



2026/45 ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE À MONSIEUR PICART OLIVIER – 4^{ème} ADJOINT - En matière d’urbanisme et de travaux

Le Maire de BÉGARD,

Vu l’article L 2122-18 du Code général des collectivités territoriales permettant au Maire, sous sa surveillance et sa responsabilité, de déléguer par arrêté, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ;

Vu l’article L 2122-23 du Code général des collectivités territoriales permettant, sauf disposition contraire dans la délibération, au Maire de subdéléguer des compétences qui lui ont été déléguées par le Conseil Municipal ;

Vu la délibération n°2026/39 du conseil municipal en date du 20 mars 2026 portant délégation de certaines attributions au maire conformément à l’article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu le procès-verbal de la séance d’installation du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026 constatant l’élection de Monsieur PICART Olivier en qualité de 4^{ème} adjoint ;

Considérant que pour la bonne marche des services municipaux, pour permettre une parfaite continuité du service public et à certaines formalités d’être exécutées dans les meilleurs délais, il est nécessaire que l’exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes et documents suivants soient assurés par Monsieur PICART Olivier ;

Considérant que les délégations précitées impliquent le suivi des dossiers correspondants, en liaison avec les services municipaux et la Directrice Générale des Services ;

ARRÊTE

Article 1 : Monsieur PICART Olivier, 4^{ème} adjoint, est délégué à l’urbanisme et aux travaux.

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines et notamment :

- **URBANISME**
 - Suivi de l’élaboration des documents locaux d’urbanisme et autres documents réglementaires notamment : PLUi, mais aussi, Règlement local de publicité, ...
 - Élaboration de la stratégie foncière et immobilière, et notamment échanges et actions en lien avec l’EPF ;

- Suivi des demandes d'autorisation ou des déclarations d'enseignes, d'affichages, et de publicité et notamment : suivi des dossiers, délivrance, refus, opposition et engagement de toutes les procédures utiles pour constater une infraction à la réglementation en vigueur en matière de publicité (mise en demeure...).
- Suivi des autorisations en matière de droits des sols (déclarations préalables, permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, certificats d'urbanisme), et notamment : délivrance, prorogations, transferts, modifications, retraits, refus et oppositions.
- Suivi des procédures d'infraction d'urbanisme et notamment : arrêtés de mise en demeure pris au titre des articles L.481-1 et suivants, arrêtés d'astreinte ou de consignation, arrêtés d'interruption de travaux pris au titre de l'article L.480-2, toutes procédures visant à mettre fin à une infraction d'urbanisme.
- Suivi des procédures de mise en sécurité (anciennement appelés arrêtés de périls ordinaires et imminents).
- Engagement et suivi des procédures d'enquête publique, de participation du public par voie électronique, de mise à disposition du public ou encore toute procédure environnementale liée à une demande d'autorisation d'urbanisme, à un projet d'urbanisme ou à un document d'urbanisme
- Procédures foncières et domaniales et notamment : déclassement, désaffectation, saisine du service des domaines, signature des actes authentiques, promesses de vente, contrats, compromis liés à des acquisitions et cessions.

- **TRAVAUX**

- Programmation, suivi et réception des travaux communaux ;
- Suivi de l'entretien de la voirie et du patrimoine communal ;
- Suivi des opérations relevant des services techniques municipaux ;
- Relations avec les entreprises, prestataires et maîtres d'œuvre ;
- Suivi de la voirie communale et des occupations du domaine public ;
- Préparation, suivi et signature des arrêtés de voirie, notamment les arrêtés de circulation, de stationnement, d'occupation temporaire du domaine public, de permissions de voirie et d'alignement.

Article 2 : Monsieur PICART Olivier est délégué pour signer sous ma surveillance et sous ma responsabilité pour les documents relevant de son domaine de compétence et notamment les documents suivants :

- Les courriers, documents, bons de commande et contrats relevant de son domaine de délégation ;
- Les actes relatifs aux demandes d'autorisation du droit des sols (permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, déclarations préalables, certificats d'urbanisme, etc.) ;
- Les actes relatifs aux demandes liées aux affichages, enseigne, publicité ;

- Les actes relatifs aux établissements recevant du public ;
- Les arrêtés de voirie relatifs à la circulation, au stationnement, aux travaux, aux permissions de voirie, aux occupations temporaires du domaine public et aux alignements ;
- Les convocations et comptes rendus des commissions relevant de sa présidence.

Article 3 : La signature par Monsieur PICART Olivier des pièces et actes cités à l'article 2 devra être précédée de la mention suivante : « Pour le Maire et par délégation ».

Article 4 : Monsieur PICART Olivier devra au titre de ses délégations et autorisations de signatures :

- Exercer ses fonctions avec dignité, probité et intégrité.
- Exercer pleinement et avec conscience ses délégations de fonction et subdélégations de fonction dans le respect des lois et règlements en vigueur.
- Veiller à ne pas enfreindre les limites de ses responsabilités.
- Apprécier au cas par cas les mesures générales ou particulières qu'il convient de prendre,
- Rendre compte de chacune de ses actions au Maire.
- Informer le Maire de toute éventuelle difficulté dans son exercice.

Article 5 : Le conflit d'intérêt comprend toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction. Dans ce cas, le conseiller municipal délégué informera le Maire, sans délai, par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles il estimera ne pas devoir exercer ses attributions.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur PICART Olivier, la présente délégation de fonctions et de signature est donnée à Madame TOUDIC Marie-Evelyne, 5^{ème} adjointe au maire.

Article 7 : Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'application du présent arrêté qui sera publié et notifié à l'intéressé et dont une ampliation sera transmise à Monsieur le Préfet des Côtes d'Armor.

ACTE RENDU EXECUTOIRE

Compte tenu de :

La transmission au contrôle de légalité le : **2 AVR. 2026**

L'accusé de réception en préfecture le : **2 AVR. 2026**

La notification à l'intéressé-e le : **3 AVR. 2026**

La publication sur le site internet, à compter du : **7 AVR. 2026**

Acte original consultable au secrétariat général

Mairie de Bégard

Rue de l'Hôtel de Ville 22140 BÉGARD

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter sa publication et/ou de sa notification.

Fait à Bégard, le 1^{er} avril
2026

Le Maire,
Gildas HERVÉ



Notifié à Monsieur PICART Olivier

Le : **3 Avril 2026**

Signature de l'intéressé :