



## **LE PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU SUD,**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.5211-9 selon lequel le Président peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents ;

**Vu** la délibération N°01-20260410 du Conseil communautaire du 10 avril 2026 portant élection du Président ;

**Vu** la délibération n°03-20260410 du Conseil communautaire du 10 avril 2026 portant élection des vice-présidents ;

**Vu** la délibération n°01-20260417 du Conseil communautaire du 17 avril 2026 portant délégation des attributions du Conseil communautaire au président ;

**Considérant** qu'il convient, pour la bonne administration de la Communauté d'Agglomération du Sud, de donner délégation à Monsieur Corentin IDMONT, Vice-Président, dans les domaines relevant de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme et du foncier.

### **ARRETE :**

#### **ARTICLE 1 – DÉLÉGATION DE FONCTIONS**

Délégation de fonctions est donnée à Monsieur Corentin IDMONT, Vice-Président, pour exercer, sous l'autorité, la surveillance et la responsabilité du Président de la CASUD, les attributions relatives à :

- *AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE, URBANISME ET FONCIER*

#### **PLANIFICATION TERRITORIALE ET URBANISME STRATEGIQUE**

##### *Pilotage stratégique et coordination*

- Participation au pilotage, au suivi et à l'évaluation des documents de planification stratégique intercommunale, notamment le Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) et ses évolutions ;
- Participation à l'élaboration, à l'animation et au suivi des stratégies territoriales issues du projet de territoire ;
- Représentation de la CASUD dans les instances, réunions et démarches relatives aux documents d'urbanisme et de planification ;
- Coordination et suivi des relations avec les communes membres dans les domaines de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire ;
- Participation à la prise en compte des politiques publiques supra-territoriales dans les documents stratégiques communautaires ;
- Participation aux études prospectives territoriales, urbaines, foncières, démographiques, économiques et environnementales ;
- Suivi des évolutions réglementaires et législatives relevant du champ de la délégation

## **OPERATIONS D'AMENAGEMENT**

### **Suivi des projets et opérations**

- Participation au pilotage et au suivi des opérations d'aménagement d'intérêt communautaire ;
- Participation à la définition des orientations générales en matière d'aménagement du territoire ;
- Suivi des opérations d'aménagement conduites avec les partenaires institutionnels et opérationnels ;
- Participation à la mise en œuvre des projets structurants inscrits au projet de territoire ;
- Participation au suivi des études pré-opérationnelles, de faisabilité et de programmation ;
- Suivi des procédures réglementaires liées aux opérations d'aménagement ;
- Participation à l'intégration des enjeux environnementaux, climatiques, paysagers et de sobriété foncière dans les projets d'aménagement ;
- Participation à la coordination des politiques publiques connexes, notamment en matière d'habitat, de mobilités, de développement économique et de transition écologique.

## **FONCIER ET STRATEGIE TERRITORIALE**

### **Coordination et suivi**

- Participation à l'élaboration et au suivi de la stratégie foncière intercommunale ;
- Suivi des outils de maîtrise foncière et des partenariats avec les opérateurs compétents ;
- Participation au suivi des réserves foncières communautaires ;
- Suivi des conventions et relations avec les établissements publics fonciers et partenaires institutionnels ;
- Participation à la réflexion relative à la valorisation et à l'optimisation du patrimoine foncier communautaire ;
- Contribution aux démarches de préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers ;
- Participation aux démarches de lutte contre l'artificialisation des sols et de gestion économe de l'espace.

## **ARTICLE 2 – ACTES ET DOCUMENTS POUVANT ÊTRE SIGNÉS**

Dans le cadre des attributions mentionnées à l'article 1 et sous l'autorité du Président, Monsieur Corentin IDMONT est habilité à signer :

### **PLANIFICATION ET URBANISME**

- Les correspondances administratives relatives aux domaines précités ;
- Les actes de gestion courante liés au suivi administratif et technique des services ;
- Les documents préparatoires, convocations, comptes rendus, procès-verbaux et notes techniques ;

- Les avis techniques et actes préparatoires relatifs aux procédures de planification et d'urbanisme ;
- Les documents relatifs au suivi des études, diagnostics, évaluations et schémas stratégiques.

### **AMENAGEMENT ET FONCIER**

- Les documents administratifs relatifs au suivi des opérations d'aménagement ;
- Les actes préparatoires et documents de coordination avec les partenaires institutionnels et opérationnels ;
- Les documents liés au suivi des conventions et partenariats relevant du champ de la délégation ;
- Les courriers et documents relatifs aux démarches de stratégie foncière et de sobriété foncière.

### **REPRESENTATION INSTITUTIONNELLE**

- Les courriers, invitations, comptes rendus et documents de représentation relevant du champ de la délégation.

### **ARTICLE 3 – EXCLUSIONS DE LA DÉLÉGATION**

Sont exclus de la présente délégation :

- Les actes réglementaires ;
- Les décisions relevant du conseil communautaire ;
- Les décisions budgétaires et financières ;
- Les décisions relatives aux emprunts et garanties d'emprunt ;
- Les décisions relatives à la fiscalité, aux taxes et participations d'urbanisme ;
- Les décisions relatives à la passation, l'attribution et l'exécution des marchés publics, concessions et délégations de service public ;
- Les actes d'acquisition, de cession, d'échange et de maîtrise foncière ;
- Les décisions relatives à l'exercice du droit de préemption et aux procédures foncières engageant durablement la collectivité ;
- Les décisions relatives à la création, à la réalisation ou à la modification des zones d'aménagement concerté (ZAC) ;
- Les décisions engageant la responsabilité juridique ou financière de la collectivité au-delà des actes de gestion courante ;
- Les actes relatifs au personnel communautaire et à l'autorité hiérarchique ;
- Les décisions relatives aux contentieux et précontentieux, sauf habilitation expresse ;
- Les actes de police administrative ;
- Les arbitrages relatifs aux orientations stratégiques d'aménagement, de planification territoriale et de politique foncière ;
- Les décisions relatives à l'arrêt, à l'approbation ou à la révision des documents d'urbanisme et de planification relevant des instances compétentes ;

- Les décisions relevant des autres délégations consenties aux vice-présidents ou conseillers délégués ;
- Les décisions présentant un caractère stratégique, structurant ou engageant durablement la collectivité demeurent réservées au Président ;
- Toute décision étrangère aux domaines mentionnés à l'article 1.

#### **ARTICLE 4 – COORDINATION TRANSVERSALE**

Le Vice-Président exerce sa délégation en coordination avec les autres Vice-présidents et conseillers délégués concernés par des politiques publiques connexes, dans une logique de transversalité, de cohérence et de complémentarité de l'action communautaire.

Toute difficulté d'interprétation, tout chevauchement de compétences ou toute situation nécessitant un arbitrage transversal relève de l'appréciation du Président.

#### **ARTICLE 5 – ABSENCE D'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE**

La présente délégation de fonctions n'emporte pas autorité hiérarchique sur les agents communautaires, lesquels demeurent placés sous l'autorité du Président et du Directeur général des services.

Le Vice-Président délégué peut toutefois, dans le cadre des attributions qui lui sont confiées, donner toutes instructions nécessaires à la mise en œuvre des orientations et décisions relevant de son champ de délégation.

#### **ARTICLE 6 – CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Dans le cas où le titulaire de la présente délégation se trouverait en situation de conflit d'intérêts, il en informe sans délai le Président par écrit, en précisant les affaires pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

#### **ARTICLE 7 – MODALITÉS DE SIGNATURE**

La signature du Vice-Président devra être précédée de ses nom, prénom, qualité et de la mention : « Par délégation du Président »

#### **ARTICLE 8 – RECOURS**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de La Réunion dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'État.

#### **ARTICLE 9 – EXÉCUTION**

Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Transmis à Monsieur le Sous-Préfet de Saint-Pierre ;
- Publié sur le site internet de la CASUD ;
- Notifié à Monsieur Correntin IDMONT, Vice-Président.

Les présentes délégations sont notifiées sans délai au Président de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP).

Ampliation sera adressée au comptable public.

### Délégation au Vice-Président

Fait au Tampon, le 29/05/26

Le Président de la CASUD,



Alexis CHAUSSALET

### Notification et acceptation du Vice-Président

Fait au Tampon, le 29/05/26

(Précédé de la mention « Reçu notification et accepté »)

Le Vice-Président,



Corentin IDMONT

Le présent arrêté sera :

- Transmis au représentant de l'État ;
- Publié sur le site internet de la CASUD ;
- Notifié au délégataire ;
- Transmis au comptable public ;
- Notifié à la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique dans les conditions prévues par les textes en vigueur.