



SAINTES

DAAJ/CB

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le

ID : 017-211704150-20260410-26_1007-AR

SLO

Arrêté municipal n°26-1007

DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE CONSENTIE À UN CONSEILLER MUNICIPAL

**Le Maire de la Ville de Saintes,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.2122-18, L.2122-22 et L.2122-23,

Vu le Code de l'urbanisme,

Vu le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil Municipal en date du 27 Mars 2026 constatant l'élection du Maire et des adjoints,

Vu la délibération n°2026-20 du Conseil municipal du 27 Mars 2026 portant installation du Conseil municipal suite aux opérations de renouvellement général des conseils municipaux,

Vu la délibération n°2026-30 du Conseil municipal du 9 Avril 2026 portant élection des adjoints de quartier,

Vu la délibération n°2026-25 du Conseil municipal du 27 Mars 2026 portant délégation de pouvoirs donnée au Maire par le Conseil municipal en application de l'article L.2122-22 du Code général des Collectivités Territoriales,

Considérant la volonté de donner délégation de fonction et de signature à **Monsieur Joël TERRIEN**, Conseiller municipal, pour la Ville de Saintes,

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

Sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Maire, délégation de fonction et de signature est donnée à **Monsieur Joël TERRIEN**, Conseiller municipal, pour instruire et régler les questions relatives aux domaines suivants et signer les correspondances, pièces et actes y afférents :

1. GRANDS PROJETS ET OPÉRATIONS D'AMÉNAGEMENT URBAIN
 - a. Etude, suivi et mise en œuvre des projets d'urbanisme opérationnel (Lotissements, ZAC, outils d'urbanisme type PAPAG, ZAD, cahiers des charges de lotissement, etc.)
 - b. Etudes urbaines
2. SITE SAINT LOUIS : MISE EN OEUVRE ET SUIVI DU PROJET URBAIN
3. PROGRAMME ACTION CŒUR DE VILLE / RENOUVELLEMENT URBAIN
 - a. Lutte contre la vacance commerciale
 - b. Mise en œuvre, suivi et renouvellement de la convention Action Cœur de Ville
 - c. Suivi et mise en œuvre de la convention de l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat et Renouvellement Urbain, et, de son programme d'actions
 - d. Subventions et aides à l'amélioration de l'habitat et des façades
 - e. Opération de Restauration Immobilière
4. PROSPECTIVE TERRITORIALE ET URBANISME PRÉVISIONNEL
 - a. Procédures d'urbanisme prévisionnel et de planification territoriale en collaboration avec la Communauté d'Agglomération (Plan Local d'Urbanisme et Plan Local d'urbanisme Intercommunal, Site Patrimonial Remarquable, Règlement Local de Publicité, autres)



5. URBANISME ET DROIT DES SOLS
 - a. Délivrance des certificats d'urbanisme, décisions relatives aux déclarations préalables de travaux, permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir
6. PRE-ENSEIGNES, ENSEIGNES ET PUBLICITES AU TITRE DU CODE DE L'ENVIRONNEMENT
 - a. Demandes d'autorisation préalable de nouvelle installation, de remplacement, de modification d'un dispositif ou d'un matériel supportant une enseigne, pré-enseigne ou publicité
7. AFFAIRES FONCIÈRES
 - a. Suivi du Schéma Directeur Immobilier
 - b. Conventions avec l'Établissement Public Foncier Nouvelle-Aquitaine en collaboration avec la Communauté d'Agglomération et autres porteurs fonciers tels que des Sociétés publiques Locales (SPL)
 - c. Politique immobilière relative aux biens bâtis et non bâtis communaux (Baux emphytéotique, Bail Emphytéotique Administratif, Servitudes, Obligations Réelles Environnementales, Conventions, autres outils de gestion)
 - d. Mutations immobilières :
 - Certificats de numérotage, certificat d'adressage, déclaration d'intention d'aliéner (DIA) et renonciation à l'exercice du droit de préemption
 - Mise en œuvre du droit de préemption urbain en collaboration avec la Communauté d'Agglomération
 - e. Procédures d'acquisitions et cessions de biens (bâti et non bâti) dont signatures des actes afférents et procédures liées
 - f. Affaires et travaux topographiques (document d'arpentage, bornage, courriers aux notaires, suivi et mise à jour cadastral)
 - g. Elaboration, mise en œuvre et suivi des stratégies foncières communales et intercommunales
 - h. Représentant de la Ville dans le cadre de la gestion et du suivi des copropriétés pour lesquelles la Commune est propriétaire.
8. SUIVI ET MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME LOCAL DE L'HABITAT NON SOCIAL SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL ET DE L'OPAH-RU
9. FIXATION DES TARIFS RELEVANT DES DOMAINES DE SA DÉLÉGATION
10. GESTION ET SUIVI DES DEMANDES DE SUBVENTIONS RELEVANT DES DOMAINES DE SA DÉLÉGATION
11. MARCHÉS PUBLICS RELEVANT DES DOMAINES DE SA DÉLÉGATION
Pour tout marché de fournitures, services, travaux quel que soit le montant relevant des domaines de sa délégation, signature des décisions au sens de l'article L2122-22 4° du Code Général des Collectivités Territoriales : « de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ».

ARTICLE 2 :

Sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Maire et en cas d'empêchement de **Monsieur Jean-Charles LANGLAIS**, 12^{ème} Adjoint au Maire, **Monsieur Joël TERRIEN**, Conseiller municipal, est délégué pour exercer les fonctions dans le(s) domaine(s) suivant(s) et signer les correspondances, pièces et actes y afférents :

1. POLITIQUE TRAVAUX : ENTRETIEN ET TRAVAUX NEUFS (gestion des bâtiments, voirie, réseaux, ouvrages d'art)



2. GESTION ET SUIVI DU CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL
3. ÉCLAIRAGE PUBLIC
 - a. Relation avec les partenaires et les concessionnaires
 - b. Politique de gestion
4. ARRÊTÉS D'ALIGNEMENT
5. POLICE ADMINISTRATIVE ET RÉGLEMENTATION DU STATIONNEMENT ET DE LA CIRCULATION, HORS MANIFESTATIONS
6. AUTORISATIONS D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC, HORS MANIFESTATIONS
 - a. Permis de stationnement
 - b. Permissions de voirie
7. SUIVI DU RESPECT DU RÈGLEMENT DE VOIRIE
8. VIABILITÉ HIVERNALE DE LA VOIRIE
9. RÉGLEMENTATION DU SECTEUR PIÉTON ET GESTION DES BORNES DE CONTRÔLE D'ACCÈS
10. GESTION DU STATIONNEMENT DE SURFACE ET PARKINGS DÉLÉGUÉS INCLUANT LA SIGNALISATION ASSOCIÉE
11. SIGNALISATION HORIZONTALE ET VERTICALE, HORS ENTRETIEN
12. MISE EN ŒUVRE DES PLANS DE DÉPLACEMENT
13. LUTTE CONTRE LES NUISANCES SONORES
14. FIXATION DES TARIFS RELEVANT DES DOMAINES DE SA DÉLÉGATION
15. GESTION ET SUIVI DES DEMANDES DE SUBVENTIONS RELEVANT DES DOMAINES DE SA DÉLÉGATION
16. MARCHÉS PUBLICS RELEVANT DES DOMAINES DE SA DÉLÉGATION
Pour tout marché de fournitures, services, travaux quel que soit le montant relevant des domaines de sa délégation, signature des décisions au sens de l'article L2122-22 4° du Code Général des Collectivités Territoriales : « de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ».

ARTICLE 3 :

Sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Maire et en cas d'empêchement de **Madame ABELIN-DRAPRON**, 9^{ème} Adjointe au Maire, **Monsieur Joël TERRIEN**, Conseiller municipal, est délégué pour exercer les fonctions dans le(s) domaine(s) suivant(s) et signer les correspondances, pièces et actes y afférents :

1. GESTION DU PATRIMOINE MUNICIPAL HISTORIQUE, HORS CULTUEL, HORS TRAVAUX
2. GESTION ET SUIVI DES DEMANDES DE SUBVENTIONS RELEVANT DES DOMAINES DE SA DÉLÉGATION



SAINTES

3. MARCHÉS PUBLICS RELEVANT DES DOMAINES DE SA DÉLÉGATION

Pour tout marché de fournitures, services, travaux quel que soit le montant relevant des domaines de sa délégation, signature des décisions au sens de l'article L2122-22 4° du Code Général des Collectivités Territoriales : « de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ».

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté sera transmis à Monsieur le Sous-Préfet et au comptable public assignataire du Centre de Gestion Comptable de Saint-Jean-d'Angély.

Il fera l'objet d'une publication sur le site internet de la Ville de Saintes et sera intégré au registre des arrêtés de la commune.

Un exemplaire de cet arrêté sera en outre notifié à l'intéressé, pour information.

ARTICLE 5 :

En application des dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du Code de Justice Administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours en annulation par courrier ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de sa publicité.

ARTICLE 6 :

Le Maire de la Ville et le comptable public assignataire du Centre de Gestion Comptable de Saint-Jean-d'Angély, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire compte tenu de sa transmission en Sous-préfecture le **10 AVR. 2026**
et de sa publication sur le site internet de la Ville le **10 AVR. 2026**

Fait à Saintes, le **10 AVR. 2026**

Le Maire,

Bruno DRAPRON

et de sa notification le :

Monsieur Joël TERRIEN,
Conseiller municipal

