



Aytré, le vendredi 17 avril 2026

**ARRÊTÉ DE LA MAIRE**  
**N°AG-26-2026**

**Émetteur :**  
Secrétariat de la Maire  
05 46 30 19 01  
secretariat.mairie@aytre.fr

**Affaire suivie par :**  
Elodie Poupinot

**Objet :** Arrêté portant délégation de fonctions et de signature au 7<sup>ème</sup> adjoint –  
En charge de l'urbanisme et du patrimoine bâti  
Quentin van Niel

VU l'article L. 2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), disposant que le maire est seul chargé de l'administration, mais qu'il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal.

VU la délibération n°01 du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026 relative à l'élection de la Maire,

VU la délibération n° 02 du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026 fixant à 7 le nombre des adjoints au maire,

VU le procès-verbal de l'élection et de l'installation de **monsieur Quentin van Niel** en qualité de **septième adjoint à la maire** en date du 20 mars 2026,

VU la délibération n°02 du Conseil Municipal du 2 avril 2026 relative aux indemnités des adjoints et des conseillers délégués,

CONSIDÉRANT la nécessité pour la bonne administration locale de déléguer à **monsieur Quentin van Niel**, septième adjoint au maire, un certain nombre d'attributions relevant de l'urbanisme, de l'aménagement du territoire, du PLUi, de l'écoquartier de Bongraine, des OAP et de la gestion du parc bâtementaire communal,

CONSIDÉRANT la possibilité offerte à la Maire de subdéléguer les compétences déléguées par le Conseil Municipal en application de la délibération n° 04 du Conseil Municipal du 20 mars 2026,

**La Maire d'Aytré ARRÊTE :**

**Article I. Délégation de fonction**

Monsieur Quentin van Niel, 7<sup>ème</sup> adjoint au maire, est délégué dans les domaines de l'urbanisme, l'aménagement du territoire, du PLUi, de l'écoquartier de Bongraine, des OAP et de la gestion du parc bâtementaire communal, et assure, sous la surveillance et la responsabilité de la Maire, les fonctions et missions relatives à ces questions. La présente délégation donnée est révocable à tout moment.

**Article II. Missions confiées**

Dans le cadre de cette délégation, monsieur Quentin van Niel est notamment chargé :

- ✓ D'organiser de façon régulière la commission « **urbanisme et patrimoine bâti** », d'animer cette commission et de rendre compte de ses travaux (voir charte),

- ✓ De définir et mettre en œuvre la politique municipale de secteur, sous la responsabilité de la Maire et en lien avec le responsable de pôle et la responsable de service ;
- ✓ De remonter des demandes pour étude en lien avec la maire, les autres adjoints le cas échéant et le responsable de pôle ;
- ✓ De représenter la commune auprès des instances susceptibles de subventionner les projets de la commune (Etat, Conseil départemental, Europe, Communauté d'agglomération, fédérations...), dans une optique de sensibilisation des partenaires aux projets communaux, de repérage d'éligibilité à subventionnement et de préparation des dossiers de demande de subvention le cas échéant,

Dans le cadre de l'urbanisme règlementaire :

- ✓ Applications des dispositions d'urbanisme en vigueur pour les constructions, aménagements (voire démolitions) et autres modes d'utilisation du sol, y compris les certificats d'urbanisme,
- ✓ Application du droit des sols,
- ✓ Application du règlement local de publicité (RLP),
- ✓ Suivi des contentieux liés à l'urbanisme.

En lien avec l'adjointe en charge de l'aménagement du territoire :

- ✓ Suivi des grands projets d'aménagement du territoire présents et à venir : parc naturel littoral de la baie d'Aytré, aménagement du centre bourg, éco-quartier de Bongraine ...

Dans le cadre du Patrimoine bâti :

- ✓ Veiller au bon entretien du patrimoine public et privé communal bâti
- ✓ Ecrire le projet politique détaillé en matière d'entretien du patrimoine bâti, en lien avec M. Philippe Dénarié, conseiller délégué
- ✓ Poursuivre la réalisation d'un schéma directeur des bâtiments municipaux
- ✓ Veiller à l'entretien, la rénovation et la mise aux normes et l'accessibilité des bâtiments publics et notamment salles de quartier, écoles, église, équipements sportifs et culturels
- ✓ Atteindre les objectifs de secteur suivants :
  - Ecrire le projet politique détaillé en matière d'urbanisme de la ville d'Aytré,
  - Favoriser le développement de programmes immobiliers destinés à l'habitat des jeunes et des familles à Aytré,
  - Favoriser la mixité sociale dans les programmes immobiliers à venir,
  - Veiller à la stricte application des règles d'urbanisme règlementaire,

**Article III. Délégation de signature**

Dans le cadre des attributions définies à l'article 2, délégation de signature est donnée à monsieur Quentin van Niel pour signer :

- Délégation de signature au titre des pouvoirs propres de la maire :

- Les courriers émanant du service ;
- Les arrêtés liés à l'application du droit de l'urbanisme et notamment les certificats d'urbanisme, permis de construire et d'aménager, déclaration préalable ;
- Autorisations de travaux au titre des Établissements recevant du public (ERP) ;
- Autorisations du droit des sols (ADS) :
  - Arrêtés relatifs aux permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir ainsi que modificatif, transfert, prorogation, annulation,
  - Arrêtés de non opposition à déclaration préalable.

- Les autorisations préalables en matière de publicité, enseignes et pré-enseignes pour l'application du règlement local de publicité (RLP) ;
  - Les certificats d'urbanisme ;
  - Les arrêtés de numérotation de voirie (adresses postales),
  - Les alignements et les documents de bornage.
- Délégation de signature relativement aux pouvoirs délégués du conseil municipal à la maire :
- Les marchés publics de secteur : signature des devis, des actes d'engagements, des contrats relatifs et leurs avenants relatifs au secteur, lorsque les crédits sont inscrits au budget voté, dans la limite d'un plafond de 30.000€ TTC;
  - L'engagement des crédits de secteur (bon de commande, ordre de service...) dans la limite d'un plafond de 30.000€ TTC.

#### Article IV. Exécution

La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Notifié à l'intéressé
- Transmis au Contrôle de Légalité
- Publié selon les formes en vigueur

**Article V.** Le présent arrêté est applicable dès qu'il aura été procédé à sa notification auprès de l'intéressé, à sa publication et à sa transmission au représentant de l'État dans le département.

#### Article VI. Contester un arrêté

La présente décision peut être contestée devant le tribunal administratif de Poitiers (15 rue de Blossac, CS 80541, 86000 POITIERS) dans le délai de deux mois suivant sa notification ou en déposant en ligne depuis [telerecours.fr](http://telerecours.fr)

Ce recours peut être précédé d'un recours administratif adressé à l'auteur de la décision.

Dans ce cas, une décision expresse de refus peut être déférée au tribunal administratif dans les deux mois qui suivent sa notification ; une décision implicite de refus née du silence gardé par l'administration pendant deux mois peut également être déférée au tribunal dans le délai de deux mois qui suit son intervention.



Hélène Rata  
Maire

Handwritten signature of Hélène Rata in blue ink.

Notifié à Quentin van Niel

Le : 21/04/26

Handwritten signature of Quentin van Niel in blue ink.

Signature :

**AR Prefecture**

017-211700281-20260422-AG\_26\_2026-AR  
Reçu le 22/04/2026  
Publié le 22/04/2026

*[Faint handwritten signature]*

*[Faint handwritten signature]*