



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

Novembre 2024

Contrôle de légalité
Arrêtés passés en novembre 2024

Numéro d'arrêté	Titre	Date préfecture
AR-2024-207	CAO (commission d'appel d'offres) - Présidence déléguée et représentation du pouvoir adjudicateur (B. PILET)	10 octobre 2024
AR-2024-208	Délégations de fonctions aux conseillers communautaires membres de la commission permanente	10 octobre 2024
AR-2024-209	Délégations aux collaborateurs de cabinet du président	10 octobre 2024
AR-2024-210	Délégations à la direction Europe et International (DEI)	10 octobre 2024
AR-2024-211	Délégations à la direction de la Communication (Dircom)	10 octobre 2024
AR-2024-212	Délégations au service Relations publique et protocole (SRPP) et au service Relations presse (RP)	10 octobre 2024
AR-2024-213	Délégation au directeur général des services (DGS)	10 octobre 2024
AR-2024-214	Délégations à la direction Sécurité Prévention (DSéPr)	10 octobre 2024
AR-2024-215	Délégation au pôle Finances, Evaluation, Appui aux politiques publiques (Fevap)	10 octobre 2024
AR-2024-216	Délégations aux agents du pôle Transition écologique (PTE)	10 octobre 2024
AR-2024-217	Délégations aux agents de la DADT représentants du titulaire du droit de préemption	10 octobre 2024
AR-2024-218	Résorption des bidonvilles - Demande de subvention FSE+ - Délégation au DADT	10 octobre 2024
AR-2024-219	Délégations à la direction Cycle des déchets (DCD)	10 octobre 2024
AR-2024-220	Délégations à la direction Eau et Assainissement (DEA)	10 octobre 2024
AR-2024-221	Délégations à la direction Parcs, Jardins et Paysages (DPJP)	10 octobre 2024
AR-2024-222	Délégations à la directions Transports Déplacements (DTD)	10 octobre 2024
AR-2024-223	Délégations à la direction de la Voirie communautaire et de l'Espace public (DVCEP)	10 octobre 2024
AR-2024-224	Délégations à la direction Aménagement et Développement des territoires (DADT)	10 octobre 2024
AR-2024-225	Alter énergies - Comité d'engagement - Représentants du président - N. Villaud (titulaire) et Stève Clavier (suppléant)	10 octobre 2024
AR-2024-227	Délégation à la direction Sports et Loisirs (DSL)	10 octobre 2024
AR-2024-228	Délégation à la direction Associations, Citoyenneté, Quartiers (DACQ)	10 octobre 2024

AR-2024-229	Délégation aux membres du collège de "référénts laïcité"	10 octobre 2024
AR-2024-230	Délégation à la direction de la Communication et des Relations internes (DCRI)	10 octobre 2024
AR-2024-231	Délégation à la direction des Ressources humaines (DRH)	10 octobre 2024
AR-2024-232	Délégation à la direction du Renouvellement urbain (DRU)	10 octobre 2024
AR-2024-233	Délégation à la direction de la Santé publique (DSaPu)	10 octobre 2024
AR-2024-234	Délégation à la direction des Assemblées et des Affaires juridiques (DAAJ)	10 octobre 2024
AR-2024-235	Désignation de la personne responsable de l'accès aux documents administratifs (Prada) - Mme Florence ALUSSE	10 octobre 2024
AR-2024-236	Délégation à la direction des Bâtiments et du Patrimoine communautaire (DBPC)	11 octobre 2024
AR-2024-237	Délégation à la direction du système d'information et du numérique (DSIN)	11 octobre 2024
AR-2024-238	Délégation à la mission Territoire intelligent (MTI)	11 octobre 2024
AR-2024-239	Délégation à Mme Roselyne BIENVENU, 1ère vice-présidente - Cohésion territoriale, Amélioration de l'habitat privé et Ressources humaines	11 octobre 2024
AR-2024-240	Délégation à Mme Corinne BOUCHOUX - 2ème vice-présidente - Transition écologique et Mobilités	11 octobre 2024
AR-2024-241	Délégation à M. Jean-Charles PRONO - 3ème vice-président - Solidarités et Gens du voyage	11 octobre 2024
AR-2024-242	Délégation à M. Yves GIDOIN - 4ème vice-président - Développement économique et Emploi	11 octobre 2024
AR-2024-243	Délégation à M. Roch BRANCOUR - 5ème vice-président - Urbanisme et Politique du logement	11 octobre 2024
AR-2024-244	Délégation à Mme Véronique MAILLET - 6ème vice-présidente - Tourisme et Équipements communautaires	11 octobre 2024
AR-2024-245	Délégation à M. Jean-Louis DEMOIS - 7ème vice-président - Déchets et Économie circulaire	11 octobre 2024
AR-2024-246	Délégation à M. Jean-Paul PAVILLON - 8ème vice-président - Cycle de l'eau et Gemapi (Gestion des milieux aquatiques et de la prévention des inondations)	11 octobre 2024
AR-2024-247	Délégation à M. Dominique BRÉJEON - 9ème vice-président - Agriculture et Alimentation	11 octobre 2024
AR-2024-248	Délégation à Mme Caroline HOUSSIN-SALVETAT - 10ème vice-présidente - Parcs et Jardins et Biodiversité	11 octobre 2024

AR-2024-249	Délégation à M. Lamine NAHAM - 11ème vice-président - Constructions scolaires et Bâtiments communautaires	11 octobre 2024
AR-2024-250	Délégation à M. Franck POQUIN - 12ème vice-président - Énergies	11 octobre 2024
AR-2024-251	Délégation à M. Benoît PILET - 13ème vice-président - Affaires européennes et internationales	11 octobre 2024
AR-2024-252	Délégation à Mme Constance NEBULLA - 14ème vice-présidente - Territoire intelligent, Enseignement supérieur et Recherche	11 octobre 2024
AR-2024-253	Délégation à M. Jacques-Olivier MARTIN - 15ème vice-président - Voirie et Réseaux de chaleur	11 octobre 2024
AR-2024-254	Commissions de coordination des actions de prévention des expulsions (Ccapex) - Désignation de représentants	17 octobre 2024
AR-2024-255	Commission intercommunale pour la sécurité (CIS) et pour l'accessibilité (CIA) - Désignation de représentants du président	17 octobre 2024
AR-2024-256	Conseil intercommunal de sécurité et de prévention de la délinquance (CISPD) - Désignation de représentants	17 octobre 2024
AR-2024-257	Conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (Coderst) - Désignation d'un représentant - M. Jean-Louis DEMOIS	17 octobre 2024
AR-2024-258	Collège Auguste et Jean Renoir - Désignation d'un représentant - Benjamin KIRSCHNER	17 octobre 2024
AR-2024-259	Collège François Rabelais - Désignation d'un représentant au CA - Sophie LEBEAUPIN	17 octobre 2024
AR-2024-260	Comité interdépartemental de pilotage pour la gestion du Système d'endiguement protégeant le Val d'Authion - Désignation d'un représentant du président	17 octobre 2024
AR-2024-261	Commission locale SPR ligérien - Désignation de M. Brancour pour représenter le président en cas d'absence ou d'empêchement	17 octobre 2024
AR-2024-262	Commission locale SPR d'Angers - Désignation de M. Brancour pour représenter le président en cas d'absence ou d'empêchement	17 octobre 2024
AR-2024-263	Conseil médical en formation plénière - Désignation de représentants	17 octobre 2024
AR-2024-264	Comité social territorial (CST) - Composition	17 octobre 2024
AR-2024-265	Prévention des conflits d'intérêts - Déports des élus - Général	17 octobre 2024
AR-2024-266	Déports de M. Roch BRANCOUR, vice-président en charge de l'Urbanisme et de la Politique du logement	18 octobre 2024

AR-2024-267	École supérieure des agricultures - Représentation du président (C. Nebbula)	18 octobre 2024
AR-2024-268	Délégation à M. Benoît COCHET - Conseiller délégué - Rapporteur du budget	18 octobre 2024
AR-2024-269	Mission locale angevine (MLA) - Représentation du président (F. Guiteau)	18 octobre 2024
AR-2024-270	Délégation à M. Francis GUILTEAU - Conseiller communautaire délégué - Politique de la ville, Renouvellement urbain, Emploi et Insertion	18 octobre 2024
AR-2024-271	CONTENTIEUX - Angers Loire Métropole c/ Société HAUTS DE SAINT AUBIN BOIS ENERGIE (IDEX) - Autorisation d'ester	22 octobre 2024
AR-2024-272	Saint Clément de la Place - 7 route de la Pouëze - Convention de gestion	25 octobre 2024
AR-2024-273	Le Plessis-Grammoire - 1 rue du sabotier - Avenant n°2 à la convention de gestion	25 octobre 2024

Arrêté n° *AR-2024-207*

ARRÊTÉ

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

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

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

Vu la délibération du conseil de communauté du 12 septembre 2022 relative à l'élection des membres titulaires et suppléants de la commission d'appel d'offres (CAO) ;

ARRÊTE :

Article 1 : Le président d'Angers Loire Métropole, président de droit de la commission d'appel d'offres, désigne M. Benoît PILET, vice-président, pour siéger à ladite commission en qualité de président délégué.

Article 2 : Les fonctions de représentant du pouvoir adjudicateur sont déléguées à M. Benoît PILET pour tous les domaines.

Article 3 : La présente délégation emporte une délégation de signature pour tous les documents et actes liés à ces fonctions.

Article 4 : L'arrêté AR-2022-196 du 14 septembre 2022 est abrogé.

Article 5 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

10 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU

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-2024-208

ARRÊTÉ

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

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

Vu le procès-verbal d'élection du président, des vice-présidents et des autres membres de la commission permanente de la Communauté urbaine Angers Loire Métropole du 7 octobre 2024,

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

ARRÊTE :

Article 1 : Le président donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonctions aux conseillers communautaires suivants :

1. M. Philippe ABELLARD, délégué à l'habitat,
2. Mme Jeanne BEHRE-ROBINSON, déléguée à la sécurité et à la prévention,
3. Monsieur Robert BIAGI, délégué aux grandes écoles,
4. M. Sébastien BODUSSEAU, délégué aux communes de moins de 3 000 habitants,
5. M. Marc CAILLEAU, délégué aux relations avec le marché d'intérêt national (MIN),
6. M. Denis CHIMIER, délégué à l'énergie,
7. M. Benoit COCHET, délégué aux relations avec le SDIS 49, rapporteur du budget,
8. M. Yves COLLIOT, délégué à la coopération décentralisée,
9. M. Jérôme FOYER, délégué à l'horticulture,
10. M. Jérémy GIRAULT, délégué au tourisme fluvial,
11. M. Eric GODIN, délégué aux relations avec le Pôle Métropolitain Loire Angers,
12. Mme Corinne GROSSET, déléguée en charge des projets intergénérationnels,
13. M. Francis GUTEAU, délégué à la politique de la ville, au renouvellement urbain et à l'emploi et à l'insertion
14. M. Jean-Pierre HÉBÉ, délégué aux relations avec les communes nouvelles,
15. M. Paul HEULIN, délégué aux zones agricoles protégées,
16. M. Arnaud HIE, délégué aux Basses Vallées Angevines,
17. M. Mickaël JOUSSET, délégué au développement solidaire,
18. Mme Christelle LARDEUX-COIFFARD, déléguée aux solidarités ;
19. Mme Monique LEROY, déléguée aux déplacements doux,
20. M. Jean-François RAIMBAULT, délégué à l'accessibilité universelle,
21. M. Bruno RICHOUE, délégué à l'éco-tourisme,
22. Mme Geneviève STALL, déléguée aux affaires scolaires,
23. M. Philippe VEYER, délégué à la filière équine.

Article 2 : Pour les domaines de compétences identiques à ceux des vice-présidents, ordre de priorité est donné à ces derniers.

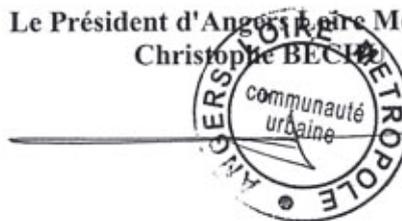
Article 3 : L'arrêté AR-2022-247 du 7 octobre 2022 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

10 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BECLET



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-2024-209

ARRÊTÉ

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

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9 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 **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. Anthony LUSSON**, 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 : L'arrêté AR-2024-113 du 29 mai 2024 est abrogé.

Article 6 : 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

10 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,

Christophe BECHU
communauté
urbaine



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-2024-210

ARRÊTÉ

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

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

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

ARRÊTE :

Article 1 : Le président d'Angers Loire Métropole organise, sous sa surveillance et sa responsabilité, les délégations permanentes dans les domaines couverts par la **direction Europe et International** 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 président ou le/la vice-président(e) délégué(e) peut signer tous les actes délégués à la directrice.

Article 3 : Délégation à la directrice de la direction Europe et International

Il est donné délégation à la directrice de la direction Europe et International, **Mme Ganaëlle GUITER**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après, pour les affaires relevant de la direction Europe et International :

En matière administrative :

- les courriers liés à la gestion des affaires courantes de la direction ;
- les certificats d'affichage et de publication par voie électronique.

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 ;
- 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 ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous son autorité ;
- les comptes-rendus d'entretien professionnel.

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 40 000 € HT :

- o les actes contractuels initiaux ;
- o les actes liés à la procédure ;
- o 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 valent 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 financière :

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

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

- les correspondances et autres pièces administratives courantes ;
- les attestations diverses, les lettres de transmission et courriers administratifs entrant dans le cadre des décisions communautaires.

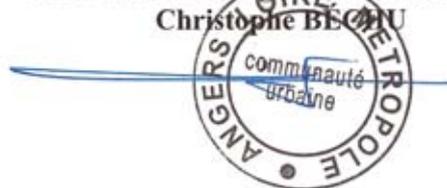
Article 4 : L'arrêté AR-2022-204 du 14 septembre 2022 est abrogé.

Article 5 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

10 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU



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-2024-211

ARRÊTÉ

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

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

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

ARRÊTE :

Article 1 : Le Président d'Angers Loire Métropole organise, sous sa surveillance et sa responsabilité, les délégations permanentes dans les domaines couverts par la **direction de la Communication** 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 ;
- le président ou le/la vice-président(e) délégué(e) peut signer tous les actes délégués au directeur ou aux responsables de service.

Article 3 : Délégation au directeur de la direction de la Communication

Il est donné délégation au directeur de la direction de la Communication, **M. François LEMOULANT**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après pour les affaires relevant de sa direction.

En matière administrative :

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

En matière de sécurité :

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

En matière de ressources humaines :

- o les autorisations d'absences 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 de la direction ;
- 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.

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 40 000 € HT :

- o les actes contractuels initiaux,
- o 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 ordre 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.

Article 4 : Délégation aux responsables de service de la direction de la Communication

Les responsables de service de la direction de la Communication sont :

M. Bruno AMIOT : responsable de la Photothèque

Mme Constance BADOT : responsable du pôle Communication

M. Laurent POUKAN : responsable du pôle Promotion du territoire et Rayonnement

M. Gaël MAUPILÉ : responsable du pôle Digital et Médias

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

En matière administrative :

- les courriers et pièces administratives 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 ordre de service relevant de la maîtrise d'œuvre),
- les avenants.

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

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. François LEMOULANT, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 3), sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. M. Laurent POUKAN,
2. Mme Constance BADOT,
3. M. Gaël MAUPILÉ,
4. M. Bruno AMIOT.

Article 6 : L'arrêté AR-2022-201 du 14 septembre 2022 est abrogé.

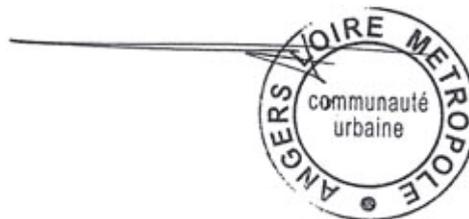
Article 7 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

10 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU

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



Arrêté n° **AR-2024-212**

ARRÊTÉ

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

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9 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 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),
- les avenants.

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-2024-114 du 29 mai 2024 est abrogé.

Article 6 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

10 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHÉ



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-2024-213

ARRÊTÉ

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

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

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

ARRÊTE :

Article 1 : Le président d'Angers Loire Métropole organise, sous sa surveillance et sa responsabilité, les délégations permanentes accordées à **M. Laurent LE SAGER, directeur général des services**, 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 président ou un(e) vice-président(e) délégué(e) peut signer tous les actes délégués au directeur général des services ;
- le directeur général des services peut signer tous les actes délégués aux directeurs généraux adjoints, aux directeurs de pôle, aux directeurs et aux responsables de service.

Article 3 : Délégation de signature au directeur général des services (DGS)

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 d'Angers Loire Métropole.

En matière de ressources humaines :

Pour les agents placés sous son autorité directe :

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

Pour tout le personnel d'Angers Loire Métropole :

- les arrêtés relatifs à la gestion du personnel, y compris en matière disciplinaire, à l'exception des personnels occupant des emplois fonctionnels, des collaborateurs de cabinet ou de groupes d'élus ;
- pour les déplacements excédant les limites du territoire national métropolitain, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des transports collectifs et des véhicules et tout déplacement nécessitant l'utilisation de transports aériens ;
- les validations de notations et d'entretien d'évaluation professionnelle, d'avis de titularisation et des avis d'attribution de médaille ;
- les autorisations d'absences et les décharges d'activité de service pour raisons syndicales ;
- les autorisations et renouvellements de remisage à domicile des véhicules de service ;
- les courriers de recrutement d'emplois permanents ;

- les courriers de recrutement de saisonniers ou de temporaires ;
- les notifications d'attribution ou de changement des éléments de rétribution, sauf des personnels occupant des emplois fonctionnels, des collaborateurs de cabinet ou de groupes d'élus ;
- les décomptes de frais ;
- les courriers d'ouverture ou de fin de droit dans le cadre de l'allocation aide au retour à l'emploi ;
- les attestations de reconnaissance d'imputabilité de l'accident de travail ;
- les autorisations de cumul d'activités ;
- les courriers de décisions relatifs aux congés bonifiés et au calcul des indemnités de cherté de vie ;
- les courriers d'affectation dans le cadre d'un repositionnement professionnel et convention afférente ;
- les courriers d'affectation pour renfort ou remplacement dans le cadre du maintien en emploi ;
- les courriers aux organisations syndicales ;
- les conventions d'engagement de formation ;
- les formulaires de demande de participation à une action de formation, de DIF ou de participation à un concours lorsqu'ils sont refusés et leur courrier d'accompagnement ;
- les conventions relatives à une période d'immersion en dehors de la collectivité ;
- les réponses négatives aux demandes d'emploi spontanées, aux emplois d'insertion ;
- les réponses négatives et positives aux demandes de stage, rémunéré ou non, et d'apprentissage ;
- les courriers de réponses négatives dans le cadre d'une procédure de recrutement.

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés dont le montant est inférieur au seuil réglementaire des procédures formalisées des marchés de fournitures et services :

- 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 du montant auquel il est fait référence ci-dessus, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

En matière financière :

- les pièces justificatives relatives à la liquidation des dépenses et des recettes non visées par ailleurs ;
- la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui d'un mandat de paiement ;

- dans la continuité de chaque opération de gestion de dette et de trésorerie préalablement décidée par délibération du conseil municipal ou décision du maire, les documents contractuels utiles à la mise en œuvre desdites opérations (notamment : contrats d'emprunts et avenants éventuels, demandes de déblocage de fonds, décomptes de remboursement, documents d'arbitrage de taux, contrats de lignes de trésorerie et avenants éventuels, avis de tirage et de remboursement, validations et confirmations d'opérations de couverture/d'échange de conditions d'intérêts, confirmations de résiliation d'opérations de couvertures / d'échange de conditions d'intérêts, certificats administratifs en lien avec de la gestion active de la dette) ;
- dans la continuité de chaque garantie d'emprunt accordée par délibération du conseil municipal, les conventions de garantie d'emprunt en découlant.

En matière administrative :

- tous actes de gestion, arrêtés, contrats, documents concernant les affaires d'Angers Loire Métropole dans le cadre de sa délégation, à l'exception des convocations au conseil de communauté et à la commission permanente et des délégations du conseil au président.
- les conventions pour l'intervention de bénévoles,
- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes de la direction générale.

Article 4 : Le président donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation permanente pour viser les comptes rendus d'entretien professionnel à l'issue de la procédure au directeur général des services, **M. Laurent LE SAGER**, pour les pôles et les directions qui lui sont rattachés et aux directeurs généraux adjoints, **M. Pierre-Antoine RAGUENEAU**, **Mme Catherine CHOLLET-CARRE**, **M. Jérôme GUIHO** et **Mme Marie CHAMBOLLE** dans leur domaine d'activité.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Laurent LE SAGER**, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 3), à l'exception de celles qui lui sont accordées en matière financière, sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

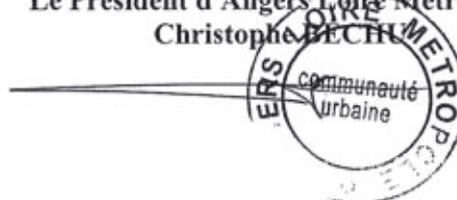
1. **M. Pierre-Antoine RAGUENEAU**,
2. **Mme Catherine CHOLLET-CARRE**,
3. **M. Jérôme GUIHO**,
4. **Mme Marie CHAMBOLLE**,
5. **M. Pierre LE LANN**.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Laurent LE SAGER**, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 3) en matière financière, sont exercées par **M. Pierre LE LANN**.

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

Fait à Angers, le 10 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BECHU



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

Arrêté n° **AR-2024-214**

ARRÊTÉ

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

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

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

ARRÊTE :

Article 1 : Le président d'Angers Loire Métropole organise, sous sa surveillance et sa responsabilité, les délégations permanentes dans les domaines couverts par la **direction de la Sécurité et de la Prévention** 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 ;
- le directeur général des services peut signer tous les actes délégués au directeur ou aux responsables de service.

Article 3 : Délégation de signature au directeur général des services

Il est donné délégation au directeur général des services, **M. Laurent LE SAGER**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

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 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.

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés dont le montant est inférieur au seuil réglementaire des procédures formalisées des marchés de fournitures et services :

- 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 du montant auquel il est fait référence ci-dessus, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 4 : Délégation au directeur de la direction de la Sécurité et de la Prévention

Il est donné délégation au directeur de la direction de la Sécurité et de la Prévention, **M. Mathieu BERTHELOT**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière administrative :

- les pièces administratives et 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 service de la direction de la Sécurité et de la Prévention

Les responsables de service de la direction de la Sécurité et de la Prévention sont :

Mme Céline BENESTEAU : responsable du service des Ressources internes et de la Communication,

Mme Géraldine THIBAUT : responsable de la mission mutualisée Tranquillité Prévention

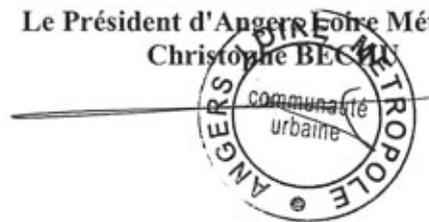
Article 6 : L'arrêté AR-2023-5 du 23 janvier 2023 est abrogé.

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

Fait à Angers, le

10 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BECHU



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

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

En matière administrative :

- les pièces administratives et 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, certificats pour paiement, décomptes hors décompte 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 25 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.



Arrêté n° AR-2024-215

ARRÊTÉ

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

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

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

ARRÊTE :

Article 1 : Le président d'Angers Loire Métropole organise, sous sa surveillance et sa responsabilité, les délégations permanentes dans les domaines couverts par le pôle **Finances, Evaluation, Appui aux politiques publiques (FEVAP)** 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 :

- les directeurs rattachés au pôle peuvent signer tous les actes délégués aux responsables de service ;
- le directeur du pôle peut signer tous les actes délégués aux directeurs rattachés au pôle ou aux responsables de service ;
- et le directeur général des services peut signer tous les actes délégués au directeur du pôle, aux directeurs rattachés au pôle et aux responsables de service.

Article 3 : Délégation de signature au directeur du pôle en charge du pôle Finances, Evaluation, Appui aux Politiques publiques

Il est donné délégation au directeur du pôle Finances, Evaluation, Appui au politiques publiques, **M. Pierre LE LANN**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après pour les affaires relevant des directions suivantes :

- direction des Finances,
- direction de la Commande publique,
- conseil de gestion,
- mission Financements publics,
- mission Observation Évaluation.

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 du pôle.

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.

Il est noté qu'une délégation est donnée à M. Pierre LE LANN en tant que directeur des Finances à l'article suivant.

Article 4 : Délégation aux directeurs rattachés au pôle

Les directeurs rattachés au pôle Finances, Evaluations, Appui aux Politiques sont :

- M. Pierre LE LANN**, directeur – direction des Finances,
- M. Romain JAGUENEAU**, directeur – direction de la Commande publique,
- M. Franck GILLARD**, directeur – conseil de gestion.

Il est donné délégation aux directeurs ci-dessus désignés à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après pour les affaires relevant de leur direction :

En matière administrative :

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes de leur 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 leur autorité directe ;
- les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents de leur 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 chaque direction :

Direction des Finances :

Il est donné délégation à **M. Pierre LE LANN** à effet de signer :

- les bordereaux de mandats et de titres de l'ensemble des budgets d'Angers Loire Métropole ;
- les certifications de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement et des titres de recette ;
- les déclarations et demandes relatives au remboursement de la TVA du régime général et du FCTVA ;
- les déclarations d'impôt sur les sociétés ;
- les documents liés aux enquêtes et statistiques financières sollicitées par les services de l'Etat et tout autre organisme ;
- les notifications de contrats de prêt et autres conventions signées par le représentant légal d'Angers Loire Métropole ;
- les réponses, à caractère technique, aux demandes formulées par le comptable public.

Direction de la Commande publique

Il est donné délégation à **M. Romain JAGUENEAU** à effet de signer :

- les certificats de cession de véhicules dans le cas de ventes aux enchères.

Article 5 : Délégation aux responsables de service et responsables de mission de l'ensemble des directions

Les responsables de services concernés sont :

Direction des Finances :

Mme Anne TRAINÉAU : responsable du service Exécution budgétaire

M. Frédéric LEBLANC : responsable du service Préparation budgétaire

Mme Christène MBAZOCHE NSI : responsable du service Fiscalité Dotations :

Direction de la Commande publique

Mme Angélique COIRIER : responsable du service stratégie achats

Mission Financements publics

Mme Marylène LEROY : responsable de mission

Mission Observation Evaluation

M. Sven de GEYER d'ORTH : responsable de mission

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 pièces administratives et 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),
- les avenants.

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 des services :

Direction des Finances

Il est donné délégation de signature à **Mme Anne TRAINEAU** et **M. Frédéric LEBLANC** pour :

- la signature des bordereaux journaux de dépenses et de recettes pour l'ensemble des budgets d'Angers Loire Métropole.

Service des achats :

Il est donné plus particulièrement délégation de signature à **Mme Angélique COIRIER** pour :

- les courriers aux entreprises, pour le compte de toutes les directions retenues et non retenues, pour tous les marchés supérieurs au seuil des procédures formalisées de fournitures et services (seuil des pouvoirs adjudicateurs) ayant fait l'objet de décisions d'attribution par les commissions d'appels d'offres (CAO) et la commission ad hoc des marchés à procédure adaptée (MAPA) de travaux dénommée « comité de suivi » (seuil : 215 000 € en 2022 – recalculé tous les 2 ans selon les accords de l'OMC).

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Pierre LE LANN**, les délégations qui lui sont accordées en sa qualité de directeur de la direction des Finances (article 4), sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. **Mme Anne TRAINÉAU** ;
2. **M. Frédéric LEBLANC**.

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

1. **Mme Angélique COIRIER**.

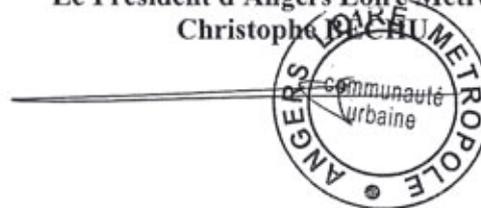
Article 7 : L'arrêté AR-2023-35 du 17 février 2023 est abrogé.

Article 8 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

10 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe RICHU



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



Arrêté n° AR-2024-216

ARRÊTÉ

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

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

Vu la délibération du conseil de communauté par laquelle le conseil donne délégation d'attributions 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 responsables 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. Stève CLAVIER**, 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 ;

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 : les agréments 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.

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 pièces administratives et 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.

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 : les agréments 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.

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 les pièces et documents énumérés ci-après relevant strictement des missions de leur service.

En matière administrative :

- les pièces administratives et 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 : les agréments 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 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.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stève CLAVIER, les délégations qui lui sont accordées par le présent arrêté en sa qualité de directeur de la direction de la Transition énergétique (article 5) sont exercées, selon l'ordre de priorité, par :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stève CLAVIER, les délégations qui lui sont accordées par le présent arrêté en sa qualité de directeur du pôle de la transition écologique (article 4) sont exercées par Mme Marie CHAMBOLLE.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle ROTONDARO ou de l'un des responsables de service du secteur Transition environnementale, les délégations qui leur sont accordées au titre du présent arrêté (articles 5 et 6) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

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

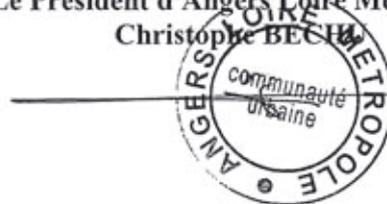
Article 8 : L'arrêté AR-2024-134 du 20 juin 2024 est abrogé.

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

Fait à Angers, le

10 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BECHT



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-2024-217**

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°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (Alur) ;

Vu le décret n° 2014-1573 du 22 décembre 2014 fixant les conditions de la visite du bien par le titulaire du droit de préemption en application de l'article L. 213-2 du code de l'urbanisme ;

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

Considérant que la loi du 24 mars 2014 et le décret du 22 décembre 2014 susvisés ont réformé les conditions d'exercice du droit de préemption et notamment la procédure de visite du bien au cours de laquelle un constat contradictoire doit être signé par le propriétaire ou son représentant et par le titulaire du droit de préemption ou son représentant ;

Considérant qu'il convient de désigner des agents d'Angers Loire Métropole comme représentants du titulaire du droit de préemption ;

Considérant qu'il convient de donner délégation de signature aux agents de la direction de l'Aménagement et du Développement des territoires en raison de leur présence aux visites de biens susceptibles de faire l'objet d'une préemption,

ARRÊTE :

Article 1 : Il est donné délégation à **Mme Mélanie PIEL** et **MM. Louis-Yamine LATRACH** et **Patrice BARRAULT** à effet de :

- participer aux visites de biens en tant que représentants d'Angers Loire Métropole ;
- signer le constat contradictoire qui sera établi à l'issue de la visite des biens conformément à l'article D. 213-13-2 du code de l'urbanisme.

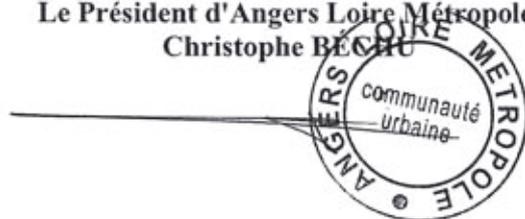
Article 2 : L'arrêté AR-2023-144 du 11 juillet 2023 est abrogé.

Article 3 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

10 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU



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-2024-218

ARRÊTÉ

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

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

Vu la délibération du conseil de communauté par laquelle le conseil donne délégation d'attributions au président ;

Considérant la politique de résorption des bidonvilles ;

Considérant le projet de résorption des huit bidonvilles recensés sur le territoire d'Angers Loire Métropole, mené par l'Etat en concertation avec la Communauté urbaine et les communes concernées ;

Considérant la mise en œuvre d'une démarche d'expérimentation de solutions d'accueil ;

Considérant que pour la mise en œuvre de ces projets, Angers Loire Métropole sollicite une subvention de fonctionnement au Fonds social européen FSE+ ;

Considérant qu'il convient de donner délégation de signature au directeur de l'Aménagement et du Développement des territoires afin de former cette demande de subvention sur la plateforme dédiée, d'assurer le suivi administratif de la demande, de signer la convention relative à cette subvention et de valider le rapport financier et d'activité au terme de l'action ;

ARRÊTE :

Article 1 : Le président d'Angers Loire Métropole donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à **M. Bruno LEGENDRE, directeur de l'Aménagement et du Développement du Territoire**, pour déposer par voie dématérialisée sur la plateforme dédiée une demande de subvention au titre du fonds social européen FSE+ dans le cadre du projet de résorption des bidonvilles, pour signer la convention relative à cette subvention et valider le rapport financier et d'activité au terme de l'action.

Article 2 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole et M. Bruno LEGENDRE sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

10 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU

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-2024-219

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 du conseil de communauté par laquelle le conseil donne délégation d'attributions 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.

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 pièces administratives et 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. 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 pièces administratives et 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) ;
- les avenants.

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. Philippe CHEPIS,
- 2- Mme Valérie LAMURE,
- 3- Mme Myriam LARUE,
- 4- 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. Philippe CHEPIS,
- 2- Mme Valérie LAMURE,
- 3- Mme Myriam LARUE,
- 4- M. Gildas LE SAUX.

Article 8 : L'arrêté AR-2024-131 du 20 juin 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

10 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU



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-2024-220

ARRÊTÉ

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

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

Vu la délibération du conseil de communauté par laquelle le conseil donne délégation d'attributions 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 :

- 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 : les agréments des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, certificats de mainlevée, décomptes hors 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 pièces administratives et 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 : les agréments des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, certificats de mainlevée, décomptes hors 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 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 pièces administratives et 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 : les agréments des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, certificats de mainlevée, décomptes hors 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 documents et courriers courants afférents à l'activité du service réseau assainissement et assainissement non collectif ;
- les certificats et courriers relatifs à l'état des installations d'assainissement collectif et non collectif adressées notamment aux notaires et aux clients ;
- les contrôles de conformité, les contrôles service public d'assainissement non collectif et les autorisations de mise en service des installations des assainissements autonomes ;
- 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* ;

- o tout acte relatif à l'émission d'un besoin de formation d'un agent de la direction.

Article 7 :

7-1. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric ESPERET, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 4) sont exercées par :

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

7-2. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien LESOURD, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 5) sont exercées par :

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

7-3. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric GUIARD, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 5) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. **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.
2. **M. Vincent BEGUET**, responsable du secteur conformité du service assainissement
3. **M. Patrice BODIER**, responsable du secteur Spanc du service assainissement.

7-4. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Franck MESLET, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 5) sont exercées par :

- **Mme Cécile JOLIVEAU**, responsable maîtrise d'œuvre, sur l'ensemble des domaines liés au service études et travaux.

7-5. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe CHEVE, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 5) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

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.

7-6. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Alice BOUTTEVIN, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 5) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

- **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.

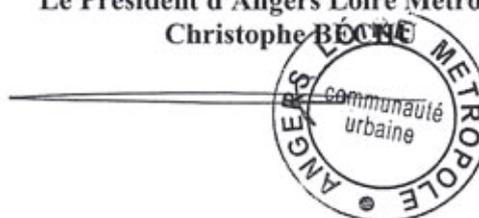
Article 8 : L'arrêté AR-2024-137 du 20 juin 2024 est abrogé.

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

Fait à Angers, le

10 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHE



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-2024-221

ARRÊTÉ

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

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

Vu la délibération du conseil de communauté par laquelle le conseil donne délégation d'attributions 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,

- les actes d'exécution (notamment : les agréments 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 pièces administratives et 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 : les agréments 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 les pièces et documents énumérés ci-après relevant strictement des missions de leur service.

En matière administrative :

- les pièces administratives et 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 : les agréments 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),
- le avenants.

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 à **M. Marc HOUDON** à effet de signer :

- 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 à **M. Frédéric MOREAU** à effet de signer :

- 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 à **M. Jérôme GOULEAU** à effet de signer :

- 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 à **Mme Béatrice DUSSOL** à effet de signer :

- 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, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 4) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

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, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 5) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

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

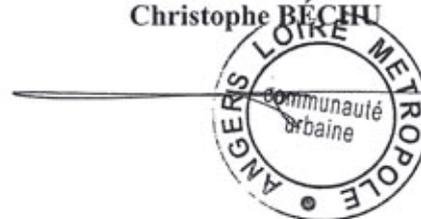
Article 8 : L'arrêté AR-2024-133 du 20 juin 2024 est abrogé.

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

Fait à Angers, le

10 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU



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-2024-222

ARRÊTÉ

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

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

Vu la délibération du conseil de communauté par laquelle le conseil donne délégation d'attributions 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 : les agréments 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 pièces administratives et 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 : les agréments 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 pièces administratives et 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 les agréments 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 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-2024-136 du 20 juin 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

10 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉZOU



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



Arrêté n° AR-2024-223

ARRÊTÉ

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

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9 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 du conseil de communauté par laquelle le conseil donne délégation d'attributions 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 : les agréments 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 pièces administratives et 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 :

- les actes contractuels initiaux ;
- les actes liés à la procédure ;
- les actes modifiant le marché ;
- les actes d'exécution (notamment : les agréments 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 ;
- en exécution des délibérations et décisions votées par les instances d'Angers Loire Métropole :
 - les conditions particulières prises en application de la convention-cadre conclue avec le Syndicat intercommunal d'énergies de Maine-et-Loire (Sieml) pour la mise en œuvre des opérations d'extension, de déplacement et d'enfouissement d'éclairage public ;
 - les conditions particulières prise en application de la convention-cadre conclue avec le Sieml pour le déploiement des bornes d'infrastructure de recharge de véhicule électrique.

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,
- M. Romain CHARRIE** : responsable d'exploitation - secteur 3 - Sud-Ouest,
- 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 pièces administratives et 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 : les agréments 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 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.

Il est par ailleurs donné délégation à **M. Benjamin GODEFROY**, responsable programmation – adjoint au responsable de secteur, à effet de signer :

- les actes valant commande inférieurs à 1 500 € HT ;
- les accords techniques préalables délivrés aux opérateurs historiques et autres opérateurs de réseaux (hors opérateurs numériques).

Il est enfin donné délégation à **M. Bruno HOUDUSSE**, responsable du magasin, à effet de signer les actes valant commande inférieurs à 500 € HT.

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, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 4) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

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, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 5) sont exercées Mme Patricia KERVAREC.

Article 9 : Sous réserve des dispositions de l'article précédent, en cas d'absence ou d'empêchement de l'un des responsables de secteurs mentionnés à l'article 5, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 5) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

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-2024-132 du 20 juin 2024 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

10 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,

Christophe BÉGUHU



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-2024-224

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 :

- 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 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),
- o 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 pièces administratives et 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.

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 Isabelle BRUGEL : responsable du service Ressources internes,

Mme Luce FRANCOIS : responsable du service Mission transversales,

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 pièces administratives et 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),
- les avenants,

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 Isabelle BRUGEL** à effet de signer :

- 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,
6. Mme Isabelle BRUGEL.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement d'un responsable de service, les délégations accordées à ce dernier (article 5) sont exercées par M. Bruno LEGENDRE sauf en matière financière et en matière de ressources humaines, dont la délégation s'exerce par et selon l'ordre suivant :

1. Mme Luce FRANCOIS,
2. Mme Isabelle BRUGEL,
3. M. Bruno LEGENDRE.

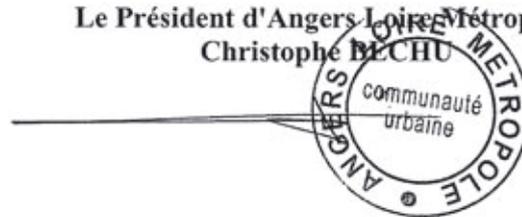
Article 8 : L'arrêté AR-2024-135 du 20 juin 2024 est abrogé.

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

Fait à Angers, le

10 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BECHU



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-2024-225

ARRÊTÉ

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

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

Vu la délibération du conseil de communauté par laquelle le conseil donne délégation d'attributions au président ;

ARRÊTE :

Article 1 : M. Nicolas VILLAUD est désigné pour représenter le président d'Angers Loire Métropole au sein du comité d'engagement d'Alter énergies (suppléant : M. Stève CLAVIER).

Article 2 : A cet effet, une délégation est confiée à MM. Nicolas VILLAUD et Stève CLAVIER à effet de signer tous documents utiles.

Article 3 : L'arrêté AR-2022-239 du 14 septembre 2022 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

10 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHT



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-2024-286

ARRÊTÉ

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

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

Vu la délibération du conseil de communauté par laquelle le conseil donne délégation d'attributions au président ;

Considérant qu'il convient de désigner un représentant du président d'Angers Loire Métropole au sein de la SEM Croissance Verte ;

ARRÊTE :

Article 1 : M. Nicolas VILLAUD est désigné pour représenter le président d'Angers Loire Métropole au sein des instances de la SEM Croissance Verte.

Article 2 : A cet effet, une délégation est confiée à M. Nicolas VILLAUD à effet de signer tous documents utiles.

Article 3 : L'arrêté AR-2022-224 du 14 septembre 2022 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

10 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BECHU



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 - 227

ARRÊTÉ

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

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

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

ARRÊTE :

Article 1 : Le président d'Angers Loire Métropole organise, sous sa surveillance et sa responsabilité, les délégations permanentes dans les domaines couverts par la **direction Sports et Loisirs** 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 ;
- le directeur général adjoint peut signer tous les actes délégués à la directrice ou aux responsables de service ;
- le directeur général des services peut signer tous les actes délégués au directeur général adjoint, à la directrice et aux responsables de service.

Article 3 – Délégation de signature au DGA en charge du pôle Éducation, Culture, Jeunesse et Sports

Il est donné délégation au directeur général adjoint chargé du pôle Education, Culture, Jeunesse et Sports **M. Pierre-Antoine RAGUENEAU** 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 de la direction Sports et Loisirs

Il est donné délégation à la directrice de la direction Sports et Loisirs, **Mme Stéphanie MEYZIE**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière administrative :

- les pièces administratives et 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 service de la direction Sports et Loisirs

Les responsables de service de la direction Sports et Loisirs sont :

Mme Cathy BOURDAIS : responsable du service Ressources ;

M. Benoît RUSSEIL : responsable du Parc de Loisirs du Lac de Maine.

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

En matière administrative :

- les pièces administratives et 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 ;
- les entretiens professionnels.

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, décompte hors décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordre de service ne valant pas commande hors ordre de service relevant de la maîtrise d'œuvre),
- les avenants.

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

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Pour les affaires courantes de toute la direction :

Il est donné délégation à **Mme Cathy BOURDAIS** à effet de signer :

- les actes indiqués ci-dessus au titre de la commande publique pour toute la direction ;
- les pièces justificatives relatives à la liquidation des dépenses et des recettes non visées par ailleurs.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie MEYZIE, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 4) sont exercées par :

1. Mme Cathy BOURDAIS.

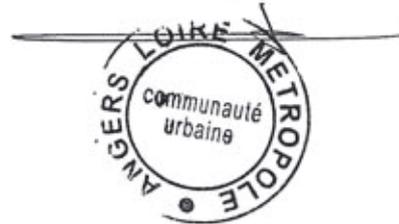
Article 7 : L'arrêté AR-2023-240 du 7 décembre 2023 est abrogé.

Article 8 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 10 OCT. 2024

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**

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



Arrêté n° **AR-2024-228**

ARRÊTÉ

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

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9 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 Associations, Citoyenneté et Quartiers (DACQ)** 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 à la responsable de service ;
- la directrice générale adjointe peut signer tous les actes délégués au directeur ou à la responsable de service ;
- le directeur général des services peut signer tous les actes délégués à la directrice générale adjointe, au directeur et à la responsable de service.

Article 3 : Délégation à la DGA chargée des Relations humaines, de la Proximité et du Renouvellement urbain

Il est donné délégation à la directrice générale adjointe chargée des Relations humaines, de la Proximité et du Renouvellement urbain, **Mme Catherine CHOLLET-CARRÉ**, à effet de signer les documents énumérés ci-après.

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 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 :

- tous les actes contractuels initiaux ;
- tous les actes liés à la procédure ;
- tous les actes modifiant le marché ;
- les actes d'exécution (notamment : les agréments 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 au directeur de la direction Associations, Citoyenneté et Quartiers

Il est donné délégation au directeur de la direction Associations, Citoyenneté et Quartiers, **M. Yannick CHRISTIEN**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière administrative :

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes.

En matière de sécurité :

- les titres d'habilitation et autres documents liés à l'hygiène et 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 :

- tous les actes contractuels initiaux ;
- tous les actes liés à la procédure ;
- tous les actes modifiant le marché ;
- les actes d'exécution (notamment : les agréments 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 à la responsable de service de la direction Associations, Citoyenneté et Quartiers

La responsable de service de la direction Associations, Citoyenneté et Quartiers est :

Mme Magali ANTHOINE : responsable de la mission Politique de la ville.

Il est donné délégation à la responsable de service indiquée ci-dessus à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après relevant strictement des missions de son service.

En matière administrative :

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes ;
- 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 de son service.

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 :

- tous les actes contractuels initiaux ;
- tous les actes liés à la procédure ;
- tous les actes modifiant le marché ;
- les actes d'exécution (notamment : les agréments 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 25 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

- les actes d'administration des propriétés communales (conventions d'occupation précaires, etc.) ;
- les contrats de prêts de matériel.

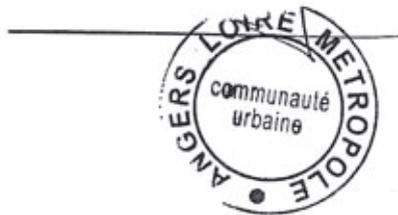
Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yannick CHRISTIEN, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 4) sont exercées par **Mme Magali ANTHOINE**.

Article 7 : L'arrêté AR-2022-216 du 14 septembre 2022 est abrogé.

Article 8 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 10 OCT. 2024

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**



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 - 229**

ARRÊTÉ

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

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

Vu le code général de la fonction publique, et notamment les articles L.121-1, L ;121-2, et L ;124-3 ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie, aux droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République ;

Vu le décret n° 2021-1802 du 23 décembre 2021 relatif au référent laïcité dans la fonction publique ;

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

Vu l'avis du comité technique en date du 27 juin 2023 ;

Considérant que la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République dite « loi contre le séparatisme », a institué, dans les administrations de l'Etat, les collectivités territoriales et les établissements publics de santé, un référent laïcité, notamment chargé d'apporter tout conseil utile au respect du principe de laïcité à tout fonctionnaire ou chef de service qui le consulte ;

ARRÊTE :

Article 1 : Une instance collégiale chargée des missions de référent laïcité au sein de la Ville d'Angers est instituée. Ce collège bénéficie d'une lettre de mission décrivant les conditions de sa saisine ainsi que les garanties de confidentialité et de secret professionnel attachées à l'exercice de ses fonctions.

Article 2 : Sont nommés, au titre du collège chargé des missions de référent laïcité, pour la durée du mandat :

- **Mme Emilie DESOR** : coordonnatrice du collège chargée des missions de référent laïcité et pour tout conseil aux agents,
- **M. Arnaud BESSON** : pour la mission de dialogue social et pour tout conseil aux agents,
- **Mme Elisabeth CHICH-BOURGINE** : pour l'expertise juridique des situations plus complexes.

Article 3 : Conformément à l'article L.124-3 du code général de la fonction publique, le collège chargé des missions de référent laïcité assure les missions suivantes :

- il apporte à l'ensemble des chefs de service et des agents publics, tout conseil utile relatif à la mise en œuvre du principe de laïcité, notamment par l'analyse et la réponse aux sollicitations de ces derniers portant sur des questions individuelles ou sur des questions d'ordre général ;
- il assure une mission de sensibilisation des agents publics en diffusant au sein de la collectivité des informations relatives au respect du principe de laïcité ; à cette fin, il peut concevoir et proposer tout document ; il contribue aux actions de sensibilisation et de formation des agents publics ;
- il organise, le cas échéant, en coordination avec d'autres référents laïcité, la journée de la laïcité le 9 décembre de chaque année ;

- à la demande de l'autorité territoriale, il peut être sollicité, en cas de difficulté dans l'application du principe de laïcité entre un agent et des usagers du service public.

Article 4 : Le collège chargé des missions de référent laïcité peut être saisi par tout moyen et par tout agent public, service ou direction ou personne intéressée. Il informe l'auteur de la saisine des suites qui y sont réservées dans un délai raisonnable.

Article 5 : Dans l'hypothèse où le collège chargé des missions de référent laïcité est sollicité pour une analyse ou un conseil déontologique relevant notamment des articles L.121-1 et suivants, L.122-1 et suivants et L.124-2 du code général de la fonction publique, renvoie la saisine vers le référent déontologique désigné à cet effet. Il en informe au préalable et, par tout moyen, l'auteur de la saisine.

Article 6 : Le collège chargé des missions de référent laïcité est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle dans l'exercice de ses missions dans les conditions définies aux articles L121-6 et L121-7 du code général de la fonction publique.

Article 7 : Le collège chargé des missions de référent laïcité élabore un rapport annuel d'activité dressant un état des lieux de l'application du principe de laïcité et, le cas échéant, des manquements constatés par ce dernier au sein de la collectivité et qui rend compte de l'ensemble des actions menées durant l'année écoulée. Ce rapport est adressé à l'organe délibérant et au préfet de département. Une synthèse du rapport est transmise aux membres du comité social compétent.

Article 8 : Le collège chargé des missions de référent laïcité s'appuie sur un réseau interne d'agents référents au sein des directions qui contribue à la diffusion d'une culture commune, à l'enrichissement du rapport annuel et à l'organisation des sensibilisations, notamment lors de la journée nationale du 9 décembre.

Article 9 : Le collège chargé des missions de référent laïcité est rattaché à la direction générale. Afin d'assurer indépendance et impartialité dans l'exercice de ses fonctions, le collège chargé des missions de référent laïcité ne peut solliciter ni recevoir d'injonctions de la direction générale ou de l'autorité investie du pouvoir de nomination.

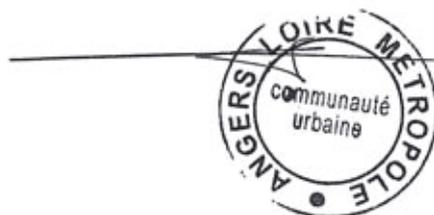
Article 10 : L'arrêté AR-2023-186 du 18 septembre 2023 est abrogé.

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

Fait à Angers, le 10 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU

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

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

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 la Communication et des Relations internes** 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 générale adjointe peut signer tous les actes délégués au directeur ;
- le directeur général des services peut signer tous les actes délégués à la directrice générale adjointe et au directeur.

Article 3 : Délégation à la DGA en charge des Relations humaines, de la Proximité et du Renouvellement urbain

Il est donné délégation à la directrice générale adjointe chargée des Relations humaines, de la Proximité et du Renouvellement urbain, **Mme Catherine CHOLLET-CARRÉ**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après :

En matière de ressources humaines :

- o les autorisations d'absences 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 : les agréments 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) ;
- o les avenants.

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

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 4 : Délégation au directeur de la Communication et des Relations internes

Il est donné délégation au directeur de la direction de la Communication et des Relations internes, **M. Éric FAUCONNIER**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière administrative :

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes ;

En matière de sécurité :

- les titres d'habilitation et autres documents liés à l'hygiène et 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 ;
- 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 ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous autorité ;
- 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 : les agréments 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 financière :

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

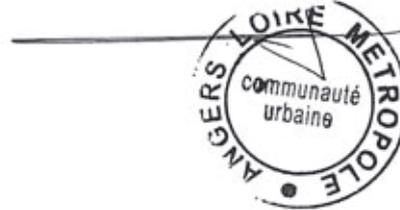
Article 5 : L'arrêté AR-2022-220 du 14 septembre 2022 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 10 OCT. 2024

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**

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-2024-231**

ARRÊTÉ

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

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9 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 Ressources humaines** 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 :

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

Article 3 : Délégation à la DGA en charge des Relations humaines, de la Proximité et du Renouvellement urbain

Il est donné délégation à la directrice générale adjointe chargée des Relations humaines, de la Proximité et du Renouvellement urbain, **Mme Catherine CHOLLET-CARRÉ**, 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 les agréments 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 de la direction des Ressources humaines

Il est donné délégation à la directrice de la direction des Ressources humaines, **Mme Marie-Claude LAMOUR**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière administrative :

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courante.

En matière de sécurité :

- les titres d'habilitation et autres documents liés à l'hygiène et 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 : les agréments 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 :

- tous documents en lien avec les essais en milieu de travail pour découverte professionnelle au sein d'Angers Loire Métropole et les conventions et contrats y afférents ;
- les courriers relatifs au trop perçu sur salaire.

Pôle Vie professionnelle

- les décomptes de paiements dans le cadre des allocations de retour à l'emploi.

Pôle Recrutements, Mobilités, Emplois, Effectifs

- les commandes d'annonces de recrutement (Pôle emploi, Mission locale et régie publicitaire) supérieures à 4 000 € HT.

Pôle Prospective et Développement des compétences

- les conventions pour essai en milieu professionnel à Angers Loire Métropole et au Centre communal d'action sociale ;
- les courriers de validation et de proposition de modalités de prise en charge des demandes dans le cadre du compte personnel de formation.

Pôle Qualité de vie au travail

- toutes pièces administratives dans le cadre du remboursement des appareillages à la suite d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle, et notamment les courriers, allocations forfaitaires d'entretien, renouvellement d'achat, réparation, attestations de prise en charge, etc. ;
- les courriers aux agents et praticiens pour les refus de prise en charge de frais ;
- les convocations aux agents dans le cadre d'un contrôle médical ;
- les documents de la caisse des dépôts et consignations (rapport hiérarchique, dossier administratif, entente préalable) ;
- les réponses aux demandes de congés bonifiés.

Article 5 : Délégation aux responsables de pôle de la direction des Ressources humaines

Les responsables de pôle de la direction des Ressources humaines sont :

Mme Valérie ALLUSSE-CAILLÉ : responsable du pôle Vie professionnelle ;

Mme Béatrice BLOUIN : responsable du pôle Recrutements, Mobilités, Emplois, Effectifs ;

Mme Sabine CHAUVELON : responsable du pôle Prospective et Développement des compétences ;

Mme Régine LYZEE-LEROUX : responsable du pôle Qualité de vie au travail.

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

En matière administrative :

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes ;
- 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 directe ;
- 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 directe ;
- 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 leur autorité directe ;
- les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents de leur pôle.

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 : les agréments 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 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 pôle de la direction :

Il est donné délégation à l'ensemble des responsables de pôle précités à effet de signer :

- les formulaires billets annuels.

Pôle Vie professionnelle

Il est donné délégation à **Mme Valérie ALLUSSE-CAILLÉ** à effet de signer :

- les avances sur salaire et les avances sur frais.

Pôle Recrutements, mobilités, emplois et insertion

Il est donné délégation à **Mme Béatrice BLOUIN** à effet de signer :

- les courriers de reprise à la suite d'une maladie longue durée ;
- les conventions d'accueil de stagiaire.

Pôle Prospective et développement des compétences

Il est donné délégation à **Mme Sabine CHAUVELON** à effet de signer :

- les avances de frais ;
- les conventions de stage pratique dans le cadre des formations initiales des agents, réalisées hors collectivité.

Pôle Qualité de vie au travail

Il est donné délégation à **Mme Régine LYZEE-LEROUX** à effet de signer :

- les devis, les factures et liquidation FIPH.

Article 6 : Délégation aux responsables de service

Les responsables de service de la direction des Ressources humaines sont :

M. Arnaud BESSON : responsable des relations sociales ;

Mme Sylvie CHAUVINEAU : responsable du conseil en organisation qualité.

M. Dominique FOSSET : responsable du service conseil sécurité au travail ;

Mme Sylvie MEDINA : responsable du service social du personnel.

Pôle Vie professionnelle

Mme Fanny MAINGUET : responsable de la gestion du personnel.

Pôle Recrutement, Mobilités, Emplois, Effectifs

M. Charles COUVREUR : responsable de l'ingénierie du recrutement et des dispositifs d'insertion.

Pôle Prospective et Développement des compétences

Mme Chantal RUGI : responsable de l'accompagnement des parcours professionnel ;

Mme Anne-Laure LE ROUX : responsable de secteur ingénierie 1 ;

Mme Maud CHOLEAU : responsable de secteur ingénierie 2.

Pôle Qualité de vie au travail

Mme Sandra FROGET : responsable de la gestion des temps et de la santé.

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 pièces administratives et 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 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 ;
- les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents de leur service.

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 4 000 € HT :

- les actes contractuels initiaux ;
- les actes liés à la procédure ;
- les actes modifiant le marché ;
- les actes d'exécution (notamment : les agréments 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 4 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

Service des relations sociales

Il est donné délégation à **M. Arnaud BESSON** à effet de signer :

- les bons de commandes de tickets ou de cartes de bus, de kits vélos inférieurs à 4 000 € ;
- les réponses favorables aux heures d'information syndicales et aux congés pour formation syndicale.

Pôle Vie professionnelle

Il est donné délégation à **Mme Fanny MAINGUET** à effet de signer :

- les avances sur salaires et les avances sur frais ;
- tout document attestant de la situation professionnelle d'un agent auprès d'un organisme extérieur.

Pôle Recrutement, Mobilités, Emplois et Effectifs

Il est donné délégation à **M. Charles COUVREUR** à effet de signer :

- les commandes d'annonces de recrutement inférieur à 4 000 € ;
- les convocations à un entretien ou test pour un recrutement ;
- les fiches bilans socio-professionnels et attestations diverses emploi insertion ;
- les conventions d'accueil de stagiaire.

Pôle Prospectives et Développement des compétences

Il est donné délégation à **Mmes Chantal RUGI, Anne-Laure LE ROUX et Maud CHOLEAU** à effet de signer :

- les convocations (individuelles ou collectives) de stage, pour les stages inter, intra ou internes ;
- les attestations individuelles de formation ;
- les attestations collectives de formation, en matière de sécurité incendie ;
- les états de frais pour les missions de formation ;
- les courriers d'information aux agents sur l'état d'avancement de leurs formations statutaires obligatoires ;
- les formulaires de demande de formation non dématérialisés ;
- les conventions de stage pratique réalisés au sein de la Ville d'Angers, du CCAS de la Ville d'Angers et d'Angers Loire Métropole dans le cadre d'une formation initiale ;

- les conventions de mise en place d'outils d'accompagnement (tels que bilan de compétence, bilan professionnel, coaching, VAE) ;
- les courriers d'information sur les droits CPF et état de formations statutaires adressés aux intéressés ou à leur collectivité d'accueil à la suite d'une mobilité ;
- les bons de commande, ordres de services, devis et convention de formation dont le montant est inférieur à 4 000 € HT ;
- les formulaires d'autorisation de participation à une formation, à un concours ou à un examen professionnel.

Pôle Qualité de vie au travail

Il est donné délégation à **Mme Sandra FROGET** à effet de signer tout document attestant de la situation professionnelle et/ou administrative d'un agent auprès d'un organisme extérieur et notamment :

- les saisines des conseils médicaux ;
- les courriers d'information des agents en lien avec les conseils médicaux ;
- les courriers d'information et convocation des agents aux expertises médicales et les courriers aux experts ;
- les courriers aux agents et aux experts pour les expertises invalidité ;
- les demandes d'expertise en vue d'une retraite invalidité et les formulaires AF3 ;
- les courriers aux experts et aux agents pour les demandes de cure ;
- les courriers de mise à demi-traitement ou sans traitement ;
- les courriers aux agents et à la Caisse des dépôts et consignations pour l'envoi des dossiers et avis sur 'allocation temporaire invalidité ;
- les courriers aux médecins et aux agents dans le cadre d'un contrôle médical ou d'une expertise invalidité ;
- les attestations de reconnaissance de retraite invalidité et de prise en charge de cure à la suite d'un accident du travail,
- le tableau de traitements et charges patronales à la suite d'un accident de travail ;
- les courriers et attestations de temps de travail et santé diverses ;
- les courriers aux agents pour congé de paternité ou maternité, renouvellement d'un congé parental, aménagement d'horaires femmes enceintes, heures l'allaitement et attestations de la Caisse d'allocations familiales (CAF) ;
- les courriers de placement en congé parental ;
- les attestations d'attribution de congés bonifiés ;
- les formulaires d'ouverture et alimentation des comptes épargne temps (CET) ;
- les bordereaux de retour pour chèques déjeuner périmés, et envoi aux agents à la suite d'une perte ou d'un vol ;
- les formulaires d'indemnisation des pompiers volontaires.

Article 7 : L'arrêté AR-2024-35 du 19 février 2024 est abrogé.

Article 8 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 10 OCT. 2024

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**

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 - 232**

ARRÊTÉ

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

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9 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 du Renouvellement urbain (DRU)** 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 générale adjointe peut signer tous les actes délégués au directeur ;
- le directeur général des services peut signer tous les actes délégués à la directrice générale adjointe et au directeur.

Article 3 : Délégation à la DGA en charge des Relations humaines, de la Proximité et du Renouvellement urbain

Il est donné délégation à la directrice générale adjointe chargée des Relations humaines, de la Proximité et du Renouvellement urbain, **Mme Catherine CHOLLET-CARRÉ**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

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 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 : les agréments 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 au directeur de la direction du Renouvellement urbain

Il est donné délégation au directeur de la direction du Renouvellement urbain, **M. Jean-Côme BARBIN**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière administrative :

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes.

En matière de sécurité :

- les titres d'habilitation et autres documents liés à l'hygiène et 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 : les agréments 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 tel que les actes de sous-traitance, nantissement, ordres de service.

En matière financière :

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

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

- la certification du caractère exécutoire des actes administratifs et certifications conformes obligatoires ;
- les certificats d'affichage et de publication par voie électronique.

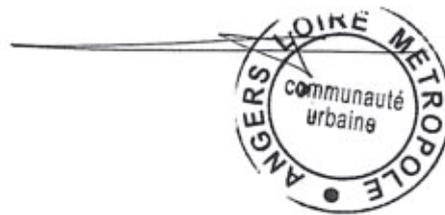
Article 5 : L'arrêté AR-2022-219 du 14 septembre 2022 est abrogé.

Article 6 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 10 OCT. 2024

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérécoours 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. 5211-9 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 la Santé publique** 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 ou aux responsables de service ;
- le directeur général des services peut signer tous les actes délégués à la directrice générale adjointe, au directeur et aux chefs de service.

Article 3 : Délégation à la DGA en charge des Relations humaines, de la Proximité et du Renouvellement urbain

Il est donné délégation à la directrice générale adjointe chargée des Relations humaines, de la Proximité et du Renouvellement urbain, **Mme Catherine CHOLLET-CARRÉ**, 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 de fournitures et services et les marchés de travaux inférieurs à 90 000 € HT et pour les marchés de prestations intellectuelles inférieurs à 50 000 € HT :

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

- les actes d'exécution (notamment : les agréments 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.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 4 : Délégation au directeur de la direction de la Santé publique

Il est donné délégation au directeur de la direction de la Santé publique, [recrutement en cours], à effet de signer les pièces et documents énumérés ci.

En matière administrative :

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes.

En matière de sécurité :

- les titres d'habilitation et autres documents liés à l'hygiène et 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 : les agréments 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 service de la direction de la Santé publique

Les responsables de service de la direction de la Santé Publique sont :

Mme Nathalie GARNIER : responsable du service Prévention, Education et Promotion de la santé,

Mme Sophie BONAMY : responsable du service Handicap / Accessibilité.

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 pièces administratives et 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 : les agréments 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) ;
- le avenants.

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 du directeur [recrutement en cours], les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 4) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. **Mme Nathalie GARNIER ;**
2. **Mme Sophie BONAMY.**

Article 7 : L'arrêté AR-2022-286 du 24 novembre 2022 est abrogé.

Article 8 - Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 10 OCT. 2024

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**

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 - 2021 - 234**

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 la délibération du conseil de communauté par laquelle le conseil donne délégation d'attributions 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 Assemblées et des Affaires juridiques** 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 ;
- le directeur général adjoint 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 au directeur général adjoint, à la directrice et aux responsables de service.

Article 3 : Délégation au DGA en charge de la Transition numérique et des Ressources internes

Il est donné délégation au directeur général adjoint chargé de la Transition numérique et des Ressources internes, **M. Jérôme GUIHO**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière de ressources humaines :

- o les autorisations d'absences 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 (et notamment les 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) ;
- o 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 Assemblées et des Affaires juridiques

Il est donné délégation à la directrice des Assemblées et des Affaires juridiques, **Mme Florence ALUSSE**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière administrative :

- les pièces administratives et 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 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 (et notamment les agréments 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 nantissements, ordres de service.

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

Il est donné délégation à **Mme Florence ALUSSE** à effet de signer :

- les bordereaux de destruction des archives après avis des archives départementales ;
- les certificats administratifs ;
- les courriers aux avocats.

Article 5 : Délégation aux responsables de service de la direction des Assemblées et des Affaires juridiques

Les responsables de service de la direction des Assemblées et des Affaires juridiques sont :

- M. Cyril BAGNAUD** : responsable du service Archives vivantes,
- Mme Elisabeth CHICH-BOURGINE** : responsable du service des Affaires juridiques,
- M. Jean-Baptiste DARRACQ** : responsable du service des Assemblées,
- M. Jean-Luc GUIHENEUC** : responsable du service du Courrier,
- M. Thierry PELTIER** : responsable du service Imprimerie,
- M. Julien VAVASSEUR** : responsable du service des Assurances.

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 pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes ;
- 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 (et notamment les 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 25 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

En matière d'affaires répondant spécifiquement aux besoins des services :

Service des Affaires juridiques :

Il est donné délégation à **Mme Elisabeth CHICH-BOURGINE** à effet de signer :

- les courriers aux avocats et aux juridictions.

Service des Assemblées :

Il est donné délégation à **M. Jean-Baptiste DARRACQ** à effet de signer :

- le paraphe des registres et des recueils d'actes de la collectivité.

Service des Assurances :

Il est donné délégation à **M. Julien VAVASSEUR** à effet de signer :

- les déclarations de sinistres auprès des assureurs ;
- après expertise, les accords sur les montants des indemnisations pour les dommages d'un montant maximum évalué à 4 000 €.

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

1. **Mme Elisabeth CHICH-BOURGINE,**
2. **M. Julien VAVASSEUR,**
3. **M. Jean-Baptiste DARRACQ,**
4. **M. Cyril BAGNAUD.**

Article 7 – L'arrêté AR-2024-87 du 26 avril 2024 est abrogé.

Article 8 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le **10 OCT. 2024**

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**

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-2024-235**

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 la délibération du conseil de communauté par laquelle le conseil donne délégation d'attributions au président ;

Considérant que les communes de dix mille habitants ou plus et les établissements publics de coopération intercommunale regroupant une population de dix mille habitants ou plus doivent désigner une personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques (prada),

ARRÊTE :

Article 1 : Angers Loire Métropole désigne en qualité de personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques au sens des dispositions susvisées du code des relations entre le public et l'administration : **Mme Florence ALUSSE, directrice des Assemblées et des Affaires juridiques**, dont l'adresse administrative est la suivante :

Angers Loire Métropole
Direction des Assemblées et Affaires juridiques
BP 80011
49 020 ANGERS cedex 02
Tél : 02 41 05 41 10 – Courriel : florence.alusse@angersloiremetropole.fr

Article 2 : Conformément aux dispositions de l'article R. 330-4 du code des relations entre le public et l'administration susvisé, Mme Florence ALUSSE, en sa qualité de personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques, sera chargé de :

1° Réceptionner les demandes d'accès aux documents administratifs et de licence de réutilisation des informations publiques ainsi que les éventuelles réclamations et de veiller à leur instruction ;

2° Assurer la liaison entre Angers Loire Métropole et la commission d'accès aux documents administratifs.

Elle pourra être également chargée d'établir un bilan annuel des demandes d'accès aux documents administratifs et de licence de réutilisation des informations publiques qu'elle présentera à l'autorité qui l'a désignée et dont elle adressera copie à la Commission d'accès aux documents administratifs.

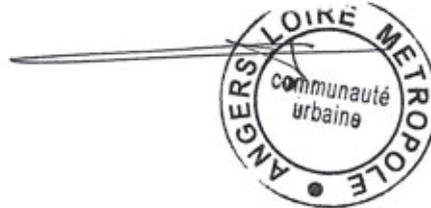
Article 3 : L'arrêté AR-2023-77 du 4 avril 2023 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 10 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU

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





Arrêté n° **AR - 2024 - 236**

ARRÊTÉ

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

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9 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 dans les domaines couverts par la **direction des Bâtiments et du Patrimoine communautaire** 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 ;
- le directeur général adjoint peut signer tous les actes délégués au directeur ou aux responsables de service ;
- le directeur général des services peut signer tous les actes délégués au directeur général adjoint, au directeur et aux responsables de service.

Article 3 : Délégation de signature au DGA en charge de la Transition numérique et des Ressources internes

Il est donné délégation au directeur général adjoint chargé de la Transition numérique et des Ressources internes, **M. Jérôme GUIHO**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

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 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 : les agréments des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, décomptes et décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service 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 des Bâtiments et du Patrimoine communautaire

Il est donné délégation au directeur de la direction des Bâtiments et du Patrimoine communautaire, **M. Antoine GRANGERÉ**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière administrative :

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes.

En matière de sécurité :

- les titres d'habilitation et autres documents liés à l'hygiène et 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 : les agréments des sous-traitants, les états récapitulatifs, les ordres de service hors ordres de service relevant de la maîtrise d'œuvre, décomptes et décomptes généraux définitifs, lettres de reconduction, formalités de réception),
- 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 tel que nantissement, ordres de service, tous les actes liés aux procédures collectives.

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

- les certificats administratifs ;
- les avis liés aux autorisations délivrées au titre du code de l'urbanisme (permis de construire, déclaration préalable, permis de démolir, certificats d'urbanisme) et les actes relevant de leur procédure (déclaration d'ouverture de chantier et déclaration d'achèvement et de conformité de travaux) ;

- les demandes de DT-DICT, étant précisé que les formulaires sont complétés par les agents, en qualité de représentants du responsable de projet, *via* les plateformes de dématérialisation ;
- en matière financière, toutes les pièces justificatives relatives à la liquidation des dépenses et des recettes non visées par ailleurs ;
- les courriers liés à l'exécution des travaux, notamment : mise en demeure, réalisation aux frais et risques, application de pénalités.

Pour les marchés et accords-cadres de fourniture et d'acheminement d'énergie électrique soutirée du réseau de distribution pour des sites membres du groupement de commandes angevin et des marchés subséquents :

- le renoncement aux volumes ARENH (application du SWAP 100 % marché) ;
- les demandes de cotation et de validation des prix marchés ;
- la souscription aux volumes ARENH (application du « SWAP ARENH ») ;
- les demandes de cotation et de validation des prix de revente du volume alloué (application du « SWAP ARENH ») ;
- la mise en place d'une surveillance des prix marché ;
- les nouveaux BPU (bordereaux de prix unitaires) ;
 - à la suite des différentes prises de position (achat cliqué) ;
 - à l'atteinte du plafond ARENH (clause dite « d'écrêtement – plafond ARENH ») ;
 - à la suite d'évolution du prix de l'ARENH.

Pour les marchés de fourniture d'électricité et de gaz, les marchés de gardiennage, de maintenance, de vérification, d'entretien et de nettoyage : les ordres de service avec incidence financière, tels que les ordres de service de rattachement/détachement de site, de modification de puissance de points de livraison ou de modification de prestations.

Article 5 : Délégation aux responsables de service de la direction des Bâtiments et du Patrimoine communautaire

Les responsables de service de la direction des Bâtiments et du Patrimoine communautaire sont :

- M. Mathieu RENARD** : responsable du service Conduite de projets,
- M. Fabien BOSCHEREL** : responsable du service Pérennité du patrimoine,
- Mme Lucie REY** : responsable du service Administration, Finances et Immobilier,
- M. Etienne SANTAELLA** : responsable du service Interventions Proximité.

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 pièces administratives et courriers et actes 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 ;
- les bordereaux de suivi des déchets, étant précisé que les formulaires sont complétés par les agents, en qualité de représentants du responsable de projet, *via* les plateformes de dématérialisation.

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 :

- les pièces justificatives relatives à la liquidation des dépenses et des recettes non visées par ailleurs,
- les certificats pour paiement quel que soit le montant du marché.

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 : les agréments des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, décomptes et décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service hors ordres de service relevant de la maîtrise d'œuvre),
- les avenants.

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

Sans limite de montant, les certificats pour paiement,

Pour tous les marchés quel que soit le montant : les agréments des sous-traitants.

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

Il est donné délégation à **Mme Lucie REY** à effet de signer :

- les certificats administratifs dans le cadre des marchés publics,
- toutes les pièces administratives en matière de marchés publics et de finances en cas d'absence du directeur ou du chef de service compétent.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Antoine GRANGERÉ**, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 4) sont exercées par **Mme Lucie REY**.

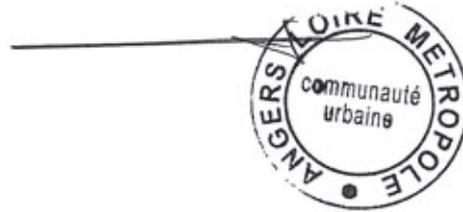
Article 7 – L'arrêté AR-2023-106 du 24 mai 2023 est abrogé.

Article 8 – Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 11 OCT. 2024

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**

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 - 237**

ARRÊTÉ

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

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9 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 du Système d'information et du Numérique** 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,
- le directeur général adjoint peut signer tous les actes délégués au directeur et aux responsables de service,
- le directeur général des services peut signer tous les actes délégués au directeur général adjoint, au directeur et aux responsables de service.

Article 3 : Délégation de signature au DGA en charge de la Transition numérique et des Ressources internes

Il est donné délégation au directeur général adjoint chargé de la Transition numérique et des Ressources internes, **M. Jérôme GUIHO**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière de ressources humaines :

- o les autorisations d'absences 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 : les agréments 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),
- o 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 du Système d'information et du Numérique

Il est donné délégation au directeur du Système d'information et du Numérique, **M. Jacques POUVREAU**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière administrative :

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes.

En matière de sécurité :

- les titres d'habilitation et autres documents liés à l'hygiène et 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 : les agréments 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 :

- toute pièces nécessaires à l'exécution des marchés qui n'en modifient pas le montant initial telles que nantissements, ordres de service.

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

Il est donné délégation à **M. Jacques POUVREAU** à effet de signer :

- les courriers administratifs entrant dans le cadre de l'application des décisions de la collectivité,
- les autorisations, pour les agents de la collectivité, d'acquérir des licences Office à titre personnel.

Article 5 : Délégation aux responsables de service de la direction du Système d'information et du Numérique

Les responsables de service de la direction du Système d'information et du Numérique sont :

- M. Vincent BEILLOUIN** : responsable du service Infrastructures et Prestations informatiques,
- M. Emmanuel BETIN** : responsable du service Ressources internes,
- M. Nicolas JOURDAIN** : responsable du service Projets,
- M. Jean-Pierre VIGNAUD** : responsable du service Données.

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

En matière administrative :

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes,
- 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 : les agréments 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 25 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

Il est donné délégation à **M. Emmanuel BETIN** à effet de signer :

- la liquidation des factures, les récapitulatifs et les acomptes de marché.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Jacques POUVREAU**, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 4) sont exercées par :

- **M. Vincent BEILLOUIN.**

Article 7 : L'arrêté AR-2023-143 du 11 juillet 2023 est abrogé.

Article 8 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 11 OCT. 2024

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**

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

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

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 **mission Territoire intelligent** 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 :

- les directeurs peuvent signer les actes délégués au responsables de domaine,
- le directeur général adjoint peut signer tous les actes délégués aux directeur et aux responsables de domaine,
- le directeur général des services peut signer tous les actes délégués au directeur général adjoint, aux directeurs et aux responsables de domaine.

Article 3 : Délégation au DGA en charge de la Transition numérique et des Ressources internes

Il est donné délégation au directeur général adjoint chargé de la Transition numérique et des Ressources internes, **M. Jérôme GUIHO**, 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 de service 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 mission.

En matière administrative :

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes,
- les audits et états des lieux contradictoires,
- les courriers de rappel du règlement aux entreprises,
- les contrats de prestation de services conclus entre la mission Territoire intelligent au titre de son centre de pilotage et les directions d'Angers Loire Métropole ou mutualisées Angers Loire Métropole/Ville d'Angers.

En matière de sécurité :

- les titres d'habilitation et autres documents liés à l'hygiène et la sécurité,
- les plans de prévention des interférences relatifs à toutes les thématiques du marché global de performance pour lesquelles un tel document est réglementaire, en sa qualité de représentant du service utilisateur.

Au titre de la commande publique :

- toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur à 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, à l'exception de :
 - l'exonération ou la réduction des pénalités de toute nature, encourues par le titulaire d'un marché ;
 - l'acceptation des protocoles d'accords transactionnels ;
- toute décision concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres d'un montant égal ou supérieur à 90 000 € HT, à l'exception de :
 - l'exonération ou la réduction des pénalités de toute nature, encourues par le titulaire d'un marché ;
 - l'acceptation des protocoles d'accords transactionnels

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

Article 4 : Délégation de signature aux directeurs de la mission Territoire intelligent

Les directeurs de la mission Territoire intelligent sont :

Mme Laëtitia LOYANT : directrice administrative et financière,

M. Frédéric ESPERET : directeur opérationnel Territoire intelligent.

4.1 - Il est donné délégation aux directeurs de la mission Territoire intelligent indiqués ci-dessus à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

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 région Pays de la Loire et départements limitrophes n'appartenant pas à la région, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules de service et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents de la mission,
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous leur autorité directe,
- les validations des demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous leur autorité directe,
- les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents placés sous leur autorité directe.

4.2 - En matière d'affaires répondant aux besoins de leurs directions respectives :

4.2.1 - Il est donné délégation à **Mme Laëtitia LOYANT** à effet de signer :

- la certification du caractère exécutoire des actes administratifs et certifications conformes obligatoires,
- les certificats d'affichage,
- les certificats administratifs.

Au titre de la commande publique :

- sous réserve de l'inscription des crédits au budget, les actes suivants nécessaires à l'exécution et au règlement financier des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le montant :
 - les ordres de service relatifs à la mise en œuvre de la décomposition du prix global et forfaitaire ;
 - tout ordre de service modificatif ;
- les certificats pour paiement.

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

4.2.2 - Il est donné délégation à **M. Frédéric ESPERET** à effet de signer :

- les courriers de rappel du règlement aux entreprises,
- les titres d'habilitation et autre documents liés à l'hygiène et la sécurité

Article 5 : Délégation aux responsables de domaine de la mission Territoire intelligent

Les responsables de domaine de la mission Territoire intelligent sont :

M. Arnaud GUILLEREZ : responsable du déploiement des infrastructures,

M. Didier COTARD : responsable opérationnel,

M. Guillaume CESBRON : responsable du centre de pilotage.

5.1 - Il est donné délégation à **MM. Arnaud GUILLEREZ, Didier COTARD et Guillaume CESBRON** à effet de signer dans leurs domaines de compétences respectifs :

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 de service 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,
- les comptes-entretiens professionnels des agents placés sous leur autorité.

Au titre de la commande publique :

Pour tous les marchés publics et accords-cadres quels qu'en soient les montants, les actes suivants :

- les actes relatifs à la réception des prestations commandées selon marché et mises en œuvre le cas échéant au travers des ordres de service ;
- les comptes-rendus de réunion et autres relevés de décision organisant l'exécution desdits marchés et accords-cadres, sans incidence financière, ni modification des prestations.

5.2 - En matière d'affaires répondant aux besoins de leurs domaines de compétence respectifs :

Il est donné délégation à **M. Arnaud GUILLEREZ** à effet de signer les plans de prévention des interférences relatifs aux thématiques dont il est responsable du déploiement, en sa qualité de représentant du donneur d'ordre.

Article 6 :

6.1 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme GUIHO, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 3) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. Mme Laëtitia LOYANT
2. M. Frédéric ESPERET

6.2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laëtitia LOYANT, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 4) sont exercées par :

- M. Jérôme GUIHO

6.3 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric ESPERET, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 4) sont exercées par :

- M. Jérôme GUIHO

6.4 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arnaud GUILLEREZ, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 5) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. M. Jérôme GUIHO
2. M. Frédéric ESPERET

6.5 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Didier COTARD, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 5) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. M. Jérôme GUIHO
2. M. Frédéric ESPERET

6.6 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume CESBRON, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 5) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. M. Jérôme GUIHO
2. M. Frédéric ESPERET

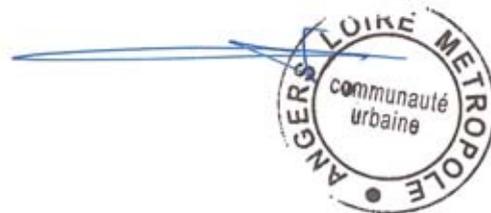
Article 7 : L'arrêté AR-2024-77 du 12 avril 2024 est abrogé.

Article 8 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 11 OCT. 2024

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**

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. 5211-9 et L. 5211-10 ;

Vu le procès-verbal d'élection du président et des vice-présidents d'Angers Loire Métropole du 7 octobre 2024,

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

ARRÊTE :

Article 1 : Le président donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonctions à :

Mme Roselyne BIENVENU

Première vice-présidente d'Angers Loire Métropole
Vice-présidente en charge de la Cohésion territoriale,
de l'Amélioration de l'habitat privé et des Ressources humaines

Article 2 : Dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées à l'article précédent, il est donné délégation à **Mme Roselyne BIENVENU** à effet de signer :

- les pièces administratives courantes ;
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations et des décisions adoptées par le conseil de communauté et la commission permanente ;
- tous les actes et documents relatifs à la gestion des ressources des personnels d'Angers Loire Métropole à l'exception des :
 - o listes d'aptitude et tableaux d'avancement ;
 - o courriers de recrutement des personnels occupant des emplois fonctionnels, des directeurs, des collaborateurs de cabinet ou de groupes d'élus ;
 - o actes de gestion relatifs aux personnels ci-dessus ;
- tous les actes afférents à la mise en œuvre et à la gestion des actions de réhabilitation du parc de logements privés ;
- tous les actes liés à la mise en œuvre et au suivi de la délégation des aides à la pierre de l'Agence nationale de l'amélioration de l'habitat (Anah).

Article 3 : A l'exception de celles relatives aux constructions scolaires, aux bâtiments communautaires, à la voirie et aux réseaux de chaleur, il est donné délégation à Mme Roselyne BIENVENU à effet de signer :

- les demandes d'autorisation au titre du code de l'urbanisme ou du code de la construction et de l'habitat relatives notamment à la démolition, la transformation ou l'édification des biens communautaires ou nécessaires aux opérations engagées par la Communauté urbaine en tant que maître d'ouvrage (permis de construire, permis d'aménager, autorisation de travaux, permis de démolir et déclaration préalable) ;
- les décisions de démolition de tout bien appartenant à la Communauté urbaine.

Article 4 : Il est donné délégation à Mme Roselyne BIENVENU à effet de signer, dans tous les domaines de compétences de la Communauté urbaine :

- les délibérations du conseil de communauté et les décisions de la commission permanente ;
- la création des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services communautaires ;
- les contrats d'assurance ainsi que l'acceptation des indemnités de sinistre afférentes sans limite de montant ;
- les actes visant à régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués les services communautaires ;
- les décisions d'aliéner de gré à gré des biens mobiliers jusqu'à 30 000 € hors courtage d'enchères ;
- les actes d'acceptation des dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune ;
- les actes d'adhésion de la Communauté urbaine à des associations et ceux portant renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

Article 5 : Il est donné délégation à Mme Roselyne BIENVENU à effet de signer l'ensemble des actes visant à intenter, au nom de la Communauté urbaine, les actions en justice ou défendre la Communauté urbaine dans les actions intentées contre elles, sur toutes les affaires relevant de la compétence d'Angers Loire Métropole à l'exception :

- des contentieux de la préemption et de l'expropriation ;
- des recours que la Communauté urbaine pourrait engager à l'encontre d'une de ses communes membres.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Roselyne BIENVENU, les délégations de signature qui lui sont accordées au titre du présent arrêté sont exercées par Mme Corinne BOUCHOUX, vice-président en charge de la Transition écologique et des Mobilités.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe BÉCHU, président d'Angers Loire Métropole, ce dernier donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à Mme Roselyne BIENVENU, en qualité de première vice-présidente d'Angers Loire Métropole, pour signer tous documents utiles au bon fonctionnement de la Communauté urbaine.

Article 8 : L'arrêté AR-2024-58 du 22 mars 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 11 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU



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-2024-240**

ARRÊTÉ

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

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

Vu le procès-verbal d'élection du président et des vice-présidents d'Angers Loire Métropole du 7 octobre 2024,

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

ARRÊTE :

Article 1 : Le président donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonctions à :

Mme Corinne BOUCHOUX

Vice-présidente en charge de la Transition écologique et des Mobilités

Article 2 : Dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées à l'article précédent, il est donné délégation à Mme Corinne BOUCHOUX à effet de signer, dans son domaine de compétences :

- les pièces administratives courantes ;
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations et des décisions adoptées par le conseil de communauté et la commission permanente ;
- pour les besoins des événements organisés à la Maison de l'Environnement, les contrats de cession de droits de propriété littéraire et artistique (notamment les droits d'exploitation, de représentation et d'exposition) dont le montant est inférieur à 1 000 000 € HT.

Article 3 : L'arrêté AR-2024-60 du 22 mars 2024 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 11 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU

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-2024-241**

ARRÊTÉ

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

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

Vu le procès-verbal d'élection du président et des vice-présidents d'Angers Loire Métropole du 7 octobre 2024,

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

ARRÊTE :

Article 1 : Le président donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonctions à :

M. Jean-Charles PRONO

Vice-président en charge des Solidarités et des Gens du voyage

Article 2 : Dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées à l'article précédent, il est donné délégation à **M. Jean-Charles PRONO** à effet de signer :

- les pièces administratives courantes,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations et des décisions adoptées par le conseil de communauté et la commission permanente.

Article 3 : L'arrêté AR-2022-181 du 14 septembre 2022 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 11 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU

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-2024-242**

ARRÊTÉ

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

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

Vu le procès-verbal d'élection du président et des vice-présidents d'Angers Loire Métropole du 7 octobre 2024,

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

Vu la décision de la commission permanente DEC-2022-216 du 3 octobre 2022 autorisant le président d'Angers Loire Métropole à signer toute demande de subvention globale du Fonds social européen (FSE) pour la période 2022/2027 via l'organisme intermédiaire Association de gestion Europe Inclusion 49 (AGEI49) et à signer tout document afférent à la demande et à l'exécution de la subvention globale FSE,

ARRÊTE :

Article 1 : Le président donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonctions à :

M. Yves GIDOIN

Vice-président en charge du Développement économique et l'Emploi

Article 2 : Dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées à l'article précédent, Il est donné délégation à **M. Yves GIDOIN** à effet de signer :

- les pièces administratives courantes ;
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations et des décisions adoptées par le conseil de communauté et la commission permanente ;
- tout acte pris en exécution des délibérations du conseil de communauté relatives aux procédures d'aménagement, notamment :
 - o pour les zones d'aménagement concerté (concertation, dossier de création, dossier de réalisation) ;
 - o toutes pièces relatives à la passation et à l'exécution des concessions d'aménagement ;
- pour les opérations dont le montant est inférieur à 1 000 000 € HT, tout acte et document relatif à la conduite des consultations réalisées auprès des aménageurs et aux concessions d'aménagement ;
- pour le patrimoine immobilier dédié à l'activité économique, les baux et conventions d'occupations diverses, y compris les conventions d'occupation domaniale, que ceux-ci soient constitutifs ou non de droits réels, sans limite de montant, ni de durée, à l'exception des baux emphytéotiques ;
- toute demande de subvention globale du Fonds social européen (FSE) pour la période 2022/2027 via l'organisme intermédiaire Association de gestion Europe Inclusion 49 (AGEI49) et tout document afférent à la demande et à l'exécution de la subvention globale FSE.

Article 3 : Dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées à l'article 1^{er}, il est donné délégation à M. Yves GIDOIN à effet de représenter la Communauté urbaine en qualité de copropriétaire lors des assemblées générales ordinaires et extraordinaires de copropriété pour tout lot, volume ou quote-part affecté au développement économique appartenant à Angers Loire Métropole.

Article 4 : Les arrêtés AR-2022-182 du 14 septembre 2022 et AR-2023-192 du 26 septembre 2023 sont abrogés.

Article 5 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 11 OCT. 2024

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**

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-2024-243**

ARRÊTÉ

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

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

Vu le procès-verbal d'élection du président et des vice-présidents d'Angers Loire Métropole du 7 octobre 2024,

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

ARRÊTE :

Article 1 : Le président donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonctions à :

M. Roch BRANCOUR

Vice-président en charge de l'Urbanisme et de la Politique du logement

Article 2 : Dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées à l'article précédent, il est donné délégation à **M. Roch BRANCOUR** à effet de signer :

- les pièces administratives courantes ;
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations et des décisions adoptées par le conseil de communauté et la commission permanente ;
- les certificats administratifs et documents annexes ;
- les demandes de subventions et tous documents annexes se rapportant au domaine délégué ;
- tout acte pris en exécution des délibérations du conseil de communauté relatives aux procédures d'aménagement, notamment :
 - o pour les zones d'aménagement concerté (concertation, dossier de création, dossier de réalisation) ;
 - o toutes pièces relatives à la passation et à l'exécution des concessions d'aménagement ;
- pour les opérations dont le montant est inférieur à 1 000 000 € HT, tout acte et document relatif à la conduite des consultations réalisées auprès des aménageurs et aux concessions d'aménagement.

Dans le domaine du logement et de l'habitat pour :

- tous les actes afférents à l'élaboration du programme local de l'habitat et à sa mise en œuvre ;
- tous les actes afférents aux dispositifs définis par le conseil de communauté en matière d'habitat et de logement prescrits par le programme local de l'habitat (PLH), en particulier les démarches définissant les politiques de peuplement : observations, actions d'attribution et de réservation des logements au profit des ménages, etc. ;
- tous les actes afférents à la programmation et au financement des logements sociaux publics dans le cadre, d'une part, des délégations des aides à la pierre de l'Etat et, d'autre part, des dispositifs propres à Angers Loire Métropole ;
- tous les actes afférents au financement des aides à l'accession sociale à la propriété.

Dans le domaine des plans locaux d'urbanisme, des plans d'occupation des sols, ou tout autre document s'y substituant légalement, **et de l'urbanisme pré-opérationnel** pour accomplir les actes suivants :

- prendre tous actes relatifs à la conduite des procédures d'élaboration, de modification, de révision, de mise à jour, d'actualisation des plans locaux d'urbanisme, des plans d'occupation des sols, ou tout autre document s'y substituant légalement, et signer notamment tous courriers, arrêtés, registres, délibérations s'y rapportant ;
- signer les pièces relatives à l'organisation et la mise en œuvre de toute enquête publique dans le domaine de l'urbanisme, y compris les enquêtes de zonage d'assainissement ;
- signer toutes pièces nécessaires aux études d'urbanisme ;
- régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts.

Dans le domaine du patrimoine immobilier et des réserves foncières pour accomplir les actes suivants :

- signer les actes, pièces et bordereaux liés à l'engagement et au suivi des ventes par adjudication d'immeubles et aux ventes notariales interactives ;
- intenter au nom de communauté, les actions en justice et la défendre dans les actions en justice intentées contre elle sur toutes les affaires relevant des contentieux de la préemption ou de l'expropriation (à l'exception toutefois des recours que la communauté urbaine pourrait engager contre une commune membre), et notamment désigner et saisir un avocat, procéder aux consignations et déconsignations nécessaires à la procédure, aux attestations d'acquiescement des termes des jugements, et à toutes autres communications dans le cadre de ces contentieux ;
- accepter les indemnités de sinistre offertes par les compagnies d'assurance en cas de dommages survenant à une réserve foncière d'Angers Loire Métropole, quel que soit le montant ;
- fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts, dans son domaine d'activité ;
- décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers incorporels dépendants d'une réserve foncière jusqu'à 30 000 € dans son domaine d'activité ;
- les actes fixant le montant des offres à notifier aux expropriés, les réponses à leurs demandes et les actes de saisine du juge de l'expropriation, ainsi que les actes en matière de prises de possession et de consignation/déconsignation des fonds ;
- effectuer tous les actes liés à l'exercice des droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la communauté urbaine en soit titulaire ou délégataire, y compris :
 - o signer les demandes de visite et de transmission de documents ;
 - o prendre la décision de préemption et signer tous les actes s'y rapportant
 - o saisir la juridiction de l'expropriation en cas de désaccord sur le prix ;
 - o procéder aux acquisitions consécutives à la préemption ;
 - o procéder, si nécessaire, à la consignation du prix ;
 - o 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 de ce même code ;
- exercer, au nom de la collectivité, les droits de priorité définis aux articles L. 240-1 et suivants du code de l'urbanisme, déléguer l'exercice de ces droits et procéder aux acquisitions consécutives ;
- répondre aux différents droits de délaissement prévus par le code de l'urbanisme et prendre tous les actes en découlant : saisine du juge de l'expropriation, délégation à des tiers, et actes d'acquisition consécutifs ;

- signer, dans tous les domaines de compétence d'Angers Loire Métropole, tous les actes translatifs de propriété immobilière, les baux emphytéotiques et les actes constitutifs et translatifs de droits réels (notamment les servitudes) approuvés par l'organe délibérant compétent ;
- signer les actes de résiliation des baux antérieurs dans le cadre de l'acquisition d'un bien immobilier par la communauté urbaine, ainsi que les actes d'indemnisation des locataires approuvés par la commission permanente ;
- accorder à un tiers le droit de déposer toute demande d'autorisation relevant des codes de l'urbanisme, de l'environnement, du patrimoine et du commerce en lien avec un projet élaboré sur un bien foncier propriété de la communauté urbaine ;

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Roch BRANCOUR, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté sont exercées par Mme Roselyne BIENVENU, première vice-présidente chargée de la Cohésion territoriale, de l'Amélioration de l'habitat privé et des Ressources humaines.

Article 4 : L'arrêté AR-2024-14 du 18 janvier 2024 est abrogé.

Article 5 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 11 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU

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



Arrêté n° **AR - 2024 - 244**

ARRÊTÉ

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

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

Vu le procès-verbal d'élection du président et des vice-présidents d'Angers Loire Métropole du 7 octobre 2024,

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

ARRÊTE :

Article 1 : Le président donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonctions à :

Mme Véronique MAILLET

Vice-présidente en charge du Tourisme et des Équipements communautaires

Article 2 : Dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées à l'article précédent, il est donné délégation à **Mme Véronique MAILLET** à effet de signer :

- les pièces administratives courantes ;
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil de communauté et des décisions la commission permanente.

Article 3 : L'arrêté AR-2022-184 du 14 septembre 2022 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 11 OCT. 2024

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**

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-2024-245**

ARRÊTÉ

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

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

Vu le procès-verbal d'élection du président et des vice-présidents d'Angers Loire Métropole du 7 octobre 2024,

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

ARRÊTE :

Article 1 : Le président donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonctions à :

M. Jean-Louis DEMOIS

Vice-président en charge des Déchets et de l'Économie circulaire

Article 2 : Dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées à l'article précédent, il est donné délégation à **M. Jean-Louis DEMOIS** à effet de signer :

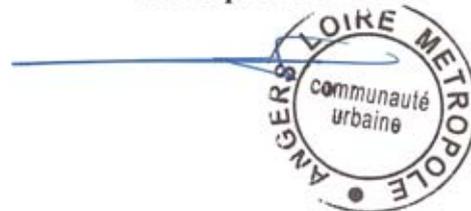
- les pièces administratives courantes,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil de communauté et des décisions la commission permanente ;
- les contrats avec les éco-organismes agréés par l'Etat dans le cadre de la mise en place des filières à responsabilité élargie du producteur ainsi que les avenants s'y rapportant ;
- les contrats de vente des matériaux issus des déchèteries et de la collecte sélective ainsi que les avenants s'y rapportant.

Article 3 : L'arrêté AR-2024-41 du 23 février 2024 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 11 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU



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-2024-246**

ARRÊTÉ

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

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

Vu le procès-verbal d'élection du président et des vice-présidents d'Angers Loire Métropole du 7 octobre 2024,

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

ARRÊTE :

Article 1 : Le président donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonctions à :

M. Jean-Paul PAVILLON

Vice-président en charge du Cycle de l'eau et de la Gemapi
(Gestion des milieux aquatiques et de la prévention des inondations)

Article 2 : Dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées à l'article précédent, il est donné délégation à M. Jean-Paul PAVILLON à effet de signer :

- les pièces administratives courantes,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil de communauté et des décisions la commission permanente.

Article 3 : Il est par ailleurs donné délégation à M. Jean-Paul PAVILLON à effet de signer, dans son domaine de compétences :

- toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement financier des marchés publics et des accords-cadres d'un montant inférieur à 1 000 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, à l'exception de :
 - o l'exonération ou la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire d'un marché ;
 - o l'acceptation des protocoles d'accords transactionnels ;
- toute décision concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et des accords-cadres d'un montant égal ou supérieur à 1 000 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ayant une incidence financière inférieure à 10 % de leur montant initial HT, à l'exception de :
 - o l'exonération ou la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire d'un marché ;
 - o l'acceptation des protocoles d'accords transactionnels.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul PAVILLON, les délégations de signature qui lui sont accordées au titre du présent arrêté sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. **M. Benoît PILET**, vice-président en charge des Affaires européennes et internationales ;
2. **Mme Roselyne BIENVENU**, première vice-présidente en charge de la Cohésion territoriale, de l'Amélioration de l'habitat privé et des Ressources humaines ;
3. **M. Jacques-Olivier MARTIN**, vice-président en charge de la Voirie et des Réseaux de chaleur ;

4. **Mme Corinne BOUCHOUX**, vice-présidente en charge de la Transition iconologique et des Mobilités.

Article 5 : L'arrêté AR-2024-57 du 22 mars 2024 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 11 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU

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



Arrêté n° **AR - 2024 - 247**

ARRÊTÉ

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

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

Vu le procès-verbal d'élection du président et des vice-présidents d'Angers Loire Métropole du 7 octobre 2024,

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

ARRÊTE :

Article 1 : Le président donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonctions à :

M. Dominique BREJEON

Vice-président en charge de l'Agriculture et de l'Alimentation

Article 2 : Dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées à l'article précédent, il est donné délégation à **M. Dominique BREJEON** à effet de signer :

- les pièces administratives courantes,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil de communauté et des décisions la commission permanente.

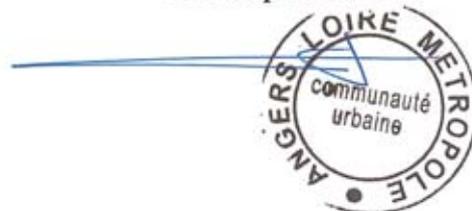
Article 3 : L'arrêté AR-2022-187 du 14 septembre 2022.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 11 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU

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-2024-248**

ARRÊTÉ

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

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

Vu le procès-verbal d'élection du président et des vice-présidents d'Angers Loire Métropole du 7 octobre 2024,

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

ARRÊTE :

Article 1 : Le président donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonctions à :

Mme Caroline HOUSSIN-SALVETAT

Vice-présidente en charge de la Biodiversité, des Parcs et jardins et du Funéraire

Article 2 : Dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées à l'article précédent, Il est donné délégation de signature à **Mme Caroline HOUSSIN-SALVETAT** dans son domaine de compétences pour :

- les pièces administratives courantes ;
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil de communauté et des décisions la commission permanente.

Article 3 : L'arrêté AR-2022-274 du 16 novembre 2022 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 11 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU

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-2024-249**

ARRÊTÉ

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

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

Vu le procès-verbal d'élection du président et des vice-présidents d'Angers Loire Métropole du 7 octobre 2024,

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

ARRÊTE :

Article 1 : Le président donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonctions à :

M. Lamine NAHAM

Vice-président en charge des Constructions scolaires et des Bâtiments communautaires

Article 2 : Dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées à l'article précédent, il est donné délégation à **M. Lamine NAHAM** à effet de signer :

- les pièces administratives courantes ;
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil de communauté et des décisions la commission permanente ;
- les baux et conventions d'occupations diverses, y compris les conventions d'occupation domaniale, que ceux-ci soient constitutifs ou non de droits réels, sans limite de montant ni de durée, à l'exception :
 - o des baux emphytéotiques ;
 - o des baux relatifs au patrimoine dédié à l'activité économique ;
- les demande d'autorisation au titre du code l'urbanisme et du code de la construction et de l'habitat relatives notamment à la démolition, la transformation ou l'édification des biens communautaires ou nécessaires aux opérations engagées par la Communauté urbaine en tant que maître d'ouvrage (permis de construire, permis d'aménager, autorisation de travaux, permis de démolir et déclaration préalable) ;
- les actes décidant de la démolition de tout bien appartenant à la Communauté urbaine ;

Article 3 : Il est donné délégation à M. Lamine NAHAM pour représenter la Communauté urbaine en qualité de copropriétaire lors des assemblées générales ordinaires et extraordinaires de copropriété pour tout lot, volume ou quote-part appartenant à Angers Loire Métropole à l'exception des biens dédiés à l'activité économique.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Lamine NAHAM**, les délégations qui lui sont accordées en matière de baux et conventions d'occupations diverses sont exercées par **M. Roch BRANCOUR, vice-président chargé de l'Urbanisme et de la Politique du logement.**

Article 5 : L'arrêté AR-2022-189 du 14 septembre 2022 est abrogé.

Article 6 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 11 OCT. 2024

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**



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



angers Loire métropole

communauté urbaine

Arrêté n° **AR-2024-250**

ARRÊTÉ

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

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

Vu le procès-verbal d'élection du président et des vice-présidents d'Angers Loire Métropole du 7 octobre 2024,

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

ARRÊTE :

Article 1 : Le président donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonctions à :

M. Franck POQUIN
vice-président en charge des Énergies

Article 2 : Dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées à l'article précédent, il est donné délégation à **M. Franck POQUIN** à effet de signer :

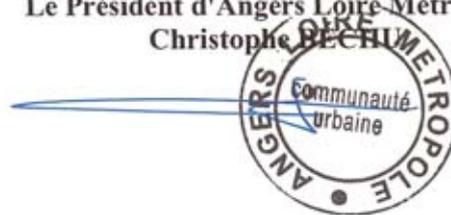
- les pièces administratives courantes,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil de communauté et des décisions la commission permanente.

Article 3 : L'arrêté AR-2022-190 du 14 septembre 2022 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 11 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe PÉCHU



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

Arrêté n° **AR-2024-251**

ARRÊTÉ

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

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

Vu le procès-verbal d'élection du président et des vice-présidents d'Angers Loire Métropole du 7 octobre 2024,

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

ARRÊTE :

Article 1 : Le président donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonctions à :

M. Benoît PILET

Vice-président en charge des Affaires européennes et internationales

Article 2 : Dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées à l'article précédent, il est donné délégation à M. Benoît PILET à effet de signer :

- les pièces administratives courantes ;
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil de communauté et des décisions la commission permanente.

Article 3 :

3.1 – A l'exception des marchés publics et des accords-cadres afférents au Cycle de l'eau et à la Gemapi (gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations), il est donné délégation à M. Benoît PILET à effet de signer :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et des accords-cadres d'un montant inférieur à 1 000 000 € HT ;

3.2 - A l'exception des marchés publics et des accords-cadres afférents au Cycle de l'eau et à la Gemapi et du marché global de performance relatif au Territoire intelligent, il est donné délégation à M. Benoît PILET à effet de signer :

- pour les marchés publics et les accords-cadres d'un montant inférieur à 1 000 000 € HT : toute décision concernant leurs avenants ;
- pour les marchés publics et les accords-cadres d'un montant supérieur à 1 000 000 € HT : toute décision concernant leurs avenants ayant une incidence financière inférieure à 10 % de leur montant initial HT ;

3.3 - A l'exception des marchés publics et des accords-cadres afférents au Cycle de l'eau et à la Gemapi et du marché global de performance relatif au Territoire intelligent, il est donné délégation à M. Benoît PILET à effet de signer :

- toute décision concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et des accords-cadres, quel que soit leur montant, à l'exception de :
 - o l'exonération ou la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire d'un marché ;
 - o l'acceptation des protocoles d'accords transactionnels.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Benoît PILET, les délégations de signature qui lui sont accordées au titre du présent arrêté sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. **Mme Roselyne BIENVENU**, vice-présidente en charge de la Cohésion territoriale, de l'Amélioration de l'habitat privé et des Ressources humaines ;
2. **M. Jacques-Olivier MARTIN**, vice-président en charge de la Voirie et des Réseaux de chaleur ;
3. **M. Jean-Paul PAVILLON**, vice-président en charge du Cycle de l'eau et de la Gemapi ;
4. **Mme Corinne BOUCHOUX**, vice-présidente en charge de la Transition écologique et des Mobilités.

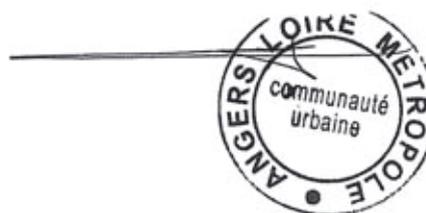
Article 5 : L'arrêté AR-2024-55 du 22 mars 2024 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 11 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU

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 - 252

ARRÊTÉ

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

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

Vu le procès-verbal d'élection du président et des vice-présidents d'Angers Loire Métropole du 7 octobre 2024,

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

ARRÊTE :

Article 1 : Le président donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonctions à :

Mme Constance NEBBULA
Vice-présidente en charge du Territoire intelligent,
de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

Article 2 : Dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées à l'article précédent, Il est donné délégation à **Mme Constance NEBBULA** à effet de signer :

- les pièces administratives courantes ;
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil de communauté et des décisions la commission permanente.

Article 3 : Il est par ailleurs donné délégation à Mme Constance NEBBULA à effet de signer, pour le marché global de performance relatif au Territoire intelligent :

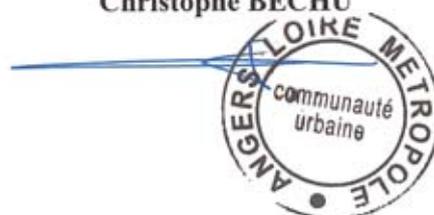
- toute décision concernant ses avenants ayant une incidence financière inférieure à 10 % de son montant initial HT ;
- toute décision concernant l'exécution et le règlement financier du marché, à l'exception de :
 - o l'exonération ou la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire du marché ;
 - o l'acceptation des protocoles d'accords transactionnels.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Constance NEBBULA, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté sont exercées par M. Franck POQUIN, vice-président en charge des Énergies.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 11 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU



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

Arrêté n° **AR - 2024 - 253**

ARRÊTÉ

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

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

Vu le procès-verbal d'élection du président et des vice-présidents d'Angers Loire Métropole du 7 octobre 2024,

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

ARRÊTE :

Article 1 : Le président donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonctions à :

M. Jacques-Olivier MARTIN

Vice-président en charge de la Voirie et des Réseaux de chaleur

Article 2 : Dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées à l'article précédent, il est donné délégation à **M. Jacques-Olivier MARTIN** à effet de signer :

- les pièces administratives courantes ;
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil de communauté et des décisions la commission permanente ;
- les demandes d'autorisation au titre du code de l'urbanisme ou du code de la construction et de l'habitat relatives notamment à la démolition, la transformation ou l'édification des biens communautaires ou nécessaires aux opérations engagées par la Communauté urbaine en tant que maître d'ouvrage (permis de construire, permis d'aménager, autorisation de travaux, permis de démolir et déclaration préalable) ;
- les décisions de démolition de tout bien appartenant à la Communauté urbaine.
- les conventions de rétrocession des voies et espaces communs prévues aux articles R. 442-8 et R. 431-24 du code de l'urbanisme dans le cadre de lotissement ou de permis de construire valant division.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Jacques-Olivier MARTIN**, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté sont exercées par **Mme Roselyne BIENVENU**, première vice-présidente en charge de la Cohésion territoriale, de l'Amélioration de l'habitat privé et des Ressources humaines.

Article 4 : L'AR-2024-56 du 22 mars 2024 est abrogé.

Article 5 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 11 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU

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-2024-254**

ARRÊTÉ

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

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

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3221-3 ;

Vu la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement, notamment son article 7-2 ;

Vu la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (Alur) ;

Vu le décret n° 2015-1384 du 30 octobre 2015 relatif à la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives ;

Vu l'arrêté n° 2019-016 du 30 décembre 2019 portant approbation du Plan départemental de l'habitat et de l'hébergement 2020-2025 (PDHH), notamment son orientation 5 ;

Vu l'arrêté n° DDETS/SHL-NH/2024-14 du préfet de Maine-et-Loire et de la présidente du Conseil départemental de Maine-et-Loire du 17 avril 2024 portant composition de la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives départementale ;

Vu l'arrêté n° DDETS/SH-NH/2024-13 du préfet de Maine-et-Loire et de la présidente du Conseil départemental de Maine-et-Loire du 17 avril 2024 portant composition des commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives territoriales, notamment de la commission de l'arrondissement d'Angers ;

Vu la charte de prévention des expulsions locatives de Maine-et-Loire 2022-2027 ;

ARRÊTE :

Article 1 : M. Roch BRANCOUR, vice-président d'Angers Loire Métropole chargé de l'Urbanisme et de la Politique du logement, est désigné pour représenter le président d'Angers Loire Métropole à la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives départementale.

A cet effet, une délégation de signature est confiée à M. Roch BRANCOUR pour signer tous documents utiles.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Roch BRANCOUR, les délégations qui lui sont confiées au titre des alinéas précédents sont exercées par Mme Roselyne BIENVENU, première vice-présidente d'Angers Loire Métropole en charge de la Cohésion territoriale, de l'Amélioration de l'habitat privé et des ressources humaines.

Article 2 : M. Stéphane VELPRY, chef du service Habitat-Logement d'Angers Loire Métropole, est désigné pour représenter le président d'Angers Loire Métropole à la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives territoriale de l'arrondissement d'Angers.

A cet effet, une délégation de signature est confiée à M. Stéphane VELPRY pour signer tous documents utiles.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane VELPRY, les délégations qui lui sont confiées au titre des alinéas précédents sont exercées par M. Jean-Christophe CRENN, chef du service Accueil et accès au logement d'Angers Loire Métropole.

Article 3 : L'arrêté AR-2024-185 du 28 août 2024 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 17 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU



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

Arrêté n° **AR-2024-255**

ARRÊTÉ

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

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

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

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment ses articles R. 122-6 et R. 143-29 ;

Vu le décret n°95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, notamment son article 31 relatif à la commission intercommunale pour la sécurité et l'accessibilité ;

Vu l'arrêté n°2014332-0005 du préfet de Maine-et-Loire du 28 novembre 2014 portant compétence et actualisation de la composition des commissions intercommunales relatives à la sécurité dans les établissements recevant du public ;

Vu l'arrêté n°2021-024 du préfet de Maine-et-Loire du 29 septembre 2021 fixant la constitution et les compétences de la commission de la communauté urbaine Angers Loire Métropole pour l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public, notamment son article 12 ;

ARRÊTE :

Article 1 : Le président d'Angers Loire Métropole, président de droit de la commission intercommunale pour la sécurité et de la commission intercommunale pour l'accessibilité, désigne **M. Benoît PILET, vice-président d'Angers Loire Métropole**, en qualité de représentant pour siéger auxdites commissions en tant que président.

En cas d'absence ou d'empêchement de M Benoît PILET, le président d'Angers Loire Métropole désigne, pour présider les commissions mentionnées à l'alinéa précédent, dans l'ordre de priorité suivant :

1. **Mme Maryse CHRETIEN ;**
2. **M. Richard YVON.**

Article 2 : Les désignations mentionnées à l'article 1^{er} emportent délégation de signature pour tous les documents et actes liés à l'exercice de ces présidences de commissions, et notamment :

- les convocations aux réunions ;
- les rapports d'études de permis de construire d'établissement recevant du public (ERP) ;
- les procès-verbaux de visite d'ERP ;
- les rapports d'étude d'aménagement non soumis à permis de construire ;
- les comptes-rendus de séance de commission plénière ;
- les correspondances courantes, notamment les réponses aux demandes de visite et la fourniture de renseignements techniques.

Article 3 : L'arrêté AR-2023-247 du 20 décembre 2023 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 17 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU



Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télécours 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. 5211-9 et L. 5211-10 ;

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

Considérant qu'il convient de désigner un représentant de Monsieur le président de la Communauté urbaine et d'acter la composition du Conseil intercommunal de sécurité et de prévention de la délinquance (CISPD) ;

ARRÊTE :

Article 1 : Le Conseil intercommunal de sécurité et de prévention de la délinquance (CISPD) est présidé par le président ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, **Mme Jeanne BEHRE-ROBINSON, conseillère communautaire déléguée.**

Article 2 : Dans le cadre de la présidence déléguée qui lui est confiée à l'article précédent, il est accordé à Mme Jeanne BEHRE ROBINSON une délégation à effet pour signer tous documents utiles à l'exercice de cette fonction.

Article 3 : Le Conseil intercommunal de sécurité et de prévention de la délinquance (CISPD) comprend :

Les membres de droit :

- Le préfet de Maine-et-Loire ou son représentant ;
- Le président du Conseil départemental de Maine-et-Loire ou son représentant ;
- Le procureur de la République ou son représentant.

Les représentants des services de l'Etat :

- La direction départementale de la sécurité publique ou son représentant ;
- La direction du Groupement de gendarmerie départementale ou son représentant ;
- La direction du Service départemental d'incendie et de secours ou son représentant ;
- La direction départementale de la Protection judiciaire de la jeunesse ou son représentant ;
- La direction du Service pénitentiaire d'insertion et de probation ou son représentant ;
- La direction de la maison d'arrêt d'Angers ou son représentant ;
- La direction de la Caisse d'allocations familiales de l'Anjou ou son représentant ;
- La direction de l'Inspection académique ou son représentant ;
- La direction départementale de la Cohésion sociale ou son représentant ;
- La délégation territoriale de Maine-et-Loire de l'Agence régionale de la santé ou son représentant ;
- La directrice du Centre hospitalier universitaire d'Angers ou son représentant ;
- Le chargé de mission de la prévention de la délinquance et des violences de la préfecture ;
- La déléguée départementale aux droits des femmes et à l'égalité
- La coordinatrice du Conseil départemental d'accès au droit.

Article 4 : Le Conseil intercommunal de sécurité et de prévention de la délinquance comprend également les maires de la Communauté urbaine, les représentants d'associations, établissements ou organismes œuvrant notamment dans les domaines de la prévention, de la sécurité, de l'aide aux victimes, de la lutte contre les violences intra-familiales, du logement, des transports collectifs ou de l'action sociale désignés par le président en sa qualité de président du CISPD.

Sont en conséquence désignés les membres suivants :

- Les maires de la Communauté urbaine d'Angers Loire Métropole ou leurs représentants ;
- La direction des polices municipales ou leurs représentants ;
- Les directions de l'action sociale territoriale et de l'enfance et de la famille du Conseil départemental de Maine-et-Loire ou leurs représentants ;
- La direction des bailleurs sociaux ou leurs représentants ;
- La direction de la société de transport IRIGO RATP DEV ou son représentant ;
- La direction de la Mission locale angevine ou son représentant ;
- La présidence et le directeur du pôle Insertion Prévention Asile de l'Association de sauvegarde de l'enfance et de l'adolescent à l'adulte ou son représentant ;
- La présidence du Centre d'information sur les droits des femmes et des familles ou son représentant ;
- La présidence de l'association France victimes 49 ou son représentant ;
- La présidence de l'association Médiations 49 ou son représentant ;
- La présidence de l'association SOS Femmes ou son représentant ;
- La présidence de l'association Planning familial 49 ou son représentant ;
- La présidence de l'association d'Aide aux victimes d'abus sexuels ou son représentant ;
- La présidence de l'association Abri de la providence ou son représentant ;
- La présidence de l'association Service intégré d'accueil et d'orientation 49 ou son représentant ;
- La présidence de l'association du Bon Pasteur ou son représentant ;
- La présidence de l'association du Mouvement du nid ou son représentant.

Il est rappelé qu'autant que de besoin et selon les problématiques identifiées, des personnes qualifiées peuvent être associées aux travaux du CISPD.

Article 5 : L'arrêté AR-2022-235 du 14 septembre 2022 est abrogé.

Article 6 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 17 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU



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-2024-257**

ARRÊTÉ

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

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

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

Vu l'article R. 1416-2 du code de la santé publique relatif à la composition du conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (coderst) ;

Vu le courrier de M. le préfet de Maine-et-Loire du 26 juin 2023 sollicitant du président d'Angers Loire Métropole la désignation d'un représentant appelé à représenter la Communauté urbaine au sein du coderst, dans le cadre du renouvellement de la composition de ce dernier,

ARRÊTE :

Article 1 : M. Jean-Louis DEMOIS, vice-président d'Angers Loire Métropole, est désigné pour représenter la Communauté urbaine au conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques.

Article 2 : La présente délégation de fonctions emporte délégation de signature pour tous les documents et actes liés à cette fonction.

Article 3 : L'arrêté AR-2023-150 du 17 juillet 2023 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

17 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU

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-2024-258**

ARRÊTÉ

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

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

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

Vu le code de l'éducation et notamment l'article R 421-14 ;

Considérant qu'il y a lieu de désigner un représentant de l'établissement public de coopération intercommunale au sein du conseil d'administration du Collège Auguste et Jean Renoir,

ARRÊTE :

Article 1 : Monsieur Benjamin KIRSCHNER est désigné pour représenter la Communauté urbaine au sein du conseil d'administration du collège Auguste et Jean Renoir.

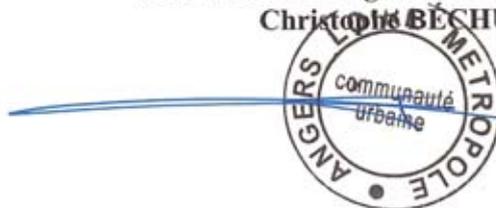
Article 2 : L'arrêté AR-2022-225 du 14 septembre 2022 est abrogé.

Article 3 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 17 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU

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-2024-259**

ARRÊTÉ

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

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

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

Vu le code de l'éducation et notamment l'article R 421-14,

Considérant qu'il y a lieu de désigner un représentant de l'établissement public de coopération intercommunale au sein du conseil d'administration du collège François Rabelais,

ARRÊTE :

Article 1 : Madame Sophie LEBEAUPIN est désignée pour représenter la Communauté urbaine au sein du conseil d'administration du collège François Rabelais.

Article 2 : L'arrêté AR-2022-226 du 14 septembre 2022 est abrogé.

Article 3 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

17 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU

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-2024-260

ARRÊTÉ

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

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

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

Considérant qu'il convient de désigner un représentant du président de la Communauté urbaine pour assister à la réunion annuelle du comité interdépartemental de pilotage pour la gestion du système d'endiguement protégeant le val d'Authion en Indre-et-Loire et en Maine-et-Loire ;

ARRÊTE :

Article 1 : M. Jean-Paul PAVILLON, vice-président d'Angers Loire Métropole, est désigné pour représenter le président de la Communauté urbaine pour assister à la réunion annuelle du comité interdépartemental de pilotage pour la gestion du système d'endiguement protégeant le val d'Authion en Indre-et-Loire et en Maine-et-Loire.

Article 2 : Pour les besoins de la représentation qui lui est confiée à l'article précédent, une délégation est confiée à M. Jean-Paul PAVILLON à effet de signer tous documents utiles.

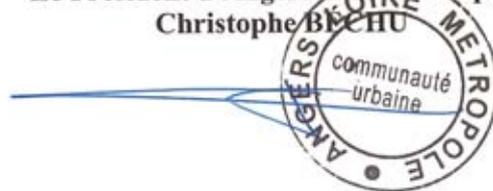
Article 3 : L'arrêté AR-2022-238 du 14 septembre 2022 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

17 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU



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-2024-261

ARRÊTÉ

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

Vu la loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016, notamment l'article 112 relatif à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine en application duquel les aires de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine créées avant la publication de la loi deviennent de plein droit des sites patrimoniaux remarquables ;

Vu le code du patrimoine, notamment l'article R. 631-5 qui prévoit que la commission locale du site patrimonial remarquable est présidée par le président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière de plan local d'urbanisme et qu'en cas d'absence ou d'empêchement, le président peut donner mandat à un autre membre de l'instance titulaire d'un mandat électif ;

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 la délibération DEL-2022-96 du conseil de communauté du 9 mai 2022 désignant M. Roch BRANCOUR comme représentant d'Angers Loire Métropole au sein de la commission locale du site patrimonial remarquable ligérien ;

Considérant qu'il convient de désigner un membre de la commission locale en cas d'absence ou d'empêchement du président de la commission ;

ARRÊTE :

Article 1 : En cas d'absence ou d'empêchement du président de la Communauté urbaine, il est donné mandat à **M. Roch BRANCOUR, vice-président d'Angers Loire Métropole**, pour assurer la présidence déléguée de la commission locale du site patrimonial remarquable ligérien.

Article 2 : Cette délégation de fonctions emporte une délégation de signature pour tous les documents liés à cette fonction.

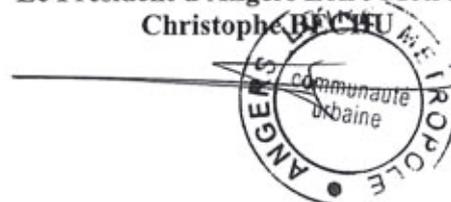
Article 3 : L'arrêté AR-2022-233 du 14 septembre 2022 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

17 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCITU



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-2024-262**

ARRÊTÉ

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

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

Vu l'article R. 631-5 du code du patrimoine qui prévoit que la commission locale du site patrimonial remarquable est présidée par le président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière de plan local d'urbanisme et qu'en cas d'absence ou d'empêchement, le président peut donner mandat à un autre membre de l'instance titulaire d'un mandat électif ;

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

Vu la délibération DEL-2020-138 du conseil de communauté du 17 juillet 2020 par laquelle M. Roch BRANCOUR a été désigné comme représentant du conseil de communauté au sein de la commission locale ;

Considérant que M. Roch BRANCOUR, qui est titulaire d'un mandat électif, est membre de la commission locale ;

ARRÊTE :

Article 1 : En cas d'absence ou d'empêchement du président de la Communauté urbaine, il est donné mandat à **M. Roch BRANCOUR, vice-président d'Angers Loire Métropole**, pour assurer la présidence déléguée de la commission locale du site patrimonial remarquable d'Angers.

Article 2 : Cette délégation de fonctions emporte une délégation de signature pour tous les documents liés à cette fonction.

Article 3 : L'arrêté AR-2022-234 du 14 septembre 2022 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 17 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BECHU



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-2024-263

ARRÊTÉ

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

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

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

Vu le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,

Considérant qu'il convient de désigner des représentants de la Communauté urbaine pour siéger au conseil médical en formation plénière ;

ARRÊTE :

Article 1 : Les représentants titulaires de la Communauté urbaine désignés pour siéger au conseil médical en formation plénière sont :

- Madame Roselyne BIENVENU ;
- Madame Monique LEROY.

Article 2 : Les représentants suppléants de la Communauté urbaine désignés pour siéger au conseil médical en formation plénière sont :

- Monsieur Jean François RAIMBAULT ;
- Monsieur Paul HEULIN.

Article 3 : L'arrêté AR-2022-222 du 14 septembre 2022 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

17 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,

Christophe BECLET



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-2024-264**

ARRÊTÉ

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

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

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

Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif au comité social territorial des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu la loi de transformation de la fonction publique n° 2019-828 du 6 août 2019 ;

Vu la délibération en date du 9 mai 2022 déterminant le nombre de représentants du personnel et celui du collège employeur au comité social territorial ;

Vu le procès-verbal du 9 décembre 2022 et la proclamation des résultats de l'élection du 8 décembre 2022 ;

ARRÊTE :

Article 1 : La composition du comité social territorial commun de la Ville d'Angers, du centre communal d'action sociale de la Ville d'Angers et d'Angers Loire Métropole s'établit comme suit :

Représentants de la collectivité

Titulaires :

M. Christophe BÉCHU
Mme Roselyne BIENVENU

Suppléants :

M. Laurent LE SAGER
Mme Catherine CHOLLET-CARRÉ

Représentants du personnel

Titulaires :

M. Adile BOUGRINE (CFDT)
Mme Myriam LAUDET-KAMMERMANN (CFDT)
M. Emmanuel OLLIVIER (CFDT)
Mme Christelle ANNEAU (CFDT)
M. Jean-Marc PIGNE (CFDT)
Mme Léonie MESLET (CFDT)
M. Franck BERNIER (CFTC)
Mme Sabrina BLOT (CGT)
M. Manuel GUERIN (CGT)
Mme Sandra TESSIER (CGT)
M. Loïc MACE (CGT)
M. Xavier REDON (FO)
M. Matthieu MOINARD (FO)
Mme Angélique SOLTANE (FO)
M. Rodolphe BOUCLE (FO)

Suppléants :

M. François VARLIN (CFDT)
Mme Laëtitia LOYANT (CFDT)
M. Bruno AMIOT (CFDT)
M. Michel LEBLANC (CFDT)
M. Damien BOSSIN (CFDT)
Mme Isabelle CHARDON (CFDT)
M. Gérald ALLAIN (CFTC)
M. Olivier MASSON (CGT)
M. Philippe LOISEAU (CGT)
Mme Annie HARSIGNY (CGT)
Mme Véronique RICHOU (CGT)
M. Gilles NEAU (FO)
M. Laurent RICCI (FO)
M. Christophe GIRARD (FO)
Mme Corinne COLAS

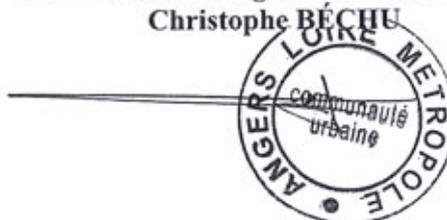
Article 2 : L'arrêté AR-2023-18 du 1^{er} février 2023.

Article 3 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 17 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU

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.





ARRÊTÉ

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

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

Vu la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ;

Vu le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 ;

Vu le procès-verbal d'élection du président et des vice-présidents d'Angers Loire Métropole du 7 octobre 2024,

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

ARRÊTE :

Article 1 : En application de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, du décret n°2014-90 du 31 janvier 2014 et du code général des collectivités territoriales, il est nécessaire de prendre un arrêté de déport, afin de permettre, en cas de conflit d'intérêts potentiel, de désigner un autre élu afin d'instruire, de rapporter ou d'exécuter les décisions relatives à certains dossiers.

Le plus souvent, l'élu intéressé se retrouve dans cette situation car il est membre, au titre de son ou de ses mandats électifs, d'un organisme concerné par ledit dossier, et dont l'intérêt peut être considéré comme divergent.

Cette délégation entraîne si nécessaire délégation de signature de tous les documents relatifs à cette substitution.

L'élu en potentielle situation de conflit d'intérêts s'abstient en outre de toute intervention relative au dossier concerné.

Le report cesse dès qu'il est mis fin à l'éventuelle situation de conflit d'intérêts.

Lorsqu'il n'est pas lui-même en situation de conflit d'intérêts le président peut toujours décider d'instruire, suivre et exécuter lui-même les décisions relatives aux dossiers susmentionnés.

Sur certains organismes en particulier, lorsque le vice-président ou le conseiller communautaire, titulaire d'une délégation dans le domaine, est en situation potentielle de conflits d'intérêts :

Certains Organismes et binômes, <u>uniquement en cas de conflit d'intérêts</u>		
	Elu en conflit d'intérêts potentiel	Remplacé par - Rapporteur, instructeur, signataire éventuel...
SPL Alter services	JO MARTIN	C BOUCHOUX – F POQUIN
SPL Alter public	JO MARTIN, F GUILTEAU, D BREJEON	R BIENVENU, Y GIDOIN
SAEML Alter cités	R BRANCOUR, C BÉCHU + R BIENVENU POUR C. BÉCHU (cf. délibération <i>ad hoc</i> de déport du président)	L NAHAM, Y GIDOIN
SAEML Alter énergies	F POQUIN	C BOUCHOUX

SAEML Alter éco	Y GIDOIN	R BIENVENU
SPL Angers Loire tourisme expo congrès (Altec)	V MAILLET	R BIENVENU
SPL Biopole – Anjou Tri Valor	JL DEMOIS	C BOUCHOUX
SPL ALDEV	Y GIDOIN	R BIENVENU
SEM Sominval (MIN)	Y GIDOIN	R BIENVENU
SEM Croissance verte	F POQUIN	Y GIDOIN
Syndicat mixte Anjou Hortipôle	ARNAUD HIE H. CRUYPENINCK	C HOUSSIN-SALVETAT
Syndicat mixte d'études d'aménagement et de gestion du parc « Angers-Marcé »	Y GIDOIN, R BIENVENU	M CAILLEAU
Syndicat intercommunal d'énergies de Maine-et-Loire (Siéml)	JO MARTIN – F POQUIN	JL DEMOIS
Association Adil 49	R BRANCOUR	L NAHAM
Comité régional de l'habitat et de l'hébergement (CR2H)	R BRANCOUR	L NAHAM
Angers Loire Habitat, Soclova, Althi	R BRANCOUR, J BEHRE-ROBINSON, F RAPIN – B PILET – A TAHIRI	L NAHAM
Association Amorce	JL DEMOIS – JO MARTIN	C BOUCHOUX
Etablissement public Loire	JP PAVILLON	JL DEMOIS
Association Air Pays de la Loire	H CRUYPENINCK D BREJEON	C BOUCHOUX
Association Angers Technopole	Y GIDOIN	R BIENVENU
Association We Net Work	Y GIDOIN	R BIENVENU
Association Initiative Anjou	Y GIDOIN	R BIENVENU
Association Mission locale angevine (MLA)	F GUTEAU L NAHAM	R BIENVENU
Association AGEI 49	L NAHAM – P GANNON	R BIENVENU
Association Agence d'urbanisme de la région angevine (Aura)	F RAPIN – R BRANCOUR – C BOUCHOUX	R BIENVENU
Cesame	L NAHAM - R YVON	B PILET
Pôle métropolitain Loire Angers	---	B PILET
GIP Anjou Tourisme	V MAILLET	R BIENVENU
Association Pass âge	R YVON	C LARDEUX-COIFFARD
EPCC Ecole supérieure d'art et de design Tours Angers Le Mans (Esad-Talm)	C NEBBULA	V MAILLET
EPCC Le Quai – Centre dramatique national (CDN)	N DUFETEL	V MAILLET

Syndicat mixte Angers Nantes Opéra (ANO)	N DUFETEL, C HOUSSIN-SALVETAT, D BREJEON, C NEBBULA	C FEL
Syndicat mixte Orchestre national des Pays de la Loire (ONPL)	N DUFETEL, C HOUSSIN-SALVETAT, C NEBBULA	C FEL

Il est rappelé que les déports du Président ont fait l'objet d'une délibération de l'assemblée délibérante.

Article 2 : Sur les thématiques en général, lorsque le vice-président ou conseiller communautaire, titulaire d'une délégation dans le domaine, est en situation potentielle de conflits d'intérêts :

Certaines thématiques et binômes, <u>uniquement en cas de conflit d'intérêts</u>		
	Elu en conflit d'intérêts potentiel	Remplacé par - Rapporteur, instructeur, signataire éventuel...
Eau Assainissement et Gemapi	JP PAVILLON	JL DEMOIS
Agriculture	D BREJEON	JL DEMOIS
Déchets	JL DEMOIS	C BOUCHOUX
Réseaux de chaleur	JO MARTIN	F POQUIN
Parcs de stationnement	JO MARTIN	C BOUCHOUX
Autopartage	JO MARTIN	C BOUCHOUX
Enseignement Sup - Recherche	C NEBBULA - Y GIDOIN	B PILET - R BIENVENU
Economie - Emploi - Insertion	Y GIDOIN - L NAHAM	R. BIENVENU
Tourisme	V MAILLET	R. BIENVENU
Habitat - Logement	R BRANCOUR	L NAHAM - Y GIDOIN
Urbanisme - Aménagement	R BRANCOUR	L NAHAM, Y GIDOIN
Santé - Social	R YVON	L NAHAM - B PILET

Article 3 : L'arrêté AR-2022-246 du 4 oct. 2022 est abrogé.

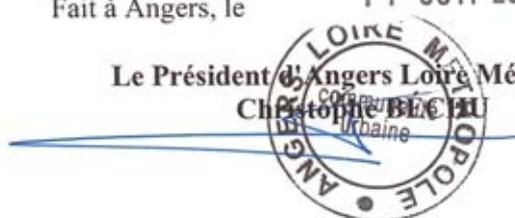
Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

17 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,

Christophe BÉCU



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 - 266**

ARRÊTÉ

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

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

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

Vu la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ;

Vu le décret n°2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi du 11 octobre 2013 susvisée, notamment son article 6 ;

Vu l'arrêté portant délégation d'attributions à M. Roch BRANCOUR, vice-président en charge de l'Urbanisme et de la Politique du logement,

ARRÊTE :

Article 1 : Afin de prévenir tout conflit d'intérêts, **M. Roch BRANCOUR, vice-président en charge de l'Urbanisme et de la Politique du logement**, n'exercera aucune compétence en lien, direct ou indirect, avec les organismes suivants :

- la SCI Saint-Joseph (SIREN 384274320) ;
- le groupe industriel SIG.

Article 2 : Il ne prendra part, de quelque manière que ce soit, à aucun échange, pourparlers ou projet pour lesquels, directement ou indirectement, ces mêmes organismes seraient susceptibles d'être concernés ou intéressés.

Article 3 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa notification. Il demeure applicable tant qu'il n'est pas rapporté.

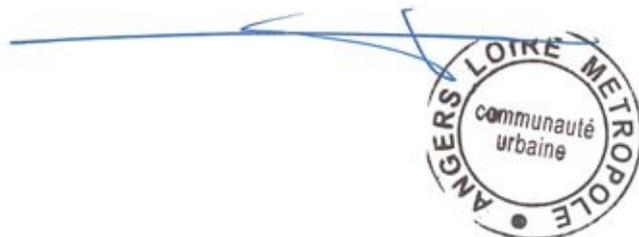
Article 4 : L'arrêté AR-2024-74 du 9 avril 2024 est abrogé.

Article 5 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 18 OCT. 2024

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**

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-2024-267**

ARRÊTÉ

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

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

Vu le procès-verbal d'élection du président et des vice-présidents d'Angers Loire Métropole du 7 octobre 2024,

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

ARRÊTE :

Article 1 : Mme Constance NEBBULA, vice-présidente d'Angers Loire Métropole, est désignée pour représenter le président dans les instances de l'École supérieure des agricultures d'Angers.

Article 2 : Dans le cadre de la représentation qui lui est confiée au titre de l'article précédent, une délégation est confiée à Mme Constance NEBBULA à effet de signer tous documents utiles.

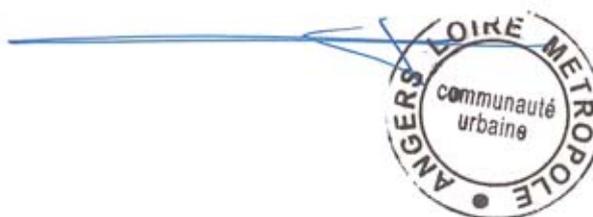
Article 3 : L'arrêté AR-2022-255 du 14 octobre 2022 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 18 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU

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-2024-268**

ARRÊTÉ

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

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

Vu le procès-verbal d'élection du président et des vice-présidents d'Angers Loire Métropole du 7 octobre 2024,

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

ARRÊTE :

Article 1 : Le président donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonctions à :

M. Benoît COCHET
Conseiller délégué
rapporteur du budget

Article 2 : Dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées à l'article précédent, il est donné délégation à **M. Benoît COCHET** à effet de signert :

- les pièces administratives courantes ;
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil de communauté et des décisions la commission permanente ;
- les documents financiers, notamment les tableaux concernant les subventions, la TVA, les états de poursuites, les certificats administratifs.

En matière de commande publique pour :

- les actes valant commande, dans la limite de 1 000 000 € HT.

En matière financière pour :

- décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 30 000 € hors courtage d'enchères ;
- créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services communautaires ;
- assurer la gestion de trésorerie avec la contraction des lignes de trésorerie pour un montant inférieur ou égal à 5 000 000 € ainsi que la réalisation des lignes de trésorerie et OCLT (ouverture de crédit long terme) ;
- prendre les décisions de dépôt de fonds y compris celles dérogeant à l'obligation de dépôt auprès de l'Etat et prendre à cet effet les actes nécessaires ;
- effectuer les opérations de couverture des risques de taux telles que les contrats d'échange de taux d'intérêt (*swap*), les contrats de garantie de taux plafond (CAP) et les contrats de garantie de taux plancher (*floor*) ;
- effectuer les opérations de gestion active de dette telles que :
 - o procéder à des tirages échelonnés dans le temps (phase de mobilisation),
 - o procéder à des remboursements anticipés,
 - o passer d'un taux variable à un taux fixe ou d'un taux fixe à un taux variable,
 - o modifier l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt,

- modifier la durée, la périodicité et le profil de remboursement des emprunts.

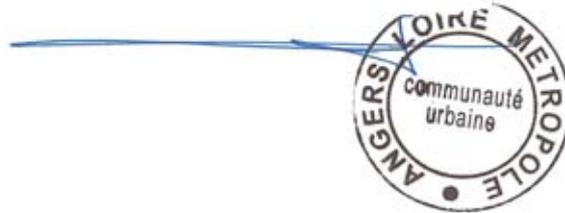
Article 3 : L'arrêté AR-2022-195 du 14 septembre 2022 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 18 OCT. 2024

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**

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



Arrêté n° **AR-2024-269**

ARRÊTÉ

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

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

Vu le procès-verbal d'élection du président et des vice-présidents d'Angers Loire Métropole du 7 octobre 2024,

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

Vu les statuts de la mission locale angevine, notamment son article 8 ;

Considérant que le président d'Angers Loire Métropole est membre de droit du conseil d'administration de la Mission locale angevine ;

ARRÊTE :

Article 1 : M. Francis GUTEAU, conseiller communautaire délégué, est désigné pour représenter le président de la Communauté urbaine au conseil d'administration de la Mission locale angevine (MLA).

Article 2 : Dans le cadre de la représentation qui lui est confiée à l'article précédent, une délégation est confiée à M. Francis GUTEAU à effet de signer tous documents utiles.

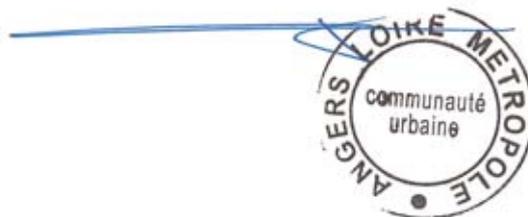
Article 3 : L'arrêté AR-2022-221 du 14 septembre 2022 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 18 OCT. 2024

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU

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



Arrêté n° **AR-2024-270**

ARRÊTÉ

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

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

Vu le procès-verbal d'élection du président et des vice-présidents d'Angers Loire Métropole du 7 octobre 2024,

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

ARRÊTE :

Article 1 : Le président donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonctions à :

M. Francis GUTEAU
Conseiller communautaire délégué
en charge de la politique de la ville, du renouvellement urbain,
de l'emploi et de l'insertion

Article 2 : Dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées à l'article précédent, il est donné délégation à **M. Francis GUTEAU** à effet de signer :

- les pièces administratives courantes,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil de communauté et des décisions la commission permanente.

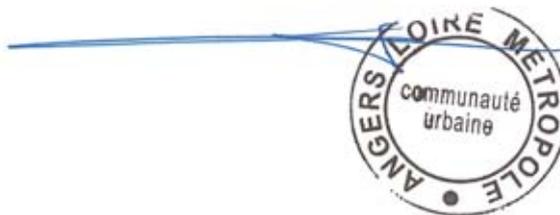
Article 3 : L'arrêté AR-2022-248 du 7 octobre 2022 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 18 OCT. 2024

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**

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-2024-271**

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 la délibération DEL-2024-235 du conseil de communauté du 7 octobre 2024 par laquelle le conseil donne délégation d'attributions au président ;

Considérant qu'il convient de défendre les intérêts d'Angers Loire Métropole dans le cadre du litige avec la Société HAUTS DE SAINT AUBIN BOIS ENERGIE (IDEX), suite à la résiliation de la convention de délégation de service public pour la gestion et l'exploitation du réseau de chaleur des Hauts de Saint Aubin ;

ARRÊTE :

Article 1 : Des actions en justice sont intentées par Angers Loire Métropole dans le cadre du litige ci-dessus exposé.

Article 2 : Maître Antoine MAMERI, de la Société d'Avocats EY, domiciliée 1-2 place des Saisons à Courbevoie Paris la Défense 1 (92400), est chargé d'assurer la défense des intérêts d'Angers Loire Métropole.

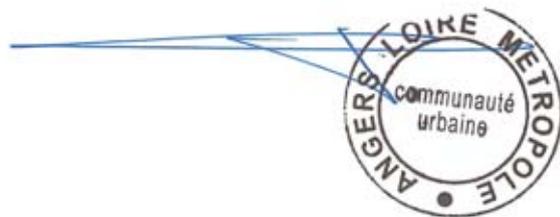
Article 3 : Impute la dépense sur le budget concerné de l'exercice en cours et, en tant que de besoin, des exercices suivants.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le **22 OCT. 2024**

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**

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-2024-272

ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,

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

Vu la délibération DEL-2024-235 du conseil de communauté du 7 octobre 2024 par laquelle le conseil donne délégation d'attributions au président,

Vu le règlement des réserves foncières d'Angers Loire Métropole,

Considérant que la Communauté urbaine a acquis par acte du 17 juillet 2024, un bien situé 7 Route de la Pouëze à Saint-Clément-de-la-Place, édifié sur la parcelle cadastrée section AA n° 93, d'une superficie totale de 3 123 m²,

Considérant qu'il s'agit de réserves foncières communales et qu'il convient donc d'établir une convention de gestion avec la commune de Saint-Clément-de-la-Place,

ARRÊTE :

Article 1 : Une convention de gestion est conclue avec la commune de Saint-Clément-de-la-Place, fixant les modalités de mise en réserve pour un bien situé 7 Route de la Pouëze à Saint-Clément-de-la-Place, édifié sur la parcelle cadastrée section AA n° 93, d'une superficie de 3 123 m².

Article 2 : La convention de gestion est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction à compter du 17 juillet 2024, la durée de ladite convention ne pouvant excéder le 17 juillet 2029.

Article 3 : La commune remboursera chaque année à la Communauté urbaine les intérêts financiers et les frais de gestion, ainsi que les charges, impôts et taxes que celle-ci aura payés.

Article 4 : Les recettes correspondantes seront encaissées sur le budget concerné de l'exercice en cours et, en tant que de besoin, des exercices suivants.

Article 5 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 25 OCT. 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 télérécourse dans un délai de deux mois.





Arrêté n° AR-2024-273

ARRÊTÉ

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

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

Vu la délibération DEL-2024-235 du conseil de communauté du 7 octobre 2024 par laquelle le conseil donne délégation d'attributions au président,

Vu le règlement des réserves foncières d'Angers Loire Métropole,

Considérant que la Communauté urbaine a acquis par acte du 17 février 2014, une parcelle de terrain sur laquelle est édifiée une maison d'habitation située sur la commune du Plessis-Grammoire, 1 rue du Sabotier, cadastrée section AD n° 27, d'une superficie de 1140 m²,

Considérant que s'agissant de réserves foncières communales, la communauté d'agglomération avait conclu le 22 octobre 2015, une convention de gestion à compter rétroactivement du 17 février 2014 pour une durée de cinq ans, à savoir jusqu'au 17 février 2019,

Considérant que ladite convention a été modifiée par un premier avenant en date du 12 novembre 2015 pour une durée de cinq ans, jusqu'au 17 février 2024,

Considérant que lors de la commission de portage du 14 mai 2024, la commune du Plessis-Grammoire a informé de sa demande de prolongation jusqu'en 2026 ; le projet d'aménagement n'étant pas assez abouti,

Considérant que les membres de ladite commission ont donné leur accord,

Considérant qu'il s'agit de réserves foncières communales et qu'il convient donc d'établir un second avenant à la convention de gestion avec la commune du Plessis-Grammoire,

ARRÊTE :

Article 1 : Un avenant à la convention de gestion est conclu avec la commune du Plessis-Grammoire, fixant les modalités de mise en réserve pour une parcelle de terrain sur laquelle est édifiée une maison d'habitation située sur la commune du Plessis-Grammoire, 1 rue du Sabotier, cadastrée section AD n° 27, d'une superficie de 1140 m².

Article 2 : L'avenant à la convention de gestion est conclu à compter du 17 février 2024, et ce, jusqu'au 17 février 2026.

Article 3 : La commune remboursera chaque année à la Communauté urbaine les intérêts financiers ainsi que les charges, impôts et taxes que celle-ci aura payés.

Article 4 : Les recettes correspondantes seront encaissées sur le budget concerné de l'exercice en cours et, en tant que de besoin, des exercices suivants.

Article 5 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le 25 OCT. 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 télerecours dans un délai de deux mois.

