



ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT

Affaires générales

publiés sous forme électronique en application des dispositions des articles L. 2131-1 et
R. 2131-1 du code général des collectivités territoriales

Juillet 2024

Contrôle de légalité - Arrêtés passés en juillet 2024

Numéro d'arrêté	Titre	Date préfecture
AR-2024-113	Délégations aux collaborateurs de cabinet	29 mai 2024
AR-2024-114	Délégations aux agents du service Relations publiques et Protocole et du service Relations presse	29 mai 2024
AR-2024-117	Arrêté de délégation - Droit de Priorité - 25 rue Lamarck - Angers	05 juin 2024
AR-2024-118	Arrêté de délégation - Droit de Priorité - 5 boulevard Lavoisier - Angers	05 juin 2024
AR-2024-119	Arrêté de délégation - Droit de Priorité - boulevard Lavoisier - Angers	05 juin 2024
AR-2024-122	Avrillé - Place des Acacias - Arrêté de désaffectation	06 juin 2024
AR-2024-123	Avrillé - Rue Amiral Nouvel de la Flèche - Arrêté de désaffectation	06 juin 2024
AR-2024-130	Abrogation de l'arrêté d'intérim de Mme Marie Chambolle	20 juin 2024
AR-2024-131	Délégations aux agents de la direction Cycle des déchets (DCD)	20 juin 2024
AR-2024-132	Délégations aux agents de la direction de la Voirie communautaire et de l'Espace public (DVCEP)	20 juin 2024
AR-2024-133	Délégations aux agents de la direction Parcs, Jardins et Paysages (DPJP)	20 juin 2024
AR-2024-134	Délégations aux agents du pôle Transition écologique	20 juin 2024
AR-2024-135	Délégations aux agents de la direction Aménagement et développement des territoires (DADT)	20 juin 2024
AR-2024-136	Délégations aux agents de la directions Transports Déplacements (DTD)	20 juin 2024
AR-2024-137	Délégations aux agents de la direction Eau et Assainissement (DEA)	20 juin 2024
AR-2024-139	Délégation du droit de préemption à la commune de Saint Barthélémy d'Anjou pour un bien situé au 120 route d'Angers à Saint Barthélémy d'Anjou.	26 juin 2024
AR-2024-140	Mise à jour n° 2 du Plan Local d'Urbanisme intercommunal	26 juin 2024

Arrêté n° **AR - 2024 - 113**

ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9 et L. 5211-10 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil de communauté au président ;

ARRÊTE :

Article 1 : Le maire organise, sous sa surveillance et sa responsabilité, les délégations permanentes dans les domaines couverts par le **cabinet du président** selon les modalités définies ci-après.

Article 2 : À tout moment, les délégations accordées au titre du présent arrêté peuvent être exercées par la hiérarchie ; ainsi, le directeur de cabinet peut signer tous les actes délégués au chef de cabinet.

Article 3 : Délégation au directeur de cabinet du président

Il est donné délégation au directeur de cabinet, **M. Cyril CECCALDI**, à effet signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière administrative :

- les courriers liés à la gestion des affaires courantes ;

En matière de sécurité :

- les titres d'habilitation et autres documents liés à l'hygiène et à la sécurité.

En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absences et de congés, de quelque nature que ce soit, des collaborateurs de cabinet placés sous son autorité directe ;
- pour les déplacements en France métropolitaine, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des collaborateurs de cabinet placés sous son autorité directe ;
- les déclarations d'accident du travail des collaborateurs de cabinet placés sous son autorité directe ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des collaborateurs de cabinet placés sous son autorité directe ;
- les comptes-rendus d'entretiens professionnels des collaborateurs de cabinet.

Article 4 : Délégation au chef de cabinet du président

Il est donné délégation au chef de cabinet, **M. Eloi PICHARD**, à effet signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière administrative :

- les courriers liés à la gestion des affaires courantes ;

En matière de sécurité :

- les titres d'habilitation et autres documents liés à l'hygiène et à la sécurité.

En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absences et de congés, de quelque nature que ce soit, des collaborateurs de cabinet placés sous son autorité ;
- pour les déplacements en France métropolitaine, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des collaborateurs de cabinet placés sous son autorité ;
- les déclarations d'accident du travail des collaborateurs de cabinet placés sous son autorité ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des collaborateurs de cabinet placés sous son autorité ;
- les comptes-rendus d'entretiens professionnels des collaborateurs de cabinet.

Article 5 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole et le directeur de cabinet du président d'Angers Loire Métropole sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

29 MAI 2024

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Jean-Marc VERCHERE**

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérecours dans un délai de deux mois.



Arrêté n° **AR - 2024 - 114**

ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9 et L. 5211-10 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil de communauté au président,

ARRÊTE :

Article 1 : Le président organise, sous sa surveillance et sa responsabilité, les délégations permanentes dans les domaines couverts par le **service Relations publiques et Protocole** et le **service Relations presse** selon les modalités définies ci-après.

Article 2 : À tout moment, les délégations accordées au titre du présent arrêté peuvent être exercées par le directeur général des services ; ainsi le directeur général des services peut-il signer tous les actes délégués à la responsable du service Relations publiques et Protocole.

Article 3 : Délégation au directeur général des services

Sans préjudice des délégations qui lui sont accordées par ailleurs pour l'ensemble des affaires relevant d'Angers Loire Métropole, il est donné délégation au directeur général des services, **M. Laurent LE SAGER**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après pour les affaires relevant du service Relations publiques et Protocole et du service Relations presse.

En matière administrative :

- les courriers liés à la gestion des affaires courantes du service Relations presse.

En matière de sécurité :

- les titres d'habilitation et autres documents liés à l'hygiène et à la sécurité.

Article 4 : Délégations à la responsable du service Relations publiques et Protocole

Il est donné délégation à la responsable du service Relations publiques et Protocole, **Mme Hakima GRAZELIE**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après relevant strictement des missions de son service.

En matière administrative :

- les courriers liés à la gestion des affaires courantes du service ;
- la certification du caractère exécutoire des actes administratifs et certifications conformes obligatoires ;
- les certificats d'affichage et de publication par voie électronique.

En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absences et de congés, de quelque nature que ce soit, des agents placés sous son autorité ;
- pour les déplacements dans le Département de Maine-et-Loire, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents placés sous son autorité ;

- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous son autorité ;
- les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents placés sous son autorité.

En matière financière :

- toutes les pièces justificatives relatives à la liquidation des dépenses et des recettes non visées par ailleurs.

Au titre de la commande publique :

Pour tous les marchés inférieurs à 25 000 € HT :

- les actes contractuels initiaux,
- les actes liés à la procédure,
- les actes modifiant le marché,
- les actes d'exécution (agrément des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, décomptes hors décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service ne valant pas commande hors ordres de service relevant de la maîtrise d'œuvre),

Dans la limite de 25 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

En matière d'affaires répondant spécifiquement aux besoins du service Relations publiques et Protocole :

- les conventions portant occupation de tout ou partie de la salle de l'Orangerie de Pignerolles;
- les courriers de refus d'octroi d'une subvention à tout organisme demandeur.

Article 5 : Les arrêtés AR-2022-202 et AR-2022-203 du 14 septembre 2022 sont abrogés.

Article 7 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

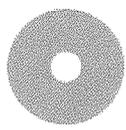
Fait à Angers, le

29 MAI 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Jean-Marc VERCHERE



Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérecours dans un délai de deux mois.



angers Loire métropole

communauté urbaine

Arrêté n° AR-2024-117

ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,
Maire de la Ville d'Angers,

Vu le code de l'urbanisme,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les articles L. 240-1 et suivants du code de l'urbanisme instituant en faveur des communes et des établissements publics de coopération intercommunale titulaires du droit de préemption urbain, un droit de priorité sur tout projet de cession d'un immeuble appartenant à l'Etat et ses établissements publics et leur permettant de le déléguer,

Vu les articles L. 3211-7 et R. 3211-15 du code général de la propriété des personnes publiques, énonçant les règles d'application de la décote,

Vu la loi n° 2013-61 du 18 janvier 2013 relative à la mobilisation du foncier public en faveur du logement,

Vu la délibération du conseil de communauté du 13 mars 2017 instituant le périmètre du droit de préemption urbain communautaire suite à l'approbation du Plan local d'urbanisme intercommunal (PLUi),

Vu la délibération du conseil de communauté du 11 décembre 2023 donnant délégation au président de la Communauté urbaine Angers Loire Métropole pour exercer les droits de préemption et les droits de priorité définis aux articles L. 240-1 et suivants du code de l'urbanisme et déléguer l'exercice de ces droits,

Vu la décision de la commission permanente du 8 avril 2024 réinstituant le périmètre du droit de préemption urbain communautaire à la suite de la modification n° 2 du Plan local d'urbanisme intercommunal (PLUi) et la modification des secteurs de droit de préemption renforcé,

Vu l'arrêté n° AR-2024-14 du 18 janvier 2024 donnant délégation à M. Roch BRANCOUR, vice-président, pour exercer et déléguer les droits de priorité,

Vu la déclaration de droit de priorité déposée en mairie d'Angers le 22 avril 2024 par la direction départementale des finances publiques de Maine-et-Loire, 1 Rue Talot à Angers (49041), pour le compte de l'Etat, concernant la vente d'un ensemble immobilier, situé sur la commune d'Angers, 25 rue Lamarck et cadastré section IR n° 114 d'une superficie de 5 116 m², pour un montant de 526 150 €,

Vu la situation de la parcelle en zone UE du PLUi de la Communauté urbaine,

Vu la demande de délégation du droit de priorité d'Angers Loire Habitat en date du 22 avril 2024 sollicitant la délégation du droit de priorité à son profit,

ARRÊTE :

Article 1 : Désignation du bien

Angers Loire Métropole délègue son droit de priorité à Angers Loire Habitat sur le bien ayant fait l'objet de la déclaration de droit de priorité reçue le 22 avril 2024, à savoir :

- en la commune d'Angers, 25 rue Lamarck,
- parcelle cadastrée section IR n° 114 d'une superficie de 5 116 m², appartenant à l'Etat (direction départementale des finances publiques de Maine-et-Loire, pôle Ressources, Contrôle fiscal, Domaines à Angers – 1 rue Talot, BP 84112, 49041 ANGERS Cedex 01).

Article 2 : : Information

La présente décision peut être contestée par les personnes intéressées :

- par recours gracieux auprès de l'auteur de la décision dans un délai de deux mois à partir de la notification de la décision puis, suite à ce recours gracieux, par recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nantes (par courrier ou sur le site télérecours) :
 - soit dans un délai de deux mois en cas de rejet de la demande,
 - soit dans un délai de deux mois en cas d'absence de réponse au terme de deux mois, le silence valant rejet implicite (loi n° 2000-321 du 12 avril 2000),
- ou directement par recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision (par courrier ou sur le site télérecours).

Article 3 : Exécution

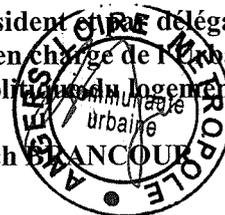
Monsieur le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

05 JUIN 2024

Pour le Président en délégalation,
Vice-Président en charge de l'Urbanisme et
de la Politique du Logement

Roch BRANCOUR



Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérecours dans un délai de deux mois.

Arrêté n° AR-2024-118

ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,
Maire de la Ville d'Angers,

Vu le code de l'urbanisme,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les articles L. 240-1 et suivants du code de l'urbanisme instituant en faveur des communes et des établissements publics de coopération intercommunale titulaires du droit de préemption urbain, un droit de priorité sur tout projet de cession d'un immeuble appartenant à l'Etat et ses établissements publics et leur permettant de le déléguer,

Vu les articles L. 3211-7 et R. 3211-15 du code général de la propriété des personnes publiques, énonçant les règles d'application de la décote,

Vu la loi n° 2013-61 du 18 janvier 2013 relative à la mobilisation du foncier public en faveur du logement,

Vu la délibération du conseil de communauté du 13 mars 2017 instituant le périmètre du droit de préemption urbain communautaire suite à l'approbation du Plan local d'urbanisme intercommunal (PLUi),

Vu la délibération du conseil de communauté du 11 décembre 2023 donnant délégation au président de la Communauté urbaine Angers Loire Métropole pour exercer les droits de préemption et les droits de priorité définis aux articles L. 240-1 et suivants du code de l'urbanisme et déléguer l'exercice de ces droits,

Vu la décision de la commission permanente du 8 avril 2024 réinstituant le périmètre du droit de préemption urbain communautaire à la suite de la modification n° 2 du Plan local d'urbanisme intercommunal (PLUi) et la modification des secteurs de droit de préemption renforcé,

Vu l'arrêté n° AR-2024-14 du 18 janvier 2024 donnant délégation à M. Roch BRANCOUR, vice-président, pour exercer et déléguer les droits de priorité,

Vu la déclaration de droit de priorité déposée en mairie d'Angers le 22 avril 2024 par la direction départementale des finances publiques de Maine-et-Loire, 1 Rue Talot à Angers (49041), pour le compte de l'Etat, concernant la vente d'un ensemble immobilier, situé sur la commune d'Angers, 5 boulevard Lavoisier et cadastré section IS n° 74 d'une superficie de 1 866 m², pour un montant de 499 200 €,

Vu la situation de la parcelle en zone UE du PLUi de la Communauté urbaine,

Vu la demande de délégation du droit de priorité d'Angers Loire Habitat en date du 22 avril 2024 sollicitant la délégation du droit de priorité à son profit,

ARRÊTE :

Article 1 : Désignation du bien

Angers Loire Métropole délègue son droit de priorité à Angers Loire Habitat sur le bien ayant fait l'objet de la déclaration de droit de priorité reçue le 22 avril 2024, à savoir :

- en la commune d'Angers, 5 boulevard Lavoisier,
- parcelle cadastrée section IS n° 74 d'une superficie de 1 866 m² appartenant à l'Etat (direction départementale des finances publiques de Maine-et-Loire, pôle Ressources, Contrôle fiscal, Domaines à Angers – 1 rue Talot, BP 84112, 49041 ANGERS Cedex 01).

Article 2 : Information

La présente décision peut être contestée par les personnes intéressées :

- par recours gracieux auprès de l'auteur de la décision dans un délai de deux mois à partir de la notification de la décision puis, suite à ce recours gracieux, par recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nantes (par courrier ou sur le site télérecours) :
 - soit dans un délai de deux mois en cas de rejet de la demande,
 - soit dans un délai de deux mois en cas d'absence de réponse au terme de deux mois, le silence valant rejet implicite (loi n° 2000-321 du 12 avril 2000).
- ou directement par recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision (par courrier ou sur le site télérecours).

Article 3 : Exécution

Monsieur le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

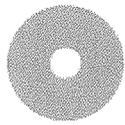
Fait à Angers, le

05 JUIN 2024

**Pour le Président et par délégation,
Roch BRANCOUR
Vice-Président en charge de l'Urbanisme et
de la Politique du logement**



Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérecours dans un délai de deux mois.



angers Loire métropole

communauté urbaine

Arrêté n° AR-2024-119

ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,
Maire de la Ville d'Angers,

Vu le code de l'urbanisme,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les articles L. 240-1 et suivants du code de l'urbanisme instituant en faveur des communes et des établissements publics de coopération intercommunale titulaires du droit de préemption urbain, un droit de priorité sur tout projet de cession d'un immeuble appartenant à l'Etat et ses établissements publics et leur permettant de le déléguer,

Vu les articles L. 3211-7 et R. 3211-15 du code général de la propriété des personnes publiques, énonçant les règles d'application de la décote,

Vu la loi n° 2013-61 du 18 janvier 2013 relative à la mobilisation du foncier public en faveur du logement,

Vu la délibération du conseil de communauté du 13 mars 2017 instituant le périmètre du droit de préemption urbain communautaire suite à l'approbation du Plan local d'urbanisme intercommunal (PLUi),

Vu la délibération du conseil de communauté du 11 décembre 2023 donnant délégation au président de la Communauté urbaine Angers Loire Métropole pour exercer les droits de préemption et les droits de priorité définis aux articles L. 240-1 et suivants du code de l'urbanisme et déléguer l'exercice de ces droits,

Vu la décision de la commission permanente du 8 avril 2024 réinstituant le périmètre du droit de préemption urbain communautaire à la suite de la modification n° 2 du Plan local d'urbanisme intercommunal (PLUi) et la modification des secteurs de droit de préemption renforcé,

Vu l'arrêté n° AR-2024-14 du 18 janvier 2024 donnant délégation à M. Roch BRANCOUR, vice-président, pour exercer et déléguer les droits de priorité,

Vu la déclaration de droit de priorité déposée en mairie d'Angers le 22 avril 2024 par la direction départementale des finances publiques de Maine-et-Loire, 1 Rue Talot à Angers (49041), pour le compte de l'Etat, concernant la vente d'un ensemble immobilier situé sur la commune d'Angers, Boulevard Lavoisier et cadastré section EW n° 435 et 437 d'une superficie respective de 1 119 m² et 1 141 m², pour un montant de 340 600 €,

Vu la situation de la parcelle en zone UE du PLUi de la Communauté urbaine,

Vu la demande de délégation du droit de priorité d'Angers Loire Habitat en date du 22 avril 2024 sollicitant la délégation du droit de priorité à son profit,

ARRÊTE :

Article 1 : Désignation du bien

Angers Loire Métropole délègue son droit de priorité à Angers Loire Habitat sur le bien ayant fait l'objet de la déclaration de droit de priorité reçue le 22 avril 2024, à savoir :

- en la commune d'Angers, boulevard Lavoisier,
- parcelles cadastrées section EW n° 435 d'une superficie de 1 119 m² et EW n° 437 d'une superficie de 1 141 m²,

appartenant à l'Etat (direction départementale des finances publiques de Maine-et-Loire, pôle Ressources, Contrôle fiscal, Domaines à Angers – 1 rue Talot, BP 84112, 49041 ANGERS Cedex 01).

Article 2 : : Information

La présente décision peut être contestée par les personnes intéressées :

- par recours gracieux auprès de l'auteur de la décision dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision puis, suite à ce recours gracieux, par recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nantes (par courrier ou sur le site télérecours) :
 - soit dans un délai de deux mois en cas de rejet de la demande,
 - soit dans un délai de deux mois en cas d'absence de réponse au terme de deux mois, le silence valant rejet implicite (loi n° 2000-321 du 12 avril 2000),
- ou directement par recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision (par courrier ou sur le site télérecours).

Article 3 : Exécution

Monsieur le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

05 JUIN 2024

Pour le Président et par délégation,
Roch BRANCOUR
Vice-Président en charge de l'Urbanisme et
de la Politique du logement



Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérecours dans un délai de deux mois.

ARRÊTÉ

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Maire de la Ville d'Angers,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 5211-10 et L. 5211-9,

Vu le Code de la voirie routière,

Vu la délibération DEL-2023-325 du Conseil de communauté du 11 décembre 2023 par laquelle le Conseil donne délégation d'attributions au Président, et précise dans l'alinéa 1 de l'annexe 1 qu'il lui permet d'arrêter et de modifier l'affectation des propriétés utilisées par les services publics communautaires,

Vu le plan de division foncière établi par LIGEIS Géomètre-expert délimitant la portion de voirie communale à déclasser (Cf. *Annexe*),

Considérant le transfert de compétence de voirie de la Ville d'Avrillé au profit d'Angers Loire Métropole, Communauté urbaine, en date du 1^{er} janvier 2022,

Considérant que la Ville d'Avrillé est propriétaire de la parcelle à usage de parking public et de circulation piétonne, située Place des Acacias à Avrillé, cadastrée section AR n° 412 d'une superficie de 133 m², et qu'Angers Loire Métropole en est l'affectataire au titre de sa compétence en matière de voirie,

Considérant qu'Alter a pour projet de reconfigurer cette emprise dans le cadre de l'opération d'aménagement de la Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) du centre-ville d'Avrillé,

Considérant l'intérêt général représenté par le projet dans le cadre plus général du projet d'aménagement de la Zone d'Aménagement Concertée (ZAC) du centre-ville d'Avrillé,

Considérant qu'il est prévu sur cette emprise la réalisation d'une nouvelle voirie d'accès permettant de desservir à terme un îlot à construire, et de créer un accès supplémentaire au magasin Carrefour. Des places de stationnement seront également réalisées afin d'apporter une offre de parking complémentaire à celle déjà existante et à créer le long de la future avenue Simone Veil,

Considérant la nécessité de désaffecter ces emprises à usage de stationnement et de circulation piétonne en vue de mettre en œuvre la procédure de déclassement du domaine public routier et ainsi permettre la réalisation du projet d'Alter Public,

ARRÊTE :

Article 1 :

Approuve l'engagement d'une procédure de désaffectation à l'usage du public d'une emprise totale de 133 m² nouvellement cadastrée section AR n° 412, située Place des Acacias à Avrillé, telle qu'elle figure sur le document d'arpentage établi par LIGEIS Géomètre-expert. Une enquête sera, au préalable, menée par la Ville d'Avrillé avant la désaffectation effective de l'emprise et son déclassement.

Article 2 :

Le Directeur Général des Services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à ANGERS, le

06 JUIN 2024

The stamp is circular with the text "ANGERS LOIRE MÉTROPOLÉ" around the perimeter. In the center, it reads "Préfecture de Maine-et-Loire". A blue ink signature is written across the stamp, and the name "Jean-Marie VERCHÈRE" is printed below it.

Jean-Marie VERCHÈRE

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois.

ARRÊTÉ

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Maire de la Ville d'Angers,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 5211-10 et L. 5211-9,

Vu le Code de la voirie routière,

Vu la délibération DEL-2023-325 du Conseil de communauté du 11 décembre 2023 par laquelle le Conseil donne délégation d'attributions au Président, et précise dans l'alinéa 1 de l'annexe 1 qu'il lui permet d'arrêter et de modifier l'affectation des propriétés utilisées par les services publics communautaires,

Vu le plan de division foncière établi par LIGEIS Géomètre-expert délimitant la portion de voirie communale à déclasser (Cf. *Annexe*),

Considérant le transfert de compétence de voirie de la Ville d'Avrillé au profit d'Angers Loire Métropole, Communauté urbaine, en date du 1^{er} janvier 2022,

Considérant que la Ville d'Avrillé est propriétaire de la parcelle à usage de voirie et de circulation piétonne, située Rue Amiral Nouvel de la Flèche, cadastrée section AX n° 537 d'une superficie de 621 m², et qu'Angers Loire Métropole en est l'affectataire au titre de sa compétence en matière de voirie,

Considérant qu'Alter a pour projet de reconfigurer cette emprise dans le cadre de l'opération d'aménagement de la Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) du centre-ville d'Avrillé,

Considérant l'intérêt général représenté par le projet dans le cadre plus général du projet d'aménagement de la Zone d'Aménagement Concertée (ZAC) du centre-ville d'Avrillé,

Considérant qu'il est prévu sur cette emprise la construction de la médiathèque d'Avrillé. L'emplacement de cette dernière sera connecté à l'Avenue Simone Veil via la rue Amiral Nouvel de la Flèche qui sera reconfigurée dans le cadre du projet d'aménagement,

Considérant la nécessité de désaffecter ces emprises à usage de voirie et de circulation piétonne en vue de mettre en œuvre la procédure de déclassement du domaine public routier et ainsi permettre la réalisation du projet d'Alter Public,

ARRÊTE :

Article 1 :

Approuve l'engagement d'une procédure de désaffectation à l'usage du public d'une emprise totale de 621 m² nouvellement cadastrée section AX n° 537, située Rue Amiral Nouvel de la Flèche à Avrillé, telle qu'elle figure sur le document d'arpentage établi par LIGEIS - Géomètre-expert. Une enquête sera, au préalable, menée par la Ville d'Avrillé avant la désaffectation effective de l'emprise et son déclassement.

Article 2 :

Le Directeur Général des Services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à ANGERS, le

06 JUIN 2024

Le Président,
Jean-Marc MERCIER

The stamp is circular with the text "ANGERS LOIRE MÉTROPOLE" around the perimeter and "Communauté Urbaine" in the center. A blue ink signature is written over the stamp.

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois.

Arrêté n° *AR-2024-130*

ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9 et L. 5211-10 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil de communauté au président ;

Vu l'arrêté n°DRH-DET2400011 du 29 avril 2024 portant nomination de Mme Marie CHAMBOLLE à l'emploi fonctionnel de directrice générale adjointe,

ARRÊTE :

Article 1 : L'arrêté AR-2024-17 du 30 janvier 2024 portant désignation de Mme Marie CHAMBOLLE pour assurer l'intérim de M. Richard THIBAudeau à la fonction de directrice générale adjointe de la Transition écologique et de l'Aménagement est abrogé.

Article 2 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

20 JUIN 2024

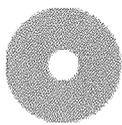
Fait à Angers, le

Le Président d'Angers Loire Métropole,

Jean-François VERCHERE



Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérécourse dans un délai de deux mois.



Arrêté n° AR-2024-131

ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9 et L. 5211-10 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil de communauté au président,

ARRÊTE :

Article 1 : Le président organise, sous sa surveillance et sa responsabilité, les délégations permanentes dans les domaines couverts par la **direction Cycle des déchets** selon les modalités définies ci-après.

Article 2 : À tout moment, les délégations accordées au titre du présent arrêté peuvent être exercées par la hiérarchie ; ainsi :

- la directrice peut signer tous les actes délégués aux responsables de service ;
- la directrice générale adjointe peut signer tous les actes délégués à la directrice et aux responsables de service ;
- le directeur général des services peut signer tous les actes délégués à la directrice générale adjointe, à la directrice et aux responsables de service.

Article 3 : Délégation à la DGA chargée de la Transition écologique et de l'Aménagement

Il est donné délégation à la directrice générale adjointe chargé de la Transition écologique et de l'Aménagement, **Mme Marie CHAMBOLLE**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absence et de congés de quelque nature que ce soit des agents placés sous son autorité directe ;
- pour les déplacements en France métropolitaine, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents placés sous son autorité directe ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité directe ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous son autorité directe ;
- les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents de la direction.

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 90 000 € HT :

- les actes contractuels initiaux,
- les actes liés à la procédure,
- les actes modifiant le marché,
- les actes d'exécution (notamment : agrément des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, décomptes hors décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service ne valant pas commande hors ordres de service relevant de la maîtrise d'œuvre) ;
- les avenants.

MW

Dans la limite de 90 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 4 : Délégation à la directrice du Cycle des déchets

Il est donné délégation à la directrice du Cycle des déchets, **Mme Marine GUYOMARD**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière administrative :

- les courriers liés à la gestion des affaires courantes ;
- les courriers relatifs aux composteurs, lombri-composteurs ou composteurs collectifs ;

En matière de sécurité :

- les titres d'habilitation et autres documents liés à l'hygiène et à la sécurité ;

En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absences et de congés, de quelque nature que ce soit, des agents placés sous son autorité directe ;
- pour les déplacements en France métropolitaine, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents de la direction ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité directe ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous son autorité directe ;
- les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents de la direction.

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 40 000 € HT :

- les actes contractuels initiaux,
- les actes liés à la procédure,
- les actes modifiant le marché,
- les actes d'exécution (notamment : agrément des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, décomptes hors décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service ne valant pas commande hors ordres de service relevant de la maîtrise d'œuvre),
- les avenants.

Dans la limite de 40 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Pour les marchés supérieurs à 40 000 € HT :

- toutes pièces nécessaires à l'exécution des marchés qui n'en modifient pas le montant initial tels que les actes de sous-traitance, nantissement, ordres de service.

Article 5 : Délégations aux responsables de service de la direction Cycle des déchets

Les responsables de service de la direction Cycle des déchets sont :

M. Philippe CHEPIS : responsable du service Collecte ;

Mme Valérie LAMURE : responsable du service Traitement et Études ;

M. Christian PROU : responsable du service Tri et Valorisation des déchets jusqu'au 31 août 2024 ;

M. Gildas LE SAUX : responsable du service Projets et Exploitation des déchèteries ;

Mme Myriam LARUE, responsable du service Prévention des déchets et Economie circulaire.

Il est donné délégation aux responsables indiqués ci-dessus à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après relevant strictement des missions de leur service :

En matière administrative :

- les courriers liés à la gestion des affaires courantes de leur service ;
- la certification du caractère exécutoire des actes administratifs et certifications conformes obligatoires ;
- les certificats d'affichage et de publication par voie électronique.

En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absences et de congés, de quelque nature que ce soit, des agents placés sous leur autorité ;
- pour les déplacements dans le Département de Maine-et-Loire, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents placés sous leur autorité ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous leur autorité ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous leur autorité ;

En matière financière :

- toutes les pièces justificatives relatives à la liquidation des dépenses et des recettes non visées par ailleurs.

Au titre de la commande publique :

Pour tous les marchés inférieurs à 25 000 € HT :

- les actes contractuels initiaux,
- les actes liés à la procédure,
- les actes modifiant le marché,
- les actes d'exécution (notamment : agrément des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, décomptes hors décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service ne valant pas commande hors ordres de service relevant de la maîtrise d'œuvre).

Dans la limite de 25 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

En matière d'affaires répondant spécifiquement aux besoins de chaque service :

Service Collecte :

Il est donné délégation à **M. Philippe CHEPIS** pour :

- les devis pour la mise à disposition des bacs roulants.



Article 6 : Sous réserve des dispositions de l'article 7, en cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Marine GUYOMARD** ou de l'un des chefs de service de la direction Cycle des déchets, il est donné délégation, conformément aux délégations consenties aux articles 4 et 5 et selon l'ordre de priorité suivant, à :

- 1- **M. Christian PROU**, jusqu'au 31 août 2024,
- 2- **M. Philippe CHEPIS**,
- 3- **Mme Valérie LAMURE**,
- 4- **Mme Myriam LARUE**,
- 5- **M. Gildas LE SAUX**.

Article 7 : Intérim de Mme Marine GUYOMARD

A compter du 10 juin 2024 et jusqu'au retour de Mme Marine GUYOMARD, **l'intérim de la direction Cycle des déchets est confié à M. Richard THIBAudeau**, responsable des projets transversaux auprès du directeur général des services.

A ce titre, les délégations confiées à Mme Marine GUYOMARD aux termes de l'article 4 reviennent à M. THIBAudeau. De même, le droit d'évocation objet de l'article 2 revient-il également à M. THIBAudeau.

En conséquence, durant cette période, **en cas d'absence ou d'empêchement de M. Richard THIBAudeau**, il est donné délégation, conformément aux délégations consenties à l'article 4 et selon l'ordre de priorité suivant, à :

- 1- **M. Christian PROU**, jusqu'au 31 août 2024,
- 2- **M. Philippe CHEPIS**,
- 3- **Mme Valérie LAMURE**,
- 4- **Mme Myriam LARUE**,
- 5- **M. Gildas LE SAUX**.

Article 8 : L'arrêté AR-2023-88 du 10 mai 2023 est abrogé.

Article 9 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

20 JUIN 2024

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Jean-Marc VERCHERE**



Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérecours dans un délai de deux mois.

Arrêté n° *AR-2024-132*

ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9 et L. 5211-10 ;

Vu la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil de communauté au président,

ARRÊTE :

Article 1 : Le président organise, sous sa surveillance et sa responsabilité, les délégations permanentes dans les domaines couverts par la **direction de la Voirie communautaire et de l'Espace public** selon les modalités définies ci-après.

Article 2 : À tout moment, les délégations accordées au titre du présent arrêté peuvent être exercées par la hiérarchie ; ainsi :

- la directrice et la directrice adjointe peuvent signer tous les actes délégués aux responsables de service ;
- la directrice générale adjointe peut signer tous les actes délégués à la directrice, à la directrice adjointe et aux responsables de service ;
- le directeur général des services peut signer tous les actes délégués à la directrice générale adjointe, à la directrice, à la directrice adjointe et aux responsables de service.

Article 3 : Délégation à la DGA de la Transition écologique et de l'Aménagement

Il est donné délégation de signature à la directrice générale adjointe de la Transition écologique et de l'Aménagement, **Mme Marie CHAMBOLLE**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absence et de congés de quelque nature que ce soit des agents placés sous son autorité directe ;
- pour les déplacements en France métropolitaine, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents placés sous son autorité directe ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité directe ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous son autorité directe ;
- les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents de la direction.

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 90 000 € HT :

- les actes contractuels initiaux ;
- les actes liés à la procédure ;
- les actes modifiant le marché ;



- les actes d'exécution (notamment : agrément des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service, actes liés à la réception des marchés) ;
- les avenants.

Dans la limite de 90 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 4 : Délégation à la directrice de la Voirie communautaire et de l'Espace Public

Il est donné délégation à la directrice de la Voirie communautaire et de l'Espace public, **Mme Patricia KERVAREC**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière administrative :

- les courriers liés à la gestion des affaires courantes de la direction.

En matière de sécurité :

- les titres d'habilitation et autres documents liés à l'hygiène et à la sécurité ;
- les actes d'organisation et de coordination de la sécurité incendie des bâtiments de la direction.

En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absences et de congés, de quelque nature que ce soit, des agents placés sous son autorité directe ;
- pour les déplacements en France métropolitaine, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents de la direction ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité directe ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous son autorité directe ;
- les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents de la direction.

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 40 000 € HT :

- tous les actes contractuels initiaux ;
- tous les actes liés à la procédure ;
- tous les actes modifiant le marché ;
- les actes d'exécution (notamment : agrément des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service) ;
- les avenants.

Dans la limite de 40 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Pour les marchés supérieurs à 40 000 € HT :

- toutes pièces nécessaires à l'exécution des marchés qui n'en modifient pas le montant initial tels que les actes de sous-traitance, nantissement, ordres de service.

En matière d'affaires répondant spécifiquement aux besoins de la direction :

- les plans de prévention pour les travaux réalisés dans le bâtiment de la direction de la Voirie communautaire et de l'Espace public, en tant que chef d'établissement ;



- les procès-verbaux de constatation et de mise en demeure des occupations non conformes ou non autorisées sur le domaine public ;
- dans le cadre de la gestion du domaine public routier, les actes de procédure liés à la police de la conservation du domaine public routier et notamment les notifications des procès-verbaux de contraventions ;
- dans le cadre de l'exploitation du domaine public routier :
 - les avis liés aux arrêtés préfectoraux relatifs aux travaux de l'Etat ou des communes ayant des répercussions sur le réseau routier communautaire.

Article 5 : Délégations aux responsables de service de la direction de la Voirie communautaire et de l'Espace public

Les responsables de service de la direction de la Voirie communautaire et de l'Espace public sont :

- M. Nicolas CHAUVINEAU** : responsable de l'Appui stratégique et opérationnel,
- Mme Marie-Pierre CLAVIER** : responsable des Ressources internes,
- M. Patrice LEBRETON** : responsable de la Gestion du patrimoine,
- M. Mouhamadou DIALLO** : responsable du Pilotage aménagements et travaux neufs,
- M. Yannick CLOAREC** : responsable de l'Ingénierie travaux,
- M. Marc FROGET** : responsable d'exploitation - secteur 1 - Angers,
- M. Corentin MARJOLET** : responsable d'exploitation - secteur 2 - Ligérien,
- Le ou la** responsable d'exploitation - secteur 3 - Sud-Ouest (poste vacant),
- M. Cyril BARLIER** : responsable d'exploitation - secteur 4 - Nord-Est,

Il est donné délégation aux responsables de service indiqués ci-dessus à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après relevant strictement des missions de leur service.

En matière administrative :

- les courriers liés à la gestion des affaires courantes de leur service ;
- la certification du caractère exécutoire des actes administratifs et certifications conformes obligatoires ;
- les certificats d'affichage et de publication par voie électronique.

En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absences et de congés, de quelque nature que ce soit, des agents placés sous leur autorité ;
- pour les déplacements dans le Département de Maine-et-Loire, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents placés sous leur autorité ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous leur autorité ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous leur autorité.

En matière financière :

- toutes les pièces justificatives relatives à la liquidation des dépenses et des recettes non visées par ailleurs.

Au titre de la commande publique :

Pour tous les marchés inférieurs à 25 000 € HT :



- les actes contractuels initiaux ;
- les actes liés à la procédure ;
- les actes modifiant le marché ;
- les actes d'exécution (notamment : agrément des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service, actes liés à la réception des marchés) ;

Dans la limite de 25 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

En matière d'affaires répondant spécifiquement aux besoins de chaque service :

Service Appui stratégique et opérationnel :

Il est donné délégation à **M. Nicolas CHAUVINEAU** à effet de signer :

- dans le cadre de l'exercice des missions de maîtrise d'ouvrage publique, conformément aux lois et réglementations en vigueur et notamment celles définies par le code de la commande publique, les décisions incombant au maître d'ouvrage (programme, enveloppe financière prévisionnelle, ...) ;
- les plans de prévention pour les travaux réalisés sous la responsabilité du service.

Service Gestion du patrimoine :

Il est donné délégation à **M. Patrice LEBRETON** à effet de signer :

- dans le cadre de l'exercice des missions de maîtrise d'ouvrage publique, conformément aux lois et réglementations en vigueur et notamment celles définies par le code de la commande publique, les décisions incombant au maître d'ouvrage (programme, enveloppe financière prévisionnelle, ...) ;
- les plans de prévention pour les travaux réalisés sous la responsabilité du service Gestion du patrimoine ;
- les DT-DICT, étant précisé que les réponses techniques sont apportées par les agents gestionnaires, de manière dématérialisée, sur les plateformes prévues à cet effet ;
- les arrêtés d'alignement, les certificats d'alignement, les plans d'alignement, les plans de bornage et les procès-verbaux de bornage du domaine public routier ;
- les actes connexes aux procédures de classement, déclassement et notamment les procès-verbaux de remise d'ouvrage ;
- les avis de la direction sur les autorisations du droit des sols, les permis de construire, de démolir, les certificats d'urbanisme, les déclarations préalables ;
- les avis sur demandes de déclaration préalable de travaux sur commerces ou sur les demandes d'enseigne (dispositif publicitaire).

Service Pilotage Aménagements et travaux neufs :

Il est donné délégation à **M. Mouhamadou DIALLO** à effet de signer :

- dans le cadre de l'exercice des missions de maîtrise d'ouvrage publique, conformément aux lois et réglementations en vigueur et notamment celles définies par le code de la commande publique, les décisions incombant au maître d'ouvrage (programme, enveloppe financière prévisionnelle, ...) ;
- les plans de prévention pour les travaux réalisés sous la responsabilité du service.

Service Ingénierie travaux :

Il est donné délégation à **M. Yannick CLOAREC** à effet de signer :

- dans le cadre de l'exercice des missions de maîtrise d'œuvre publique, conformément aux lois et réglementations en vigueur et notamment celles définies par le code de la commande publique, les décisions incombant au maître d'œuvre, y compris les actes liés à la réception des marchés relevant du maître d'œuvre et les ordres de service relevant de la maîtrise d'œuvre interne, sauf les ordres de service prévoyant des prix nouveaux ;
- les plans de prévention pour les travaux réalisés sous la responsabilité du service Ingénierie et travaux.

Service Exploitation - Secteur 1 - Angers :

Il est donné délégation à **M. Marc FROGET**, responsable d'exploitation - secteur 1, en tant que représentant du responsable d'établissement dans le bâtiment « Centre technique de la voirie », à effet de signer :

- les accords techniques préalables délivrés aux opérateurs historiques et autres opérateurs de réseaux (hors opérateurs numériques),
- les permissions de voirie,
- les plans de préventions pour les travaux réalisés ;
- l'organisation, la coordination et le contrôle de la sécurité incendie du Centre technique de la voirie et de ses locaux annexes.
- dans le cadre de la gestion du domaine public routier :
 - l'état des dommages matériels causés aux usagers,
 - l'état des dommages et l'acceptation des propositions de dédommagement pour les dommages subis par Angers Loire Métropole, notamment du fait d'accidents de la circulation et d'actes de vandalisme.

Service Exploitation - Secteur 2 – Ligérien :

Il est donné délégation à **M. Corentin MARJOLET**, responsable d'exploitation – secteur 2 à effet de signer :

- les accords techniques préalables délivrés aux opérateurs historiques et autres opérateurs de réseaux (hors opérateurs numériques),
- les permissions de voirie,
- les plans de préventions pour les travaux réalisés,
- l'organisation, la coordination et le contrôle de la sécurité incendie
- dans le cadre de la gestion du domaine public routier :
 - l'état des dommages matériels causés aux usagers,
 - l'état des dommages et l'acceptation des propositions de dédommagement pour les dommages subis par Angers Loire Métropole, notamment du fait d'accidents de la circulation et d'actes de vandalisme.

Service Exploitation - Secteur 3 – Sud-Ouest :

Il est donné délégation au **responsable de service concerné (poste vacant)**, responsable d'exploitation – secteur 3, en tant que responsable des locaux dédiés à Angers Loire Métropole sur le site de Montreuil-Juigné, à effet de signer :

- les accords techniques préalables délivrés aux opérateurs historiques et autres opérateurs de réseaux (hors opérateurs numériques),
- les permissions de voirie,



- les plans de préventions pour les travaux réalisés,
- l'organisation, la coordination et le contrôle de la sécurité incendie
- dans le cadre de la gestion du domaine public routier :
 - l'état des dommages matériels causés aux usagers,
 - l'état des dommages et l'acceptation des propositions de dédommagement pour les dommages subis par Angers Loire Métropole, notamment du fait d'accidents de la circulation et d'actes de vandalisme.

Service Exploitation - Secteur 4 – Nord-Est :

Il est donné délégation à **M. Cyril BARLIER**, responsable d'exploitation – secteur 4, en tant que représentant n°1 du responsable d'établissement dans le bâtiment du Centre technique localisé à Saint-Barthélemy-d'Anjou, à effet de signer :

- les accords techniques préalables délivrés aux opérateurs historiques et autres opérateurs de réseaux (hors opérateurs numériques),
- les permissions de voirie,
- les plans de préventions pour les travaux réalisés,
- l'organisation, la coordination et le contrôle de la sécurité incendie
- dans le cadre de la gestion du domaine public routier :
 - l'état des dommages matériels causés aux usagers,
 - l'état des dommages et l'acceptation des propositions de dédommagement pour les dommages subis par Angers Loire Métropole, notamment du fait d'accidents de la circulation et d'actes de vandalisme.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Patricia KERVAREC**, il est donné délégation de signature, conformément aux délégations consenties à l'article 4, dans l'ordre de priorité suivant à :

1. **Mme Corine REDUREAU, directrice adjointe,**
2. **M. Nicolas CHAUVINEAU,**
3. **M. Mouhamadou DIALLO,**
4. **M. Patrice LEBRETON,**
5. **M. Marc FROGET,**
6. **M. Yannick CLOAREC,**
7. **Mme Marie-Pierre CLAVIER.**

Article 7 : En d'absence ou d'empêchement de **M. Cyril BARLIER**, il est donné délégation à **M. Corentin MARJOLET** à effet de signer l'ensemble des actes afférents à la fonction de responsable d'établissement dans le bâtiment du Centre technique localisé à Saint-Barthélemy-d'Anjou.

Article 8 : En d'absence ou d'empêchement de **M. Marc FROGET**, il est donné délégation de signature, conformément aux délégations consenties à l'article 5, à **Mme Patricia KERVAREC**.

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de l'un des responsables de secteurs mentionnés à l'article 5, il est donné délégation de signature, conformément aux délégations consenties à ce même article, et conformément à l'ordre de priorité suivant, à :

1. **M. Cyril BARLIER :** responsable d'exploitation - secteur 4 - Nord-Est,

2. **M. Corentin MARJOLET** : responsable d'exploitation - secteur 2 – Ligérien,
3. **Le ou la responsable d'exploitation - secteur 3 - Sud-Ouest** (poste vacant),
4. **M. Marc FROGET** : responsable d'exploitation - secteur 1 – Angers.

Article 10 : L'arrêté AR-2023-86 du 10 mai 2023 est abrogé.

Article 11 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

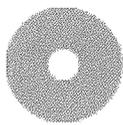
Fait à Angers, le

20 JUIN 2024

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Jean-Marc VERCHERE**

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérécourts dans un délai de deux mois.





Arrêté n° AR-2024-133

ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9 et L. 5211-10 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil de communauté au président,

ARRÊTE :

Article 1 : Le président organise, sous sa surveillance et sa responsabilité, les délégations permanentes dans les domaines couverts par la **direction des Parcs, Jardins et Paysages** - notamment dans le cadre de l'exercice de la compétence d'Angers Loire Métropole en matière d'extension, création et translation des cimetières, création et extension des crématoriums et sites cinéraires - selon les modalités définies ci-après.

Article 2 : À tout moment, les délégations accordées au titre du présent arrêté peuvent être exercées par la hiérarchie ; ainsi :

- la directrice peut signer tous les actes délégués aux responsables de service ;
- la directrice générale adjointe peut signer tous les actes délégués à la directrice et aux responsables de service ;
- le directeur général des services peut signer tous les actes délégués à la directrice générale adjointe, à la directrice et aux responsables de service.

Article 3 : Délégation à la DGA de la Transition écologique et de l'Aménagement

Il est donné délégation à la directrice générale adjointe chargée de la Transition écologique et de l'Aménagement, **Mme Marie CHAMBOLLE**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière de ressources humaines :

- o les autorisations d'absence et de congés de quelque nature que ce soit des agents placés sous son autorité directe ;
- o pour les déplacements en France métropolitaine, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents placés sous son autorité directe ;
- o les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité directe ;
- o les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous son autorité directe ;
- o les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents de la direction.

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 90 000 € HT :

- o les actes contractuels initiaux,
- o les actes liés à la procédure,
- o les actes modifiant le marché,
- o les actes d'exécution (notamment : agrément des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, décomptes hors décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service ne valant pas commande hors ordres de service relevant de la maîtrise d'œuvre),

- les avenants.

Dans la limite de 90 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 4 : Délégation à la directrice des Parcs, Jardins et paysages

Il est donné délégation à la directrice des Parcs, Jardins et Paysages, **Mme Fanny MAUJEAN**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière administrative :

- les courriers liés à la gestion des affaires courantes de la direction.

En matière de sécurité :

- les titres d'habilitation et autres documents liés à l'hygiène et à la sécurité.

En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absences et de congés, de quelque nature que ce soit, des agents placés sous son autorité directe ;
- pour les déplacements en France métropolitaine, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents de la direction ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité directe ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous son autorité directe ;
- les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents de la direction.

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 40 000 € HT :

- les actes contractuels initiaux,
- les actes liés à la procédure,
- les actes modifiant le marché,
- les actes d'exécution (notamment : agrément des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, décomptes hors décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service ne valant pas commande hors ordres de service relevant de la maîtrise d'œuvre),
- les avenants.

Dans la limite de 40 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Pour les marchés supérieurs à 40 000 € HT :

- toutes pièces nécessaires à l'exécution des marchés qui n'en modifient pas le montant initial telles que les actes de sous-traitance, nantissement, ordres de service.

En matière d'affaires répondant spécifiquement aux besoins de la direction :

- les plans de circulation à l'intérieur des sites d'embauche des parcs communautaires pour toute circulation y compris celle des fournisseurs ;
- les demandes de DT-DICT, étant précisé que les réponses techniques aux DT-DICT sont « signées » par les agents, en qualité de gestionnaires, via les plateformes de dématérialisation ;
- les avis sur les permis de construire, de démolir et certificats d'urbanisme.



Article 5 : Délégation aux responsables de service de la direction des Parcs, Jardins et Paysages

Les responsables de service de la direction des Parcs, Jardins et Paysages sont :

Mme Muriel ROBINEAU : responsable du service administratif et financier,

M. Marc HOUDON : responsable du service Gestion du patrimoine paysager,

M. Frédéric MOREAU : responsable du service Maîtrise d'ouvrage – Maîtrise d'œuvre,

M. Jérôme GOULEAU : responsable du Centre technique Parcs et Jardins,

Mme Béatrice DUSSOL : responsable du service Activités funéraires.

Il est donné délégation aux responsables de services de la direction des Parcs, Jardins et Paysages à effet de signer, de manière manuscrite ou dématérialisée, les pièces et documents énumérés ci-après relevant strictement des missions de leur service.

En matière administrative :

- les courriers liés à la gestion des affaires courantes de leur service ;
- la certification du caractère exécutoire des actes administratifs et certifications conformes obligatoires ;
- les certificats d'affichage et de publication par voie électronique.

En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absences et de congés, de quelque nature que ce soit, des agents placés sous leur autorité ;
- pour les déplacements dans le Département de Maine-et-Loire, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents placés sous leur autorité ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous leur autorité ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous leur autorité ;

En matière financière :

- toutes les pièces justificatives relatives à la liquidation des dépenses et des recettes non visées par ailleurs.

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT :

- les actes contractuels initiaux,
- les actes liés à la procédure,
- les actes modifiant le marché,
- les actes d'exécution (notamment : agrément des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, décomptes hors décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service ne valant pas commande hors ordres de service relevant de la maîtrise d'œuvre).

Dans la limite de 25 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

En matière d'affaires répondant spécifiquement aux besoins de chaque service :

Service Gestion du patrimoine paysager :

Il est donné délégation de signature à **M. Marc HOUDON** pour :



- les demandes de DT-DICT, étant précisé que les réponses techniques aux DT-DICT sont « signées » par les agents, en qualité de gestionnaires, via les plateformes de dématérialisation ;
- dans le cadre de l'exercice d'une maîtrise d'œuvre privée, les ordres de service :
 - de démarrage de la période de préparation,
 - de démarrage des travaux,
 - d'affermissement de tranche conditionnelle,
 - de notification des prix nouveaux,
 - d'interruption et de reprise de travaux qui relèvent de la gestion courante des travaux,
 - de suspension, d'allongement ou de modification des délais d'exécution des travaux sans incidence financière.

Service Maitrise d'ouvrage – Maitrise d'œuvre :

Il est donné délégation de signature à **M. Frédéric MOREAU** pour :

- les demandes de DT-DICT, étant précisé que les réponses techniques aux DT-DICT sont « signées » par les agents, en qualité de gestionnaires, via les plateformes de dématérialisation ;
- les avis sur les permis de construire, de démolir et les certifications d'urbanismes ;
- dans le cadre de l'exercice des missions de maîtrise d'œuvre publique, les décisions incombant au maître d'œuvre, conformément aux lois et règlements en vigueur, notamment celles prises dans l'exercice des éléments de mission de maître d'œuvre telles que définies par les dispositions légales en vigueur ;
- dans le cadre de l'exercice d'une maîtrise d'œuvre privée, les ordres de service :
 - de démarrage de la période de préparation,
 - de démarrage des travaux,
 - d'affermissement de tranche conditionnelle,
 - de notification des prix nouveaux,
 - d'interruption et de reprise de travaux qui relèvent de la gestion courante des travaux,
 - de suspension, d'allongement ou de modification des délais d'exécution des travaux sans incidence financière.

Service Centre technique Parcs et Jardins :

Il est donné délégation de signature à **M. Jérôme GOULEAU** pour :

- les demandes de DT-DICT, étant précisé que les réponses techniques aux DT-DICT sont « signées » par les agents, en qualité de gestionnaires, via les plateformes de dématérialisation.

Service Activités funéraires

Il est donné délégation de signature à **Mme Béatrice DUSSOL** pour :

- les demandes de DT-DICT, étant précisé que les réponses techniques aux DT-DICT sont « signées » par les agents, en qualité de gestionnaires, via les plateformes de dématérialisation.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Fanny MAUJEAN, il est donné délégation de signature, conformément aux délégations consenties à l'article 4 et selon l'ordre de priorité suivant, à :

1. **Mme Muriel ROBINEAU**,
2. **M. Frédéric MOREAU**,
3. **M. Marc HOUDON**.



Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Fanny MAUJEAN et d'un responsable de service, il est donné délégation de signature, conformément aux délégations consenties à l'article 5, et par ordre de priorité suivant, à :

1. Mme Muriel ROBINEAU,
2. M. Frédéric MOREAU,
3. M. Marc HOUDON.

Article 8 : L'arrêté AR-2023-87 du 10 mai 2023 est abrogé.

Article 9 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

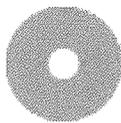
20 JUIN 2024

Fait à Angers, le

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Jean-Marc VERCHERE



Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérécourse dans un délai de deux mois.



Arrêté n° AR-2024-134

ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9 et L. 5211-10 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil de communauté au président,

ARRÊTE :

Article 1 : Le président organise, sous sa surveillance et sa responsabilité, les délégations permanentes dans les domaines couverts par le **pôle de la Transition écologique** selon les modalités définies ci-après.

Article 2 : À tout moment, les délégations accordées au titre du présent arrêté peuvent être exercées par la hiérarchie ; ainsi :

- le directeur peut signer tous les actes délégués aux chefs de service ;
- le directeur du pôle peut signer tous les actes délégués aux directeurs ou aux responsables de service,
- la directrice générale adjointe peut signer tous les actes délégués au directeur du pôle, aux directeurs ou aux responsables de service ;
- le directeur général des services peut signer tous les actes délégués à la directrice générale adjointe, au directeur du pôle, aux directeurs ou aux responsables de service.

Article 3 : Délégation à la DGA de la Transition écologique et de l'Aménagement

Il est donné délégation à la directrice générale adjointe de la Transition écologique et de l'Aménagement, **Mme Marie CHAMBOLLE**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absence et de congés de quelque nature que ce soit des agents placés sous son autorité directe ;
- pour les déplacements en France métropolitaine, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents placés sous son autorité directe ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité directe ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous son autorité directe ;
- les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents de la direction.

Article 4 : Délégation au directeur du pôle de la Transition écologique

Il est donné délégation au directeur du pôle de la Transition écologique, **M. Steve CLAVIER**, à effet de signer, de manière manuscrite ou dématérialisée, les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absence et de congés de quelque nature que ce soit des agents placés sous son autorité directe ;

LM

- pour les déplacements en France métropolitaine, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents placés sous son autorité directe ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité directe ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous son autorité directe ;

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés à 90 000 € HT :

- les actes contractuels initiaux,
- les actes liés à la procédure,
- les actes modifiant le marché,
- les actes d'exécution (notamment : agrément des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, décomptes hors décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service ne valant pas commande hors ordres de service relevant de la maîtrise d'œuvre).

Dans la limite de 90 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Il est noté qu'une délégation en tant que directeur de la direction de la Transition énergétique est donnée à M. Stève CLAVIER à l'article suivant.

Article 5 : Délégation aux directeurs rattachés au pôle de la Transition écologique

Les directeurs du pôle de la Transition écologique sont :

M. Stève CLAVIER, directeur de la direction de la Transition énergétique,

Mme Isabelle ROTONDARO, responsable de la Transition environnementale,

Il est donné délégation aux directeurs rattachés au pôle de la Transition écologique à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après pour les affaires relevant de leur direction.

En matière administrative :

- les courriers liés à la gestion des affaires courantes de la direction.

En matière de sécurité :

- les titres d'habilitation et autres documents liés à l'hygiène et à la sécurité.

En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absences et de congés, de quelque nature que ce soit, des agents placés sous leur autorité directe ;
- pour les déplacements en France métropolitaine, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents de leur direction ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous leur autorité directe ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous son autorité directe ;
- les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents de la direction.

En matière financière :

- toutes les pièces justificatives relatives à la liquidation des dépenses et des recettes non visées par ailleurs.

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT :

- les actes contractuels initiaux,
- les actes liés à la procédure,
- les actes modifiant le marché,
- les actes d'exécution (notamment : agrément des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, décomptes hors décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service ne valant pas commande hors ordres de service relevant de la maîtrise d'œuvre).

Dans la limite de 25 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

En matière d'affaires répondant spécifiquement aux besoins de chaque service :

Pôle de la Transition écologique :

Il est donné délégation à **Mme Mathilde ISNARDON** à effet de signer :

- les certificats administratifs pour tout le pôle et pour tous types de marchés publics ;
- les actes d'affaires courantes du pôle.

Secteur Transition environnementale

Il est donné délégation à **M. Marc FLEURY** à effet de signer :

- les avis sur les dossiers de conformité et permis de construire ;
- les convocations de direction aux visites de sécurité.

Parc automobile :

Il est donné délégation à **M. David HUMEAU** à effet de signer :

- les certificats de cession des véhicules ou matériels roulants ainsi que les cartes grises correspondantes ;
- les demandes d'immatriculation de véhicules ;
- les procès-verbaux de réception des fournitures, véhicules et matériels roulants ;
- les contrats de location pour les batteries de véhicules électriques ;
- les conventions d'entretien des équipements d'atelier ;
- les plans de prévention pour les travaux réalisés dans le bâtiment du centre de maintenance automobile, en tant que représentant du responsable d'établissement.

Il est donné délégation de signature plus particulièrement pour :

- les actes valant commande des marchés non écrits et non numérotés exclusivement pour ce qui concerne les achats de pièces détachées et/ou de prestations externalisées :
 - inférieurs à 500 € HT à **M. Bruno FOURCHE**, responsable du magasin,
 - inférieurs à 1 500 € HT à **M. Thierry JOUIN**, responsable de l'exploitation.



Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 40 000 € HT :

- les actes contractuels initiaux,
- les actes liés à la procédure,
- les actes modifiant le marché,
- les actes d'exécution (notamment : agrément des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, décomptes hors décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service ne valant pas commande hors ordres de service relevant de la maîtrise d'œuvre).

Dans la limite de 40 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Pour tous les marchés supérieurs à 40 000 € HT :

- toutes pièces nécessaires à l'exécution des marchés qui n'en modifient pas le montant initial telles que les actes de sous-traitance, nantissement, ordres de service.

Article 6 : Délégation aux responsables de service du pôle de la Transition écologique

Les responsables de service du pôle de la Transition écologique sont :

Service Ressources internes :

Mme Mathilde ISNARDON, responsable du service Ressources.

Secteur Transition environnementale :

Mme Corinne AMIGOUET : responsable de la Maison de l'environnement,

M. Marc FLEURY : responsable du service Environnement, Prévention des Risques,

M. Benjamin JAVAUX : responsable du service Prévention des inondations et Animation du grand cycle de l'eau.

Service Parc automobile :

M. David HUMEAU : responsable du Parc automobile.

Il est donné délégation aux responsables de services du pôle de la Transition écologique à effet de signer, de manière manuscrite ou dématérialisée, les pièces et documents énumérés ci-après relevant strictement des missions de leur service.

En matière administrative :

- les courriers liés à la gestion des affaires courantes de leur service ;
- la certification du caractère exécutoire des actes administratifs et certifications conformes obligatoires ;
- les certificats d'affichage et de publication par voie électronique.

En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absences et de congés, de quelque nature que ce soit, des agents placés sous leur autorité ;
- pour les déplacements dans le Département de Maine-et-Loire, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents placés sous leur autorité ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous leur autorité ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous leur autorité ;



Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stève CLAVIER, il est donné délégation, dans le cadre de ses fonctions en tant que directeur de la direction de la Transition énergétique, par ordre de priorité, à :

1. Mme Isabelle ROTONDARO,
2. Mme Mathilde ISNARDON.

Dans le cadre de ses fonctions de directeur du pôle de la transition écologique, la délégation consentie à M. Stève CLAVIER revient, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à la directrice générale adjointe, Mme Marie CHAMBOLLE.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle ROTONDARO ou de l'un des chefs de service du secteur Transition environnementale, il est donné délégation, selon l'ordre de priorité suivant, à :

1. Mme Mathilde ISNARDON,
2. M. Marc FLEURY,
3. M. Benjamin JAVAUX,
4. Mme Corinne AMIGOUET.

Article 8 : L'arrêté AR-2023-183 du 14 septembre 2023 est abrogé.

Article 9 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

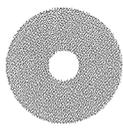
Fait à Angers, le

20 JUIN 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Jean-Marc VERCHERE



Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérécourse dans un délai de deux mois.



angers Loire métropole

communauté urbaine

Arrêté n° AR-2024-135

ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9 et L. 5211-10 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil de communauté au président,

ARRÊTE :

Article 1 : Le président organise, sous sa surveillance et sa responsabilité, les délégations permanentes dans les domaines couverts par la **direction Aménagement et Développement des territoires (DADT)** selon les modalités définies ci-après.

Article 2 : À tout moment, les délégations accordées au titre du présent arrêté peuvent être exercées par la hiérarchie ; ainsi :

- le directeur peut signer tous les actes délégués aux responsables de service ;
- la directrice générale adjointe peut signer tous les actes délégués au directeur et aux responsables de service ;
- le directeur général des services peut signer tous les actes délégués à la directrice générale adjointe, au directeur et aux responsables de service.

Article 3 : Délégation à la DGA de la Transition écologique et de l'Aménagement

Il est donné délégation à la directrice générale adjointe de la Transition écologique et de l'Aménagement, **Mme Marie CHAMBOLLE**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière de ressources humaines :

- o les autorisations d'absence et de congés de quelque nature que ce soit des agents placés sous son autorité directe ;
- o pour les déplacements en France métropolitaine, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents placés sous son autorité directe ;
- o les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité directe ;
- o les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous son autorité directe ;
- o les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents de la direction.

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 90 000 € HT :

- les actes contractuels initiaux,
- les actes liés à la procédure,
- les actes modifiant le marché,
- les actes d'exécution (agrément des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilités, décompte hors décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service ne valant pas commande hors ordres de service relevant de la maîtrise d'œuvre),
- les avenants.

Dans la limite de 90 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 4 : Délégation au directeur de l'Aménagement et du Développement des territoires

Il est donné délégation au directeur de l'Aménagement et du Développement des territoires, **M. Bruno LEGENDRE**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière administrative :

- les courriers liés à la gestion des affaires courantes de la direction.

En matière de sécurité :

- les titres d'habilitation et autres documents liés à l'hygiène et à la sécurité.

En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absences et de congés, de quelque nature que ce soit, des agents placés sous son autorité directe ;
- pour les déplacements en France métropolitaine, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents de la direction ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité directe ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous son autorité directe ;
- les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents de la direction.

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 40 000 € HT :

- les actes contractuels initiaux,
- les actes liés à la procédure,
- les actes modifiant le marché,
- les actes d'exécution (agrément des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, décomptes hors décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service ne valant pas commande hors ordres de service relevant de la maîtrise d'œuvre),
- les avenants.

Dans la limite de 40 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.



Pour tous les marchés supérieurs à 40 000 € HT :

- toutes pièces nécessaires à l'exécution des marchés qui n'en modifient pas le montant initial telles que les actes de sous-traitance, nantissement, ordres de service.

En matière d'affaires répondant spécifiquement aux besoins de la direction :

- les actes de renonciation au droit de priorité ;
- les pièces administratives liées à la gestion des affaires courantes de la direction.

Article 5 : Délégations aux responsables de services de la direction Aménagement et Développement des territoires

Les responsables de service de la direction Aménagement et Développement des territoires sont :

Mme Luce FRANCOIS : responsable du service Ressources internes,

M. Bruno LEGENDRE : responsable par intérim du service Aménagement opérationnel,

M. Stéphane VELPRY : responsable du service Habitat et Logement,

M. Florent FAUQUET : responsable du service Foncier,

Mme Karine TURGIS : responsable du service Droits des sols,

M. Philippe RENAZÉ : responsable du service Accueil des gens du voyage.

Mme Armelle MARRIERE-DONZE : responsable du service Etudes stratégiques et Planification.

Il est donné délégation aux responsables de services de la direction Aménagement et Développement des territoires à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après relevant strictement des missions de leur service.

En matière administrative :

- les courriers liés à la gestion des affaires courantes de leur service ;
- la certification du caractère exécutoire des actes administratifs et certifications conformes obligatoires ;
- les certificats d'affichage, et de publication par voie électronique.

En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absences et de congés, de quelque nature que ce soit, des agents placés sous leur autorité ;
- pour les déplacements dans le Département de Maine-et-Loire, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents placés sous leur autorité ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous leur autorité ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous leur autorité ;

En matière financière :

- toutes les pièces justificatives relatives à la liquidation des dépenses et des recettes non visées par ailleurs.



Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT :

- les actes contractuels initiaux,
- les actes liés à la procédure,
- les actes modifiant le marché,
- les actes d'exécution (agrément des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, décomptes hors décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service ne valant pas commande hors ordres de service relevant de la maîtrise d'œuvre).

Dans la limite de 25 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

En matière d'affaires répondant spécifiquement aux besoins de chaque service :

- les pièces administratives utiles à la gestion des affaires courantes de chaque service.

Pour les affaires courantes de toute la direction :

Il est donné délégation à **Mme Luce FRANCOIS** à effet de signer :

- les autorisations d'absences et de congés, de quelque nature que ce soit, de tous les agents de la direction après visa du chef ou responsable de service ;
- les demandes de formation payantes ou de participation à un concours de tous les agents de la direction, hors chef de service, après visa du chef ou responsable de service.

Pour les affaires courantes du service Habitat et Logement :

Il est donné délégation à **M. Stéphane VELPRY** à effet de signer :

- les courriers et bordereaux de dépôt aux hypothèques ;
- les notifications de décisions de financement de l'Etat ;
- les notifications de décisions de financement des bailleurs sociaux, bénéficiaires des aides d'ALM ;
- les courriers de notification de financement ANAH et/ou ALM, de relance, de rappel des délais aux bénéficiaires d'aides de l'ANAH et/ou ALM (avant le rejet ou la forclusion signé par le vice-président) ;
- les courriers d'envoi des conventions de l'ANAH avec ou sans travaux aux bénéficiaires et aux partenaires institutionnels ;
- en l'absence du vice-président délégué, tous les courriers relatifs aux réunions de la Commission locale d'amélioration de l'habitat (CLAH) ;
- les courriers d'envoi des conventions APL définitives aux bénéficiaires, aux communes intéressées, aux partenaires financiers ;
- les courriers aux communes accompagnant le dispositif d'accession au logement ;
- les courriers aux communes partenaires pour le versement de subventions ;
- les courriers accusant réception et complétude des dossiers de l'accédant ;
- les notifications de décisions de financement aux accédants sociaux à la propriété, bénéficiaires des aides d'ALM.

Pour les affaires courantes de l'Accueil logement :

Il est donné délégation à **M. Jean-Christophe CRENN** à effet de signer :

- les récépissés d'enregistrement, de modification ou d'annulation sur le fichier départemental de la demande HLM ;
- les bordereaux d'envoi et courriers d'accompagnement des dossiers CERFA HLM ;
- les courriers et courriels de réponse aux demandes de logements (parc public ou privé).

Pour les affaires courantes du service Foncier :

Il est donné délégation à **M. Florent FAUQUET** à effet de signer :

- les notifications de jugement et d'ordonnances de transport sur les lieux ;
- les courriers de demandes d'informations complémentaires, de retour de DIA (situées hors périmètre de DPU, irrecevables ou incomplètes) ;
- les actes portant décision de ne pas préempter un bien soumis à déclaration d'intention d'aliéner, dans le cadre des droits de préemption ;
- les annexes de l'arrêté de préemption ou de délégation du droit de préemption ou portant exercice du droit de priorité ;
- les documents d'arpentage, les procès-verbaux de bornage ;
- les pouvoirs accordés à un géomètre dans le cadre d'une procédure de bornage et/ou d'arpentage ;
- les notifications des récépissés de consignation et de déconsignation ;
- les envois au juge de l'expropriation des copies des notifications aux expropriés ;
- les refacturations de taxe foncière des réserves foncières communales à toutes les communes d'Angers Loire Métropole ;
- les demandes de remboursement de la quote-part de taxe foncière pour les ventes en cours d'année ;
- les demandes de dégrèvements/exonérations au Centre des impôts fonciers ;
- la répartition du montant imposable des taxes foncières par direction.

Il est également donné délégation à **Mmes Evelyne OUDIN, Aurélie SIGNOL, Isabelle POIROUX et Cindy POUSSET** à effet de signer :

- les récépissés de dépôt de déclaration d'intention d'aliéner (DIA).

Pour les affaires courantes du service Aménagement opérationnel :

Il est donné délégation à **M. Bruno LEGENDRE** en sa qualité de responsable par intérim du service, à effet de signer :

- les courriers relatifs aux avants projets mineurs (questions réglementaires ou de compréhension du projet) ;
- les notifications aux SEM de délibérations et ses annexes.
- les formulaires de déclaration préalable en cas de divisions foncières dans les périmètres de contrôle des divisions instituées au titre de l'article L. 115-3 du code de l'urbanisme ;

Pour les affaires courantes du service Etudes stratégiques et Planification :

Il est donné délégation à **Mme Armelle MARRIERE-DONZE** à effet de signer :

- les notifications des évolutions du Plan local d'urbanisme intercommunal (et des Plans locaux d'urbanisme) ;



- les notifications des évolutions du Règlement local de publicité intercommunal, des documents réglementaires applicables au sein des Sites patrimoniaux remarquables ;
- les commandes aux organismes de publication (presse quotidienne régionale ou autre média) ;
- les courriers d'envoi des dossiers d'enquête publique ;
- la signature du procès-verbal de synthèse remis par le commissaire enquêteur (ou le président de la commission d'enquête) en cas d'absence ou d'empêchement du vice-président délégué.

Pour les affaires courantes du service Accueil des gens du voyage :

Il est donné délégation de signature à **M. Philippe RENAZÉ** pour l'administration de l'espace partenaire du service Aides financières d'actions sociale (Afas) mis à disposition sur le compte partenaire du site internet de la Caisse d'allocation familiales (CAF).

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno LEGENDRE, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 4), sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. **Mme Luce FRANCOIS,**
2. **Mme Armelle MARRIERE-DONZE,**
3. **M. Florent FAUQUET,**
4. **M. Stéphane VELPRY,**
5. **Mme Karine TURGIS.**

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno LEGENDRE et d'un responsable de service, les délégations accordées à ce dernier (article 5) sont exercées par l'un des responsables de services mentionnés à l'article précédent, selon même même ordre de priorité.

Article 8 : L'arrêté AR-2024-29 du 14 février 2024 est abrogé.

Article 9 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

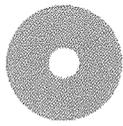
Fait à Angers, le

20 JUIN 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Jean-Marc VERCHERE



Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérécoeurs dans un délai de deux mois.



angers Loire métropole

communauté urbaine

Arrêté n° AR-2024-136

ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9 et L. 5211-10 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil de communauté au président,

ARRÊTE :

Article 1 : Le président organise, sous sa surveillance et sa responsabilité, les délégations permanentes dans les domaines couverts par la **direction Transports - Déplacements** selon les modalités définies ci-après.

Article 2 : À tout moment, les délégations accordées au titre du présent arrêté peuvent être exercées par la hiérarchie ; ainsi :

- la directrice peut signer tous les actes délégués aux responsables de service ;
- la directrice générale adjointe peut signer tous les actes délégués à la directrice et aux responsables de service ;
- le directeur général des services peut signer tous les actes délégués à la directrice générale adjointe, à la directrice et aux responsables de service.

Article 3 : Délégation à la DGA chargée de la Transition écologique et de l'Aménagement

Il est donné délégation à la directrice générale adjointe de la Transition écologique et de l'aménagement, **Mme Marie CHAMBOLLE**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absence et de congés de quelque nature que ce soit des agents placés sous son autorité directe ;
- pour les déplacements en France métropolitaine, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents placés sous son autorité directe ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité directe ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous son autorité directe ;
- les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents de la direction.

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 90 000 € HT :

- les actes contractuels initiaux,
- les actes liés à la procédure,
- les actes modifiant le marché,
- les actes d'exécution (notamment : agrément des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, décomptes hors décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service ne valant pas commande hors ordres de service relevant de la maîtrise d'œuvre) ;

- les avenants.

Dans la limite de 90 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 4 : Délégation à la directrice des Transports et des Déplacements

Il est donné délégation à la directrice des Transports et des Déplacements, **Mme Virginie CABALLÉ**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière administrative :

- les courriers liés à la gestion des affaires courantes de la direction.

En matière de sécurité :

- les titres d'habilitation et autres documents liés à l'hygiène et à la sécurité.

En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absences et de congés, de quelque nature que ce soit, des agents placés sous son autorité directe ;
- pour les déplacements en France métropolitaine, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents de la direction ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité directe ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous son autorité directe ;
- les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents de la direction.

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 40 000 € HT :

- les actes contractuels initiaux,
- les actes liés à la procédure,
- les actes modifiant le marché,
- les actes d'exécution (notamment : agrément des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, décomptes hors décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service ne valant pas commande hors ordres de service relevant de la maîtrise d'œuvre),
- les avenants.

Dans la limite de 40 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Pour tous les marchés supérieurs à 40 000 € HT :

- toutes pièces nécessaires à l'exécution des marchés qui n'en modifient pas le montant initial telles que les actes de sous-traitance, nantissement, ordres de service.

Article 5 : Délégation aux responsables de services de la direction Transports - Déplacements

Les responsables de service de la direction Transports - Déplacements sont :

Mme Abel HERLEMONT : responsable des mobilités actives ;

M. Olivier SORIN : responsable chargé des transports collectifs.



Il est donné délégation aux responsables de services de la direction Transports - Déplacements à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après relevant strictement des missions de leur service.

En matière administrative :

- les courriers liés à la gestion des affaires courantes de leur service ;
- la certification du caractère exécutoire des actes administratifs et certifications conformes obligatoires ;
- les certificats d'affichage et de publication par voie électronique.

En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absences et de congés, de quelque nature que ce soit, des agents placés sous leur autorité ;
- pour les déplacements dans le département de Maine-et-Loire, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents placés sous leur autorité ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous leur autorité ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous leur autorité ;

En matière financière :

- toutes les pièces justificatives relatives à la liquidation des dépenses et des recettes non visées par ailleurs.

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT :

- les actes contractuels initiaux,
- les actes liés à la procédure,
- les actes modifiant le marché,
- les actes d'exécution (notamment agrément des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, décomptes hors décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service ne valant pas commande hors ordres de service relevant de la maîtrise d'œuvre).

Dans la limite de 25 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Virginie CABALLÉ, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 4) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

- 1- M. Olivier SORIN,
- 2- M. Abel HERLEMONT.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Virginie CABALLÉ et d'un responsable de service, les délégations accordées à ce dernier au titre du présent arrêté (article 5) sont exercées par l'autre responsable de service.



Article 8 : L'arrêté AR-2022-210 du 14 septembre 2022 est abrogé.

Article 9 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

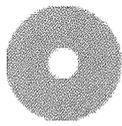
Fait à Angers, le

20 JUIN 2024

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Jean-Marc VERCHERE**

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérecours dans un délai de deux mois.





Arrêté n° AR-2024-137

ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9 et L. 5211-10 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil de communauté au président,

ARRÊTE :

Article 1 : Le président organise, sous sa surveillance et sa responsabilité, les délégations permanentes dans les domaines couverts par la **direction de l'Eau et de l'Assainissement (Cycle de l'eau)** selon les modalités définies ci-après.

Article 2 : À tout moment, les délégations accordées au titre du présent arrêté peuvent être exercées par la hiérarchie ; ainsi :

- le directeur peut signer tous les actes délégués au directeur technique et aux responsables de service ;
- la directrice générale adjointe peut signer tous les actes délégués au directeur, au directeur technique et aux responsables de service ;
- le directeur général des services peut signer tous les actes délégués à la directrice générale adjointe, au directeur, au directeur technique et aux responsables de service.

Article 3 : Délégation à la DGA en charge de la Transition écologique et de l'Aménagement

Il est donné délégation à la directrice générale adjointe de la Transition écologique et de l'Aménagement, **Mme Marie CHAMBOLLE**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière de ressources humaines :

- o les autorisations d'absence et de congés de quelque nature que ce soit des agents placés sous son autorité directe ;
- o pour les déplacements en France métropolitaine, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents placés sous son autorité directe ;
- o les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité directe ;
- o les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous son autorité directe ;
- o les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents de la direction.

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 90 000 € HT :

- o les actes contractuels initiaux,
- o les actes liés à la procédure,
- o les actes modifiant le marché,
- o les actes d'exécution (notamment : agréments des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, certificats de mainlevée, décomptes et décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service),

- les avenants.

Dans la limite de 90 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 4 : Délégation au directeur de l'Eau et de l'Assainissement

Il est donné délégation au directeur de l'Eau et de l'Assainissement, **M. Frédéric ESPERET**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière administrative :

- les courriers liés à la gestion des affaires courantes de la direction.

En matière de sécurité :

- les titres d'habilitation et autres documents liés à l'hygiène et à la sécurité.

En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absences et de congés, de quelque nature que ce soit, des agents placés sous son autorité directe ;
- pour les déplacements en France métropolitaine, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents de la direction ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité directe ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous son autorité directe ;
- les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents de la direction.

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 40 000 € HT :

- les actes contractuels initiaux,
- les actes liés à la procédure,
- les actes modifiant le marché,
- les actes d'exécution (notamment : agréments des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, certificats de mainlevée, décomptes et décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service),
- les avenants.

Dans la limite de 40 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Pour tous les marchés supérieurs à 40 000 € HT :

- toutes pièces nécessaires à l'exécution des marchés qui n'en modifient pas le montant telles que les actes de sous-traitance, nantissement, ordres de service et tous les actes liés aux procédures collectives.

En matière d'affaires répondant spécifiquement aux besoins de la direction :

Dans le cadre de l'exercice d'une maîtrise d'œuvre privée, et sur proposition de celle-ci, les ordres de service :

- relatifs à l'affermissement de tranche conditionnelle,
- de notification des prix nouveaux,



- de suspension, d'allongement ou de modification des délais d'exécution des travaux sans incidence financière.

Dans le cadre de l'Agence clientèle, l'ensemble des courriers liés aux procédures gérées par le service et notamment les courriers de réponse au contentieux, les dossiers complexes avec responsabilité du service, notamment les contestations de factures, les inversions de compteur, les fuites...

Article 5 : Délégations aux responsables de services principaux de la direction de l'Eau et de l'Assainissement

Les responsables de service principaux de la direction de l'Eau et de l'Assainissement sont :

- M. Gaël SAINT-GERMAIN** : directeur technique, agissant en qualité de responsable du service expertise et système d'information,
- M. Anthony RAMOND** : responsable administratif et financier,
- M. Christophe CHEVE** : responsable du service exploitation du réseau d'eau potable,
- M. Sébastien LESOURD** : responsable de l'usine de production d'eau potable,
- M. Eric GUIARD** : responsable par intérim du service assainissement,
- M. Franck MESLET** : responsable du service études et travaux,
- M. Ludovic STURM** : responsable de l'agence clientèle,
- M. Daniel BIROT** : responsable du centre technique,
- Mme Alice BOUTTEVIN** : responsable du service gestion des eaux pluviales,
- M. David MEME** : responsable qualité méthode et sécurité.

Il est donné délégation aux responsables de services de la direction de l'Eau et de l'Assainissement à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après relevant strictement des missions de leur service.

En matière administrative :

- les courriers liés à la gestion des affaires courantes de leur service ;
- la certification du caractère exécutoire des actes administratifs et certifications conformes obligatoires ;
- les certificats d'affichage et de publication par voie électronique.

En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absences et de congés, de quelque nature que ce soit, des agents placés sous leur autorité ;
- pour les déplacements dans le Département de Maine-et-Loire, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents placés sous leur autorité ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous leur autorité ;

En matière financière :

- toutes les pièces justificatives relatives à la liquidation des dépenses et des recettes non visées par ailleurs.

Au titre de la commande publique :

- dans la limite de 25 000 € HT, les actes valant commande ;
- les rapports d'analyse des offres remises par les entreprises dans le cadre de consultations de commande publique.



En matière d'affaires répondant spécifiquement aux besoins de toute la direction :

Il est donné délégation à **M. Anthony RAMOND** à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après :

- pour les marchés inférieurs à 40 000 € HT
 - les actes contractuels initiaux ;
 - les actes liés à la procédure ;
 - les actes modifiant le marché ;
 - les actes d'exécution (notamment : agréments des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, certificats de mainlevée, décomptes et décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs, procès-verbaux et ordres de service) ;
 - les avenants ;
- dans la limite de 40 000 € HT, les actes valant commande ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement ;
- pour tous les marchés dès lors qu'ils n'en modifient pas le montant : toutes pièces nécessaires à l'exécution des marchés telles que les actes de sous-traitance, nantissement, certificats de capacité, formalités de réception, ordres de services et tous les actes liés aux procédures collectives ;
- les certificats administratifs pour toute la direction et pour tout type de marchés publics ;
- les pièces relatives à l'ordonnancement des dépenses et des recettes, à savoir notamment les bordereaux et les titres de recettes, les annulations et les rejets, les rôles de travaux et de clientèle, ainsi que les tableaux récapitulatifs et autres états de dépenses et d'annulation de recettes sur exercices antérieurs ;
- les déclarations et, le cas échéant, les ordres de prélèvement ainsi que les demandes de remboursement de TVA ;
- les états et certificats de situation sur les opérations engagées ;
- les pièces administratives en matière de marchés publics et de finances en cas d'absence du chef de service compétent et du directeur ;
- les avances de frais et les états de frais hors outils RH.

En matière d'affaires répondant spécifiquement aux besoins de chaque service :

Service assainissement :

Il est donné délégation à **M. Eric GUIARD**, à effet de signer :

- les certificats et courriers relatifs à l'état des installations d'assainissement collectif et non collectif adressées notamment aux notaires et aux clients ;
- les courriers émis dans le cadre de l'instruction et du suivi des dossiers de PFAC.

Service études et travaux :

Il est donné délégation à **M. Franck MESLET** à effet de signer :

- les DT-DICT, étant précisé que les réponses techniques aux DT-DICT sont « signées » par les agents, en qualité de gestionnaires, via les plateformes de dématérialisation ;
- les devis et estimations de travaux à réaliser pour le compte de tiers (communes, particuliers...) ;
- les avis sur les permis de construire, de démolir et les certificats d'urbanisme ;



- dans le cadre de l'exercice de missions de maîtrise d'œuvre publique, les décisions incombant au maître d'œuvre, conformément aux lois et règlements en vigueur, notamment celles prises dans l'exercice des éléments de mission de maîtrise d'œuvre définis par le code de la commande publique ;
- dans le cadre de l'exercice d'une maîtrise d'œuvre privée, les ordres de service :
 - de démarrage de la période de préparation ;
 - de démarrage des travaux.

Service exploitation du réseau d'eau potable :

Il est donné délégation à **M. Christophe CHEVE** à effet de signer :

- les devis et estimations de travaux à réaliser pour le compte de tiers (communes, particuliers...).

Usine de production d'eau potable :

Il est donné délégation à **M. Sébastien LESOURD** à effet de signer :

- les courriers de réponse relatifs à une sollicitation des clients concernant la qualité de l'eau distribuée par Angers Loire Métropole,
- les courriers de réponse relatifs à l'organisation de visites de l'usine de production d'eau potable ou de la station de dépollution de la Baumette ou l'organisation de manifestations à caractère pédagogique concernant le circuit de l'eau.

Service gestion des eaux pluviales :

Il est donné délégation à **Mme Alice BOUTTEVIN** à effet de signer :

- les devis et estimations à réaliser pour le compte de tiers (communes, particuliers...) en lien avec l'exploitation.

Service qualité méthode et sécurité :

Il est donné délégation à **M. DAVID MEME** à effet de signer :

- les titres d'habilitation et autres documents liés à l'hygiène et à la sécurité tels que les plans de préventions, les autorisations de conduite, les registres de sécurité...
- les déclarations d'accident du travail des agents de la direction ;
- les demandes de formation en matière de sécurité.

Article 6 : Délégation complémentaire

Il est donné délégation à **Mme Marina CROSSOUARD**, responsable des ressources humaines, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après relevant strictement des missions qui lui sont confiées :

- les documents et courriers courants afférents à l'activité de son domaine de compétences ;
- les autorisations d'absences et de congés, de quelque nature que ce soit, des agents placés sous son autorité ;
- pour les déplacements dans le Département de Maine-et-Loire, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents placés sous son autorité ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents de la direction ;
- dans le cadre du marché public relatif au recrutement de personnel intérimaire, la signature des contrats de mise à disposition du personnel *via* la plateforme en ligne *ad'hoc* ;
- tout acte relatif à l'émission d'un besoin de formation d'un agent de la direction.



Article 7 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric ESPERET, il est donné délégation de signature, conformément aux délégations consenties à l'article 4, à :

- **M. Gaël SAINT-GERMAIN**, directeur technique de la direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien LESOURD, il est donné délégation de signature, conformément aux délégations consenties à l'article 5, à :

- **M. Thierry OGER**, responsable du service production, sur l'ensemble des domaines liés à l'usine de production d'eau potable.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric GUIARD, il est donné délégation de signature, conformément aux délégations consenties à l'article 5, à :

- **M. Jean-François VILMIN**, responsable du service réseau assainissement, pour tous les documents et courriers courants afférents à l'activité du service réseau assainissement et assainissement non collectif, et notamment pour les contrôles de conformité, les contrôles service public d'assainissement non collectif et les autorisations de mise en service des installations des assainissements autonomes.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe CHEVE, il est donné délégation de signature, conformément aux délégations consenties à l'article 5 et selon l'ordre de priorité suivant, à :

1. **M. Erwan POTIN**, responsable de la zone Est ;
2. **Mme Françoise THOS**, responsable métrologie et systèmes d'exploitation ;
3. **M. Kévin GERIG**, responsable planification et moyens engins.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Alice BOUTTEVIN, il est donné délégation de signature, conformément aux délégations consenties à l'article 5, à :

- **M. Romain CALMES**, responsable d'exploitation du service gestion des eaux pluviales, concernant les avis pour les exécutoires pluviaux des études d'assainissement non collectif.

Article 8 : L'arrêté AR-2024-36 du 19 février 2024 est abrogé.

Article 9 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

20 JUIN 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Jean-Marc VERCHERE



Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérecours dans un délai de deux mois.

ARRÊTÉ

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Maire de la Ville d'Angers,

Vu le code de l'urbanisme,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du conseil de communauté en date du 11 décembre 2023 donnant délégation au Président de la communauté urbaine, pour exercer les droits de préemption et déléguer l'exercice de ces droits,

Vu l'arrêté n° AR-2024-14 en date du 18 janvier 2024 donnant délégation à Monsieur Roch BRANCOUR, Vice-Président, pour effectuer tous les actes liés à l'exercice des droits de préemption et pour déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L.213-3 du code de l'urbanisme,

Vu l'arrêté préfectoral du 25 septembre 1978 transférant au District Urbain, devenu depuis le 1er janvier 2016 la communauté urbaine Angers Loire Métropole, la compétence en matière de réserves foncières,

Vu la délibération du conseil de communauté en date du 13 mars 2017 instituant le périmètre du Droit de Préemption Urbain communautaire suite à l'approbation du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi),

Vu la décision de la commission permanente en date du 8 avril 2024 réinstituant le périmètre du Droit de Préemption Urbain communautaire suite à l'approbation de la modification n°2 du PLUi,

Vu la Déclaration d'Intention d'Aliéner déposée en mairie de Saint-Barthélemy-d'Anjou, le 28 mai 2024 sous le numéro 2024-49267-57 par Maître Christophe ROY, Notaire, agissant en qualité de mandataire de :

- Monsieur Franck ERNEST, demeurant à Saint-Barthélemy-d'Anjou (49124), 120 Route d'Angers
- Madame Sabrina MONIER, demeurant à Saint-Barthélemy-d'Anjou (49124), 120 Route d'Angers

concernant la vente d'un bien non bâti situé à Saint-Barthélemy-d'Anjou, au 120 Route d'Angers, sur la parcelle cadastrée section AP n° 898 en partie d'une superficie de 183 m², au prix de 62 000 € (soixante-deux mille euros), avec une commission d'agence à la charge du vendeur d'un montant de 7 000 € TTC (sept mille euros toutes taxes comprises).

Vu la situation de la parcelle cadastrée section AP n° 898 en partie en zone UC du PLUi de la communauté urbaine Angers Loire Métropole,

Vu la demande de délégation du Droit de Préemption Urbain faite le 11 juin 2024 par la commune de Saint-Barthélemy-d'Anjou à son profit,

ARRÊTE :**Article 1 : Désignation du bien**

Angers Loire Métropole décide de déléguer son Droit de Prémption Urbain à la commune de Saint-Barthélemy-d'Anjou sur le bien ayant fait l'objet de la Déclaration d'Intention d'Aliéner n° 2024-49267-57, à savoir :

- en la commune de Saint-Barthélemy-d'Anjou, 120 Route d'Angers,
- un bien non bâti sur la parcelle cadastrée section AP n° 898 en partie d'une superficie de 183 m²

appartenant à :

- Monsieur Franck ERNEST, demeurant à Saint-Barthélemy-d'Anjou (49124), 120 Route d'Angers
- Madame Sabrina MONIER, demeurant à Saint-Barthélemy-d'Anjou (49124), 120 Route d'Angers

Article 2 : Information

La présente décision peut être contestée par les personnes intéressées :

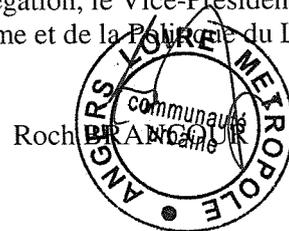
- par recours gracieux auprès de l'auteur de la décision de prémption dans un délai de deux mois à partir de la notification de la décision puis, suite à ce recours gracieux, par recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nantes (par courrier ou sur le site télérecours) :
 - soit dans un délai de 2 mois en cas de rejet de la demande,
 - soit dans un délai de deux mois en cas d'absence de réponse au terme de deux mois, le silence valant rejet implicite (loi n° 2000-321 du 12 avril 2000).
- ou directement par recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de prémption (par courrier ou sur le site télérecours).

Article 3 : Exécution

Monsieur le Directeur Général des Services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à ANGERS, le 26 JUIN 2024

Pour le Président,
et par délégation, le Vice-Président, chargé de
l'Urbanisme et de la Politique du Logement



Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérecours dans un délai de deux mois.

Arrêté n° AR-2024-140

ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-10 et L. 5211-9 ;

Vu le code de l'urbanisme et notamment son article R.153-18,

Vu la délibération DEL-2023-325 du conseil de communauté du 11 décembre 2023 par laquelle le conseil donne délégation d'attributions au président ;

Vu l'arrêté n° AR-2024-14 du 18 janvier 2024 par lequel le Président donne délégation de fonctions et de signature à Roch BRANCOUR ;

Vu la délibération DEL-2021-146 du Conseil de communauté du 13 septembre 2021 ayant approuvé la révision générale n° 1 du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi),

Vu le document ci-annexé,

Considérant la nécessité, s'agissant des servitudes d'utilité publique (pièce n° 6.1 du PLUi) :

- d'ajouter le périmètre délimité des abords global qui a été délimité sur le centre-ville d'Angers autour de 51 monuments historiques en lien avec le site patrimonial remarquable et de supprimer le rayon de 500 mètres autour du CHU qui n'a pas lieu d'être (AC1) ;
- de rectifier une erreur matérielle sur la notice relative au plan de prévention du risque inondation (PPRI) Val du Louët (6.1.1) ;
- d'ajouter la servitude de canalisation d'eaux pluviales qui a été instaurée dans le secteur de la zone d'aménagement concerté (ZAC) des Reinettes à Bouchemaine ;

Considérant la nécessité, s'agissant des périmètres particuliers (pièce n° 6.2 du PLUi) :

- d'intégrer la ZAC Saint-Serge Faubourg Actif à Angers ;
- d'intégrer les droits de préemption sur les fonds de commerces et artisanaux délimités sur deux secteurs à Angers (place de l'Europe à Monplaisir et hypercentre-ville) ;
- de supprimer des périmètres de déclaration d'utilité publique (DUP) « projet » ou « réserves foncières » qui ont expirés sur le territoire d'Angers Loire Métropole ;
- d'intégrer la déclaration d'utilité publique (DUP) des Reinettes à Bouchemaine ;
- d'intégrer des périmètres dits de « sursis à statuer » instaurés sur le territoire d'Angers (Saint-Serge Faubourg Actif et MIN Sud) et de Beaucouzé (Macé-Champs des Vignes) ;
- d'intégrer la ZAC de l'Ortier à Rives du Loir en Anjou, la ZAC Bellevue 2 à vocation d'activités économiques à Canthenay-Epinard et la ZAC de la Ferme à Mûrs-Erigné ;
- de supprimer la ZAC des Varennes à Briollay ;
- d'intégrer la modification du droit de préemption urbain (DPU) communautaire et modifier ou supprimer le DPU renforcé sur certains secteurs d'Angers ;

Considérant la nécessité, s'agissant des informations complémentaires (pièce n° 6.3) :

- d'intégrer l'information relative à l'instruction en cours de deux nouveaux secteurs d'information des sols (SIS) place du Lycée à Angers (anciennement exploité par l'entreprise LIZE – nettoyage à sec avec utilisation de solvants) et au 347 avenue Patton (anciennement exploité par la société ELCO PCB – fabrication de circuits imprimés) ;
- d'intégrer la délibération et les plans relatifs aux réseaux de chaleur urbains à Angers ;
- d'intégrer une information relative au risque Feux de forêt qui concerne plusieurs communes d'Angers Loire Métropole ;
- d'intégrer les six contrats de mixité sociale qui ont été signés avec les communes de Beaucouzé, Loire-Authion, Longuenée-en-Anjou, Bouchemaine, Rives du Loir en Anjou et Saint-Léger-de-Linières ;

- d'intégrer la modification n° 1 du zonage pluvial et la modification n° 1 du zonage d'assainissement qui ont respectivement été approuvées en juillet 2023 et en mars 2024 ;
- d'intégrer la modification n° 1 du Règlement Local de Publicité intercommunal (RLPi) approuvé le 10 juin 2024.

ARRÊTE :

Article 1 :

Le Plan Local d'Urbanisme intercommunal de la communauté urbaine d'Angers Loire Métropole est mis à jour à la date du présent arrêté.

Le présent arrêté fera l'objet d'un affichage pendant un mois au siège d'Angers Loire Métropole et dans les mairies des communes membres de la communauté urbaine. Pour les communes nouvelles de Loire-Authion, Longuenée-en-Anjou, Saint-Léger-de-Linières, Rives-du-Loir-en-Anjou et Verrières-en-Anjou, il sera affiché dans les communes déléguées chargées de l'accueil en matière d'urbanisme. Mention de cet affichage sera insérée dans les journaux « Ouest France » et « Le Courrier de l'Ouest ».

Cette mise à jour n° 2 a été effectuée sur les documents tenus à la disposition du public :

- au format papier, dans les locaux de la communauté urbaine Angers Loire Métropole au 83 rue du Mail à Angers et en Préfecture de Maine-et-Loire ;
- au format numérique, sur le site internet d'Angers Loire Métropole et sur le Géoportail de l'urbanisme.

Une ampliation du présent arrêté sera transmise à Monsieur le préfet de Maine-et-Loire.

Article 2 :

Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 25 JUIN 2024 26 JUIN 2024

Pour le Président et par délégation,
Roch BRANCOUR
Vice-Président en charge de l'Urbanisme et
de la Politique du logement

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérecours dans un délai de deux mois.

