déclarations candidatures élections municipales Mise à jour du répertoire national des élus</p> <p>Section Élections politiques et professionnelles</p> <p>Compétence départementale, sauf élections municipales partielles : compétence des sous-préfets en application code électoral et sauf réception des déclarations candidatures élections municipales</p> <p>Section Réglementation</p> <p>Annonces judiciaires et légales : compétence départementale Honorariats des anciens maires, maires délégués, adjoints, conseillers départementaux : compétence départementale Cartes de maires et adjoints : compétence départementale Épreuves sportives : autorisations, déclarations, homologations : compétence arrondissement La Roche ainsi que manifestations concernant l'arrondissement + un autre ou concernant les 3 arrondissements ou avec un autre département Combats de boxe : compétence départementale Greffe des associations Loi 1901 (créations, modifications, dissolutions) : compétence arrondissement Fondations d'entreprises, Fonds de dotation, reconnaissance du caractère « bienfaisance » d'associations : compétence départementale Appels publics à la générosité : compétence départementale Dons et legs, opérations immobilières congrégations : compétence départementale Opérations préparatoires à la constitution des jurys d'Assises : compétence départementale Quêtes sur la voie publique : compétence arrondissement Réglementation funéraire : habilitations des opérateurs funéraires (prestations du service extérieur des pompes funèbres), habilitations des gestionnaires de crématorium, créations de chambres funéraires, jury d'examen : compétence départementale ; transports corps/cendres et dérogations aux délais : arrondissement La Roche + les Sables ; inhumations en propriétés privées, présentation en Coderst des création, extension cimetière, crématorium : arrondissement La Roche Revendeurs d'objets mobiliers : compétence départementale Gardes particuliers : compétence arrondissements La Roche et les Sables</p>

Annexe à l'arrêté n° 21-SGC-82 portant organisation des services de la préfecture

DIRECTION OU SERVICE	BUREAU	MISSIONS
		<p>Agrément des gardes-chasse , gardes-pêche : compétence arrondissements de La Roche et des Sables ; autres gardes (autoroutes, littoral) : compétence départementale</p> <p>Maîtres restaurateurs : compétence départementale</p> <p>Guides conférenciers : compétence départementale</p> <p>Visa budgets sociétés de courses et agréments commissaires de courses : compétence départementale</p> <p>Taxis et VTC :</p> <p>Gestion dossiers demandes de cartes professionnelles, secrétariat commission des transports publics particuliers de personnes</p> <p>Fourrières</p> <p>Section Missions de proximité liées à la délivrance des titres</p> <p>Certificats d'immatriculation :</p> <p>Gestion des immobilisations effectuées par les forces de l'ordre</p> <p>Habilitation des professionnels de l'automobile pour l'accès au S.I.V.</p> <p>Permis de conduire :</p> <p>Commissions médicales : planning des rdv, relations avec les médecins, enregistrement des avis médicaux dans FNPC</p> <p>Suspensions du permis de conduire pour les arrondissements de La Roche-sur-Yon et de Fontenay-le-Comte</p> <p>Agrément des centres de sensibilisation à la sécurité routière</p> <p>Agrément des animateurs des stages de sensibilisation à la sécurité routière</p> <p>Agrément des centres psychotechniques</p> <p>Etat civil :</p> <p>Passeports temporaires, de service et de missions</p> <p>Gestion du dispositif de recueil des données mobiles</p> <p>Gestion des CERFA pour les mairies</p> <p>Oppositions à sortie de territoire – Interdictions de sortie du territoire</p> <p>Gestion des archives et des demandes de consultation pour tous les titres transférés dans les CERT</p>
<p>Direction de la citoyenneté et de la légalité</p>	<p>Bureau des étrangers</p>	<p>Section séjour et asile</p> <p>Demandes de titres de séjour, de visas, de sauf conduits, de documents de circulation pour étrangers mineurs</p> <p>Regroupement familial</p> <p>Admission exceptionnelle au séjour</p> <p>Suivi des demandes d'asile (renouvellement des attestations de demandes d'asile)</p> <p>Titres de voyage pour les bénéficiaires d'une protection internationale</p> <p>Préparation de la cérémonie de naturalisation et remise des décrets de naturalisation par mariage et par décret</p> <p>Commission du titre de séjour</p>

Annexe à l'arrêté n°-21-SGC-82 portant organisation des services de la préfecture

DIRECTION OU SERVICE	BUREAU	MISSIONS
		<p>Section éloignement</p> <p>Lutte contre l'immigration irrégulière (Obligation de quitter le territoire français, assignation à résidence, placement en rétention administrative)</p> <p>Suivi des détenus étrangers</p> <p>Éloignement des ressortissants étrangers en situation irrégulière</p> <p>Commission d'expulsion des étrangers</p> <p>Section contentieux</p> <p>Contentieux des étrangers</p>
<p>Direction de la citoyenneté et de la légalité</p>	<p>Bureau Contrôle de légalité</p>	<p>Contrôle exercé sur la légalité des actes des collectivités de l'ensemble du département en matière de commande publique, fonction publique territoriale, institutions et vie politique, actes divers. Recours gracieux – aide à la préparation des déférés</p> <p>Contrôle exercé sur la légalité des actes d'urbanisme, de police administrative, de domaniaité et de patrimoine, et mission de conseil y afférent. Recours gracieux – aide à la préparation des déférés</p> <p>Création des communes nouvelles</p> <p>Suivi de la mise en œuvre du dispositif « actes »</p>
<p>Direction de la citoyenneté et de la légalité</p>	<p>Bureau de l'environnement</p>	<p>Evaluation environnementale : observations sur les avis de l'Autorité Environnementale, cas par cas, notes de cadrage</p> <p>Coordination des dossiers structurants à impact environnemental</p> <p>Section ICPE</p> <p>Gestion des dossiers ICPE et notamment des autorisations environnementales, des demandes d'enregistrement et de déclaration</p> <p>Gestion des « permis environnementaux unique » et des autorisations uniques ;</p> <p>Installations classées pour la protection de l'environnement (I.C.P.E.) : carrières, élevages, établissements industriels ; conseil aux collectivités pour les enquêtes de leur ressort</p> <p>Plaintes I.C.P.E. ; garanties financières</p> <p>Suivi des sanctions administratives et du pré-contentieux I.C.P.E.</p> <p>Section enquêtes publiques</p> <p>Enquêtes publiques relevant de la compétence de l'État (DUP, parcelaires), environnementales (eau, ICPE, ports maritimes, etc...). Procédures de participation du public.</p> <p>Accès ou occupation temporaire de propriétés privées</p> <p>Liste d'aptitude des commissaires enquêteurs</p> <p>Section commissions et tourisme</p> <p>Conseil départemental de l'environnement, des risques sanitaires et technologiques (CODERST)</p> <p>Commission départementale de la nature, des paysages et des sites (CDNPS)</p> <p>Suivi des commissions de suivi des sites</p> <p>Commission départementale de l'aménagement commercial (CDAC)</p> <p>Classement des offices de tourisme, communes touristiques et stations classées</p>

Annexe à l'arrêté n° 21-SGC-82 portant organisation des services de la préfecture

DIRECTION OU SERVICE	BUREAU	MISSIONS
		<p>Suivi des biens sans maîtres Traitement des demandes de changement d'usage des habitations</p>
	<p align="center">Bureau du contentieux interministériel</p>	<p>Représentation et défense des intérêts de l'État (services préfectoraux, directions départementales interministérielles et délégations territoriales des directions régionales) devant les juridictions : traitement du contentieux administratif, de la construction, de l'affichage et de la publicité Déférés préfectoraux devant les juridictions administratives Diffusion de l'information juridique Délégations de signature et arrêtés de création et de modification des DDI Suivi des crédits contentieux Préfecture et services de l'État</p>
<p align="center">Direction de la citoyenneté et de la légalité</p>	<p align="center">Bureau intercommunalité et contrôle budgétaire</p>	<p align="center">Section Contrôle budgétaire</p> <p>Contrôle de légalité des actes et décisions à caractère fiscal ou financier des communes, du Conseil Départemental, des établissements qui leur sont rattachés (CCAS, CIAS, SDIS...) Contrôle budgétaire des communes, du Conseil Départemental et des établissements de coopération intercommunale et des établissements qui leur sont rattachés Réseau d'alerte en lien avec les services de la DDFIP Suivi de l'encours de la dette publique des collectivités territoriales et de leurs établissements publics (emprunts structurés...) Circulaires budgétaires et fiscales à l'attention des collectivités du département -</p> <p align="center">Section Intercommunalité</p> <p>Contrôle de légalité des établissements publics de coopération intercommunale (actes des assemblées des EPCI et des conseils municipaux relatifs aux évolutions statutaires, à l'exercice des mandats des organes délibérants, à l'exercice effectif des compétences et des relations financières entre les EPCI et leurs communes membres) Suivi et approbation des évolutions statutaires – Schéma départemental de coopération intercommunale, Commission départementale de coopération intercommunale (CDCI) Contrôle de légalité et suivi des actes des collectivités relatifs aux affaires scolaires Associations Syndicales de propriétaires : Gestion des associations syndicales de propriétaires (suivi administratif, institutionnel et contrôle budgétaire)</p>
<p align="center">Direction de la coordination, du pilotage et de l'appui territorial</p>	<p align="center">Chargé de mission : expérimentation, accélération, dérogation</p>	<p>France Expérimentation – Administrations : Expertise juridique pour aider à lever les blocages juridiques, doctrinaux et procéduraux auxquels peuvent être confrontés les acteurs économiques porteurs de projets dans le cadre du plan de relance Accélération : Déployer un accélérateur local de projets en mobilisant les services de l'État pour faciliter la concrétisation des projets Droit de dérogation : Expertise juridique et de conseil en matière d'élaboration et/ou modification des textes et des décisions Conseil aux services et groupe projet en matière d'interprétation des normes et de développement du droit de dérogation</p>

Annexe à l'arrêté n°-21-SGC-82 portant organisation des services de la préfecture

DIRECTION OU SERVICE	BUREAU	MISSIONS
<p>Direction de la coordination, du pilotage et de l'appui territorial</p>	<p>Bureau de l'appui territorial</p>	<p>Section ingénierie territoriale</p> <p>Ingénierie territoriale sur l'arrondissement de La Roche-sur-Yon ; soutien aux arrondissements</p> <p>Pilotage, préparation des contrats territoriaux de relance et de transition écologique</p> <p>Participation aux comités de suivi des contrats, évaluation, évolutions, programmation annuelle</p> <p>Suivi et impulsion du plan de relance :</p> <p>Notes d'analyse et de synthèse, diffusion de l'information</p> <p>Comité de suivi régional du plan de relance</p> <p>Comités de suivi départementaux du plan de relance</p> <p>Conception et renseignement de tableaux de bord de suivi des appels à projets</p> <p>Élaboration de statistiques</p> <p>Communication</p> <p>Economie / emploi :</p> <p>Notes de conjoncture économique</p> <p>Suivi des entreprises et du secteur socio-économique</p> <p>Territoires d'industrie</p> <p>Sites industriels Clé en Main</p> <p>CLEFOP</p> <p>Agence nationale de cohésion des territoires (ANCT) :</p> <p>Accompagnement et coordination de projets développés par l'ANCT</p> <p>Accompagnement des territoires ruraux et mise en œuvre de l'agenda rural : (programme ANCT) en lien avec le sous-préfet référent ruralités</p> <p>Accessibilité des services au public :</p> <p>« Référent préfecture » pour le programme – Suivi de l'accessibilité aux services publics</p> <p>Commission départementale de présence postale territoriale</p> <p>Commission de présence territoriale de l'État – échelons régional et départemental</p> <p>Schéma départemental d'amélioration de l'accessibilité des services au public</p> <p>Programme France services : cellule départementale d'animation France Services</p> <p>Participation aux travaux des réseaux nationaux et régionaux</p> <p>Développement du réseau France Services</p> <p>Poursuite du maillage territorial : accompagnement des projets et de leur labellisation. Comité de pilotage, diagnostic de territoire.</p> <p>Animation du réseau départemental des France Service (formation, information, bonnes pratiques)</p> <p>Section dotations</p> <p>Suivi des contrats territoriaux de relance et de transition écologique</p>

Annexe à l'arrêté n°-21-SGC-82 portant organisation des services de la préfecture

DIRECTION OU SERVICE	BUREAU	MISSIONS
		<p>Gestion des Concours financiers de l'État</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dotation globale de fonctionnement des communes, des EPCI, du département • Dotations générales de décentralisation (DGD) • Autres dotations • Fonds de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC) • Fonds de compensation de la TVA (FCTVA) • Régie de police municipale • Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR) Dotation de soutien à l'investissement local (DSIL) et Dotation de soutien à l'investissement des départements (DSID) : lancement des appels à projets participation à la programmation annuelle, engagements et liquidation des subventions • Fonds national d'aménagement et de développement du territoire (FNADT) • Réserve parlementaire (liquidation des subventions attribuées) • Suivi des conventions des établissements d'enseignement privés sous contrat • Dotation spéciale « instituteurs » et « Indemnité représentative de logement des instituteurs (IRL) : préparation et participation au conseil départemental de l'éducation nationale (CDEN) <ul style="list-style-type: none"> • , suivi de la composition du CDEN : gestion des contrats d'association (privé), ouvertures d'établissements (privé), • Suivi des programmes de financements nationaux • Conventions de Livraison à Soi Même
<p>Direction de la coordination, du pilotage et de l'appui territorial</p>	<p>Bureau de la cohésion sociale</p>	<p>Politique de la ville</p> <p>Gestion des contrats de ville, de la programmation et des comités afférents</p> <p>Suivi du conseil territorial de la politique de la ville</p> <p>Projets majeurs ou dossiers connexes de la Politique de la Ville</p> <p>Gestion budgétaire et financière des crédits du BOP 147</p> <p>Gestion des adultes relais</p> <p>Mise en œuvre de tableaux de suivi des instances et événements relevant de la politique de la ville, des adultes relais, des organismes consulaires</p> <p>Tutelle des budgets des chambres consulaires</p> <p>Participation à la commission DALO</p> <p>Suivi du développement numérique en Vendée</p> <p>Préparation, mise en œuvre et suivi de la téléphonie mobile et du déploiement du très haut débit</p> <p>Animation et coordination de la médiation numérique / inclusion numérique (pass numérique – Conseillers numériques)</p> <p>Agence nationale de cohésion des territoires : coordination de projets</p> <p>Participation au déploiement de la plate-forme OSMOSE</p>

Annexe à l'arrêté n° 21-SGC-82 portant organisation des services de la préfecture

DIRECTION OU SERVICE	BUREAU	MISSIONS
		<p>Animation, coordination et suivi des tiers lieux</p> <p>Suivi et coordination de fabriques de territoires</p> <p>Suivi et coordination des politiques sociales : santé, pauvreté, précarité énergétique, handicap, culture en fonction des priorités gouvernementales, jeunesse et sport</p>
<p>Direction de la coordination, du pilotage et de l'appui territorial</p>	<p>Bureau de la coordination interministérielle</p>	<p>Au titre de la coordination :</p> <p>Préparation des dossiers Préfet/Secrétaire Général/Directeur de cabinet</p> <p>Préparation des dossiers CAR/pré-CAR/comités des préfets et secrétaires généraux</p> <p>Rédaction de notes d'analyse et de synthèse par sujet pour les dossiers préfet/SG</p> <p>Recherche de documentation transverse pour la direction</p> <p>Rédaction de compte rendu de réunions, des bilatérales, audiences, etc</p> <p>Suivi des parapheurs</p> <p>Préparation, enregistrement et suivi du courrier réservé</p> <p>Transmission de courriers</p> <p>Gestion des applications OSMOSE, MAARCH, OCMI (création d'espaces, gestion des accès, gestion des dossiers, espaces de travail et formation)</p> <p>Missions spécifiques :</p> <p>Feuille de route du Préfet : préparation et suivi</p> <p>Baromètre départemental/missions prioritaires/OVQ : préparation, animation et suivi</p> <p>Conception et animation des outils collaboratifs (tableaux de bord, espace OSMOSE)</p> <p>Arrêtés Groupement Intérêt Public (GIP), Fond Amortissement des Charges d'Electrification (FACE)</p> <p>Arrêtés d'habilitation des agents de contrôle de la MSA</p> <p>Suivi des délibérations de l'EPF</p> <p>Cyberlettre : participation au comité rédactionnel</p> <p>Suivi de l'application nationale DJTP (accès restreint)</p> <p>Extraction de données</p> <p>Appui administratif, juridique et matériel au pôle « cohésion sociale »</p>



**PRÉFET
DE LA VENDÉE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général commun
départemental**

**Arrêté n°21-SGCD-83
portant organisation et fonctionnement du Secrétariat général commun départemental
et modifiant l'arrêté n°20-DRHML-99 du 16 décembre 2020**

**Le préfet de la Vendée,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre national du Mérite,**

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret n° 2006-1780 du 23 décembre 2006 modifié, portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié, relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;

Vu le décret du Président de la République du 12 juillet 2017 nommant M. Benoît BROCARD en qualité de préfet de la Vendée

Vu l'avis du comité technique de la préfecture en date du 24 juin 2021

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture et des directeurs des directions départementales interministérielles concernées ;

Arrête

Article 1^{er}

Le secrétariat général commun départemental (SGCD) exerce ses missions au bénéfice, d'une part, des services de la préfecture et, d'autre part, des directions départementales interministérielles suivantes :

- la Direction départementale des territoires et de la mer (DDTM) ;
- la Direction départementale de la protection des populations (DDPP)
- la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS)

Article 2 :

Les services du secrétariat général commun départemental sont placés sous la responsabilité d'un chef de service et comprennent :

- le service des Ressources Humaines
- le service Finance - Immobilier
- le service Achats - Logistique
- le service Systèmes d'Information et de Communication.

Un organigramme est joint en annexe 1

Article 3:

Le secrétariat général commun départemental assure, en application de l'article 5 du décret du 7 février 2020 susvisé, la gestion des fonctions et moyens définis en annexe 2 du présent arrêté.

Article 4

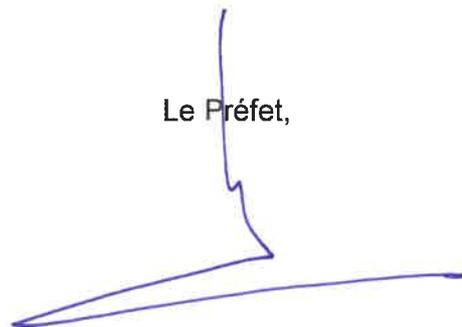
Le présent arrêté entre en vigueur à compter de date de publication

Article 5

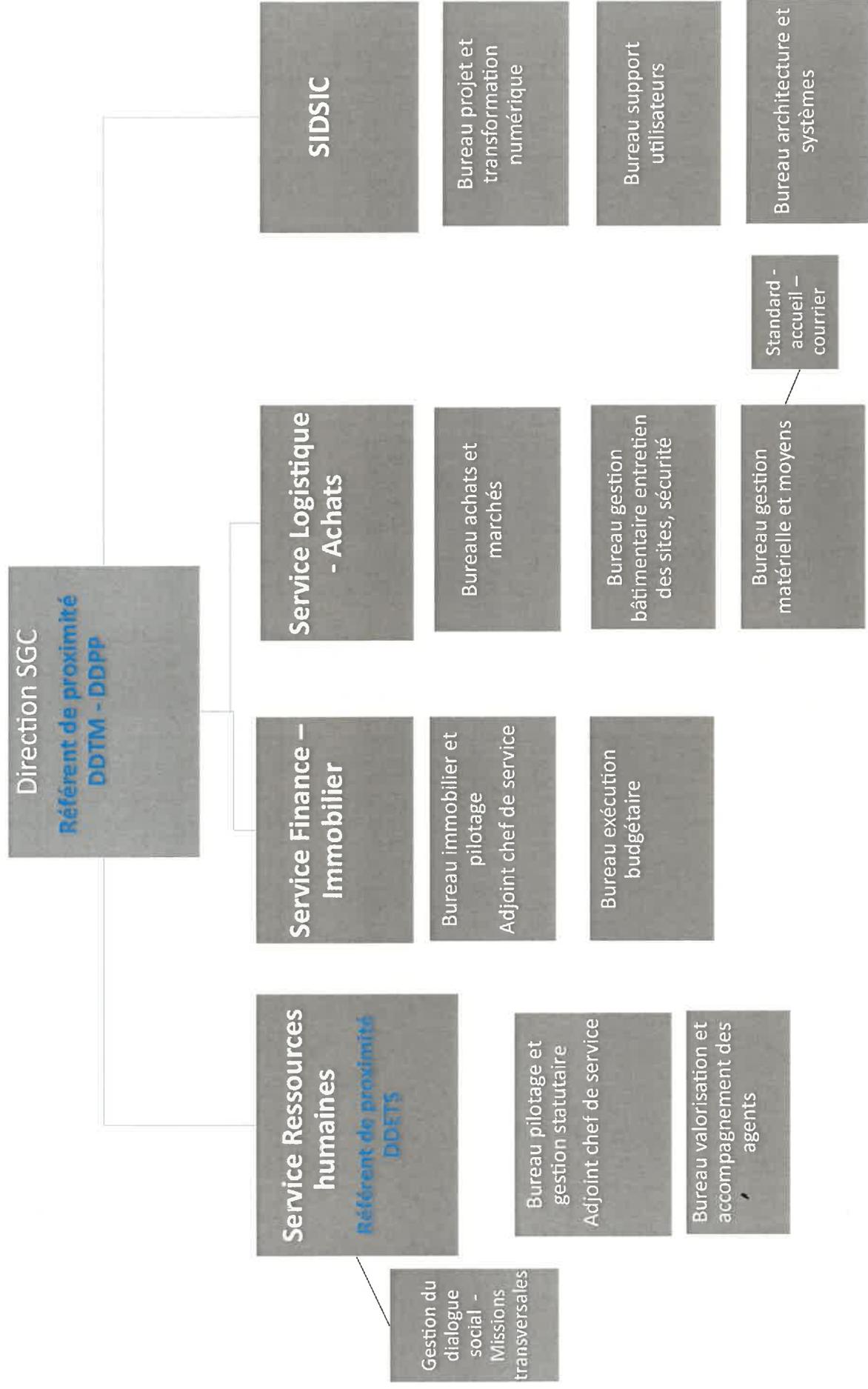
La secrétaire générale de la préfecture et les directeurs départementaux interministériels sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à La Roche-sur-Yon, le 28 juin 2021

Le Préfet,



Micro-organigramme SGC Vendée



Annexe à l'arrêté n°-21-SGCY⁸³ portant organisation et fonctionnement du SGCD

DIRECTION OU SERVICE	BUREAU	MISSIONS
Service Ressources Humaines	<p align="center">Rattaché au chef de service</p> <p align="center">Bureau du pilotage des ressources et gestion statutaire</p>	<p>Gestion du dialogue social et des missions transversales</p> <p>Cellule BOP 354 – 216 Ministère de l'Intérieur Cellule BOP 134 - 206 – 215 -217 Ecologie développement durable – Agriculture – Finances Cellule BOP 124 – 155 Affaires sociales – Travail</p> <p>Pilotage des ressources Dialogue de gestion avec les structures métiers Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences Gestion de la masse salariale Suivi des effectifs Recrutement</p> <p>Gestion de la paie Gestion des rémunérations accessoires Gestion des astreintes et des interventions – prise en charge des titres de transports Gestion des positions administratives : temps partiels, accident de service, maladie professionnelle, congé maternité, disponibilité, détachement Recensement des grévistes</p> <p>Suivi des carrières Mobilité Avancement – Aptitude Suivi des inscriptions concours – examen professionnel Lancement et suivi des campagnes des entretiens professionnels Elaboration et suivi des fiches de poste en lien avec les structures métiers Assermentation Gestion des procédures disciplinaires</p> <p>Organisation et gestion du temps de travail Gestion du logiciel d'enregistrement des horaires de travail Le suivi des RIL Planning congés du service RH Gestion des CET Télétravail</p>

Annexe à l'arrêté n°-21-SGC- portant organisation et fonctionnement du SGCD

DIRECTION OU SERVICE	BUREAU	MISSIONS
	<p align="center">Bureau Valorisation et accompagnement des agents</p>	<p>Pour l'ensemble des BOP de gestion (354 – 216 - 134 - 206 – 215 -217 - 124 – 155)</p> <p>Cellule Action Sociale Diffusion de l'information Gestion des prestations sociales individuelles et collectives Suivi des enveloppes budgétaires dédiées par structures Gestion des espaces de restauration (accès – convention – financement) Gestion du parc locatif social</p> <p>Cellule Santé au Travail Organisation et suivi de la médecine de prévention Tenue et suivi des registres HS Suivi des plans RPS Animation du réseau des assistants de prévention Gestion de la cellule de veille, d'alerte et d'écoute Appui à l'élaboration du DUJERP dans les structures métiers Correspondant égalité Homme – Femme Correspondant Handicap Réponse aux enquêtes – Élaboration des bilans santé – social</p> <p>Cellule Formation Recensement des besoins en formation, élaboration du plan de formation, bilan Organisation et gestion des formations internes Diffusion des offres de formation Validation des inscriptions sur SAFIRE Gestion du CPF Réponse aux enquêtes</p>
<p>Service Finance – Immobilier</p>	<p align="center">Bureau immobilier et pilotage</p>	<p>Stratégie immobilière et Mission d'Appui Pilotage politique immobilière Conférence Départementale de l'Immobilier Public Schéma directeur de l'immobilier régional Secrétariat du conseil administratif de la Cité Travot Référentiel technique (indispensable pour le 723 + CDIP et CRIP), REFX Suivi du bilan carbone pour la partie immobilière Partage de la politique sur la transition énergétique Aide aux demandes de certificat d'économie d'énergie Suivi du bilan carbone pour la partie immobilière Missions de conseils et appui technique sur les opérations immobilières pour prise de décision sur périmètre départemental co-piloté avec la DDFIP Pilotage du BOP 723 avec assistance technique sur contrats et opérations de travaux sur périmètre du</p>

Annexe à l'arrêté n°-21-SGC- portant organisation et fonctionnement du SGCD

DIRECTION OU SERVICE	BUREAU	MISSIONS
	<p align="center">Bureau de l'exécution budgétaire</p>	<p>BOP 723 - Mission d'assistance sur les contrats bâtimentaires liés au programme 723</p> <p>Pilotage budgétaire Reporting centres de coûts Liens entre services et RBOP Compte-rendu de gestion auprès du RBOP Notification des budgets - Dialogue de gestion Réalisation du budget prévisionnel Sollicitations exceptionnelles auprès du RBOP -recensement des besoins BOP 723 (programmation - ouvrir - abonder - clôture EJ et TF Compte-rendu de gestion auprès du RBOP Suivi des consommations de crédits (BOP 354 HT2 et action sociale) Analyse et interprétation des restitutions sur chorus Contrôle interne financier et comptable Gestion des conventions</p> <p align="center">Pour les BOP 354 – 362 – 363 – 723 – 215 – 217 – 176 – 155 – 124 - 349</p> <p>Exécution budgétaire Programmation dans chorus Chorus DT (y compris BOP 135 et 207) Gestion des dépenses Engagements juridiques hors marché Traitement des recettes et recettes non fiscales Relance et contrôle des factures et PI Gestion de la régie Demandes au CPCFM ou CSPR Relations avec le SFACT Bons de commande Saisie et validation des fiches "communication" (chorus communication et formulaire) Gestion des cartes achats Services faits - ordres à payer Création des tiers fournisseurs - Gestion des tiers fournisseurs Demande d'abondement - diminution- nettoyage et clôture des EJ Mise à jour des suivis des AE et CP Écritures correctives Paiements des intérêts moratoires Gestion des immobilisations Restitution sur chorus Enregistrement des dépenses de l'action sociale dans chorus</p>

Annexe à l'arrêté n°-21-SGC- portant organisation et fonctionnement du SGCD

DIRECTION OU SERVICE	BUREAU	MISSIONS
<p>Service Logistique et Achats</p>	<p align="center">Rattaché au chef de service</p> <p align="center">Bureau marchés et achats</p> <p align="center">Bureau Gestion bâtiminaire et entretien des sites</p>	<p>Conciergerie</p> <p>Marchés et achats Mise en œuvre de la politique achat de l'État Recueil des besoins et données avant adhésion à un marché ou passation de contrat Adhésion aux accords cadres de la DAE ou de la PFRA Passation des marchés subséquents Passation de marchés ou contrats spécifiques (hors PFRA ou DAE) Définition des stratégies d'achats et suivi de leur mise en œuvre Prise en charge des projets d'achats Proposition de mutualisations Vérification de l'atteinte des objectifs (qualité, performance économique...) Suivi de l'exécution des marchés et de la performance des fournisseurs Information des bureaux sur les marchés passés et les points de vigilances Appui aux services pour la passation et le suivi des marchés métiers</p> <p>Divers Apporter une aide au « bureau gestion matérielle et moyens » si nécessaire</p> <p>Bâtiments et entretien des sites Définir et gérer le programme annuel des contrôles réglementaires Demander des diagnostics, audits, expertises immobilière nécessaire à la maintenance des sites Gérer et suivre la maintenance préventive des bâtiments sur le périmètre SGC Gérer et suivre la maintenance corrective des bâtiments sur le périmètre SGC Effectuer l'accueil, la surveillance et le contrôle des divers intervenants (contrôles réglementaire, maintenance ...) Coordonner les interventions des intervenants extérieurs (validation planning entreprises, suivi avancée chantier...) Veiller à la mise à jour des plans en fonction des dossiers des ouvrages exécutés (DOE) et ordonnancer les documents disponibles sur le site selon une gestion électronique des documents Effectuer les demandes de devis avant achats Réaliser des projets d'aménagement immobilier en régie Effectuer une gestion opérationnelle complète du patrimoine bâtiminaire sur le périmètre du SGC Piloter, coordonner et suivre les travaux réalisés par des prestataires extérieurs Veiller à la réalisation des travaux liés aux ADAP sur le périmètre du SGC</p> <p>Sécurité Veiller à la réalisation des travaux en lien avec les visites de sécurité incendie</p>

Annexe à l'arrêté n°-21-SGC- portant organisation et fonctionnement du SGCD

DIRECTION OU SERVICE	BUREAU	MISSIONS
	<p align="center">Bureau Gestion matérielle et moyens</p>	<p>Gérer les systèmes de sécurité incendie et/ou intrusion</p> <p>Divers Apporter une aide au « bureau gestion matérielle et moyens » si nécessaire Mettre en place un système de demande d'intervention ou d'assistance</p> <p>Gestion matérielle Effectuer la gestion mobilière des structures sur les différents sites Gérer les approvisionnements, commandes, fournitures... Effectuer les achats au quotidien en fonction des marchés passés Elaborer et mettre en place des procédures de gestion des flux et stocks Mettre en place et tenir un inventaire des fournitures (logiciel Scribestock ou autre) Mettre en place un système de commande de fournitures Gérer et distribuer les commandes, fournitures, ... Effectuer les demande de devis avant achats Gérer et suivre les abonnements (journaux, revues spécifiques ...)</p> <p>Gestions moyens Mettre en place un système de demande d'assistance logisitique Gérer et apporter une assistance logisitique toutes tâches Encadrer et coordonner l'activité des différentes équipes interne et/ou externe Effectuer ou faire effectuer l'entretien des espaces extérieurs Apporter un appui au traitement des archives</p> <p>Inventaire Effectuer l'inventaire des oeuvres d'art en préfecture, sous-préfecture et dans les résidences Effectuer l'inventaire des résidences Effectuer un inventaire du matériel</p> <p>Parc véhicules Gérer et suivre le parc automobile (nombre et type de véhicules, entretien, réservations...) (utilisation des divers logiciel Total Fleet, Gronline etc...) Gérer les systèmes de réservation des véhicules (suivi technique et application des réservations etc...) Proposer et gérer la remise aux domaines des véhicules Proposer des optimisations du parc de véhicules (affectation des véhicules...) Proposer et apporter des conseils pour l'acquisition de véhicules Gérer les assurances, suivre la couverture assurantielle du parc et gérer les sinistres Gérer et suivre le parc vélos</p> <p>Accueil - Standard - Courrier Organiser et coordonner les dispositifs d'accueil, standard et courriers y compris sur les sites distants (externalisé pour la DDTM R5Y)</p>

Annexe à l'arrêté n°-21-SGC- portant organisation et fonctionnement du SGCD

DIRECTION OU SERVICE	BUREAU	MISSIONS
<p align="center">Service Interministériel Départemental des Systèmes d'Information et de Communication</p>	<p align="center">Bureau Support utilisateurs</p>	<p>Divers Apporter une aide au « bureau gestion immobilière, entretien des sites et sécurité » si nécessaire</p> <p>Définir, administrer et maintenir en condition opérationnelle l'architecture système du SI Gestion de l'industrialisation des postes de travail (Déploiement, MDT, etc...) Gestion et suivi des licences Systèmes Rechercher (veiller) les optimisations et axes d'améliorations des Systèmes Rédiger la documentation sur différentes thématiques techniques ou organisationnelles Participation aux différentes missions du service informatique (installations, paramétrage, administrations, dépannage) Gestion de l'outil GLPI Assistance utilisateurs, suivi du parc et déploiement des postes de travail Mettre en œuvre la sécurité des postes de travail suivant les directives du RDSSI et s'assurer du respect de l'application des procédures et règlements Gestion des terminaux mobiles et clés 4G Gestion des terminaux radios (P2G, BER moto et VL, téléphones satellites) ainsi que la surveillance des relais du département Gestion des visioconférences Soutien technique des webconférences et audio conférences Gestion des terminaux mobiles, configuration, dépannage Maintenance de 1er niveau des équipements téléphoniques Mise en œuvre des moyens de transmissions mobiles et fixes en cas de déclenchement de plans de secours de crise ou de grands événements (téléphone fixe, satellite, transmission radio) Appui au bureau architecture et systèmes Participation à l'astreinte SIC</p> <p align="center">Bureau Architecture et systèmes</p> <p>Définir, administrer et maintenir en condition opérationnelle l'architecture système du SI Gestion des outils de supervision informatique des services de l'état en Vendée Rechercher (veiller) les optimisations et axes d'amélioration des Systèmes Rédiger la documentation sur différentes thématiques techniques ou organisationnelles Gestion et supervision des réseaux, Wan et lan Élaborer et faire évoluer l'arborescence bureau, géner les droits d'accès Gérer les sauvegardes et restaurations Gestion de l'industrialisation des postes de travail (MDT) Maintenance de 1er niveau des infrastructures des réseaux de communication Configuration et installation, dépannage de premier niveau de la téléphonie fixe Gestion outil Memobox : taxation, appels perdus, annuaire Élaboration de la documentation et des schémas techniques Correspondants techniques des opérateurs de télécommunication</p>

Annexe à l'arrêté n°-21-SGC- portant organisation et fonctionnement du SGCD

DIRECTION OU SERVICE	BUREAU	MISSIONS
	<p align="center">Bureau Projet et transformation numérique</p>	<p>Appui au bureau support utilisateur Participation à l'astreinte SIC</p> <p>Gestion des projets système (pilottage, animation, mise en place) Élaboration et gestion des contrats de service Élaboration, préparation et suivi du tableau de bord des activités du SIDSIC Préparation des COPILs Pilottage et suivi des projets de transformation numérique des services de la préfecture et des directions interministérielles Coordination des travaux informatiques et réseaux, déménagements de sites ou de services Programmation et suivi des crédits Appui intranet pour la communication interne Accompagnement et formation des personnels, dans les domaines de l'informatique, de la bureautique, et de la téléphonie Mise à disposition de nouveaux outils Animation de l'espace collaboratif des services de l'état en Vendée (Cos-e) Appui aux bureaux Participation à l'astreinte SIC hors apprentis</p>



**PRÉFET
DE LA SARTHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la Coordination
des Politiques Publiques
et de l'Appui Territorial
Bureau de l'Economie
et de la Coordination Interministérielle**

Le Mans le 28 juin 2021

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° DCPAT 2021-0135

Objet : Délégation de signature à M. Benoît BROCARD, préfet de la Vendée.

**Le Préfet de la Sarthe
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'Ordre national du Mérite**

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée, relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- VU** la loi n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée, relative à l'administration territoriale de la République ;
- VU** le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- VU** le décret n° 97-1185 du 19 décembre 1997 modifié pris pour l'application au ministère de l'emploi et de la solidarité du 1°) de l'article 2 du décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- VU** le décret n° 97-1186 du 24 décembre 1997 pris pour l'application au ministère de l'emploi et de la solidarité du 2°) de l'article 2 du décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- VU** le décret n° 2000-1317 du 26 décembre 2000 modifié portant déconcentration en matière de recrutement de certains personnels relevant du ministère de l'Emploi et de la Solidarité ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU** le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;
- VU** le décret n° 2009/1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif aux directions départementales interministérielles ;
- VU** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU** le décret n° 2013-571 du 1er juillet 2013 autorisant les ministres chargés des affaires sociales, de la santé, du travail et de l'emploi, des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative à déléguer certains de leurs pouvoirs pour le recrutement et la gestion d'agents placés sous leur autorité ;
- VU** le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
- VU** la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;

T

- VU** le décret n° 2019-1489 du 27 décembre 2019 relatif au dépôt du contrat d'apprentissage ;
- VU** le décret n° 2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ;
- VU** le décret du 12 juillet 2017 nommant M. Benoît BROCARD en qualité de préfet de la Vendée ;
- VU** le décret du 5 février 2020 nommant M. Patrick DALLENNES préfet de la Sarthe ;
- VU** le décret du 23 février 2021 portant nomination de M. Eric ZABOURAEFF, en qualité de secrétaire général de la préfecture de la Sarthe, prenant ses fonctions le 1^{er} mars 2021 ;
- VU** l'arrêté du 29 décembre 2016 portant déconcentration des actes relatifs à la situation individuelle des agents publics exerçant leurs fonctions dans les services déconcentrés des administrations civiles de l'Etat au sens de l'article 15 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements
- VU** l'arrêté n° DRHM 2020-007 du 17 décembre 2020 portant organisation du secrétariat général commun à la préfecture, aux directions départementales interministérielles et de l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, du commerce, de la consommation, du travail et de l'emploi du département de la Sarthe ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 29 mars 2021 portant organisation de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Sarthe ;
- SUR** proposition du secrétaire général de la préfecture de la Sarthe ;

A R R Ê T E

Article 1^{er} :

Délégation de signature est donnée à M. Benoît BROCARD, préfet de la Vendée, Chevalier de la Légion d'Honneur, chevalier de l'Ordre national du Mérite, à l'effet de signer, pour les actes relevant de la compétence du préfet de la Sarthe, les décisions suivantes, en matière d'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial :

- Dépôt des contrats d'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial, relevant du département de la Sarthe, à la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités de Vendée (article L6227-11, D 6275-1 à D 6275-5 du code du travail).

Article 2 :

Délégation est également donnée à M. Benoît BROCARD, à l'effet de signer :

- Toutes correspondances administratives liées à l'exercice des compétences énumérées à l'article premier, à l'exception de celles adressées :
 - aux parlementaires
 - au président du conseil départemental et aux conseillers départementaux
 - aux maires, pour les circulaires générales et les lettres dont l'objet revêt un caractère important
- Toutes décisions concernant l'organisation et le fonctionnement des services sur lesquels il a autorité.

Article 3 :

M. Benoît BROCARD peut subdéléguer sa signature à ses collaborateurs. Les décisions de subdélégations seront publiées au recueil des actes administratifs de la Vendée, consultable à l'adresse : <http://vendee.gouv.fr>.

Article 4 :

Le secrétaire général de la préfecture de la Sarthe et la secrétaire générale de la préfecture de la Vendée sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs des préfectures de la Sarthe et de la Vendée.

Le Préfet,

Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général.


Éric ZABOURAEFF

STATUTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE SAINT GILLES CROIX DE VIE

PREAMBULE

En vertu de l'article L. 5214-1 du code général des collectivités territoriales, la Communauté de Communes a pour objet d'associer des communes au sein d'un espace de solidarité en vue de l'élaboration d'un projet commun de développement et d'aménagement de l'espace.

La Communauté de Communes du Pays de Saint Gilles Croix de Vie naît de la volonté de rendre plus concordant et plus efficient l'exercice des compétences communautaires à l'échelon du bassin de vie, au service de ses habitants.

ARTICLE 1. COMPOSITION

La Communauté de Communes du Pays de Saint Gilles Croix de Vie est composée des communes de l'Aiguillon sur Vie, Brem sur Mer, Brétignolles sur Mer, la Chaize Giraud, Coëx, Commequiers, le Fenouiller, Givrand, Landevieille, Notre Dame de Riez, Saint Gilles Croix de Vie, Saint Hilaire de Riez, Saint Maixent sur Vie, Saint Révérend.

ARTICLE 2. DUREE

La Communauté de Communes est instituée pour une durée illimitée.

ARTICLE 3. SIEGE

Le siège de la Communauté de Communes est situé 4 rue du Soleil Levant, ZAE du Soleil Levant, à Givrand (85800).

ARTICLE 4. COMPETENCES

4.1. Compétences obligatoires

1° Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire ; schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur ;

2° Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 ; création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ; politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ; promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme ;

3° Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du code de l'environnement ;

4° Création, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° à 3° du II de l'article 1er de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage ;

5° Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés ;

6° Assainissement des eaux usées dans les conditions prévues à l'article L. 2224-8 du CGCT ;

7° Eau.

4.2. Compétences supplémentaires

~~La Communauté de Communes exerce par ailleurs en lieu et place des communes membres, pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire, les compétences supplémentaires relevant des groupes suivants.:~~

1° Politique du logement et du cadre de vie, notamment par une politique du logement social d'intérêt communautaire et action, par des opérations d'intérêt communautaire, en faveur du logement des personnes défavorisées ;

2° Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire ;

3° Création ou aménagement et entretien de la voirie ;

4° Actions sociales d'intérêt communautaire ;

5° Création et gestion de maisons de services au public et définition des obligations de service public y afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

~~La Communauté de Communes exerce par ailleurs en lieu et place des communes membres les compétences supplémentaires suivantes.:~~

1° Politiques contractuelles

La Communauté de Communes met en œuvre les procédures contractuelles avec l'Etat, la Région, le Département ou tout autre organisme financeur pour l'attribution au territoire de participations financières ou de subventions destinées à la réalisation de projets de tous types. Elle est notamment compétente pour l'élaboration et la conduite du programme des fonds européens Leader à travers notamment son rôle de structure porteuse du Groupe d'Action Locale du Pays de Saint Gilles Croix de Vie.

2° Actions éducatives communautaires

La Communauté de Communes a la charge des actions de soutien pédagogique, culturel ou sportif contribuant à l'éveil ou à la réussite éducative des élèves du Pays de Saint Gilles Croix de Vie, communes à l'ensemble des écoles ou des établissements du second degré du territoire communautaire.

3° Enfance

La Communauté de Communes est compétente pour assurer :

- La gestion et le suivi du contrat enfance jeunesse, volet enfance pour les multi-accueils et le RAM ;
- La création et la gestion de toute structure d'accueil pour la petite enfance ;
- La gestion des accueils de loisirs des mercredis et des vacances scolaires, à l'exception des semaines loisirs de Brétignolles sur Mer ;
- La gestion et l'entretien du centre multi-accueil multi-sites de Saint Hilaire de Riez, de Brétignolles sur Mer et de Coëx ;
- Le fonctionnement du relais assistantes maternelles de Saint Hilaire de Riez et d'un relais assistantes maternelles itinérant.

4° Communications électroniques

Sur le fondement de l'article L. 1425-1 du code général des collectivités territoriales, la Communauté de Communes du Pays de Saint Gilles Croix de Vie est compétente pour :

- La réalisation et l'exploitation de réseaux de communications électroniques à partir des points d'arrivée des réseaux d'intérêt départemental sur le territoire communautaire jusqu'aux points de mutualisation inclus, tels que ces points sont définis par la décision n°2010-1312 de l'Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (A.R.C.E.P.) en date du 14 décembre 2010 précisant les modalités de l'accès aux lignes de communications électroniques à Très Haut Débit en fibre optique sur l'ensemble du territoire à l'exception des zones très denses, ou jusqu'aux points d'intérêts intercommunaux ;
- La réalisation, l'exploitation et la maintenance de points de raccordements mutualisés conformément à la décision de l'ARCEP n°2011-0668 du 14 juin 2011 et de l'offre de référence de France Télécom pour la création de points de raccordement mutualisés dans sa version en vigueur à la date de réalisation de ces points de raccordement mutualisés ;
- Le financement, seule ou concurremment avec d'autres financeurs, des réseaux de communications électroniques initiés par elle-même et/ou par d'autres maîtres d'ouvrages ;
- La fibre à l'abonné (F.T.T.H.) : la réalisation et l'exploitation de réseaux de communications électroniques situés en aval des points de mutualisation, plus particulièrement en ce qui concerne leur zone arrière, tels que ces points et zones sont définis par la décision n° 2010-1312 de l'Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (A.R.C.E.P.) en date du 14 décembre 2010, précisant les modalités de l'accès aux lignes de communications électroniques à très haut débit en fibre optique sur l'ensemble du territoire à l'exception des zones très denses.

5° Autorité organisatrice des mobilités

6° Système d'information géographique (SIG)

La Communauté de Communes met en œuvre et assure la gestion d'un système d'information géographique (SIG) pour l'administration du territoire.

7° Gestion des eaux pluviales urbaines au sens de l'article L. 2226-1 du code général des collectivités territoriales.

8° Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie. Dans ce cadre, la Communauté de Communes du Pays de Saint Gilles Croix de Vie a compétence pour :

- Les actions tendant à la protection du littoral et des milieux dunaires, définies ci-après :
 - o La sauvegarde des espaces naturels dunaires ou littoraux ;
 - o La gestion des espaces naturels du conservatoire de l'espace littoral ;
 - o Le contrôle de la qualité des eaux de baignade.
- L'animation, la coordination et le suivi des contrats Natura 2000 « Dunes de la Sauzaie et Marais du Jaunay » et « Bassin versant de la Baie de Bourgneuf » ;
- L'élaboration et la mise en œuvre des SAGE et des CRE ;
- La maîtrise d'ouvrage du barrage du Gué Gorand ainsi que l'alimentation en eau brute du parcours de golf et de l'association syndicale d'irrigation agricole ;
- Les diagnostics énergétiques et leur suivi.
- La lutte contre les rongeurs aquatiques nuisibles,
- La mise en place et l'exploitation de dispositifs et ouvrages destinés à l'amélioration qualitative ou quantitative de la ressource en eau, hors assainissement et alimentation en eau potable.

9° Autres compétences

En complément des compétences précitées, la Communauté de Communes assume :

- le financement du contingent d'incendie et l'entretien des bornes incendie situées sur le territoire communautaire ;
- la mise en œuvre et le suivi du Comité Local Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLISPD) ;
- la construction et l'entretien des bureaux et logements des effectifs permanents et saisonniers de gendarmerie ;
- la création et la gestion d'une fourrière pour les animaux errants ;
- le fonctionnement de la piste d'éducation routière ;
- le fonctionnement du centre médico-scolaire du collège Garcie Ferrande ;
- l'aménagement, la gestion et l'entretien des itinéraires cyclables réalisés sous la maîtrise d'ouvrage de la Communauté de Communes ;
- les deux sites classés monuments historiques, l'église de la Chaize Giraud et l'église Saint Nicolas de Brem sur Mer, ainsi que le château médiéval de Commequiers à compter de la date de son classement au titre des monuments historiques ;
- la participation aux dispositifs nationaux, régionaux et départementaux liés à l'insertion, à l'emploi et à la formation professionnelle : Mission Locale Vendée Atlantique, Fonds d'aide aux jeunes, Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi,

ARTICLE 5. ADHESION A UN SYNDICAT MIXTE

En application de l'article L. 5214-27 du code général des collectivités territoriales, la Communauté de Communes peut adhérer à un syndicat mixte sur simple décision du Conseil Communautaire.

La Communauté de Communes peut adhérer à tout autre organisme sur simple décision du Conseil Communautaire.

ARTICLE 6. CONSEIL DE COMMUNAUTE

La Communauté de Communes est administrée par un Conseil Communautaire dont le nombre et la répartition des sièges sont fixés par arrêté du Préfet selon les dispositions de l'article L. 5211-6-1 du code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 7. BUREAU

En vertu de l'article L. 5211-10 du code général des collectivités territoriales, le Bureau est composé du président, d'un ou de plusieurs vice-présidents et, le cas échéant, d'autres membres titulaires du Conseil de Communauté.

Le Conseil Communautaire peut décider de déléguer certaines de ses attributions au Bureau dans les limites fixées à l'article L. 5211-10 du code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 8. INTERVENTIONS EXTRA-TERRITORIALES

En vue d'optimiser les conditions d'exercice des compétences qui lui ont été attribuées, la Communauté de Communes peut assurer certaines prestations au profit de communes ou de toute autre personne morale de droit public non membre, dans le respect des dispositions prévues par l'article L. 5211-56 du code général des collectivités territoriales et, le cas échéant, celles prévues par le code des marchés publics.

ARTICLE 9. RECETTES

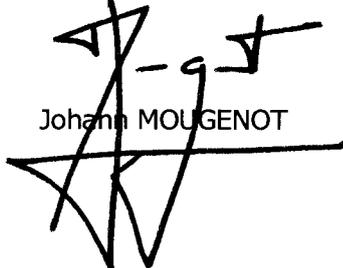
Les recettes de la Communauté de Communes sont celles prévues à l'article L. 5214-23 du code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 10. TRESORIER

Le trésorier de la Communauté de Communes du Pays de Saint Gilles Croix de Vie est le comptable public de Saint Gilles Croix de Vie.

Vu pour être annexé à mon arrêté préfectoral de ce jour,

Le Préfet,
Pour le Préfet et par délégation,
Le Sous-Préfet des Sables-d'Olonne,


Johann MOUGENOT