RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE L'HÉRAULT
CANTON DE LODÈVE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LODÈVOIS ET LARZAC

ARRÊTÉ

---

numéro
CCAR_260909_029

portant sur

DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE À MONSIEUR JEAN-LUC REQUI, 12E VICE-PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ À L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE, LA PLANIFICATION, L'URBANISME ET LA POLITIQUE DE L'HABITAT

Le Président de la Communauté de communes Lodévois et Larzac,

VU l'article L. 5211-9 du Code Général des Collectivités Territoriales, lequel dispose notamment que le Président « peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents […] »,

VU l'article L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, applicable aux EPCI par renvoi de l'article L.5211-2 du même code,

VU le procès-verbal d'élection du Président et des vice-présidents du 9 avril 2026, portant élection de Jean-Luc REQUI en qualité de 12e Vice-Président délégué à la Planification, à l'Urbanisme et à la Politique de l'habitat,

VU la délibération CC_260508_1 du Conseil Communautaire du 30 avril 2026 portant délégation d'attributions au Président,

VU l'arrêté CCAR_260608_013 du 08 juin 2026 donnant délégation de fonctions et de signature à Jean-Luc REQUI en qualité de 12e Vice-Président délégué à la Planification, à l'Urbanisme et à la Politique de l'habitat,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Délégation de fonctions
Il est donné délégation de fonctions à Jean-Luc REQUI en qualité de 12e Vice-Président délégué à l'Exécution budgétaire, à la Planification, à l'Urbanisme et à la Politique de l'habitat.

ARTICLE 2 : Champ de la délégation

Dans le cadre des orientations définies par le Président et des décisions du Conseil communautaire, le Vice-Président délégué est chargé de :

Pour le domaine des Finances de l'ensemble de la collectivité :

- préparation du budget principal et des budgets annexes,
- suivi de l'exécution budgétaire et financière,
- gestion de la dette et de la trésorerie,
- suivi des relations avec le comptable public,
- préparation des documents financiers soumis au Conseil communautaire,

Dans le cadre des pouvoirs qui ont été délégués par le conseil communautaire au Président sont subdélégués les attributions suivantes :

1° Procéder à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus dans la limite des crédits inscrits au budget principal et budgets annexes, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change, et de passer à cet effet les actes nécessaires, procéder à la négociation de la dette existante et passer à cet effet les actes nécessaires,

Je certifie, sous ma responsabilité, le caractère exécutoire du présent acte et informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois, à compter de la notification : le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

2° Prendre toute décision concernant la création, modification et dissolution des régies et sous-régies comptables, d'avances et/ou de recettes, organiser leurs modalités de fonctionnement, fixer les tarifs des droits prévus au profit de la Communauté de communes qui n'ont pas un caractère fiscal (notamment les droits de restauration collective, manifestations culturelles, touristiques, à caractère éducatif et de loisirs…),

4° Gérer et suivre les avances de trésorerie non budgétaires entre les budgets de la communauté de communes,

5° Admettre en non-valeur les titres de recettes, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur au seuil fixé par décret en vigueur,

9° Décider l'aliénation de gré à gré ou destruction de biens mobiliers jusqu'à 4600 € HT,

11° Accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges,

28° Passer les contrats ayant pour objet l'organisation de manifestations culturelles, touristiques et à caractère éducatif dans la limite maximale de 20 000 € HT ;

Pour le domaine de la Planification, l'Urbanisme et la Politique de l'habitat.

- animer les réflexions en termes de politique communautaire d'aménagement du territoire,
- élaborer, réviser et suivre les documents de planification (SCOT, PLUi, divers documents stratégiques territoriaux, ainsi que les compétences transférées afférentes : DPU, ZAD, ZAC, PUP...),
- coordonner les relations avec les communes membres, les partenaires institutionnels et les services de l'État dans le cadre de sa délégation, en particulier représentation dans toutes les instances concernant la planification, dont le SCOT Cœur d'Hérault et sa révision, et animation des échanges dans le cadre des futures révisions du Plan Local d'Urbanisme intercommunal,
- superviser les Autorisations du Droit des Sols et les dossiers d'urbanisme réglementaire et de gestion foncière,
- suivre des opérations d'urbanisme et de requalification territoriale relevant de la compétence de l'EPCI,
- coordonner la politique communautaire de l'habitat, l'élaboration des documents de planification relatifs au logement et à l'hébergement (notamment le Programme Local de l'Habitat) et accompagner les actions en faveur de la production de logements
- piloter les dispositifs d'amélioration des logements et de lutte contre l'habitat dégradé (OPAH, PACTE, non-décence, Permis de louer…) : représenter la CCLL auprès des partenaires et notamment du délégataire d'aides à la pierre
- mettre en œuvre la politique intercommunale d'attribution des logements des personnes défavorisées : structurer cette compétence en partenariat étroit avec les communes concernées, représenter la CCLL dans les différentes instances et organismes et développer les outils de gestion de la demande et d'information des publics.
- définir et mettre en œuvre des stratégies foncières d'intérêt communautaire.

Dans le cadre des pouvoirs qui ont été délégués par le conseil communautaire au Président sont subdélégués les attributions suivantes :

- 10° Acquérir ou céder des biens immeubles inférieurs a 10 000 € HT et servitudes afférentes
- 15° Prendre les décisions mentionnées aux articles L 523-4 et L 523-5 du Code du patrimoine relatives a l'exécution des diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux de la communauté de communes,
- 16° Procéder au dépôt des déclarations préalables, permis de démolir, permis de construire, permis d'aménager, demande d'autorisation de travaux et demande d'autorisation de défrichement pour des opérations dont les montants de travaux portant sur tous les biens communautaires,
- 17° Exercer ou déléguer, au nom de la communauté de communes, les droits de préemption ou de priorité, dont elle est titulaire ou délégataire en application du code de l'urbanisme, a l'occasion de l'aliénation d'un bien à titre onéreux,

- 18° Accorder et solliciter les servitudes notamment à des fins de passage ou de travaux, sur les biens immobiliers communautaires,
- 24° Arrêter et modifier l'affectation des propriétés communautaires utilisés par les services communautaires et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communautaires,
- 30° Ouvrir et organiser la participation du public par voie électronique prévue au 1 de l'article L. 123-19 du Code de l'environnement,

ARTICLE 3 : Délégation de signature

Dans le cadre des domaines de la délégation qui lui est confiée, ainsi que pour les besoins des directions et services, sous ma surveillance et ma responsabilité et en application du CGCT, la délégation de signature est donnée à Jean-Luc REQUI pour signer tous les arrêtés, décisions, conventions, courriers, pièces administratives et tout autre document, notamment :

Pour le domaine de l'Exécution budgétaire :

- Engagement et ordonnancement des dépenses et recettes dans la limite des crédits inscrits au budget,
- Signature de tous les documents relatifs à la gestion et à la correspondance financière et fiscale de la collectivité (courriers, certificats administratifs, etc.),
- Signature des arrêtés de nominations des agents intervenants dans le cadre des régies : régisseurs, régisseurs intérimaires, mandataires, mandataires suppléants, etc.

Pour le domaine de l'Urbanisme :

- les conventions d'adhésion et leurs avenants relatifs au service commun d'instruction des autorisations du droit des sols pour les communes qui adhèrent au service,
- les courriers de demandes de pièces exigées en application du code de l'urbanisme que le service instructeur estime manquante du dossier de demande, de demandes d'avis des partenaires compétents et de réponses relatifs aux dossiers instruits,
- les courriers en réponse aux demandes d'évolution du PLUi ou de tout autre document de planification,
- les arrêtés liés aux procédures de modification ou de révision du PLUi (notamment l'enquête publique),
- les demandes d'autorisations d'urbanisme nécessaires à l'aménagement, aux constructions et travaux de compétence de la Communauté de Communes,

Pour les domaines du Foncier, de la gestion des biens communautaires et du domaine public

- les conventions de veille et d'observation foncière avec la SAFER (Vigifoncier) et le département (DPENS),
- tout document relatif à l'exercice des droits de préemption ou de priorité,
- les pièces, compromis et actes de vente ainsi que les compromis et actes d'acquisition,
- les pièces, compromis, promesses et tous types de baux : ruraux, emphytéotiques, commerciaux, précaires...
- les actes relatifs à l'affectation des propriétés communautaires utilisées par les services publics communautaires, aux délimitations des propriétés communautaires,
- les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme,
- les conventions notamment les constitutions de servitudes sur les biens immobiliers communautaires avec les gestionnaires des réseaux (notamment eau potable, éclairage public, signalisation, télécommunication, fibre, gaz et électricité,…) dans la limite des crédits inscrits au budget

- les conventions de reversement de projet urbain partenarial.

Pour le domaine de l'Habitat :

- les courriers, arrêtés et tous documents liés à la gestion courante des dispositifs d'amélioration des logements et de lutte contre l'habitat dégradé (OPAH, PACTE, non-décence, Permis de louer…) ainsi que les conventions de partenariat et leurs avenants

Je certifie, sous ma responsabilité, le caractère exécutoire du présent acte et informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois, à compter de la notification : le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

- les courriers, arrêtés et tous documents liés à la gestion courante des dispositifs d'attribution des logements aux personnes défavorisées ainsi que les conventions de partenariat et leurs avenants

ARTICLE 4 : Tous les documents signés par Jean-Luc REQUI dans le cadre des présentes délégations porteront la mention suivante :

Par délégation

Pour le Président,

Le 12e Vice-Président,

Monsieur Jean-Luc REQUI.

ARTICLE 5 : Cette délégation ne peut faire obstacle au pouvoir du Président d'accomplir personnellement tous actes ou décisions se rapportant aux domaines délégués,

ARTICLE 6 : Lorsque le Vice-Président bénéficiaire de la présente délégation estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informe le Président par écrit précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Un arrêté du Président détermine en conséquence les questions pour lesquelles le Vice-Président bénéficiaire de la présente délégation doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

ARTICLE 7 : Le fait que le présent acte sera transmis au service du contrôle de légalité, notifié aux tiers concernés, publié selon la réglementation en vigueur et inscrit au registre des actes.

Accusé de réception en
préfecture
34-200017341-20260909-lmc126761-AI-1-1
Date de télétransmission : 09/09/26
Date de publication : 14/09/2026
Date de notification aux tiers :
Moyen de notifications aux tiers :

Fait à Lodève, le neuf septembre deux mille vingt-six,

Le Président
Frédéric ROIG

Signé électroniquement par:
Frédéric ROIG

COMMUNAUTÉ
DE COMMUNES
LODÉVOIS ET LARZAC

1, Place Francis Morand - 34700 LODEVE
Tél. 04 67 88 90 90 - Fax 04 11 95 02 40
contact@lodevoisetlarzac.fr
www.lodevoisetlarzac.fr

Je certifie, sous ma responsabilité, le caractère exécutoire du présent acte et informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois, à compter de la notification : le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.