



ARRETES DU MAIRE

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

Avril 2026

Arrêtés du Maire - Contrôle de légalité - Avril 2026

N°	TITRE	Date de dépôt en Préfecture
2026-48	Délégations à la direction de la Relation à l'usager (Diru) - Service des démarches administratives	02/03/2026
2026-49	Dérogation aux horaires de fermeture de l'établissement "La Péniche" dans la nuit du 13 au 14 mars 2026	02/03/2026
2026-50	Musées d'Angers - Nuit étudiante – Horaires d'ouverture et gratuité d'accès au musée des Beaux-Arts	04/03/2026
2026-51	Musées d'Angers - Soirée « A vous de jouer ! » - Ouverture exceptionnelle et gratuité d'accès au musée des Beaux-Arts	04/03/2026
2026-53	Parc de loisirs du lac de Maine - Interdiction de la navigation sur le plan d'eau du parc de loisirs du lac de Maine dans le cadre de l'organisation de la manifestation "Anjou swimrun" le 3 mai 2026 de 10h à 17h	10/03/2026
2026-55	Délégations aux élus en matière de dépenses (ordonnancement, mandatement) et recettes (recouvrement)	16/03/2026
2026-56	Musées d'Angers - Week-end Télérama les 21 et 22 mars 2026 - Gratuité d'accès	16/03/2026
2026-58	Délégation de signature pour les arrêtés d'évacuation, d'admission en soins psychiatriques et de mise en oeuvre de la sécurité publique pendant leurs astreintes	27/03/2026
2026-59	Délégations pour la signature des délibérations du conseil municipal	27/03/2026
2026-60	Délégations à la direction de la Relation aux usagers (Diru) - Officiers d'état civil	27/03/2026
2026-61	Délégation des fonctions d'officier d'état civil aux conseillers municipaux	27/03/2026
2026-62	Délégations à la direction de la Relation aux usagers (Diru) - Service Etat civil	27/03/2026
2026-63	Délégations à la direction de la Relation aux usagers (Diru) - Service des démarches administratives	30/03/2026
2026-64	Tout Angers bouge - Interdiction de la baignade dans le plan d'eau du parc de loisirs du lac de Maine, hors animations et événements organisés dans le cadre de la manifestation	01/04/2026
2026-65	DGA-ECJS	02/04/2026
2026-66	Caisse des écoles	02/04/2026
2026-67	DE - Direction Education - Général	02/04/2026
2026-68	DE - Complément (cadres de terrain)	02/04/2026
2026-69	DPE - Direction Petite Enfance - Général	02/04/2026
2026-70	DPE - Complément (directrices de crèches)	02/04/2026
2026-71	DCP - Direction Culture et Patrimoine	02/04/2026
2026-72	DJVE - Direction Jeunesse et Vie étudiante	02/04/2026
2026-73	DSL - Direction Sports et Loisirs	02/04/2026
2026-74	DGA-TNRI	02/04/2026
2026-75	DAAJ - Direction des Assemblées et des Affaires juridiques - Général	02/04/2026
2026-76	DAAJ - Déontologie - Collège référent déontologue	02/04/2026
2026-77	DAAJ - Prada (F. Alusse)	02/04/2026
2026-78	DBPC - Direction des Bâtiments et du Patrimoine communautaire (DBPC)	02/04/2026
2026-79	DEI - Direction Europe et International	02/04/2026
2026-80	DSIN - Direction du Système d'information et du Numérique (DSIN)	02/04/2026
2026-81	MTI - Mission Territoire intelligent	02/04/2026
2026-82	DGA-RHPRU	02/04/2026
2026-83	DACQ - Direction Associations, Citoyenneté, Quartiers (DACQ)	02/04/2026
2026-84	DACQ - Cité des associations - Représentant de l'exploitant (Y. Christien)	02/04/2026
2026-85	DGA-TEA	02/04/2026
2026-86	Collaborateurs de cabinet du maire	02/04/2026
2026-87	DGS - Directeur général des services	02/04/2026
2026-88	Dircom - Direction de la Communication et du Rayonnement	02/04/2026
2026-89	DADT - Direction Aménagement et Développement des territoires (DADT)	02/04/2026
2026-90	DPJP - Direction Parcs, Jardins et Paysages (DPJP)	02/04/2026
2026-91	DSP - Direction Sécurité - Prévention	02/04/2026
2026-92	DTD - Direction Transports Déplacements (DTD)	02/04/2026
2026-93	DVCEP - Direction de la Voirie communautaire et de l'Espace public (DVCEP)	02/04/2026
2026-94	Fevap - Pôle Finances, Evaluation et Appui aux politiques publiques (Fevap)	02/04/2026
2026-95	Direction de la Transition écologique (DTE)	02/04/2026
2026-96	DACQ - Laïcité - Collège de référents	02/04/2026
2026-97	DCRI - Direction de la Communication et des Relations internes	02/04/2026
2026-98	Diru - Direction de la Relation aux usagers (Diru) - Général	02/04/2026
2026-99	Diru - Service Dispositifs électoraux / Recensement	02/04/2026
2026-100	DRH - Direction des Ressources humaines	02/04/2026
2026-101	DRU - Direction du Renouvellement urbain	02/04/2026
2026-102	DSp - Direction de la Santé publique	02/04/2026
2026-103	Aurélia PERROTTE - Citoyenneté	02/04/2026
2026-104	Christelle LARDEUX-COIFFARD - Première adjointe aux Solidarités	02/04/2026
2026-105	Benjamin KIRSCHNER - Jeunesse et vie étudiante	02/04/2026
2026-106	Anthony LUSSEAU - Sécurité et prévention	02/04/2026
2026-107	Karine ENGEL - Mémoire, armées et Maine	02/04/2026
2026-108	Youssef SENOSSI - Quartiers Monplaisir / Deux-Croix - Banchais / Grand-Pigeon	02/04/2026
2026-109	Jeanne BEHRE-ROBINSON - Urbanisme, logement et renouvellement urbain	02/04/2026
2026-110	Marianne DESSET - Relations internationales et Europe	02/04/2026
2026-111	Dimitri LOISEAU - Sports amateurs et professionnels	02/04/2026
2026-112	Roch BRANCOUR - Développement économique, commerce, emploi	02/04/2026
2026-113	Nabila OTMANI - Quartiers Centre-ville - Saint-Serge / Ney / Chalouère et piétons	02/04/2026
2026-114	Laure RONDEAU-DESROCHES - Transition écologique, nature en ville et déplacements	02/04/2026
2026-115	Simon GIGAN - Quartiers Hauts-de-Saint-Aubin et Doutré / Saint-Jacques / Nazareth	02/04/2026
2026-116	Antoine LELARGE - Education	02/04/2026
2026-117	Sophie LEBEAUPIN - Quartiers Belle-Beille et Lac-de-Maine	02/04/2026
2026-118	Nicolas DUFETEL Culture et patrimoine	02/04/2026
2026-119	Marie DE TOURNEMIRE - Séniors et santé	02/04/2026
2026-120	Maxence HENRY - Quartiers Roseraie et Madeleine / Justices / Saint-Léonard	02/04/2026

N°	TITRE	Date de dépôt en Préfecture
2026-121	Marina CHUPIN - Petite Enfance	02/04/2026
2026-122	Florian RAPIN - Bâtiments, voirie et risques majeurs	02/04/2026
2026-123	Délégations de fonctions aux conseillers municipaux du groupe majoritaire	02/04/2026
2026-124	Dérogation aux horaires de fermeture de l'établissement "La Péniche" dans la nuit du 04 au 05 avril 2026	03/04/2026
2026-125	Délégations à Mme Roselyne BIENVENU, conseillère déléguée aux Ressources humaines et aux Conditions de travail	03/04/2026
2026-126	Délégations à M. Julien GUILLANT, Rapporteur du budget	03/04/2026
2026-127	Délégation à M. Laurent VIEU pour l'administration de la Caisse des écoles	03/04/2026
2026-128	Délégations en matière de sécurité et d'accessibilité dans les établissements recevant du public (ERP) - Commissions	03/04/2026
2026-129	Délégation à M. Julien GUILLANT, président délégué de la commission d'appel d'offres	13/04/2026
2026-130	Délégations aux élus en matière de dépenses (ordonnancement, mandatement) et recettes (recouvrement)	13/04/2026
2026-131	Comité social territorial - Composition	13/04/2026
2026-132	Comité social territorial - Composition de la formation spécialisée "santé, sécurité et conditions de travail"	13/04/2026
2026-134	Règlementation de la vente libre du muguet sur la voie publique à l'occasion du 1er mai 2026	20/04/2026
2026-136	Arrêté d'ouverture de la baignade du lac de Maine du 10 juin 2026 au 30 août 2026.	20/04/2026
2026-137	Organisation d'une tombola par l'association Pharmacie Humanitaire Internationale Anjou située 37 route de Bouchemaine à Angers.	21/04/2026
2026-138	Organisation d'une tombola par l'association Roundnet Angers dont le siège est situé 169 rue Eblé.	21/04/2026
2026-139	Centre communal d'action sociale - Conseil d'administration - Nomination de membres	23/04/2026
2026-140	Battue administrative - Zone de la Tournerie - Fermeture des voies - Mercredi 29 avril 2026	27/04/2026
2026-141	Musées d'Angers - Nuit européenne des musées du samedi 23 mai 2026 - Ouverture exceptionnelle et gratuité d'accès et changements d'horaires d'ouverture	29/04/2026



Le maire de la Ville d'Angers,

Arrêté :
AR-2026-48

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil au maire ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article R. 2122-10 selon lequel le maire peut déléguer à un ou à plusieurs fonctionnaires titulaires de la commune tout ou partie des fonctions qu'il exerce en tant qu'officier de l'état civil, sauf celles prévues à l'article 75 du code civil ;

Considérant qu'il convient, dans un souci d'efficacité et de réactivité, d'accorder délégation à certains agents titulaires de la direction de la Relation aux usagers des fonctions d'officier d'état civil qu'exerce le maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Agents concernés

Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature dans les domaines couverts par la direction Relation aux usagers à :

Service démarches administratives :

- **Mme Dominique BENATRE-RIGAUDEAU ;**
- **Mme Catherine CHEVET ;**
- **Mme Lysiane CHRÉTIEN ;**
- **Mme Servane COUVERT ;**
- **Mme Mame DIAGNE (à compter du 1^{er} avril 2026) ;**
- **Mme Christine DUVIVIER ;**
- **Mme Anissa GAABAB (à compter du 1^{er} mars 2026) ;**
- **Mme Chloé GARNIER ;**
- **M. Pierre GRAVELEAU ;**
- **M. Dimitri LE ROUX ;**
- **Mme Céverine LOISEL ;**
- **Mme Nadia MASKAR ;**
- **Mme Marie-Laure MINSTER ;**
- **Mme Isabelle MORIN ;**
- **Mme Khadija NOUARI ;**
- **Mme Cathia RICHAMP ;**
- **Mme Aurore TAFFOREAU ;**
- **Mme Juline TAUNAY ;**
- **M. Pierre ZIKES.**

Article 2 : Domaines concernés

Il est donné délégation aux agents ci-dessus désignés à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après :

- la transcription, la mention en marge, y compris dématérialisée, de tous actes ou jugements sur les registres d'état civil ;
- la délivrance des copies ou d'extraits d'actes d'état civil ;
- la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet ;
- la légalisation des signatures.

Article 3 : Le présent arrêté deviendra exécutoire à compter de sa transmission au préfet et de sa notification aux agents concernés.

Article 4 : L'arrêté AR-2025-70 du 23 avril 2025 est abrogé.

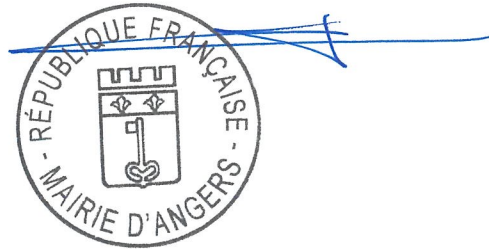
Article 5 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

02 MARS 2026

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

**Le Maire de la ville d'Angers,
Christophe BÉCHU**

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





Arrêté :

AR-2026-49

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18 et L. 2122-20 ;

Vu le code de la santé publique, et notamment, l'article L. 3332-15 et suivants ;

Vu l'arrêté préfectoral du 12 avril 1979 modifié par l'arrêté du 13 septembre 1982, relatif aux conditions d'exploitation des débits de boissons et de danse, bals, ouverture, fermeture et notamment son article 3 ;

Considérant la demande du 12 février 2026, formulée par Mme Anne MULLER, représentant la SAS TNB – La Péniche, quai des Carmes à Angers ;

Considérant le respect des conditions en termes de propreté et de tranquillité publiques ;

Considérant qu'il s'agit de la troisième demande pour l'année 2026, dans la limite de huit par année civile ;

ARRETE

Article 1^{er} : La SAS TNB – La Péniche représentée par Mme Anne MULLER, est autorisée à ouvrir jusqu'à 4 h du matin, la nuit du 13 au 14 mars 2026.

Article 2 : Tout débit de boisson dont les conditions d'ouverture ne seront pas respectées fera l'objet des procédures énumérées aux articles L. 3332-15 et L. 3332-16 du code de la santé publique, sans préjudice des poursuites pénales et fiscales prévues par les textes actuellement en vigueur.

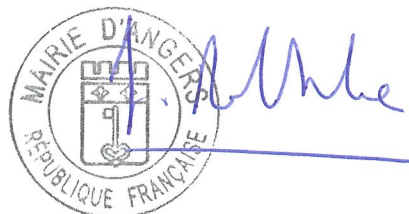
Article 3 : Monsieur le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera adressée à Monsieur le directeur départemental de la santé publique à Angers.

02 MARS 2026

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

**Pour le Maire et par délégation,
Jeanne BEHRE-ROBINSON
Adjointe au maire à la sécurité et à la
prévention**

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.





Le maire de la Ville d'Angers,

Arrêté :
AR-2026-50

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18 et L. 2122-20 ;

Considérant qu'à l'occasion de l'organisation de la *Nuit étudiante*, le jeudi 12 février 2026, de 20 h 00 à minuit, le musée des Beaux-Arts sera exceptionnellement ouvert pour cette soirée et gratuit pour le public étudiant sur présentation de leur carte étudiante ;

Considérant que le musée des Beaux-Arts rouvrira au public le vendredi 13 février 2026 à partir de 13 h ;

ARRETE

Article 1^{er} : Le musée des Beaux-Arts sera exceptionnellement ouvert le jeudi 12 février 2026, de 20 h à minuit, pour réserver un accueil spécifique au public étudiant. A cette occasion, la gratuité d'accès sera accordée à l'ensemble des étudiants sur présentation de leur carte étudiante.

Article 2 : Le musée des Beaux-Arts rouvrira le vendredi 13 février 2026 à partir de 13 h.

Article 3 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

04 MARS 2026

Pour le Maire et par délégation,
Nicolas DUFETEL
Adjoint au maire à la culture et au patrimoine

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 :

AR-2026-51

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18 et L. 2122-20 ;

Considérant que dans le cadre de la soirée d'animation « *A vous de jouer !* », qui se tiendra le samedi 14 mars 2026 de 16 h à 22 h ; le musée des Beaux-Arts sera exceptionnellement ouvert et gratuit ;

ARRETE

Article 1^{er} : Le musée des Beaux-Arts sera exceptionnellement ouvert et gratuit le samedi 14 mars 2026, de 16 h à 22 h dans le cadre de la soirée d'animation « *A vous de jouer !* ».

Article 2 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

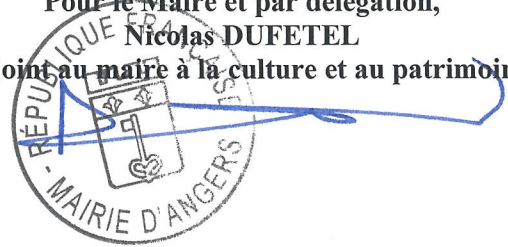
Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

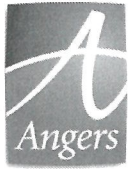
04 MARS 2026

Pour le Maire et par délégation,
Nicolas DUFETEL

Adjoint au maire à la culture et au patrimoine

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 :
AR 2026-53

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18 et L. 2122-20 ;

Vu l'arrêté AR-2024-88 portant réglementation du parc de loisirs du lac de Maine en date du 25 avril 2024,

Considérant que l'association SCO Angers triathlon organise une manifestation dénommée « Anjou swimrun » composée de plusieurs courses de natation et de courses à pied le 3 mai 2026 au parc de loisirs du lac de Maine et dans son plan d'eau,

Considérant que les courses organisées sont constituées de traversées de part en part du plan d'eau et qu'il convient donc, afin de protéger les nageurs, d'y interdire la navigation, à l'exception des embarcations de sécurité,

ARRETE

Article 1^{er} : A l'exception des embarcations de sécurité, toute navigation est interdite le dimanche 3 mai 2026 entre 10h00 et 17h00 sur le plan d'eau du parc de loisirs du lac de Maine.

Article 2 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

Le Maire de la ville d'Angers,
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.



Le maire de la Ville d'Angers,

Arrêté :

AR - 2026 - 55

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 23 septembre 2024,

ARRETE

Article 1^{er} : Il est donné délégation aux élus municipaux ci-dessous désignés à effet de signer, d'une part, les bordereaux d'ordonnancement et de mandatement des dépenses et des recettes et, d'autre part, la mise en recouvrement des recettes :

- **M. Benoît PILET, adjoint au maire ;**
- **M. Julien GUILLANT, rapporteur du budget ;**
- **Mme Maryse CHRETIEN ;**
- **Mme Christine STEIN ;**
- **Mme Anne-Marie POTOT ;**
- **M. William BOUCHER.**

Article 2 : L'arrêté AR-2024-214 du 27 septembre 2024 est abrogé.

Article 3 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les élus municipaux mentionnés à l'article 1^{er} sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le 16 MARS 2026

Le Maire de la ville d'Angers,
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 :

AR-2026-56

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18 et L. 2122-20 ;

Considérant la proposition du magazine Télérama de participer au Week-end Télérama programmé les 21 et 22 mars 2026 ;

ARRETE

Article 1^{er} : Dans le cadre du Week-end Télérama des 21 et 22 mars 2026, la gratuité (entrées et animations) sera accordée aux porteurs du pass Télérama dans les musées suivants : le musée des Beaux-arts, le musée Jean Lurçat et de la tapisserie contemporaine, la galerie David d'Angers, le musée Pincé et le muséum des sciences naturelles.

Article 2 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

16 MARS 2026

Pour le Maire et par délégation,
Nicolas DUFETEL
Adjoint au maire à la culture et au patrimoine

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 :
AR - 2026 - 58

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le code de la santé publique, notamment son article L. 3213-2 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026 ;

Considérant l'organisation d'astreintes, assurées par des élus, de 18 h 00 à 8 h 00 les jours ouvrés et les journées entières des samedis, dimanches et jours fériés, pour assurer le remplacement du maire, absent ou empêché, dans la plénitude de ses fonctions, et notamment dans ses missions de police ;

Considérant la nécessité pendant ces périodes d'astreintes, en cas d'urgence, de procéder à des évacuations, des admissions en soins psychiatriques sur décisions du représentant de l'Etat, ou de mettre en œuvre des mesures de sécurité et de salubrité publiques ;

ARRETE

Article 1^{er} : Dans le cadre des périodes d'astreinte qu'ils assurent, sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation est donnée aux adjointes et adjoints mentionnés ci-après à effet de signer les arrêtés d'évacuation, d'admission en soins psychiatriques sur décision du représentant de l'Etat, et de mise en œuvre de la sécurité et de la salubrité publiques comme la réquisition d'un opérateur funéraire pour les décès à domicile d'un tiers sans famille connue,

Mme LARDEUX-COIFFARD Christelle	Mme CHUPIN Marina
M. LUSSON Anthony	M. RAPIN Florian
Mme BEHRE-ROBINSON Jeanne	Mme PERROTTE Aurélia
M. BRANCOUR Roch	M. KIRSCHNER Benjamin
Mme RONDEAU-DESROCHES Laure	Mme ENGEL Karine
M. LELARGE Antoine	M. SENOUSSEI Youssouf
Mme LEBEAUPIN Sophie	Mme DESSET Marianne
M. DUFETEL Nicolas	M. LOISEAU Dimitri
Mme DE TOURNEMIRE Marie	Mme OTMANI Nabila
M. HENRY Maxence	M. GIGAN Simon

Article 2 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le **27 MARS 2026**

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR-2026-59

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

ARRETE

Article 1^{er} : Dans le respect de l'ordre de priorité établi ci-après, il est donné délégation à effet de signer les délibérations du conseil municipal aux élus suivants :

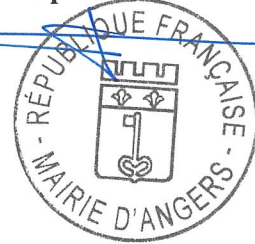
1. **Mme Christelle LARDEUX-COIFFARD, Première adjointe au maire ;**
2. **M. Anthony LUSSON ;**
3. **Mme Jeanne BEHRE-ROBINSON ;**
4. **M. Roch BRANCOUR.**

Article 2 : Ces élus et le directeur général des services de la Ville d'Angers sont chargés, chacun pour ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le **27 MARS 2026**

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR - 225 - 60

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article R. 2122-10 selon lequel le maire peut déléguer à un ou à plusieurs fonctionnaires titulaires de la commune tout ou partie des fonctions qu'il exerce en tant qu'officier de l'état civil, sauf celles prévues à l'article 75 du code civil ;

Considérant qu'il convient, dans un souci d'efficacité et de plus grande réactivité, d'accorder délégation à certains agents titulaires de la direction de la Relation aux usagers des fonctions d'officier d'état civil qu'exerce le maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Agents concernés

Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de fonctions et de signature pour la mise en œuvre des missions de la direction de la Relation aux usagers aux agents suivants :

- **Mme Corinne DANGER**, directrice ;
- **M. Denis CANDÉ**, responsable du service accueil de l'hôtel de ville et mairie 5/5 ;
- **M. Ronan DELRUE**, responsable du service A'tout ;
- **Mme Chloé HOFFMANN**, responsable des démarches de l'hôtel de ville ;
- **Mme Annie PINEAU**, responsable du pôle relation numérique à l'Angevin ;
- **Mme Katia PLANCHENAULT**, responsable du pôle état civil – élections ;
- **Mme Julie RAVANNE**, responsable du service Démarches administratives de proximité.
- **Mme Sophie TISSIER**, responsable du service ressources internes et déclarations administratives ;
- **M. José VERGARA**, responsable du service élections – recensement.

Article 2 : Domaines concernés

Il est donné délégations aux agents mentionnés à l'article 1^{er} à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après :

- les déclarations :
 - o de naissance,
 - o de décès,
 - o d'enfant sans vie,
 - o de reconnaissance d'enfants,
 - o de déclaration parentale conjointe de changement de nom de l'enfant,
 - o du consentement de l'enfant de plus de 13 ans à son changement de nom,
 - o du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation,
- la transcription, la mention en marge, y compris dématérialisée, de tous actes ou jugements sur les registres d'état civil, ainsi que tout acte relatif aux déclarations mentionnées ci-dessus ;



Arrêté :

AR-2026-61

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

Considérant la répartition des différentes délégations déjà confiées aux adjoints au maire et la charge ainsi assumée par chacun d'eux ;

Considérant qu'il est possible, en cas d'absence ou d'empêchement des adjoints au maire, de confier une délégation à des membres du conseil ;

ARRETE

Article 1^{er} : Les fonctions d'officier d'état civil sont déléguées aux conseillers municipaux suivants en cas d'absence ou d'empêchement des adjoints au maire :

Mme BA Kardiadou	Mme LE PROUX DE LA RIVIERE Kildine
M. BAHAMED-ATHLAN Patric	M. LEANDRI Noam
M. BAUDOIN Xavier	M. MARQUET Christophe
M. BENAÏSSA William	Mme MARSLI Touraya
Mme BIENVENU Roselyne	M. MARTINEAU Ivan
Mme BLIN Christine	M. MARTINET Sylvain
Mme BOULDOIRES Marie-Scholastique	M. PABRITZ Stéphane
M. BRIAND-BOUCHER Benjamin	Mme PRIME Isabelle
Mme CAMARA-TOMBINI Silvia	Mme REDON-GRAUX Victoria-Luz
Mme CAPRON Rachel	M. ROBERT-CAPBLANCQ Antoine
Mme CHAMORET Alexa	Mme ROTUREAU Sylva
M. CHASSEREAU Jérôme	M. THIEFFRY Augustin
Mme DAUVILLON Anita	M. TOCCO Angélo
M. FAGET Arnaud	Mme VERNEREY Léa
Mme FARGES Christine	Mme VERON-PIERRARD Céline
M. GARBAA Aykel	M. VIEU Laurent
M. GUILLANT Julien	Mme VULIN Peggy
Mme JORY Zahia	Mme YECKE Augustine
M. LAVEAU Romain	M. YVON Richard

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement des adjoints au maire, il est donné aux conseillers municipaux mentionnés à l'article 1 ci-dessus délégation à effet de signer les actes et documents afférents à l'exercice des fonctions d'officier d'état civil plus particulièrement :

1° les actes d'état-civil (reconnaisances, actes de naissances, décès, changement de prénom, déclaration conjointe de changement de nom, changement de nom issu de la filiation) et de l'ensemble des documents qui en découle (avis de mention, copie intégrale, livret de famille...),

2° les copies certifiées conformes de documents destinées aux pays étrangers,

3° la légalisation des signatures,

4° les notices individuelles de recensement adressées au bureau du service national, ainsi que l'attestation qui en découle,

5° les duplicatas et mise à jour des livrets de famille,

6° la gestion et validation des PACS,

7° la gestion et validation des mouvements électoraux (inscriptions, radiations, changements d'adresses),

8° la validation de documents funéraires (bon de travaux, demande d'inhumation),

9° les actes de mariage.

Article 3 : Ampliation du présent arrêté sera transmise :

- aux élus concernés,
- à Monsieur le Préfet de Maine et Loire,
- à Monsieur le Procureur de la République auprès du Tribunal judiciaire d'Angers.

Article 4 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

27 MARS 2026

Le Maire de la ville d'Angers
Christophe BÉCHEU



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.

- l'enregistrement des changements de prénoms ;
- l'enregistrement des changements de nom des personnes majeures ;
- l'instruction des rectifications administratives des actes ;
- l'enregistrement des conclusions, modifications et dissolution des pactes civils de solidarité (Pacs) ;
- les copies ou extraits d'actes de l'état civil ;
- les mises en concordance du nom dans les actes de l'état civil français avec le nom inscrit à l'état civil d'un Etat étranger.

Article 3 : L'arrêté AR-2024-246 du 12 décembre 2024 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction de la Relation aux usagers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le **27 MARS 2026**

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR - 2025 - 62

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article R. 2122-10 selon lequel le maire peut déléguer à un ou à plusieurs fonctionnaires titulaires de la commune tout ou partie des fonctions qu'il exerce en tant qu'officier de l'état civil, sauf celles prévues à l'article 75 du code civil ;

Considérant qu'il convient, dans un souci d'efficacité et de plus grande réactivité, d'accorder délégation à certains agents titulaires de la direction de la Relation aux usagers, des fonctions d'officier de l'état civil qu'exerce le maire,

ARRETE

Article 1^{er} - Agents concernés

Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre de missions de la direction Relation aux usagers aux agents suivants :

Service Etat civil

- Mme Sandra CAVADINI ;
- Mme Estelle CHAUVAT ;
- Mme Anne-Claire CHAUVIN ;
- Mme Catherine CHEVET ;
- Mme Murielle COCHARD-PAGE ;
- Mme Anne DEROUET ;
- Mme Annie DI DONATO ;
- Mme Séverine DUBOIS ;
- Mme Marina GATE ;
- Mme Lydie GENDRY ;
- Mme Aurélie GRIGNON ;
- Mme Marianne LOISEAU ;
- Mme Léonie ORAIN ;
- Mme Véronique PLED ;
- Mme Aurore TAFFOREAU ;
- Mme Nathalie TAVEAU.

Article 2 - Domaines concernés

Il est donné délégations aux agents ci-dessus désignés à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après :

- les déclarations :
 - o de naissance,
 - o de décès,
 - o d'enfant sans vie,
 - o de reconnaissance d'enfants,
 - o de déclaration parentale conjointe de changement de nom de l'enfant,
 - o du consentement de l'enfant de plus de 13 ans à son changement de nom,
 - o du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation,
- la transcription, la mention en marge, y compris dématérialisée, de tous actes ou jugements sur les registres d'état civil, ainsi que tout acte relatif aux déclarations mentionnées ci-dessus ;
- l'enregistrement des changements de prénoms ;
- l'enregistrement des changements de nom des personnes majeures ;
- l'instruction des rectifications administratives des actes ;
- l'enregistrement des conclusions, modifications et dissolution des pactes civils de solidarité (Pacs) ;
- les copies ou extraits d'actes de l'état civil ;
- les mises en concordance du nom dans les actes de l'état civil français avec le nom inscrit à l'état civil d'un Etat étranger.

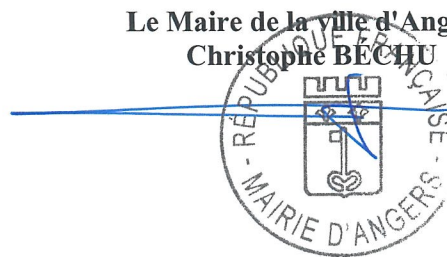
Article 3 : L'arrêté AR-2025-48 du 26 mars 2025 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction de la Relation aux usagers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le **27 MARS 2026**

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR 2026-63

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil au maire ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article R. 2122-10 selon lequel le maire peut déléguer à un ou à plusieurs fonctionnaires titulaires de la commune tout ou partie des fonctions qu'il exerce en tant qu'officier de l'état civil, sauf celles prévues à l'article 75 du code civil ;

Considérant qu'il convient, dans un souci d'efficacité et de réactivité, d'accorder délégation à certains agents titulaires de la direction de la Relation aux usagers des fonctions d'officier d'état civil qu'exerce le maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Agents concernés

Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de la direction Relation aux usagers à :

Service démarches administratives :

- **Mme Dominique BENATRE-RIGAUDEAU ;**
- **Mme Lysiane CHRÉTIEN ;**
- **Mme Servane COUVERT ;**
- **Mme Mame DIAGNE (à compter du 1^{er} avril 2026) ;**
- **Mme Christine DUVIVIER ;**
- **Mme Anissa GAABAB ;**
- **Mme Chloé GARNIER ;**
- **M. Pierre GRAVELEAU ;**
- **M. Dimitri LE ROUX ;**
- **Mme Céverine LOISEL ;**
- **Mme Nadia MASKAR ;**
- **Mme Isabelle MORIN ;**
- **Mme Khadija NOUARI ;**
- **Mme Cathia RICHAMP ;**
- **Mme Aurore TAFFOREAU ;**
- **Mme Juline TAUNAY ;**
- **M. Pierre ZIKES.**

Article 2 : Domaines concernés

Il est donné délégation aux agents ci-dessus désignés à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après :

- la transcription, la mention en marge, y compris dématérialisée, de tous actes ou jugements sur les registres d'état civil ;
- la délivrance des copies ou d'extraits d'actes d'état civil ;
- la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet ;
- la légalisation des signatures.

Article 3 : L'arrêté AR-2026-48 du 02 mars 2026 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction de la Relation aux usagers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le **30 MARS 2026**

**Pour le Maire et par délégation,
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 :
AR-2026-64

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18 et L. 2122-20 ;

Vu l'arrêté AR-2024-88 portant réglementation du parc de loisirs du lac de Maine en date du 25 avril 2024,

Considérant que la Ville d'Angers organise le 7 juin 2026 de 9h00 à 18h00 l'événement « Tout Angers bouge » sur le site du parc de loisirs du lac de Maine,

Considérant que des animations, initiations, démonstrations et manifestations sportives seront organisées à partir de la plage et dans le plan d'eau du parc de loisirs du lac de Maine et qu'il convient donc, afin de protéger les participants, d'y interdire la baignade,

ARRETE

Article 1^{er} : Toute baignade est interdite dans le plan d'eau du parc de loisirs du lac de Maine, hormis pour les participants des animations, initiations, démonstrations et manifestations sportives qui seront organisées par la Ville d'Angers dans le cadre de l'événement « Tout Angers bouge », qui se tiendra le 7 juin 2026 de 9h00 à 18h00.

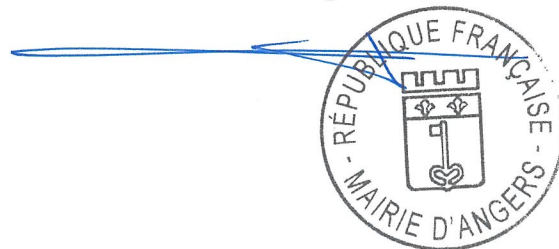
Article 2 : Cette interdiction ne s'appliquera pas aux personnels et aux embarcations des services de secours.

Article 3 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le **01 AVR. 2026**

**Le Maire de la ville d'Angers,
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.





Le maire de la Ville d'Angers,

Arrêté :
AR-2026-65

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à **M. Pierre-Antoine RAGUENEAU, directeur général adjoint chargé de l'Éducation, de la Culture, de la Jeunesse et des Sports**, selon les modalités définies ci-après.

Article 2 : À tout moment, la délégation accordée au titre du présent arrêté peut être exercée par le directeur général des services.

Article 3 : Les unités administratives placées sous l'autorité de M. Pierre-Antoine RAGUENEAU sont les suivantes :

- direction Culture et Patrimoine ;
- direction Éducation ;
- direction Jeunesse et Vie étudiante ;
- direction Petite Enfance ;
- direction Sports et Loisirs.

Article 4 : Pour les unités mentionnées à l'article 3, il est donné délégation à M. Pierre-Antoine RAGUENEAU à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

4.1. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe ;
- en qualité de représentant de l'autorité territoriale, les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents placés sous son autorité (visa), à l'exception des directeurs.

4.2. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;

- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres, à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - les décisions et actes liés à la réception des marchés et les décomptes généraux définitifs pour les marchés publics et accords-cadres d'un montant égal ou supérieur à 40 000 € HT et inférieur 90 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Antoine RAGUENEAU, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 4) sont exercées par M. Laurent LE SAGER, directeur général des services.

Article 6 : L'arrêté AR-2025-54 du 31 mars 2025 est abrogé.

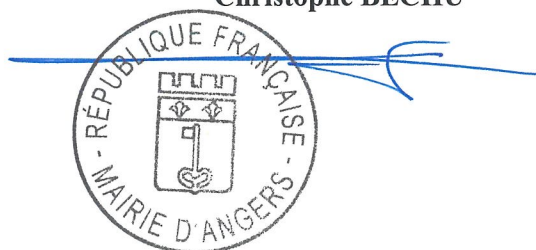
Article 7 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et le directeur général adjoint chargé de l'Éducation, de la Culture, de la Jeunesse et des Sports sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

Le Maire de la ville d'Angers,
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.





Le maire de la Ville d'Angers,

Arrêté :
AR-2026-66

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de la **Caisse des écoles** selon les modalités définies ci-après.

Article 2 : Délégation à la responsable du service Ressources éducatives et Relation aux territoires

Il est donné délégation à la responsable du service Ressources éducatives et Relation aux territoires, **Mme Alexandra CAT**, à effet de signer :

- les actes valant commande inférieurs ou égaux à 10 000 € HT ;
- le paraphe des registres des actes de la Caisse des écoles.

Article 3 : Délégation à la référente administrative

Il est donné délégation à la référente administrative, **Mme Lorraine BUTEZ**, à effet de signer :

- les actes valant commande inférieurs ou égaux à 1 000 € HT

Article 5 : Délégation à la coordinatrice de la Cité éducative de Monplaisir

Il est donné délégation à la coordinatrice de la Cité éducative de Monplaisir, **Mme Elodie CARADEC**, à effet de signer :

- les actes valant commande inférieurs ou égaux à 1 000 € HT

Article 6 : L'arrêté AR-2026-21 du 11 février 2026 est abrogé

Article 7 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction Education sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR-2026-67

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de la **direction Éducation** 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 à la directrice de l'Éducation

Il est donné délégation à la directrice de l'Éducation, **Mme Françoise BABINET**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

3.1. En matière administrative :

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

3.2. En matière de sécurité :

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

3.3. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe ;
- les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

3.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;

- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 4 : Délégations aux responsables de service de la direction Éducation

Les responsables de service de la direction Éducation sont :

- M. Gilles BODET** : responsable du service Relation aux usagers et Communication ;
- Mme Aveline BOUSSARD** : responsable du service Ressources internes et Prospective ;
- Mme Alexandra CAT** : responsable du service Ressources éducatives et Relation aux territoires ;
- Mme Sophie JUSTAL** : responsable du service Action éducative ;
- Mme Katia PELLERIN** : responsable du service Ressources humaines ;
- Mme Muriel ANGIBAUD** : responsable du secteur administratif et financier ;
- Mme Elodie VENARD** : responsable de secteur Ressources techniques.

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.

4.1. 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.

4.2. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous leur autorité.

4.3. En matière financière :

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

4.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Françoise BABINET**, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 3) sont exercées par **Mme Aveline BOUSSARD**.

Article 7 : L'arrêté AR-2025-174 du 12 novembre 2025 est abrogé.

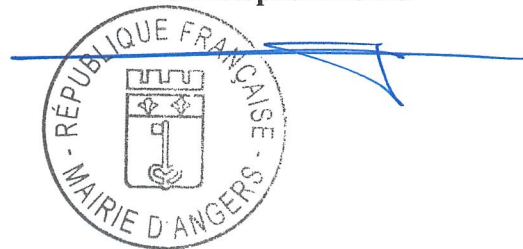
Article 8 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction Éducation sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR-2026-68

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire ;

Vu l'arrêté du maire donnant délégation pour la direction Éducation au directeur général adjoint chargé de l'Éducation, de la Culture, de la Jeunesse et des Sports ;

Vu l'arrêté du maire donnant délégation pour la direction Éducation à la directrice et aux chefs de service de cette direction ;

Considérant qu'il convient, dans un souci d'efficacité et de réactivité, de donner également délégation aux référents éducatifs de territoire, aux responsables d'équipes éducatives et aux responsables d'unités éducatives de la direction,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de la **direction de l'Éducation aux référents éducatifs de territoire, aux responsables d'équipes éducatives et aux responsables d'unité éducatives** (liste des personnes concernées annexée) 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 chefs de service en encadrement direct peuvent signer tous les actes délégués aux référents éducatifs de territoire, aux responsables d'équipes éducatives et aux responsables d'unité éducatives ;
- la directrice de l'Éducation peut signer tous les actes délégués aux chefs de service, aux référents éducatifs de territoire, aux responsables d'équipes éducatives et aux responsables d'unité éducatives ;
- le directeur général adjoint peut signer tous les actes délégués à la directrice de l'Éducation, aux chefs de service, aux référents éducatifs de territoire, aux responsables d'équipes éducatives et aux responsables d'unité éducatives ;
- le directeur général des services peut signer tous les actes délégués au directeur général adjoint, à la directrice de l'Éducation, aux chefs de service, à la responsable du programme de réussite éducative, aux référents éducatifs de territoire, aux responsables d'équipes éducatives et aux responsables d'unité éducatives.

Article 3 : Délégations aux référents éducatifs de territoire

Il est donné délégation aux référents éducatifs de territoire (*liste des personnes concernées annexée*) à effet de signer :

- les actes valant commande inférieurs ou égaux à 2 000 € HT.

Article 4 : Délégations aux responsables d'équipes éducatives

Il est donné délégation aux responsables d'équipes éducatives (*liste des personnes concernées annexée*) à effet de signer :

- les actes valant commande inférieurs ou égaux à 1 000 € HT.

Article 5 : Délégations aux responsables d'unité éducative

Il est donné délégation aux responsables d'unité éducative (*liste des personnes concernées annexée*) à effet de signer :

- les actes valant commande inférieurs ou égaux à 500 € HT.

Article 6 : L'arrêté AR-2025-129 du 4 août 2025 est abrogé.

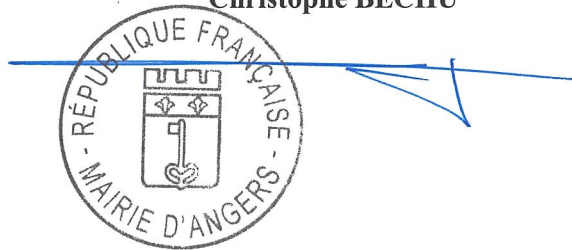
Article 7 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction Éducation mentionnés en annexe sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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.



Direction Education

Responsables d'Unités éducatives
ALBERT Ismaël
BESSION François
BODIN Pauline
BOURGOT Audrey
BOUSSUGE-EFFRAY Mélody
BOUTET Cédric
BRECHET Coline
CARRE Thomas
CLAVREUL Laëtitia
CLEMOT Isabelle
COLONNA-SANTINI Leslie
COUANON Lucie
DE CROUY-CHANEL Jeanne
DEMETS Marie-Astrid
FARDEAU Julie
FASSINOUCécile
FERRERO Olivier
FKIHANE Inès
FKIHANE Nora
FORTIER Pauline
FOURNIER Amélie
FRESNAIS Béranger
GAUFRETEAU Karine
GIRARD Ismaël
GOURIOU Sébastien
HAUBOIS Hervé
HAUDEBAULT Tony
JACQUOT Myriam
LAMBERT Flore
LE GOFF Christine
LEDEME Etienne
LEILDE Nolwenn
MACE Yannis

Responsables d'Unités éducatives (suite)
MARCHAIS Brice
MARCHAT Géraldine
MAURICE Pauline
MERLET Julien
MONNIER Elodie
PARE Nah-Sophie
PERRIN Delphine
PESCHER Sandrine
PINEAU Boris
PIOTET Dominique
POYET Séverine
REAU-LESEIN Virginie
RENAULT Maxime
REZEAU Jordan
RIBET Mélanie
SANCHEZ Cécile
TAVEAU Pauline
VARLET Nathalie

Responsables d'équipes éducatives
BAERT Mathilde
FICHET Marianne
FREBOURG Antoine
HERGUE Marion
KUM Philippe
OLIVIER Jérémy
RIVENEAU Cendrine

Référents éducatifs de territoire
BRECHETEAU Sylvain
DULONG Véronique
PIRON Elodie
POUGET Sophie



Le maire de la Ville d'Angers,

Arrêté :

AR-2026-69

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de la direction **Petite Enfance** 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 au directeur de la direction Petite Enfance

Il est donné délégation au directeur Petite Enfance, **M. Sylvain CHERRÉ**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

3.1. En matière administrative :

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

3.2. En matière de sécurité :

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

3.3. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe ;
- les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

3.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;

- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

- les courriers d'avertissement ou d'exclusion d'enfants,
- les annulations de titres de recettes.

Article 4 : Délégation aux responsables de service de la direction Petite Enfance

Les chefs de service de la direction Petite Enfance sont :

M. Arnaud GUILLOU : responsable de service Ressources humaines, financières et techniques ;

Mme Nadège LAURENT, responsable de service Accueil aux familles.

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.

4.1. 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.

4.2. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous leur autorité.

4.3. En matière financière :

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

4.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

Service Ressources humaines, financières et techniques :

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

- les courriers d'anomalie de prélèvement Sepa,
- les demandes d'envoi de quotient familial (QF) et de notification de tarif à la suite d'une majoration de QF.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Sylvain CHERRÉ**, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 3) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. **Arnaud GUILLOU** ;
2. **Mme Nadège LAURENT**.

Article 7 – L'arrêté AR-2024-137 du 25 septembre est abrogé.

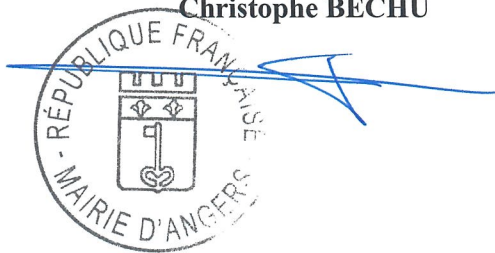
Article 8 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction Petite Enfance mentionnés ci-dessus sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

02 AVR. 2026

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

**Le Maire de la ville d'Angers,
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.





Le maire de la Ville d'Angers,

Arrêté :
AR-2026-70

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire ;

Vu les arrêtés du maire portant délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de la direction Petite Enfance et notamment : au directeur général adjoint chargé du pôle Educations, Petite Enfance, Culture, Jeunesse et Sports, au directeur et aux responsables de services de la direction Petite Enfance ;

Considérant qu'il convient, dans un souci d'efficacité et de réactivité, de donner également délégation aux directeurs et directrices de crèches de la direction Petite Enfance,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de la **direction Petite Enfance aux directeurs/directrices de crèches** (liste des personnes concernées annexée) 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 aux directeurs/directrices de crèches de la direction Petite Enfance

Il est donné délégation aux directeurs/directrices de crèches (liste des personnes concernées en annexe) à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après relevant de leur crèche :

- les actes valant commande d'un montant inférieur ou égal à 500 € HT ;
- les contrats d'accueil,
- les attestations de présence des enfants.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement d'un directeur ou d'une directrice de crèche, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 3) sont exercées par son ou ses adjoints, selon l'ordre de priorité indiqué en annexe (liste des personnes concernées en annexe).

Article 5 : L'arrêté AR-2024-138 du 25 septembre 2024 est abrogé.

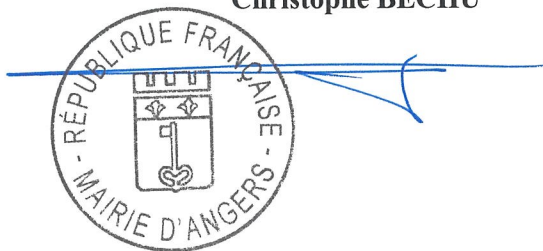
Article 6 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction Petite Enfance mentionnés en annexe sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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.



DIRECTION PETITE ENFANCE

Nom	Fonction	Multi-accueil
Aurélie PHUNG Camille MONNERON Aline PROUTIERE Amélie JEANNETEAU Marie-Claude PLOT	Directrice Directrice adjointe Adjointes de direction	Roseraie
Nadine LEQUEUX Pauline MARTINEAU Emilie REILLON	Directrice Adjointe de direction	Desjardins
Carine BOUHALLIER	Directrice	Le Petit Prince
Claire ROTH Laurence ONILLON Noémie LOISON Léa FERNANDES	Directrice Adjointes de direction	Voltaire
Cécile VEZIN Emmanuelle COUASNON Hélène RAPPENEAU	Directrice Adjointes de direction	Belle-Beille
Solène CHEVREUX Clémence DENECHERE Sophie BESNARD-GAULTIER	Directrice Adjointes de direction	St Lazare
Laurence LIGOT Irma HUARD Anne-Clotilde MARCHAL	Directrice Adjointes de direction	Marie-Placé
Alice BROSSARD Gwendoline EMARD	Directrice Adjointe de direction	Le Haras
Vanessa MAURICE Mary RIGAudeau	Directrice Adjointe de direction	Nelson-Mandela
Claire BONDU	Directrice	Les Plantes
Véronique LIOPÉ-MOURANT	Directrice	République



Arrêté :

AR-2026-71

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de la **direction de la Culture et du Patrimoine** 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 au directeur de la Culture et du Patrimoine

Il est donné délégation au directeur de la Culture et du Patrimoine, **M. Guillaume GAILLARD**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

3.1. En matière administrative :

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

3.2. En matière de sécurité :

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

3.3. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe ;
- o les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

3.4. En matière de commande publique :

- o toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;

- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 4 : Délégations aux directeurs et aux responsables de service de la direction de la Culture et du Patrimoine

Les responsables de service de la direction de la Culture et du Patrimoine sont :

- M. Sylvain BERTOLDI** : directeur des Archives patrimoniales ;
- Mme Anne ESNAULT** : directrice des Musées ;
- M. Jean-Jacques GARNIER** : directeur du service des Théâtres ;
- Mme Joëlle GASSELING** : directrice du Conservatoire à rayonnement régional ;
- M. Marc-Edouard GAUTIER** : directeur des Bibliothèques municipales ;
- M. Thierry BERLATIER** : responsable de l'Institut municipal ;
- Mme Rachel GOASDOUE** : responsable du service Action culturelle ;
- Mme Myriam MENIGOZ** : responsable du service Ressources ;
- Mme Stéphanie VITARD-GIBIAT** : responsable du service Angers Patrimoines.

Il est donné délégation aux directeurs et 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.

4.1. 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.

4.2. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous leur autorité.

4.3. En matière financière :

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

4.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

4.5. En matière d'affaires répondant spécifiquement aux besoins de l'Institut municipal :

Il est donné délégation à **M. Thierry BERLATIER** à effet de signer :

- les conventions de formation continue,
- les conventions de formation prestataire,
- les conventions de mise à disposition aux associations.

4.5. En matière d'affaires répondant spécifiquement aux besoins des théâtres municipaux :

Il est donné délégation à **M. Jean-Jacques GARNIER** à effet de signer :

- les conventions de prêt de matériel,
- les mises à disposition de locaux du Grand Théâtre à titre gracieux (coupole, studio sous-sol, salle d'exposition).

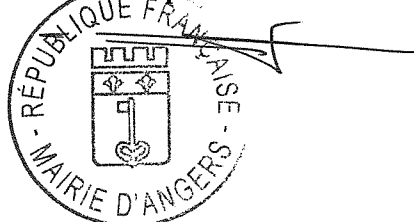
Article 7 – L'arrêté AR-2025-168 du 30 octobre 2025 est abrogé.

Article 8 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction de la Culture et du Patrimoine mentionnés ci-dessus sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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.



Le maire de la Ville d'Angers,

Arrêté :
AR-2026-72

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de la **direction Jeunesse et Vie étudiante** 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 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 au directeur de la direction Jeunesse et Vie étudiante

Il est donné délégation au directeur de la direction Jeunesse et Vie étudiante, **M. Benoit BOULANG**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

3.1. En matière administrative :

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

3.2. En matière de sécurité :

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

3.3. 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,
- 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,
- o les demandes d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité ;
- o les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

3.4. En matière financière :

- o toutes les pièces justificatives relatives à la liquidation des dépenses et des recettes.

3.5. En matière de commande publique :

- o toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;

- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

- les convention de mise à disposition ponctuelle de salles du J, Angers connectée Jeunesse (12, place Imbach à Angers) ;
- les certifications du caractère exécutoire des actes administratifs et certifications conformes obligatoires ;
- les certificats d'affichage et de publication par voie électronique.

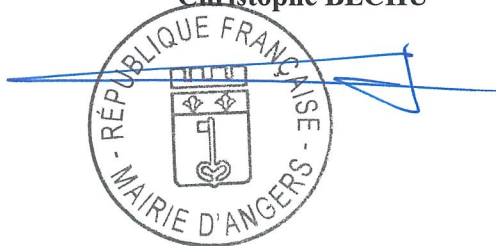
Article 4 : L'arrêté AR-2024-140 du 25 septembre 2024 est abrogé.

Article 5 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction Jeunesse et Vie étudiante sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR-2026-73

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de 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 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 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.

3.1. En matière administrative :

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

3.2. En matière de sécurité :

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

3.3. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe ;
- les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

3.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;

- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

- les courriers d'attribution ou d'annulation de créneaux horaires dans les équipements sportifs pour les groupements autorisés préalablement par l'adjoint au maire chargé des sports ;
- les courriers d'envoi de comptes rendus de réunions techniques pour les dossiers préalablement validés par l'adjoint au maire chargé des sports.

Article 4 : Délégations 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. Jean-Philippe BUCHOT : responsable du service Équipements sportifs, Espaces verts sportifs et de la cellule Plannings sportifs,

M. Yann MENARD : responsable du service des piscines et de la patinoire,

M. Christophe PLEYBER : responsable du service de l'Animation socio-sportive,

M. Yohan BON : responsable du service Développement des pratiques et des manifestations sportives,

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

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.

4.1. 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.

4.2. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous leur autorité.

4.3. En matière financière :

- toutes les pièces justificatives relatives à la liquidation des dépenses et des recettes.

4.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

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

- les actes indiqués ci-dessus en matière de commande publique et en matière financière (articles 4.3 et 4.4.) pour l'ensemble de la direction ;
- les courriers à destination des usagers des services A'Tout sport et Activités municipales de natation afin d'assurer le suivi des services.

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

4.6.1. Service Ressources :

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

- les protocoles d'accueil sécurité des agents pour son secteur d'activité ;
- les courriers de suivi du dispositif « Partenaires clubs » adressés aux groupements informés préalablement par l'adjoint au maire chargé des sports ;
- les courriers d'envoi de conventions ou contrats signés préalablement par l'adjoint au maire chargé des sports.

4.6.2. Service Équipements sportifs, Espaces verts sportifs et cellule Plannings sportifs :

Il est donné délégation à **M. Jean-Philippe BUCHOT** 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 certificats d'urbanisme ;
- les arrêtés d'interdiction d'utilisation de terrain engazonné à moins de 48 h de la rencontre sportive du fait des risques avérés de dégradation du terrain concerné ;
- le registre annuel des attestations de conformité des mobiliers sportifs en référence à l'obligation de suivi précisée par les dispositions légales en vigueur ;
- les protocoles d'accueil sécurité des agents pour son secteur d'activité ;
- les déclarations d'accidents dans les structures de son service ;
- les attestations de fréquentation dans les équipements afin d'établir les redevances d'utilisation des équipements municipaux ;
- les invitations aux rencontres « contact ».

4.6.3 Service des Piscines et de la Patinoire :

Il est donné délégation à **M. Yann MENARD** à effet de signer :

- les protocoles d'accueil sécurité des agents pour son secteur d'activité ;
- les déclarations d'accidents de son service ;
- les attestations de fréquentation dans les équipements afin d'établir les redevances d'utilisation des équipements municipaux ;
- les invitations aux rencontres « contact ».

4.6.4 Centre nautique – Parc de loisirs du Lac de Maine :

Il est donné délégation à **M. Benoît RUSSEIL** à effet de signer :

- les protocoles d'accueil sécurité des agents pour son secteur d'activité ;
- les déclarations d'accidents de son service ;
- les attestations de fréquentation dans les équipements afin d'établir les redevances d'utilisation des équipements municipaux ;
- les invitations aux rencontres « contact ».

4.6.5 Service de l'Animation socio-sportive :

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

- les protocoles d'accueil sécurité des agents pour son secteur d'activité ;
- les déclarations d'accidents lors de manifestations et animations organisées ;
- les évaluations de stage.

4.6.6. Service Développement des pratiques et des Manifestations sportives :

Il est donné délégation à **M. Yohan BON** à effet de signer :

- les protocoles d'accueil sécurité des agents pour son secteur d'activité ;
- les déclarations d'accidents lors de manifestations et animations organisées ;
- les évaluations de stage ;
- les demandes de DT-DICT dans le cadre des manifestations, étant précisé que les réponses techniques aux DT-DICT sont signées par les agents, en qualité de gestionnaires, via les plateformes de dématérialisation ;
- le registre annuel des attestations de conformité des mobiliers sportifs en référence à l'obligation de suivi précisée par les dispositions légales en vigueur.

Article 5 : Délégations complémentaires de la direction Sports et Loisirs

Les responsables de service et encadrants de proximité concernés par des délégations complémentaires sont :

- pour le service **Équipements sportifs, Espaces verts sportifs et cellule Plannings sportifs** :
 - **M. Mickaël BOUSSION**, responsable des équipements sportifs (salles) ;
 - **M. Samuel POILANE**, responsable des espaces verts sportifs (stades) ;
 - **M. Sébastien SUROT**, responsable de la cellule Plannings sportifs.
- pour le service **Animation socio-sportive** :
 - **Mme Anne LANGEVIN**, coordinatrice socio-sportive ;
 - **M. Pierre-Yves MORON**, coordinateur socio-sportif ;
 - **M. Ismaël GIRARD**, coordinateur socio-sportif (à compter du 27 avril 2026) ;
- pour les **Centres aquatiques** :
 - **M. Thierry ORAIN**, responsable du centre aquatique Jean Bouin ;
 - **M. Philippe TESSIER**, responsable du centre aquatique AquaVita ;
 - **M. Sébastien GUILBAUD**, responsable technique piscines ;
- pour le service **Développement des pratiques et des Manifestations sportives** :
 - **Mme Justine DAVID**, responsable du pôle Manifestation sportives.

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

5.1. Service Équipements sportifs, Espaces verts sportifs et cellule Plannings sportifs :

Il est donné délégation à **M. Mickaël BOUSSION** et **Samuel POILANE** 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 certificats d'urbanisme ;
- les arrêtés d'interdiction d'utilisation de terrain à moins de 48 h de la rencontre sportive du fait des risques avérés de dégradation du terrain concerné ;
- le registre annuel des attestations de conformité des mobiliers sportifs en référence à l'obligation de suivi précisée par les dispositions légales en vigueur ;
- les protocoles d'accueil sécurité des agents de leur service ;
- les déclarations d'accidents au sein des installations de leur secteur ;
- dans la limite de 4 000 € HT, les actes valant commande,
- les invitations aux rencontres « contact ».

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

- les invitations aux rencontres en lien avec l'activité de planification des salles et stades.

5.2. Service Développement des pratiques et des manifestation sportives (Unité manifestations sportives) :

Il est donné délégation à **Mme Justine DAVID** à effet de signer :

- les protocoles d'accueil sécurité des agents pour son secteur d'activité ;
- les déclarations d'accidents lors des manifestations ou des interventions techniques dans le cadre

du service ;

- dans la limite de 4 000 € HT, les actes valant commande.

5.3. Centres aquatiques :

Il est donné délégation à **M. Thierry ORAIN, Philippe TESSIER, et Sébastien GUILBAUD** à effet de signer :

- les protocoles d'accueil sécurité des agents pour son secteur d'activité ;
- les déclarations d'accidents au sein de leurs sites respectifs ;
- dans la limite de 4 000 € HT, les actes valant commande.

5.4. Service de l'animation socio-sportive

Il est donné délégation à **Mme Anne LANGEVIN, M. Pierre-Yves MORON et M. Ismaël GIRARD** (à compter du 27 avril 2026) à effet de signer :

- les protocoles d'accueil sécurité des agents pour son secteur d'activité ;
- les déclarations d'accidents au sein de leurs sites respectifs ;
- dans la limite de 2 000 € HT, les actes valant commande.

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 3) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

- 1. Mme Cathy BOURDAIS ;**
- 2. M. Jean-Philippe BUCHOT ;**
- 3. M. Yann MENARD ;**
- 4. M. Yohan BON ;**
- 5. Benoît RUSSEIL ;**
- 6. Christophe PLEYBER.**

Article 7 : L'arrêté AR-2025-191 du 17 décembre est abrogé.

Article 8 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction Sports et Loisirs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :

AR_2026_74

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à **M. Jérôme GUIHO, directeur général adjoint chargé de la Transition numérique et des Ressources internes**, selon les modalités définies ci-après.

Article 2 : À tout moment, la délégation accordée au titre du présent arrêté peut être exercée par le directeur général des services.

Article 3 : Les unités administratives placées sous l'autorité de M. Jérôme GUIHO sont les suivantes :

- direction Assemblées et Affaires juridiques ;
- direction Système d'information et Numérique ;
- direction Bâtiments et Patrimoine communautaire ;
- direction Europe et International ;
- mission Territoire intelligent.

Article 4 : Pour les unités mentionnées à l'article 3, il est donné délégation à M. Jérôme GUIHO à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

4.1 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe ;
- en qualité de représentant de l'autorité territoriale, les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents placés sous son autorité (visa), à l'exception des directeurs.

4.2 En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres, à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel ;

- les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - les décisions et actes liés à la réception des marchés et les décomptes généraux définitifs pour les marchés publics et accords-cadres d'un montant égal ou supérieur à 40 000 € HT et inférieur 90 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 5 : L'arrêté AR-2025-196 du 29 décembre 2025 est abrogé.

Article 6 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et le directeur général adjoint chargé de la Transition numérique et des Ressources internes sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR-2026-75

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de 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 les actes délégués aux responsables de service ;
- le directeur général adjoint peut signer les actes délégués à la directrice et aux responsables de service ;
- le directeur général des services peut signer les actes délégués au directeur général adjoint, à la directrice et aux responsables de service.

Article 3 : 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.

3.1. En matière administrative :

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

3.2. En matière de sécurité :

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

3.3. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe ;
- o les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

3.4. En matière de commande publique :

- o toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;

- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

3.5. 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 de la Ville d'Angers ;
- les certificats administratifs ;
- les courriers aux avocats.

Article 4 : Délégations 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-Pascal MAUDET : 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.

4.1 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.

4.2 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous leur autorité.

4.3 En matière financière :

- toutes les pièces justificatives relatives à la liquidation des dépenses et des recettes.

4.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

4.5.1. Service des Affaires juridiques :

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

- les courriers aux avocats et aux juridictions.

4.5.2. Service des Assemblées :

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

- les registres d'actes de la collectivité (paraphe).

4.5.3. 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 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Florence ALUSSE**, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 3) 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 6 : L'arrêté AR-2025-163 du 21 octobre 2025 est abrogé.

Article 7 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction Assemblées et Affaires juridiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR - 2026 - 76

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-21, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ;

Vu la loi 83-634 du 13 juillet 1983 et notamment les articles 6terA, et 25 à 28 bis, et le décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique ;

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

Vu la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique ;

Vu la délibération portant délégation d'attribution du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Il est reconduit une instance collégiale chargée des missions de référent déontologue au sein de la Ville d'Angers. Ce collège assure les missions de référent déontologue de la collectivité définies par la réglementation susvisée, dans le respect des obligations de confidentialité, de discrétion et de secret professionnel attachées à l'exercice de ses fonctions.

Article 2 : Sont nommés, au titre du collège chargé des missions de référent déontologue, pour la durée du mandat, pour tout conseil aux agents et toute personne intéressée :

- **M. Jérôme GUIHO**
- **Mme Elisabeth CHICH-BOURGINE**
- **M. Arnaud BESSON**

Article 3 : Les missions du collège référent déontologue sont notamment :

- d'apporter à l'ensemble des agents publics et à toutes personnes intéressées au sein de la collectivité, tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques, mentionnés notamment aux articles 25 à 28 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983. Les avis du collège référent déontologue sont consultatifs ;
- de veiller au respect des obligations d'indépendance, d'impartialité, de probité et de prévention des conflits d'intérêts dans l'élaboration et la mise en œuvre des politiques publiques ;
- d'élaborer une charte de déontologie des bonnes pratiques des agents
- de tenir une cartographie des risques le cas échéant, pour les agents identifiés en situation sensible, assurer en cas de nécessité des formations de sensibilisation et de prévention des conflits d'intérêts et de lutte contre la fraude, à destination des responsables de services
- d'assurer, une mission de veille et de relais avec la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP), pour les agents.

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

Le collège peut être également saisi par la direction des ressources humaines de la collectivité lorsque le projet de mobilité d'un agent de la collectivité territoriale dans le secteur privé ou concurrentiel impose d'en examiner la compatibilité avec ses précédentes fonctions.

Article 5 : Les membres du collège référent déontologue sont assujettis à une déclaration préalable d'intérêts. Cette déclaration est adressée sous pli confidentiel à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Article 6 : Les fonctions de déontologue sont rattachées au directeur général des services. Afin d'assurer indépendance et impartialité dans l'exercice de ses fonctions, le collège référent déontologue ne peut solliciter ni recevoir d'injonctions du directeur général des services ou de l'autorité investie du pouvoir de nomination

Article 7 : L'arrêté AR-2024-226 du 07 novembre 2024 est abrogé.

Article 8 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents composant le collège référent déontologue sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller à l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR - 2026 - 97

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration et notamment ses articles L. 330-1 et R. 330-4 ;

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),

ARRETE

Article 1^{er} : La Ville d'Angers 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 :

Ville d'Angers
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 chargée 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 la Ville d'Angers 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-2024-148 du 25 septembre 2024 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et Mme Florence ALUSSE sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

Le Maire de la ville d'Angers,
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.



AR - 2026 - 98 *Arrêté :*

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de 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 les actes délégués aux responsables de service ;
- le directeur général adjoint peut signer les actes délégués au directeur ou aux responsables de service ;
- et le directeur général des services peut signer les actes délégués au directeur général adjoint, au directeur et aux responsables de service.

Article 3 : Délégation au directeur des Bâtiments et du Patrimoine communautaire

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

3.1. En matière administrative :

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

3.2. En matière de sécurité :

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

3.3. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe ;
- les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

3.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

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

- pour les marchés et accords-cadres de fourniture d'électricité et de gaz, de gardiennage, de maintenance, de vérification et 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 ;
- en matière financière, toutes les pièces justificatives relatives à la liquidation des dépenses et des recettes ;
- 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 déclarations de travaux (DT) et de déclarations d'intention de commencement de travaux (DICT) ;
- les courriers liés à l'exécution des travaux, notamment : mise en demeure, réalisation aux frais et risques, application de pénalités ;
- 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, à l'exception des ordres de service prévoyant des prix nouveaux ;
- les cessions de gré à gré en vue de leur réemploi de biens mobiliers issus d'opérations de travaux, à titre gratuit et jusqu'à 4 600 €.

Article 4 : Délégations 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.

4.1. 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,
- les bordereaux de suivi des déchets issus de travaux bâtimentaires.

4.2. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous leur autorité.

4.3. En matière financière :

- toutes les pièces justificatives relatives à la liquidation des dépenses et des recettes.

4.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

4.5. 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 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Antoine GRANGERÉ**, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 3) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. **Mme Lucie REY,**
2. **M. Fabien BOSCHEREL**
3. **M. Mathieu RENARD**
4. **M. Etienne SANTAELLA**

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Antoine GRANGERÉ** et de l'un des responsables de service de la direction, les délégations confiées à ce dernier au titre du présent arrêté (article 4), sont exercées par un autre responsable de service, selon l'ordre de priorité indiqué à l'article précédent.

Article 7 : Par dérogation aux dispositions de l'article précédent, en cas d'absence ou d'empêchement de **M. Etienne SANTAELLA**, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 4) sont exercées par **M. Frédéric GUEURCE, responsable de l'unité Interventions Proximité.**

Article 8 : L'arrêté AR-2024-230 du 7 novembre 2024 est abrogé.

Article 9 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction des Bâtiments et du Patrimoine communautaire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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.





AR - 2026 - 99 ^{Arrêté :}

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L.2122-19, L. 2122-20, L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de 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 directeur général adjoint peut signer tous les actes délégués à la directrice ;
- le directeur général des services peut signer tous les actes délégués au directeur général adjoint et 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.

3.1. En matière administrative :

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

3.2. En matière de sécurité :

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

3.3. 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 ;
- 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 ;
- o les demandes d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité ;
- o les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

3.4. En matière de commande publique :

- o toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;

- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

3.5. En matière financière :

- toutes les pièces justificatives relatives à la liquidation des dépenses et des recettes.

Article 5 : L'arrêté AR-2025-46 du 11 mars 2025 est abrogé.

Article 6 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction Europe et International sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR_2026_80

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20 et L. 2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de 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 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.

3.1. En matière administrative :

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

3.2. En matière de sécurité :

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

3.3. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe ;
- o les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

3.4. En matière de commande publique :

- o toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;

- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

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

- les autorisations, pour les agents de la collectivité, d'acquérir des licences Office à titre personnel.

Article 4 : Délégations 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,

Mme Mary JUTEAU : responsable du service Données.

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

4.1 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.

4.2 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous leur autorité.

4.3 En matière financière :

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

4.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

4.5 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 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Jacques POUVREAU**, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 3) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. **M. Vincent BEILLOUIN,**
2. **M. Emmanuel BETIN,**
3. **M. Nicolas JOURDAIN,**
4. **Mme Mary JUTEAU.**

Article 6 : L'arrêté AR-2025-21 du 03 février 2025 est abrogé.

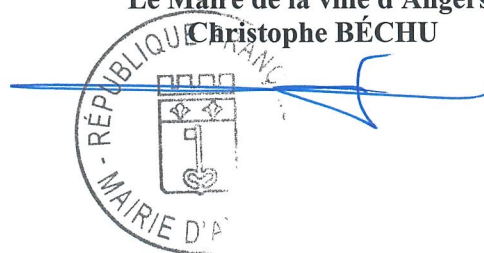
Article 7 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction du Système d'information et du numérique mentionnés ci-dessus sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR. 2026 81

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1 : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de 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 :

- le directeur de la mission Territoire intelligent peut signer les actes délégués au directeur opérationnel, au responsable de service et aux responsables de domaine,
- le directeur général adjoint peut signer les actes délégués au directeur, au directeur opérationnel, au responsable de service et aux responsables de domaine,
- le directeur général des services peut signer les actes délégués au directeur, au directeur opérationnel, au responsable de service et aux responsables de domaine.

Article 3 : Délégation au directeur de la mission Territoire Intelligent

Il est donné délégation à **M. Arnaud GUILLEREZ** à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

3.1 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe ;

3.2. En matière de commande publique :

- o toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;

- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

3.3 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 d'hypervision et les directions d'Angers Loire Métropole ou mutualisées Angers Loire Métropole/Ville d'Angers.

3.4 En matière de sécurité :

- les titres d'habilitation et autres documents liés à l'hygiène et la sécurité,
- les plans de prévention des interférences, en sa qualité de représentant du service utilisateur et de représentant du donneur d'ordre.

Article 4 : Délégations au directeur opérationnel et au responsable de service de la mission Territoire intelligent

4.1 - Il est donné délégation à **M. Frédéric ESPERET**, directeur opérationnel, et à **M. Emmanuel BETIN**, responsable administratif et financier, 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 demandes d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen 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 **M. Emmanuel BETIN** à effet de signer :

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

En matière de 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 actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant et inférieur ou égal à 25 000 € HT, quel que soit le montant du marché.
- les certificats pour paiement.

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 : Délégations aux responsables de domaine de la mission Territoire intelligent

Les responsables de domaine de la mission Territoire intelligent sont :

M. Didier COTARD : responsable opérationnel,

M. Guillaume CESBRON : responsable du centre d'hypervision,

Le ou la responsable du déploiement des infrastructures dont le recrutement est en cours.

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

5.1 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous leur autorité.

5.2 En matière de 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.

Article 6 :

6.1 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arnaud GUILLEREZ, il est donné délégation de signature, conformément aux délégations consenties à l'article 3, par ordre de priorité, à :

1. M. Emmanuel BETIN
2. M. Frédéric ESPERET

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

- M. Arnaud GUILLEREZ

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. Arnaud GUILLEREZ

6.4 - 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. Arnaud GUILLEREZ
2. M. Frédéric ESPERET

6.5 - 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. Arnaud GUILLEREZ
2. M. Frédéric ESPERET

Article 7 : L'arrêté AR-2026-11 du 16 janvier 2026 est abrogé.

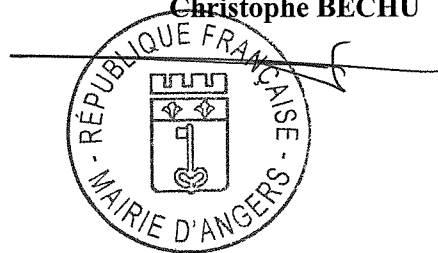
Article 8 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la mission Territoire Intelligent mentionnés ci-dessus sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR 2026-82

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à **Mme Catherine CHOLLET-CARRÉ, directrice générale adjointe chargée des Relations humaines, de la Proximité et du Renouvellement urbain**, 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 général des services peut-il signer tous les actes délégués à la directrice générale adjointe.

Article 3 : Les unités administratives placées sous l'autorité de Mme Catherine CHOLLET-CARRÉ sont les suivantes :

- direction Associations, Citoyenneté, Quartiers ;
- direction Communication et Relations internes ;
- direction Relation aux usagers ;
- direction Ressources humaines ;
- direction Renouvellement urbain ;
- direction Santé publique.

Article 4 : Pour les unités mentionnées à l'article 3, il est donné délégation à Mme Catherine CHOLLET-CARRÉ à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

4.1. 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 demandes d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe ;
- en qualité de représentante de l'autorité territoriale, les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents placés sous son autorité (visa), à l'exception des directeurs.

4.2. En matière de commande publique :

- les décisions concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres, à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - les décisions et actes liés à la réception des marchés et les décomptes généraux définitifs pour les marchés publics et accords-cadres d'un montant égal ou supérieur à 40 000 € HT et inférieur 90 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.;

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine CHOLLET-CARRÉ, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 4) sont exercées par M. Laurent Le SAGER, directeur général des services.

Article 6 : L'arrêté AR-2025-52 du 31 mars 2025 est abrogé.

Article 7 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et la directrice générale adjointe chargée des Relations humaines, de la Proximité et du Renouveau urbain sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le - 2 AVR. 2026

Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR 2026-83

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de 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 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 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.

3.1. En matière administrative :

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

3.2. En matière de sécurité :

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

3.3. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe.
- o les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

3.4. En matière de commande publique :

- o toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;

- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 4 : Délégations aux responsables de services de la direction Associations, Citoyenneté et Quartiers

Les responsables de service de la direction Associations, Citoyenneté et Quartiers sont :

Mme Virginie BECKER : responsable du pôle territorial Monplaisir et Deux Croix Banchais - Grand Pigeon ;

Mme Ophélie BELLINI : responsable du service Ressources et Projets ;

Mme Morgane BOURIGAULT : responsable du pôle territorial Belle-Beille & Lac de Maine ;

Mme Emilie DESOR : responsable de la mission Diversité – Egalité.

M. Marc FAUGERES : responsable de la mission Participation citoyenne ;

Mme Gwenhaël FEUNTEUN : responsable du service Vie associative ;

M. Pierre JIMENEZ : responsable du centre Jean Vilar ;

M. Christophe MAUDUIT : responsable de la mission Politique de la ville ;

M. Idrissa M'BOUP : responsable du pôle territorial Hauts-de-Saint-Aubin et Doutre - Saint-Jacques – Nazareth ;

M. Aurélien NICOLAS : responsable du pôle territorial Centre-Ville et Saint-Serge – Ney Chalouère ;

Mme Elise SOUTIF : responsable du pôle territorial Roseraie & Justices Madeleine Saint-Léonard.

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

4.1. 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.

4.2. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous leur autorité.

4.3. En matière financière :

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

4.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

- les contrats de location temporaires pour les salles de la Cité des Associations, du centre Jean Vilar, des relais-mairies et des polarités associatives suivantes :
 - locaux associatifs des Capucins : 14 boulevard Jean Sauvage à Angers,
 - centre Robert Schuman : 12 boulevard Robert Schuman à Angers,
 - pôle Associatif Jérusalem : 17 rue de Jérusalem à Angers,
 - maison de l'étang Belle-Beille : 33 avenue Notre Dame du Lac à Angers,
 - Belle-Abeille : 146 avenue Patton à Angers,
 - salle Mollières : rue William Shakespeare à Angers.

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

1. **Mme Virginie BECKER** ;
2. **Mme Ophélie BELLINI** ;
3. **Mme Morgane BOURIGAULT** ;
4. **Mme Emilie DESOR** ;
5. **M. Marc FAUGERES** ;

6. **Mme Gwenhaël FEUNTEUN ;**
7. **M. Christophe MAUDUIT.**
8. **M. Idrissa M'BOUP ;**
9. **M. Aurélien NICOLAS ;**
10. **Mme Elise SOUTIF.**

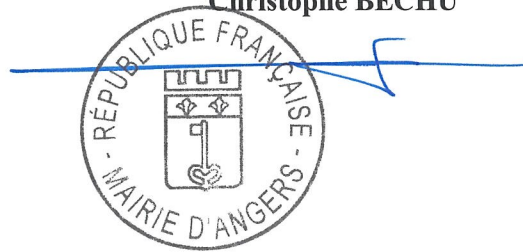
Article 6 : L'arrêté AR-2025-158 du 9 octobre 2025 est abrogé.

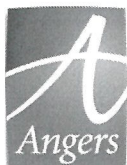
Article 7 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction Associations, Citoyenneté et Quartiers mentionnés ci-dessus sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le - 2 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
Christophe BÉCHU**

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





Arrêté :
AR 2026-84

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

Vu le code de la construction et de l'habitation,

Vu l'arrêté du maire du 28 août 2013 définissant l'ouverture au public de « la Cité » située 58 boulevard du Doyenné à Angers, classée en type L, R, S, N, Y, W, 2^{ème} catégorie,

Considérant la nécessité de désigner le représentant de l'exploitant pour l'établissement dénommé « Cité des associations »,

ARRETE

Article 1^{er} : M. Yannick CHRISTIEN, directeur de la direction Associations, Citoyenneté, Quartiers est désigné comme représentant de l'exploitant pour « la Cité des associations », située 58 boulevard du Doyenné à Angers, à compter de la signature du présent arrêté.

Article 2 : M. Yannick CHRISTIEN est chargé de veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux établissements recevant du public et aux lieux de travail.

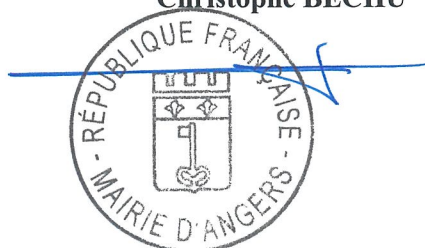
Article 3 : L'arrêté AR-2024-160 du 27 septembre 2024 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et M. Yannick CHRISTIEN sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le - 2 AVR. 2026

Le Maire de la ville d'Angers,
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.





Le maire de la Ville d'Angers,

Arrêté :
AR-2026-85

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à **Mme Marie CHAMBOLLE, directrice générale adjointe chargée de la Transition écologique et de l'Aménagement**, selon les modalités définies ci-après.

Article 2 : À tout moment, la délégation accordée au titre du présent arrêté peut être exercée par le directeur général des services.

Article 3 : Les unités administratives placées sous l'autorité de **Mme Marie CHAMBOLLE** sont les suivantes :

- direction Aménagement et Développement des territoires ;
- direction Parcs, Jardins et Paysages ;
- direction Transition écologique ;
- direction Transports Déplacements ;
- direction Voirie communautaire et Espace public.

Article 4 : Pour les unités mentionnées à l'article 3, il est donné délégation à Mme Marie CHAMBOLLE à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

4.1. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe ;
- en qualité de représentant de l'autorité territoriale, les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents placés sous son autorité (visa), à l'exception des directeurs.

4.2. En matière de commande publique :

- à l'exception des conventions de portage foncier (cadres et opérationnelles), toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;

- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres, à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourue par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - les décisions et actes liés à la réception des marchés et les décomptes généraux définitifs pour les marchés publics et accords-cadres d'un montant égal ou supérieur à 40 000 € HT et inférieur 90 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie CHAMOBOLLE, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 4) sont exercées par M. Laurent LE SAGER, directeur général des services.

Article 6 : L'arrêté AR-2025-53 du 31 mars 2025 est abrogé.

Article 7 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et la directrice générale adjointe chargée de la Transition écologique et de l'Aménagement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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.

**Ville d'Angers - Arrêtés du maire
portant délégations de signature aux agents des services communaux**

Rattachement	Objet	Date	N° AR
Cabinet	Collaborateurs de cabinet du maire	02/04/2026	2026-86
Direction générale des services	DGS - Directeur général des services	02/04/2026	2026-87
	DCR - Direction de la Communication et du Rayonnement	02/04/2026	2026-88
	DSP - Direction Sécurité - Prévention	02/04/2026	2026-91
	Fevap - Pôle Finances, Evaluation et Appui aux politiques publiques (Fevap)	02/04/2026	2026-94
DGA Transition écologique et Aménagement	DGA-TEA	02/04/2026	2026-85
	DADT - Direction Aménagement et Développement des territoires (DADT)	02/04/2026	2026-89
	DPJP - Direction Parcs, Jardins et Paysages (DPJP)	02/04/2026	2026-90
	DTD - Direction Transports Déplacements (DTD)	02/04/2026	2026-92
	DVCEP - Direction de la Voirie communautaire et de l'Espace public (DVCEP)	02/04/2026	2026-93
	Direction de la Transition écologique (DTE)	02/04/2026	2026-95
DGA Education, de la Culture, de la Jeunesse et des Sports	DGA-ECJS	02/04/2026	2026-65
	Caisse des écoles	02/04/2026	2026-66
	DE - Direction Education - Général	02/04/2026	2026-67
	DE - Complément (cadres de terrain)	02/04/2026	2026-68
	DPE - Direction Petite Enfance - Général	02/04/2026	2026-69
	DPE - Complément (directrices de crèches)	02/04/2026	2026-70
	DCP - Direction Culture et Patrimoine	02/04/2026	2026-71
	DJVE - Direction Jeunesse et Vie étudiante	02/04/2026	2026-72
DSL - Direction Sports et Loisirs	02/04/2026	2026-73	
DGA Relations humaines, Proximité, Renouvellement urbain	DGA-RHPRU	02/04/2026	2026-82
	DACQ - Direction Associations, Citoyenneté, Quartiers (DACQ)	02/04/2026	2026-83
	DACQ - Cité des associations - Représentant de l'exploitant (Y. Christien)	02/04/2026	2026-84
	DACQ - Laïcité - Collège de référents	02/04/2026	2026-96
	DCRI - Direction de la Communication et des Relations internes	02/04/2026	2026-97
	Diru - Direction de la Relation aux usagers (Diru) - Général	02/04/2026	2026-98
	Diru - Officiers d'état civil	27/03/2026	2026-60
	Diru - Service Démarches administratives	30/03/2026	2026-63
	Diru - Service Dispositifs électoraux / Recensement	02/04/2026	2026-99
	Diru - Service Etat civil	27/03/2026	2026-62
	DRH - Direction des Ressources humaines	02/04/2026	2026-100
DRU - Direction du Renouvellement urbain	02/04/2026	2026-101	
DSp - Direction de la Santé publique	02/04/2026	2026-102	
DGA Transition numérique et Ressources internes	DGA-TNRI	02/04/2026	2026-74
	DAAJ - Direction des Assemblées et des Affaires juridiques - Général	02/04/2026	2026-75
	DAAJ - Déontologie - Collège référent déontologue	02/04/2026	2026-76
	DAAJ - Prada (F. Alusse)	02/04/2026	2026-77
	DBPC - Direction des Bâtiments et du Patrimoine communautaire (DBPC)	02/04/2026	2026-78
	DEI - Direction Europe et International	02/04/2026	2026-79
	DSIN - Direction du Système d'information et du Numérique (DSIN)	02/04/2026	2026-80
MTI - Mission Territoire intelligent	02/04/2026	2026-81	



AR - 2026 - 86 ^{Arrêté :}

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions du **cabinet du maire** 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 maire

Il est donné délégation au directeur de cabinet du maire, **M. Edouard JOUSSELLIN**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

3.1. En matière administrative :

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

3.2. En matière de sécurité :

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

3.3. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des collaborateurs de cabinet placés sous son autorité directe,
- en qualité de représentant de l'autorité territoriale, les comptes-rendus d'entretien professionnel des collaborateurs de cabinet du maire.

Article 4 : Délégation au chef de cabinet du maire

Il est donné délégation au chef de cabinet du maire, **M. Victor CHARBONNIER**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

4.1. En matière administrative :

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

4.2. En matière de sécurité :

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

4.3. En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absences et de congés, de quelque nature que ce soit, des collaborateurs de cabinet 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 collaborateurs de cabinet placés sous son autorité ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- les demandes d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des collaborateurs de cabinet placés sous son autorité ;
- les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

Article 5 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les collaborateurs du cabinet du maire ci-dessus mentionnés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

Le Maire de la ville d'Angers,
Christophe BÉCHU

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





AR-2026-87 ^{Arrêté :}

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature à **M. Laurent LE SAGER, directeur général des services**, selon les modalités définies ci-après.

Article 2 : Délégation 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.

2.1. En matière de ressources humaines :

2.1.1. Pour les agents placés sous son autorité directe :

- les autorisations d'absences 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen.

2.1.2. Pour tout le personnel de la Ville d'Angers :

- 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 des entretiens professionnels, des 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 renouvellement de remisage à domicile des véhicules de service ;
- les courriers de recrutement d'emplois permanents et, le cas échéant, les contrats afférents ;
- les courriers de recrutement d'agents saisonniers ou temporaires et les contrats afférents ;
- 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 fin de droit dans le cadre de l'allocation d'aide au retour à l'emploi ;
- les attestations de reconnaissance d'imputabilité d'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 les conventions afférentes ;
- 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.

2.2. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 90 000 € HT et inférieur ou égal au seuil réglementaire des procédures formalisées des marchés de fournitures et services, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres, à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 90 000 € HT et inférieur ou égal au seuil réglementaire des procédures formalisées des marchés de fournitures et services, quel que soit le montant du marché ;
 - les décisions et actes liés à la réception des marchés et les décomptes généraux définitifs pour les marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT et inférieur ou égal au seuil réglementaire des procédures formalisées des marchés de fournitures et services ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

2.3. En matière financière :

- les pièces justificatives relatives à la liquidation des dépenses et des recettes ;
- 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 par 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 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.

2.3. En matière administrative :

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

Article 3 : Le maire donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation à **M. Laurent LE SAGER** à effet de viser, en tant que représentant de l'autorité territoriale, les comptes-rendus d'entretien professionnel des catégories suivantes d'agents :

- directeurs généraux adjoints et directeurs ;
- agents administratifs qui lui sont directement rattachés ;
- agents administratifs accomplissant leur service dans les pôles et directions qui lui sont directement rattachés ;
- agents administratifs accomplissant leur service au cabinet du maire.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Laurent LE SAGER**, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 2), 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**.

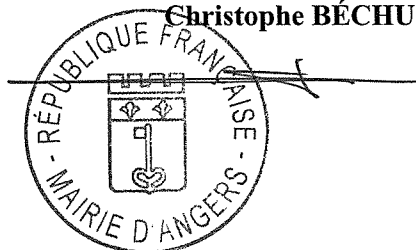
Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Laurent LE SAGER**, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté en matière financière (article 2), sont exercées par **M. Pierre LE LANN**.

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

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

Le Maire de la ville d'Angers,
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.



AR - 2026 - 88 ^{Arrêté :}

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de la **direction de la Communication et du Rayonnement** 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 et aux responsables de service.

Article 3 : Délégation 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 commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres, à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - les décisions et actes liés à la réception des marchés et les décomptes généraux définitifs pour les marchés publics et accords-cadres d'un montant égal ou supérieur à 40 000 € HT et inférieur 90 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 4 : Délégation au directeur de la Communication et du Rayonnement

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

4.1. En matière administrative :

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

4.2. En matière de sécurité :

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

4.3. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe ;
- les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

4.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 5 : Délégations aux responsables de service de la direction de la Communication et du Rayonnement

Les responsables de service de la direction de la Communication et du Rayonnement sont :

M. Bruno AMIOT : responsable de la Photothèque ;

Mme Constance BADOT : responsable du pôle Communication ;

Mme Hakima GRAZELIE : responsable du service Relations publiques et Protocole ;

M. Gaël MAUPILE : responsable du pôle Digital et Médias ;

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

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.

5.1. 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.

5.2. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous leur autorité.

5.3. En matière financière :

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

5.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

Service Relations publiques et Protocole :

Il est donné délégation à **Mme Hakima GRAZELIE** à effet de signer :

- les conventions portant occupation de tout ou partie des locaux suivants :
 - Greniers Saint-Jean grande salle et cave ;
 - Salons Curnonsky ;
 - Hôtel des Pénitentes ;
 - Auguste Chupin ;
 - Hutreau ;
 - Doyenné RDC ;

- Doyenné 1^{er} ;
 - Bois d'Aubin ;
 - Ferme de l'île Saint-Aubin
- les courriers de refus d'octroi d'une subvention à tout organisme demandeur.

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

1. **M. Laurent POUCAN,**
2. **Mme Constance BADOT,**
3. **M. Gaël MAUPILE,**
4. **M. Bruno AMIOT,**
5. **Mme Hakima GRAZELIE.**

Article 7 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction de la Communication et du Rayonnement mentionnés ci-dessus sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
Christophe BÉCHU**

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





Arrêté :
AR-2026-89

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de la **direction de l'Aménagement et du 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 au directeur général adjoint, au directeur et aux responsables de service.

Article 3 : Délégation au directeur de la direction de l'Aménagement et du Développement des territoires

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

3.1. En matière administrative :

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

3.2. En matière de sécurité :

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

3.3. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe,
- les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

3.4. En matière de commande publique :

- à l'exception des conventions de portage foncier (cadres et opérationnelles), toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

- les actes de renonciation au droit de priorité ;

Article 4 : Délégations aux responsables de service de la direction de l'Aménagement et du Développement des territoires

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

Mme Isabelle BRUGEL : responsable du service Ressources internes,

M. Florent FAUQUET : responsable du service Foncier,

Mme Anne-Laure JAURREY : responsable du service Aménagement opérationnel,

Mme Capucine REHAULT : responsable du service Habitat et Logement,

Mme Karine TURGIS : responsable du service Droit des sols.

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.

4.1. 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.

4.2. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous leur autorité.

4.3. En matière financière :

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

4.4. En matière de commande publique :

- à l'exception des conventions de portage foncier (cadres et opérationnelles), toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

4.5. En matière d'affaires répondant spécifiquement aux besoins de la direction et des services :

4.5.1. Ensemble de la direction :

Il est donné délégation à **Mme Isabelle BRUGEL** à effet de signer :

- les demandes de formations payantes de tous les agents de la direction après visa du responsable de service concerné, hors demandes formées par les responsables service eux-mêmes.

4.5.2. Service Droit des sols :

Il est donné délégation à **Mme Karine TURGIS** à effet de signer, dans le cadre de l'instruction des demandes d'autorisation et actes relatifs à l'occupation du sol et des autorisations préalables relatives à la publicité extérieure :

- les courriers de majoration de délai ;
- les courriers de demande de pièces complémentaires ;
- le procès-verbal de synthèse remis par le commissaire enquêteur (ou le président de la commission d'enquête) ;
- les récépissés de dépôt de demande en matière de droit des sols ;
- les notifications de courrier ou d'arrêté par remise en main propre.

4.5.3. Service Habitat et Logement :

Il est donné délégation à **Mme Capucine REHAULT** à effet de signer :

- 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'Angers Loire Métropole.

4.5.4. 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 déclaration d'intention d'aliéner (DIA) (situées hors périmètre de droit de préemption urbain [DPU], irrecevables ou incomplètes),
- les actes portant décision de ne pas préempter un bien soumis à DIA, 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,

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

- les récépissés de dépôt de DIA.

4.5.5. Service Aménagement opérationnel :

Il est donné délégation à **Mme Anne-Laure JAURREY** à effet de signer :

- les courriers relatifs aux avants projets mineurs (questions réglementaires ou de compréhension du projet),
- les notifications aux sociétés titulaires de contrats d'aménagement des délibérations et de leurs annexes afférentes à ces contrats,
- 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.

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

- 1. Mme Isabelle BRUGEL ;**
- 2. Mme Karine TURGIS ;**
- 3. M. Florent FAUQUET ;**
- 4. Mme Capucine REHAULT ;**
- 5. Mme Anne-Laure JAURREY.**

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement d'un responsable de service, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 4) sont exercées par **M. Bruno LEGENDRE**, à l'exception des délégations en matière financière et de ressources humaines, qui sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. **Mme Isabelle BRUGEL** ;
2. **M. Bruno LEGENDRE**.

Article 8 : L'arrêté AR-2025-31 du 19 février 2025 est abrogé.

Article 9 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction de l'Aménagement et du Développement des territoires ci-dessus mentionnés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR-2026-90

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de la direction des **Parcs, Jardins et Paysages** 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 au directeur et aux responsables de service ;
- le directeur général des services peut signer tous les actes délégués au la directrice générale adjointe, à la directrice et aux responsables de service.

Article 3 : Délégation à la directrice de la direction des Parcs, Jardins et Paysages

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

3.1. En matière administrative :

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

3.2. En matière de sécurité :

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

3.3. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe ;
- o les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

3.4. En matière de commande publique :

- o toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;

- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

- les plans de circulation à l'intérieur du Centre technique Parcs et Jardins (CTPJ, du centre Lavoisier et des autres sites d'embauche (hors CTE) pour toute circulation y compris celle des fournisseurs ;
- les demandes de déclaration de travaux et de déclaration d'intention de commencement de travaux (DT-DICT), étant précisé que les réponses techniques au 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 4 : Délégations aux responsables de service de la direction Parcs, Jardins et Paysages

Les responsables de service de la direction 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 service indiqués ci-dessus à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après relevant strictement des missions de leur service.

4.1. 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.

4.2. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous leur autorité.

4.3. En matière financière :

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

4.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

4.5.1. 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 et 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.

4.5.2. 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 et de démarrage des travaux ;
 - d'affermissement de tranche conditionnelle ; β 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.

4.5.3. Service Centre technique Parcs, Jardins et Paysages :

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 ;
- les plans de circulation à l'intérieur du CTPJ à l'intention des agents et fournisseurs.

4.5.4. 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 ;
- les autorisations d'inhumations des personnes démunies de ressources.

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 3) 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 accordées à ce dernier au titre du présent arrêté (article 4) sont exercées par l'un des responsables de service mentionnés à l'article précédent et selon le même ordre de priorité.

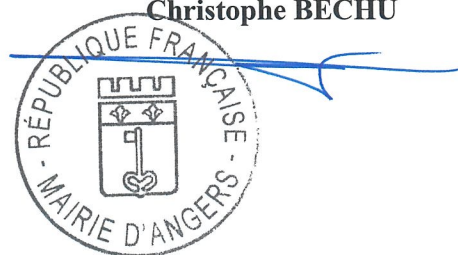
Article 8 : L'arrêté AR-2024-143 du 25 septembre 2024 est abrogé.

Article 9 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction des Parcs, Jardins et Paysages sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :

AR - 2026 - 91

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de 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 et aux responsables de service.

Article 3 : Délégation 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 commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres, à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - les décisions et actes liés à la réception des marchés et les décomptes généraux définitifs pour les marchés publics et accords-cadres d'un montant égal ou supérieur à 40 000 € HT et inférieur 90 000 € HT ;
- 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.

4.1. En matière administrative :

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

4.2. En matière de sécurité :

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

4.3. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe ;
- les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

4.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

- les réponses aux demandes d'indulgence adressées par l'Officier du ministère public ;
- les courriers de demandes de régularisation et les attestations provisoires pour les chiens dangereux ;
- les courriers de convocation pour le retrait d'objets trouvés et les attestations de dépôts ;

Article 5 : Délégation aux chefs de service de la direction de la Sécurité et de la Prévention

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

Mme Delphine BACONNET : responsable du service de Voie publique,

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

M. Olivier COHELEACH : responsable du service de la police municipale.

Mme Muriel NOIROT : responsable de la mission mutualisée Tranquillité Prévention,

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

5.1. 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.

5.2. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous leur autorité.

5.3. En matière financière :

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

5.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

5.5. En matière d'affaires répondant spécifiquement aux besoins de la direction et des services :

5.5.1. Pour l'ensemble de la direction :

Il est donné délégation à **Mme Céline BENESTEAU** à effet de signer :

- le bordereau annuel de remise d'espèces à la Trésorerie municipale ;
- les courriers de convocations pour le retrait des objets trouvés et les attestations de dépôts ;
- en matière de commande publique, les rapports d'analyse des offres remises par les entreprises

dans le cadre de consultations ;

- en matière financière :
 - la liquidation des factures, les récapitulatifs, les acomptes de marchés et certificats pour paiements ;
 - toutes pièces relatives à la liquidation des dépenses et des recettes.

5.5.2. Service Mission mutualisée Tranquillité Prévention :

Il est donné délégation à **Mme Muriel NOIROT** à effet de signer :

- la liquidation des factures, les récapitulatifs, les acomptes de marchés et certificats pour paiements ;
- toutes pièces relatives à la liquidation des dépenses et des recettes.

5.5.3. Service de la police municipale :

Il est donné délégation à **M. Olivier COHELEACH** à effet de signer :

- les attestations provisoires pour les chiens dangereux ;
- les réponses aux demandes d'indulgence adressées par l'Officier du ministère public ;
- les courriers de convocation pour le retrait des objets trouvés et attestations de dépôt ;
- les réquisitions et mains levées pour les fourrières ;
- les rapports et procès-verbaux de la police municipale.

Il est par ailleurs donné délégation à **M. Johann GOUGEON, M. Louis DOSDAT, M. Jérôme ROUILLARD, M. Mathieu SAVRE et M. Fabrice RUELLE** à effet de signer :

- les réquisitions et les mains levées pour les fourrières ;
- les rapports et procès-verbaux de la police municipale.

5.5.4. Service de Voie publique :

Il est donné délégation à **Mme Delphine BACONNET** à effet de signer :

- les réponses aux demandes d'indulgence adressées par l'officier du ministère public ;
- les réquisitions et mains levées pour les fourrières ;
- les courriers de notification « fourrière ».

Il est par ailleurs donné délégation à **Mme Aurélie GLOS** à effet de signer :

- les courriers de notification « fourrière ».

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

- 1. Mme Céline BENESEAU ;**
- 2. M. Olivier COHELEACH ;**
- 3. Mme Muriel NOIROT.**

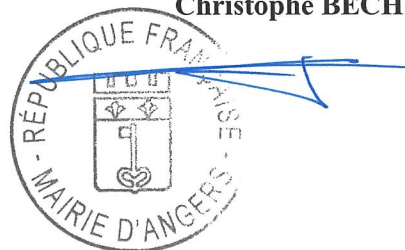
Article 8 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction de la Sécurité et de la Prévention sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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.





Le maire de la Ville d'Angers,

Arrêté :
AR-2026-92

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de 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 directrice des Transports - Déplacements

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

3.1. En matière administrative :

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

3.2. En matière de sécurité :

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

3.3. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe ;
- o les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

3.4. En matière de commande publique :

- o toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;

- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 4 : Délégations aux responsables de service de la direction Transports – Déplacements

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

M. David FOUGERON : responsable Vélocité,

M. Abel HERLEMONT : responsable modes actifs,

Mme Laurence JAUNAUT : responsable chargée des transports collectifs.

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.

4.1. 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.

4.2. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous leur autorité.

4.3. En matière financière :

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

4.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

1. Mme Laurence JAUNAUT,
2. M. Abel HERLEMONT,

Article 6 : 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 (art. 4) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. Mme Laurence JAUNAUT,
2. M. Abel HERLEMONT,
3. M. David FOUGERON.

Article 7 : L'arrêté AR-2026-9 du 14 janvier 2026 est abrogé.

Article 8 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction Transports – Déplacements sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

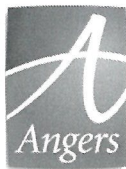
Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR-2026-93

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de 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 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 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.

3.1. En matière administrative :

- en exécution des conventions-cadres conclues avec les opérateurs de communications électroniques relatives à la mise à disposition d'infrastructures passives (fourreaux et chambres) pour établissement de moyens de communication électronique, les conventions portant conditions particulières pour la réalisation de chaque opération.

3.2. En matière de sécurité :

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

3.3. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe ;
- les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

Article 4 : Délégation à la directrice adjointe de la Voirie communautaire et de l'Espace public, chargée de l'Espace public

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

4.1. En matière administrative :

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

4.2. 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.

4.3. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

- 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 l'exploitation du domaine public routier :
 - les avis liés à l'instruction des demandes d'autorisation des épreuves et des manifestations empruntant le réseau routier communautaire,

- les avis liés aux arrêtés préfectoraux ou municipaux relatifs aux travaux de l'Etat ou des communes ayant des répercussions sur le réseau routier communautaire.

Article 5 : Délégation 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 Ressources internes,
- M. Yannick CLOAREC** : responsable de l'Ingénierie travaux,
- Mme Emmanuelle CUSSONNEAU** : responsable du service Relation à l'Angevin,
- M. Mouhamadou DIALLO** : responsable du pilotage Aménagements et Travaux neufs,
- M. Benjamin FERRATON** : responsable des Manifestations,
- M. Marc FROGET** : responsable d'exploitation - Secteur 1 – Angers,
- M. Patrice LEBRETON** : responsable de la gestion du patrimoine,
- Le ou la** responsable du service Commerce (poste vacant),
- Mme Camille VIAUD** : responsable de la Propreté publique.

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.

5.1. 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.

5.2. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous leur autorité.

5.3. En matière financière :

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

5.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :

- les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

5.5.1. 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, etc.) ;
- les plans de prévention pour les travaux réalisés sous la responsabilité du service.

5.5.2. Service Propreté publique :

Il est donné délégation à **Mme Camille VIAUD**, en tant que représentant du responsable d'établissement pour le site du Centre technique Environnement Propreté, à effet de signer :

- les plans de prévention pour les travaux réalisés,
- l'organisation, la coordination et le contrôle de la sécurité incendie.

5.5.3. Service Commerce :

Il est donné délégation au **responsable du service Commerce** (poste vacant), à effet de signer :

- les bordereaux annuels de remise d'espèces à la Trésorerie municipale,
- les récépissés de vente en liquidation,
- les déclarations aux organismes de gestion collective de droits d'auteurs (notamment la Société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique - Sacem - et la Société des auteurs et compositeurs dramatiques - SACD),
- les courriers d'information au préfet, au procureur de la République et au directeur départemental de la Sécurité publique relatifs aux changements d'exploitants (débits de boissons, restaurants).

5.5.4. Service Manifestations :

Il est donné délégation à **M. Benjamin FERRATON** à effet de signer :

- les permis de stationnement pour les manifestations occupant le domaine public de moins de 48 heures.

5.5.5. 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 pour le site du Centre technique de la voirie, à effet de signer :

- 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.

5.5.6. 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, etc.) ;
- les plans de prévention pour les travaux réalisés sous la responsabilité du service Gestion du patrimoine ;
- les déclarations de travaux et les déclarations d'intention de commencement de travaux (DTDICT), étant précisé que les réponses techniques sont apportées par les agents gestionnaires, de manière dématérialisée, sur les plateformes prévues à cet effet ;
- 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.

5.5.7. 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, etc.) ;
- les plans de prévention pour les travaux réalisés sous la responsabilité du service.

5.5.8. 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 de la maîtrise 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.

5.5.9. Service Relation à l'Angevin :

Il est donné délégation à **Mme Emmanuelle CUSSONNEAU** à effet de signer :

- les certificats de numérotage ;
- les courriers de transmission de devis pour travaux nécessitant une demande d'occupation du domaine public et les courriers d'accusés de réception aux usagers suite à saisine du service Relation à l'Angevin ;
- les états d'occupation et de reconduction d'occupation du domaine public ;
- les permis de stationnement et les occupations du domaine public n'excédant pas 24 heures après validation de principe par l'adjoint chargé de la voirie ;
- les tolérances de stationnement jusqu'à 1 an.

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 3) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. Mme Corine REDUREAU,
2. M. Nicolas CHAUVINEAU,
3. Mme Marie-Pierre CLAVIER,
4. Mme Camille VIAUD,
5. Le ou la responsable du service Commerce (poste vacant),
6. Mme Emmanuelle CUSSONNEAU,
7. M. Benjamin FERRATON.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Patricia KERVAREC et de Mme Corine REDUREAU, les délégations accordées à cette dernière au titre du présent arrêté (article 4) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. M. Nicolas CHAUVINEAU,
2. Mme Marie-Pierre CLAVIER,
3. Mme Camille VIAUD,
4. Le ou la responsable du service Commerce (poste vacant),
5. Mme Emmanuelle CUSSONNEAU,
6. M. Benjamin FERRATON.

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Patricia KERVAREC, de Mme Corine REDUREAU et de l'un des responsables de service de la direction, les délégations accordées à ce dernier au titre du présent arrêté (article 5) sont exercées par l'un des responsables de service mentionnés à l'article précédent selon le même ordre de priorité.

Article 9 : L'arrêté AR-2025-60 du 1^{er} avril 2025 est abrogé.

Article 10 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction de la Voirie communautaire et de l'Espace public mentionnés ci-dessus sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :

AR - 2026 - 94

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions du **pôle Finances, Évaluation, 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 les actes délégués aux responsables de service ;
- le directeur du pôle peut signer les actes délégués aux directeurs rattachés au pôle ou aux responsables de service ;
- le directeur général des services peut signer les actes délégués au directeur du pôle, aux directeurs rattachés au pôle et aux responsables de service.

Article 3 : Délégation au directeur du pôle Finances, Évaluation, Appui aux politiques publiques

Il est donné délégation au directeur du pôle Finances, Évaluation, Appui aux 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,
- direction du Conseil de gestion et du management des risques,
- mission Financements publics,
- mission Observation Évaluation.

3.1. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe.

3.2. En matière de commande publique :

- o toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;

- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres, à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - les décisions et actes liés à la réception des marchés et les décomptes généraux définitifs pour les marchés publics et accords-cadres d'un montant égal ou supérieur à 40 000 € HT et inférieur 90 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 4 : Délégations aux directeurs rattachés au pôle

Les directeurs rattachés au pôle Finances, Évaluation, Appui aux politiques publiques 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 et management des risques.

Il est donné délégation aux directeurs ci-dessus désignés à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

4.1. En matière administrative :

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

4.2. En matière de sécurité :

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

4.3. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe ;
- les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

4.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;

- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

4.5. En matière d'affaires répondant spécifiquement aux missions de chaque direction :

4.5.1. Direction des Finances :

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

- les bordereaux-journaux de dépenses et de recettes pour l'ensemble des budgets de la Ville d'Angers ;
- les certificats administratifs ;
- les certifications de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement et des titres de recettes ;
- 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'État et tout autre organisme ;
- les notifications de contrats de prêt et autres conventions signées par le représentant légal de la Ville d'Angers ;
- les réponses, à caractère technique, aux demandes formulées par le comptable public.

4.5.2. 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 ;
- Pour tout marché public et accord-cadre, quel qu'en soit le montant :
 - les ordres de services ;
 - les courriers aux entreprises dans le cadre de la préparation et de la passation de la procédure et dans le cadre de l'exécution des marchés ;
 - les certificats administratifs ;
 - les actes de sous-traitance ;
 - les rapports de présentation et d'analyse des offres des procédures.

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

Les responsables de services concernés sont :

Direction des Finances :

M. Frédéric LEBLANC : chef du service Préparation budgétaire

Mme Anne TRAINEAU : chef du service Exécution budgétaire

Mme Christène MBAZOGHE NSI : chef du service Fiscalité dotations

Direction de la Commande publique :

Mme Angélique COIRIER : responsable du service Stratégie achats

Mme Céline DROUGLAZET : responsable du service Achat Maîtrise d'ouvrage publique

M. Philippe KOUAME : responsable du service Achat de fournitures courantes et services

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.

5.1. 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.

5.2. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous leur autorité.

5.3. En matière financière :

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

5.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :

- les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

Service Exécution budgétaire

Il est donné délégation à **Mme Anne TRAINÉAU** et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à **M. Frédéric LEBLANC** à effet de signer :

- les bordereaux-journaux de dépenses et de recettes pour l'ensemble des budgets de la Ville d'Angers ;

Ensemble des services de la direction Commande publique :

Il est donné délégation à **Mmes Angélique COIRIER et Céline DROUGLAZET** et à **M. Philippe KOUAME** à effet de signer :

- les courriers aux entreprises retenues et non retenues, pour tous les marchés 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 service » (seuil des procédures formalisées des marchés de fournitures courantes et services) ;
- tout autre courrier aux entreprises dans le cadre des procédures de passation.

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 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 ;**
2. **Mme Céline DROUGLAZET ;**
3. **M. Philippe KOUAME.**

Article 7 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents du pôle Fevap sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2025

Le Maire de la ville d'Angers,
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 :

AR-2026-95

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions **de la direction 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 :

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

Article 3 : Délégation au directeur de la Transition écologique

Il est donné délégation au directeur de la Transition écologique, **M. Stève CLAVIER**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

3.1. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe ;
- les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

3.2. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;

- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres, à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - les décisions et actes liés à la réception des marchés et les décomptes généraux définitifs pour les marchés publics et accords-cadres d'un montant égal ou supérieur à 40 000 € HT et inférieur 90 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 4 : Délégation aux responsables de secteur de la direction Transition écologique

Les responsables de secteurs de la direction Transition écologique sont :

Mme Isabelle ROTONDARO, responsable du secteur Transition environnementale ;

Le ou la responsable du secteur Transition énergétique (poste vacant)

Il est donné délégation aux responsables de secteur de la direction Transition écologique mentionnés ci-dessus à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

4.1. En matière administrative :

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

4.2. En matière de sécurité :

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

4.3. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe.
- les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

4.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;

- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 5 : Délégations aux responsables de service de la direction Transition écologique

Les responsables de service du pôle Transition écologique sont :

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

M. David HUMEAU, responsable du parc automobile,

Mme Mathilde ISNARDON : responsable du service Ressources.

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.

5.1. 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.

5.2. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous leur autorité.

5.3. En matière financière :

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

5.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

5.5. En matière d'affaires répondant spécifiquement aux besoins du pôle Transition écologique :

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

- les certificats administratifs pour tout le pôle et pour tout type de marché public ;
- les déclarations de taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

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

5.6.1. Service Environnement - Prévention des risques :

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

- les courriers de rendez-vous avec les usagers, plaignants et contrevenants,
- les avis sur les dossiers de conformité et permis de construire,
- les convocations de directions aux visites de sécurité,
- les courriers concernant les ERP (établissements recevant du public),
- les réponses aux notaires,
- les registres d'arrêtés municipaux émis par le service (paraphe).

5.6.2. Secteur 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 d'un véhicule électrique ;
- 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.

Par ailleurs, dans un souci de réactivité, il est également donné délégation à effet de signer les actes valant commande, exclusivement pour ce qui concerne les achats de pièces détachées et/ou les 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 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stève CLAVIER, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 3) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. **Mme Isabelle ROTONDARO ;**
2. **Mme Mathilde ISNARDON**

Article 7 : L'arrêté AR-2024-146 du 25 septembre 2024 est abrogé.

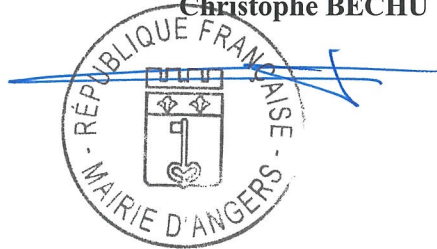
Article 8 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents du pôle Transition écologique mentionnés ci-dessus sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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.





Le maire de la Ville d'Angers,

Arrêté :
AR 2026 - 96

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L.2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire ;

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 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 ;

ARRETE

Article 1^{er} : 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, il 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 L.121-6 et L.121-7 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-2024-161 du 27 septembre 2024 est abrogé.

Article 11 : Monsieur le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

- 2 AVR. 2026

Le Maire de la ville d'Angers,
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.



Le maire de la Ville d'Angers,

Arrêté :
AR 2026 - 97

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de 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 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.

3.1. En matière administrative :

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

3.2. En matière de sécurité :

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

3.3. 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 ;
- 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 ;
- o les demandes d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité.
- o les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

3.4. Au titre de la commande publique :

- o toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;

- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

3.5. En matière financière :

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

Article 4 : L'arrêté AR-2025-94 du 23 juin 2025 est abrogé.

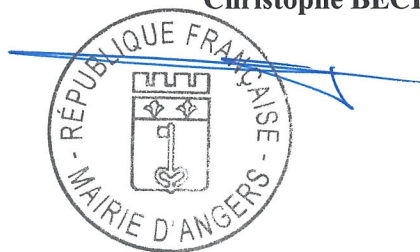
Article 5 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction de la Communication et des Relations internes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

- 2 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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.





Le maire de la Ville d'Angers,

Arrêté :
AR 2026 -98

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de la **direction de la Relation aux usagers** 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 ou 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 directrice de la direction de la Relation aux usagers

Il est donné délégation à la directrice de la direction de la Relation aux usagers, **Mme Corinne DANGER**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

3.1. En matière administrative :

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

3.2. En matière de sécurité :

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

3.3. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe ;
- o les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

3.4 En matière de commande publique :

- o toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;

- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

- la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet ;
- la légalisation des signatures ;
- les attestations de radiation à la suite d'une erreur matérielle ;
- la mise à jour des données dans le répertoire électoral unique en qualité de « valideur » ;
- les décisions d'inscription et de radiation des listes électorales relevant de la compétence du maire à compter du 1^{er} janvier 2019 ;
- les attestations d'inscription sur la liste électorale ;
- les attestations de recensement citoyen ;
- les courriers et récépissés relatifs à la mise à jour des dossiers des syndicats professionnels ;
- les courriers liés à l'inscription sur la liste d'attente des taxis ;
- les attestations d'accueil.

Article 4 : Délégations aux responsables de service de la direction de la Relation aux usagers

Les responsables de service de la direction de la Relation aux usagers sont :

- M. Denis CANDÉ**, responsable du service Accueil de l'Hôtel de ville et de mairie 5/5 ;
- M. Thomas DECAEN**, responsable du pôle Accueil - Démarches et démarches de proximité ;
- M. Ronan DELRUE**, responsable du service A'tout ;
- Mme Chloé HOFFMANN**, responsable du service Démarches Hôtel de Ville ;
- Mme Séverine MENARD**, responsable du service État civil ;
- Mme Annie PINEAU**, responsable du pôle Relation Numérique à l'Angevin ;
- Mme Katia PLANCHENAU**, responsable du pôle État civil – Élections – Recensement ;
- Mme Julie RAVANNE**, responsable du service Démarches administratives de proximité.
- Mme Sophie TISSIER**, responsable du service Ressources internes et Déclarations administratives ;

M. José VERGARA, responsable du service Elections – Recensement ;

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.

4.1. En matière administrative :

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

4.2. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous leur autorité.

4.3. En matière financière :

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

4.4. En matière de commande publique :

4.4.1. à Mmes Katia PLANCHENAULT et Annie PINEAU et à M. Thomas DECAEN, pour :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT ;

4.4.2. à Mmes Chloé HOFFMANN, Sophie TISSIER, Séverine MENARD et Julie RAVANNE et à MM. José VERGARA et Denis CANDÉ, pour :

- les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 4 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;

4.4.3. à tous les responsables de service, pour :

- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

4.5.1. Service Démarches administratives et démarches de proximité :

Il est donné délégation de signature à **Mmes Julie RAVANNE et Chloé HOFFMANN** à effet de signer :

- les paraphes sur chaque page d'un registre ainsi que la signature de la première et de la dernière page ;
- les demandes d'habilitation des agents et les restitutions de cartes auprès de l'Agence nationale des titres sécurisés (ANTS) pour les cartes nationales d'identité (CNI) et les passeports et pour l'accès à la plateforme Comedec ;
- les convocations au guichet pour retrait d'un document.

4.5.2. Service État civil :

Il est donné délégation de signature à **Mmes Séverine MENARD et Katia PLANCHENAU** à effet de signer :

- les courriers au procureur de la République relatifs à la numérotation des feuillets d'actes ;
- les courriers de confirmation au demandeur, au directeur de la maison d'arrêt et au procureur de la République ;
- la fermeture et clôture des registres.

4.5.3. Service Dispositif électoraux – Recensement :

Il est donné délégation de signature à **Mme Katia PLANCHENAU** et **M. José VERGARA** à effet de signer :

- les attestations de radiation à la suite d'une erreur matérielle ;
- la mise à jour des données dans le répertoire électoral unique en qualité de « valideur » ;
- les décisions d'inscription et de radiation des listes électorales relevant de la compétence du maire à compter du 1er janvier 2019 ;
- les attestations d'inscription sur la liste électorale ;
- les attestations de recensement.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice, Mme Corinne DANGER, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 3) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

- 1. Mme Katia PLANCHENAU ;**
- 2. Mme Annie PINEAU ;**
- 3. M. Thomas DECAEN.**

Article 6 : L'arrêté AR-2024-244 du 12 décembre 2024 est abrogé.

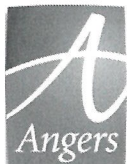
Article 7 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction de la Relation aux usagers mentionnés ci-dessus sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le - 2 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR2026 99

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire ;

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article R. 2122-10 selon lequel le maire peut déléguer à un ou à plusieurs fonctionnaires titulaires de la commune tout ou partie des fonctions qu'il exerce en tant qu'officier de l'état civil, sauf celles prévues à l'article 75 du code civil ;

Considérant qu'il convient, dans un souci d'efficacité et de plus grande réactivité, d'accorder délégation à certains agents titulaires de la direction de la Relation à l'utilisateur, des fonctions d'officier de l'état civil qu'exerce le maire

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de la direction de la Relation aux usagers à :

Service Dispositifs électoraux – Recensement :

- Mme Florence CADY
- Mme Marina GATE
- Mme Valérie LEGEAY

Article 2 : Il est donné délégations aux agents ci-dessus désignés, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après :

- la transcription, la mention en marge, y compris dématérialisée, de tous actes ou jugements sur les registres d'état civil ;
- la délivrance des copies ou d'extraits d'actes de l'état civil ;
- la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet ;
- la légalisation des signatures ;
- les attestations d'inscription sur la liste électorale **en cas d'absence de Mme Katia PLANCHENault ou de M. José VERGARA.**

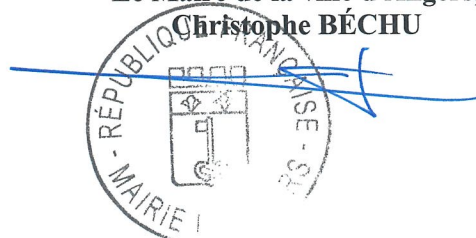
Article 3 : Le présent arrêté deviendra exécutoire à compter de sa transmission au préfet et de sa notification aux agents concernés.

Article 4 : L'arrêté AR-2024-167 du 27 septembre 2024 est abrogé.

Article 5 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction de la Relation aux usagers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le - 2 AVR. 2026

Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR 2026_100

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de 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 :

- la directrice peut signer tous les actes délégués aux responsables de pôle et aux chefs de service ;
- la directrice générale adjointe peut signer tous les actes délégués à la directrice, aux responsables de pôle ou aux chefs 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 chefs de service.

Article 3 : 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.

3.1. En matière administrative :

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

3.2. En matière de sécurité :

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

3.3. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe ;
- o les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

3.4. En matière de commande publique :

- o toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;

- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

- tout document en lien avec les essais en milieu de travail pour découverte professionnelle au sein d'Angers ainsi que les conventions et contrats afférents ;
- les courriers relatifs aux trop-perçus sur salaire.

3.5.1. Pôle Vie professionnelle :

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

3.5.2. Pôle Recrutements, Mobilités, Emplois, Effectifs :

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

3.5.3. Pôle Prospective et Développement des compétences :

- les conventions pour essai en milieu professionnel à la Ville, 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.

3.5.4. 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, réparations, 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 4 : Délégations 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 Sabine CHAUVELON : responsable du pôle Prospective et Développement des compétences ;

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

Le ou la responsable du pôle Recrutements, Mobilités, Emplois, Effectifs (poste vacant).

Il est donné délégation aux responsables de pôle de la direction des Ressources humaines à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

4.1. En matière administrative :

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

4.2. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous leur autorité directe.

4.3. En matière financière :

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

4.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 4 000 € HT et inférieur ou égal à 25 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 4 000 € HT et inférieur ou égal à 25 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 4 000 € HT et inférieur ou égal à 25 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

4.5. 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.

4.5.1. Pôle Vie professionnelle :

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

- les avances sur salaire et les avances sur frais.

4.5.2. 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.

4.5.3. 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.

4.5.4. Pôle Recrutements, Mobilités, Emplois, Effectifs :

Il est donné délégation au **responsable du pôle Recrutements, Mobilités, Emplois, Effectifs (poste vacant)** à effet de signer :

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

Article 5 : Délégations 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 :

Le ou la responsable carrière - paye (poste vacant).

Pôle Prospective et développement des compétences :

Mme Maud CHOLEAU : responsable de secteur ingénierie 2 ;

Mme Jennifer DEROUIN : responsable de secteur ingénierie sécurité ;

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

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

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 :

5.1. 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.

5.2. 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous leur autorité.

5.3. En matière financière :

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

5.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 4 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 4 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 4 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

5.5.1. Service des relations sociales :

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

- les réponses favorables aux heures d'information syndicales et aux congés pour formation syndicale.

5.5.2. Pôle Vie professionnelle :

Il est donné délégation au **responsable carrière - paye (poste vacant)** 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.

5.5.3. Pôle Prospective et Développement des compétences :

Il est donné délégations à **Mmes Maud CHOLEAU, Jennifer DEROUIN, Anne-Laure LE ROUX et Chantal RUGI** 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.

5.5.4. Pôle Qualité de vie au travail

Il est donné délégation à **Mme Sandra FROGET** à effet de signer :

- 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 l'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 d'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.

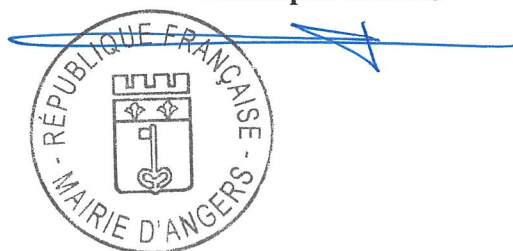
Article 6 : L'arrêté AR-2025-173 du 12 novembre 2025 est abrogé.

Article 7 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction des Ressources humaines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le - 2 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR 2026-101

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire ;

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de 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 les actes délégués au directeur ;
- le directeur général des services peut signer les actes délégués à la directrice générale adjointe et au directeur.

Article 3 : Délégation au directeur de la direction du Renouvellement urbain

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

3.1. En matière administrative :

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

3.2. En matière de sécurité :

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

3.3. 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 ;
- 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 ;
- o les demandes d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité ;
- o les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

3.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

3.5. En matière financière :

- toutes les pièces justificatives relatives à la liquidation des dépenses et des recettes.

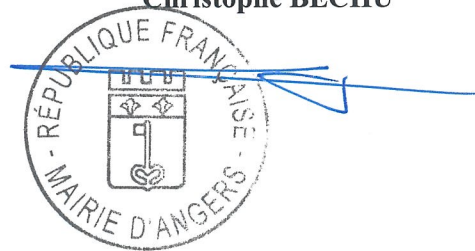
Article 4 : L'arrêté AR-2026-7 du 13 janvier 2026 est abrogé.

Article 5 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction du Renouvellement urbain sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le **- 2 AVR. 2026**

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR 2026 - 102

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de 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 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 au directeur de la Santé publique

Il est donné délégation au directeur de la Santé publique, **M. Eloi PICHARD**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

3.1 En matière administrative :

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

3.2 En matière de sécurité :

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

3.3 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe ;
- o les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

3.4. En matière de commande publique :

- o toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;

- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 4 : Délégations aux responsables de services de la direction de la Santé publique

Les responsables de services de la direction de la Santé publique sont :

Maryline CHAUVINEAU : responsable du service Prévention, Education et Promotion de la santé ;

Mme Sophie BONAMY : responsable du service Handicap / Accessibilité et du Centre de ressources Sports Santé ;

Mme Bérangère OBERDORF : responsable du service Souffrance psychique, Précarité, Autonomie.

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.

4.1 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.

4.2 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 d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous leur autorité.

4.3 En matière financière :

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

4.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

4.5.1. Service souffrance psychique, Précarité, Autonomie :

Il est donné délégation à **Mme Bérangère OBERDORF** à effet de :

- parapher les registres d'arrêtés municipaux émis par le service.

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

1. **Mme Maryline CHAUVINEAU**,
2. **Mme Sophie BONAMY**,
3. **Mme Bérangère OBERDORF**.

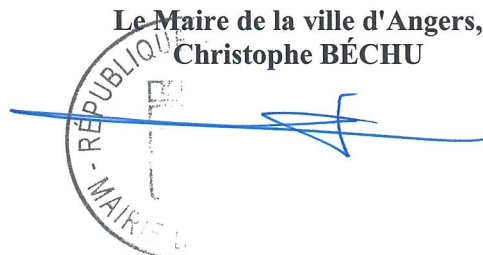
Article 6 : L'arrêté AR-2026-14 du 23 janvier 2026 est abrogé.

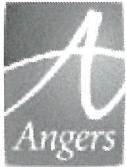
Article 7 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les agents de la direction de la Santé publique mentionnés ci-dessus sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le - 2 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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.

The image shows a blue ink signature of Christophe Béchu over a circular official stamp. The stamp contains the text 'RÉPUBLIQUE' at the top and 'MAIRIE' at the bottom, with a central emblem.



Le maire de la Ville d'Angers,

Arrêté :
AR-2026-103

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonctions est accordée à **Mme Aurélia PERROTTE, adjointe au maire déléguée à la citoyenneté.**

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

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes, à l'exception de toute pièce en matière de commande publique,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil municipal,
- les demandes de subventions à tout organisme financeur.

Article 3 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et Mme Aurélia PERROTTE sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

0² AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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.

**Ville d'Angers - Arrêtés du maire du 2 avril 2026
portant délégations de fonctions et de signature aux adjoints au maire**

Rang	Nom	Prénom	Délégation	N°AR
1	LARDEUX-COIFFARD	Christelle	Première adjointe aux Solidarités	2026-104
2	LUSSON	Anthony	Sécurité et prévention	2026-106
3	BEHRE-ROBINSON	Jeanne	Urbanisme, logement et renouvellement urbain	2026-109
4	BRANCOUR	Roch	Développement économique, commerce, emploi	2026-112
5	LELARGE	Antoine	Education	2026-116
6	LEBEAUPIN	Sophie	Quartiers Belle-Beille et Lac-de-Maine	226-117
7	SENOUSSI	Youssef	Quartiers Monplaisir / Deux-Croix - Banchais / Grand-Pigeon	2026-108
8	RONDEAU-DESROCHES	Laure	Transition écologique, nature en ville et déplacements	2026-114
9	DUFETEL	Nicolas	Culture et patrimoine	226-118
10	DE TOURNEMIRE	Marie	Séniors et santé	226-119
11	KIRSCHNER	Benjamin	Jeunesse et vie étudiante	2026-105
12	PERROTTE	Aurélia	Citoyenneté	2026-103
13	RAPIN	Florian	Bâtiments, voirie et risques majeurs	2026-122
14	DESSET	Marianne	Relations internationales et Europe	2026-110
15	LOISEAU	Dimitri	Sports amateurs et professionnels	2026-111
16	ENGEL	Karine	Mémoire, armées et Maine	2026-107
17	HENRY	Maxence	Quartiers Roseraie et Madeleine / Justices / Saint-Léonard	2026-120
18	OTMANI	Nabila	Quartiers Centre-ville - Saint-Serge / Ney / Chalouère et piétons	2026-113
19	CHUPIN	Marina	Petite Enfance	2026-121
20	GIGAN	Simon	Quartiers Hauts-de-Saint-Aubin et Doutré / Saint-Jacques / Nazareth	2026-115



Arrêté :
AR - 2026 - 104

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonctions est accordée à **Mme Christelle LARDEUX-COIFFARD en sa qualité de Première adjointe au maire déléguée aux Solidarités.**

Article 2 : Dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées, il est donné délégation à Mme Christelle LARDEUX-COIFFARD à effet de signer :

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes à l'exception de toute pièce en matière de commande publique,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil municipal ;
- les demandes de subventions.

Article 3 : Au titre des dossiers administrés par la direction de la Relation aux usagers, il est par ailleurs donné délégation à Mme Christelle LARDEUX-COIFFARD à effet de signer :

- les courriers administratifs relatifs à l'état civil, à l'organisation des scrutins électoraux et du recensement de la population et à l'ensemble des démarches et déclarations administratives entrant dans le champ des attributions de la direction ;
- les actes portant autorisation des loteries régies par les articles L. 322-3 et D. 322-1 et suivants du code de la sécurité intérieure.

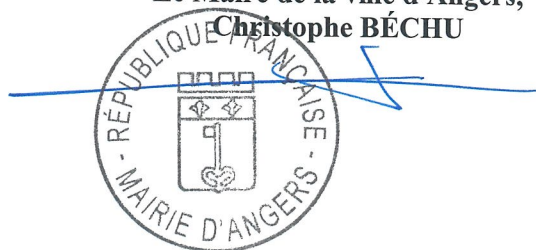
Article 4 : **En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christelle LARDEUX-COIFFARD**, délégations de signature qui lui sont accordées au titre du présent arrêté sont exercées par **M. Anthony LUSSON, adjoint au maire délégué à la sécurité et à la prévention.**

Article 5 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers, Mme Christelle LARDEUX-COIFFARD et M. Anthony LUSSON sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'exécution du présent arrêté.

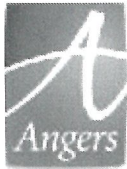
Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

Le Maire de la ville d'Angers,
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 :

AR-2026-105

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonctions est accordée à **M. Benjamin KIRSCHNER, adjoint au maire délégué à la jeunesse et à la vie étudiante.**

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

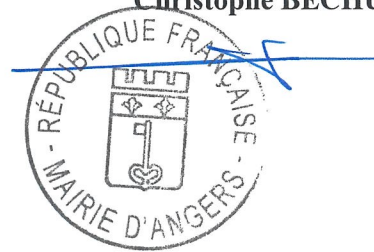
- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes, à l'exception de toute pièce en matière de commande publique,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil municipal,
- les demandes de subventions.

Article 3 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et M. Benjamin KIRSCHNER sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

02 AVR. 2026

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

Le Maire de la ville d'Angers,
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 :

AR. 2026 - 106

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2212-1 et suivants relatifs à la police municipale ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonctions est accordée à **M. Anthony LUSSON, adjoint au maire délégué à sécurité et à la prévention.**

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

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes à l'exception de toute pièce en matière de commande publique,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil municipal ;
- les demandes de subventions ;
- les conventions conclues avec toute personne propriétaire de biens immobiliers relatives à l'installation, sur lesdits biens, d'équipements de vidéoprotection appartenant à la Ville ;
- tout acte et document relatif au maintien du bon ordre, à la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques, et notamment :
 - o la sûreté et la commodité du passage dans les rues, quais, places et voies publiques ;
 - o la prévention des atteintes à la tranquillité publique ;
 - o le maintien du bon ordre dans les endroits où il se fait de grands rassemblements de personnes.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Anthony LUSSON, les délégations de signature qui lui sont accordées au titre du présent arrêté sont exercées par **Mme Christelle LARDEUX-COIFFARD, Première adjointe au maire déléguée aux Solidarités.**

Article 4 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers, M. Anthony LUSSON et Mme Christelle LARDEUX-COIFFARD sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR-2026-107

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonctions est accordée à **Mme Karine ENGEL, adjointe au maire déléguée à la mémoire, aux armées et à la Maine.**

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

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes, à l'exception de toute pièce en matière de commande publique,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil municipal,
- les demandes de subventions.

Article 3 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et Mme Karine ENGEL sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

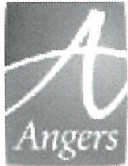
Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :

AR-2026-108

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonctions est accordée à **M. Youssouf SENOUSSE, adjoint au maire délégué aux quartiers Monplaisir / Deux-Croix - Banchais / Grand-Pigeon.**

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

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes à l'exception de toute pièce en matière de commande publique,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil municipal,
- les demandes de subventions.

Article 3 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et M. Youssouf SENOUSSE sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

02 AVR. 2026

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

Le Maire de la ville d'Angers,
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.



Le maire de la Ville d'Angers,

Arrêté :
AR - 2026 - 109

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonctions est accordée à **Mme Jeanne BEHRE-ROBINSON, adjointe au maire déléguée à l'urbanisme, au logement et à la rénovation urbaine.**

Article 2 : Dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées, Mme Jeanne BEHRE-ROBINSON sera notamment chargé de :

- intenter au nom de la Ville d'Angers 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, et notamment désigner et saisir un avocat, procéder aux consignations nécessaires à la procédure, aux attestations d'acquiescement des termes des jugements, et à toutes autres communications dans le cadre de ces contentieux,
- organiser les enquêtes publiques à l'occasion des procédures de zone d'aménagement concerté,
- organiser les procédures de participation du public par voie électronique ou les enquêtes publiques en lien avec des demandes d'autorisation d'urbanisme,

Article 3 - Dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées, il est donné délégation à Mme Jeanne BEHRE-ROBINSON à effet de signer :

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes à l'exception de toute pièce en matière de commande publique,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil municipal,
- les demandes de subventions,
- les décisions et courriers en lien avec les ravalements de façades,
- les décisions et courriers relatifs aux aides municipales à l'accession sociale à la propriété,
- les décisions relatives à l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme (déclarations préalables et permis) et de certificats d'urbanisme, et tout courrier afférent,
- les décisions relatives à l'instruction des demandes d'enseignes, pré-enseignes et publicités (autorisations préalables et déclarations préalables), et tout courrier afférent,
- les décisions relatives au contrôle des conformités et des infractions au titre des codes de l'environnement et de l'urbanisme, et tout courrier afférent,
- les concessions d'aménagement, mandat d'études préalables et tout autre acte relatif aux opérations d'aménagement et aux procédures de zone d'aménagement concertée (à l'exception des cahiers des charges de cession de terrain qui valent autorisation de vente),
- dans tous les domaines de compétence de la Ville d'Angers et après approbation du conseil municipal :
 - o les actes translatifs de propriété immobilière,
 - o toute décision concernant les baux emphytéotiques et les baux à construction (conclusion, modification, résiliation et indemnisation éventuelle des preneurs) ;
 - o les constitutions et translations de droits réels (notamment les servitudes),

- les conventions de participation précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe aux coûts d'équipement d'une zone d'aménagement concertée,
- les conventions de projet urbain partenarial,
- les actes fixant, dans la limite de l'estimation des services fiscaux (direction immobilière de l'État), le montant des offres à notifier aux expropriés, les réponses à leurs demandes et les actes de saisine du juge de l'expropriation,
- les actes liés à l'engagement et au suivi des mises en vente immobilières et foncières (notamment : mandat de vente, courtage),
- exercer au nom de la commune, après délégation par Angers Loire Métropole, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme (à l'exception du droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du code de l'urbanisme),
- exercer ou déléguer, au nom de la commune, en application des dispositions légales, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du code de l'urbanisme,
- exercer, au nom de la commune, après délégation par Angers Loire Métropole, les droits de priorité définis aux articles L. 240-1 et suivants du code de l'urbanisme,
- exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n°75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation pour assurer le maintien dans les lieux des locataires.

Article 4 : Sous réserve des dispositions de l'article 5 ci-après, **en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne BEHRE-ROBINSON**, les délégations de signature qui lui sont accordées au titre du présent arrêté sont exercées par **M. Florian RAPIN, adjoint au maire délégué aux bâtiments, à la voirie et aux risques majeurs.**

Article 5 : **En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne BEHRE-ROBINSON**, délégation est donnée à **M. Jérôme CHASSEREAU, conseiller municipal délégué à l'urbanisme**, à effet de signer :

- les certificats d'urbanisme informatifs,
- les déclarations préalables,
- les certificats d'urbanisme opérationnels pour les maisons individuelles,
- les permis de construire et de démolir pour les maisons individuelles.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Jeanne BEHRE-ROBINSON et de M. Jérôme CHASSEREAU**, la délégation, objet du présent article, est exercée par **M. Florian RAPIN.**

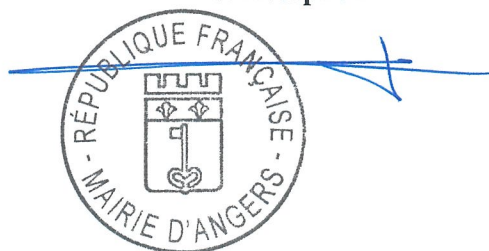
Article 6 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers, **Mme Jeanne BEHRE-ROBINSON, M. Jérôme CHASSEREAU et M. Florian RAPIN** sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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.





Le maire de la Ville d'Angers,

Arrêté :
AR-2026-10

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 23 septembre 2024,

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonctions est accordée à **Mme Marianne DESSET, adjointe au maire déléguée aux relations internationales.**

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

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes, à l'exception de toute pièce en matière de commande publique,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil municipal,
- les demandes de subventions.

Article 3 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et Mme Marianne DESSET sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

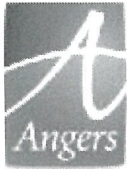
02 AVR. 2026

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

**Le Maire de la ville d'Angers,
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.



Le maire de la Ville d'Angers,

Arrêté :
AR-2026-111

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le décret n°95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, et notamment son article 17 relatif à la composition de la sous-commission pour l'homologation des enceintes sportives ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire ;

Considérant qu'aux termes de l'article 17 du décret du 8 mars 1995 susvisé, la sous-commission pour l'homologation des enceintes sportives comprend, parmi ses membres avec voix délibérative, « le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui »,

ARRETE

Article 1^{er} : Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonctions est accordée à **M. Dimitri LOISEAU, adjoint au maire délégué aux sports amateurs et professionnels.**

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

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes, à l'exception de toute pièce en matière de commande publique,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil municipal,
- les demandes de subventions,
- les conventions portant réservation de créneaux dans les équipements sportifs municipaux et, le cas échéant, fixant les modalités d'encadrement et de surveillance, par des agents municipaux, des pratiquants bénéficiant de cette mise à disposition.

Article 3 : Le maire désigne M. Dimitri LOISEAU pour le représenter à la sous-commission pour l'homologation des enceintes sportives de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité. Dans le cadre de cette désignation, une délégation est confiée à M. Dimitri LOISEAU à effet de signer tous les documents liés à cette représentation.

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

1. **M. Xavier BAUDOUIN**, conseiller municipal délégué aux sports, aux loisirs, à la boule de fort et au quartier Saint-Serge ;
2. **Mme Zahia JORY**, conseillère municipale délégué aux sports, à la santé et au quartier Doutre ;
3. **M. Patric BAHAMED-ATHLAN**, conseiller municipal délégué au sport et à la sécurité routière.

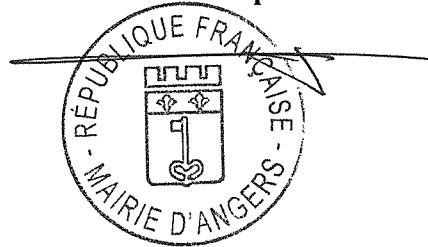
Article 5 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers, M. Dimitri LOISEAU, M. Xavier BAUDOIN, Mme Zahia JORY et M. Patric BAHAMED-ATHLAN sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR - 2026 - 112

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonctions est accordée à **M. Roch BRANCOUR, adjoint au maire délégué au développement économique, au commerce et à l'emploi.**

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 et courriers liés à la gestion des affaires courantes à l'exception de toute pièce en matière de commande publique,
- les demandes de subventions,
- les autorisations d'occupation du domaine public à finalité commerciale,
- tout acte et document relatif à l'exercice ou à la délégation, au nom de la commune, en application des dispositions légales, du droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du code de l'urbanisme.

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 Anita DAUVILLON, conseillère municipale déléguée au commerce et à l'artisanat.**

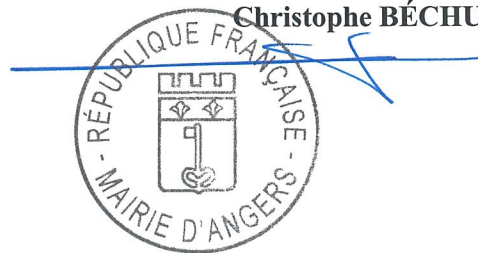
Article 4 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers, M. Roch BRANCOUR et Mme Anita DAUVILLON sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

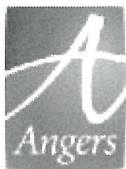
Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR-2026-13

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonctions est accordée à **Mme Nabila OTMANI, adjointe au maire déléguée aux quartiers Centre-Ville, Saint-Serge / Ney / Chalouère et aux piétons.**

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

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes, à l'exception de toute pièce en matière de commande publique,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil municipal,
- les demandes de subventions.

Article 3 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et Mme Nabila OTMANI sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

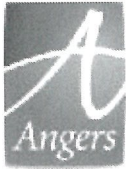
02 AVR. 2026

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR. 2026 - 114

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2213-7 et suivants relatifs à la police des funérailles et des lieux de sépulture ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonctions est accordée à **Mme Laure RONDEAU-DESROCHES, adjointe au maire déléguée à la transition écologique, à la nature en ville et aux déplacements.**

Article 2 : Dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées à l'article précédent, il est donné délégation à Mme Laure RONDEAU-DESROCHES à effet de signer :

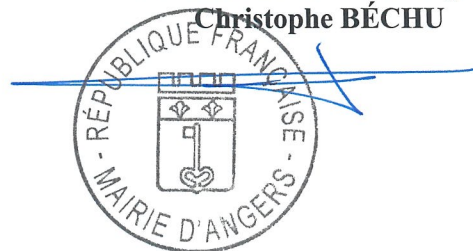
- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes à l'exception de toute pièce en matière de commande publique,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil municipal,
- les demandes de subventions,
- la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières,
- tout acte et document relatif au mode de transport des personnes décédées, au maintien de l'ordre et de la décence dans les cimetières, aux inhumations et aux exhumations, sans qu'il soit permis d'établir des distinctions ou des prescriptions particulières à raison des croyances ou du culte du défunt ou des circonstances qui ont accompagné sa mort, conformément aux dispositions de l'article L. 2213-9 du code général des collectivités territoriales.

Article 3 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et Mme Laure RONDEAU-DESROCHES sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

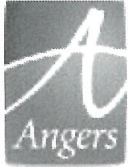
Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR-2026-115

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonctions est accordée à **M. Simon GIGAN, adjoint au maire aux quartiers Hauts-de-Saint-Aubin et Doutre / Saint-Jacques / Nazareth.**

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

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes, à l'exception de toute pièce en matière de commande publique,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil municipal,
- les demandes de subventions.

Article 3 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et M. Simon GIGAN sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

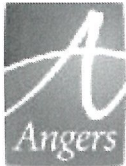
Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :

AR_2026-116

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonctions est accordée à **M. Antoine LELARGE, adjoint au maire délégué à l'éducation.**

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

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes à l'exception de toute pièce en matière de commande publique,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil municipal ;
- les demandes de subventions ;
- les conventions conclues avec les établissements et services médico-sociaux relatives à l'accueil des enfants pris en charge par ces structures ainsi qu'à l'intervention des professionnels les accompagnant, sur les temps scolaire, périscolaire et extrascolaire.

Article 3 : **En cas d'absence ou d'empêchement de M. Antoine LELARGE**, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté son exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

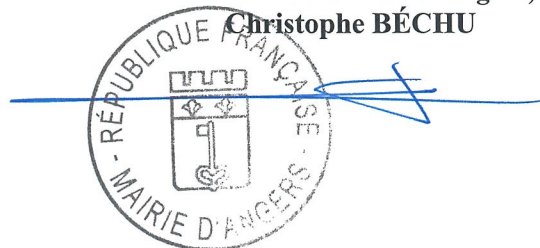
1. **M. Benjamin KRISCHNER, adjoint au maire délégué à la jeunesse et à la vie étudiante ;**
2. **Mme Marine CHUPIN, adjointe au maire déléguée à la petite enfance et à la famille.**

Article 4 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers, M. Antoine LELARGE, M. Benjamin KRISCHNER et Mme Marine CHUPIN sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

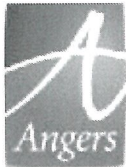
02 AVR. 2026

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

Le Maire de la ville d'Angers,
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.



AR. 2026-117 ^{Arrêté :}

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonctions est accordée à **Mme Sophie LEBEAUPIN, adjointe au maire déléguée aux quartiers Belle-Beille et Lac-de-Maine.**

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

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes à l'exception de toute pièce en matière de commande publique,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil municipal,
- les demandes de subventions.

Article 3 : Il est par ailleurs donné délégation à Mme Sophie LEBEAUPIN à effet de signer les courriers administratifs ainsi que les arrêtés de mutation et de location-gérance des autorisations de stationnement relatifs à l'activité des artisans-taxis.

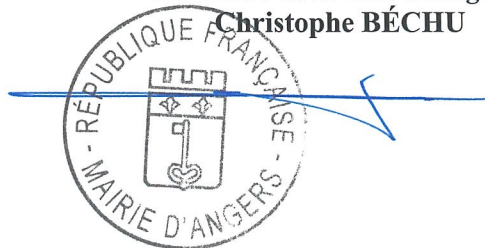
Article 4 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et Mme Sophie LEBEAUPIN sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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.





AR - 2026 - 118 ^{Arrêté :}

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonctions est accordée à **M. Nicolas DUFETEL, adjoint au maire délégué à la culture et au patrimoine.**

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

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes,
- à l'exception de tout autre acte en matière de commande publique, les contrats relevant de la propriété littéraire et artistique (notamment les contrats de cession de droits et les contrats de production) dont le montant est inférieur ou égal à 100 000 € HT ;
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil municipal,
- les demandes de subventions,
- les actes fixant, dans la limite de trois fois l'évolution de la dernière année de l'indice des prix à la consommation :
 - o les tarifs des théâtres municipaux d'Angers ;
 - o les tarifs des musées ainsi que les tarifs des produits, autre que les ouvrages, en vente dans la librairie des musées d'Angers et dans l'ensemble des comptoirs de vente des musées ;
 - o les tarifs du conservatoire à rayonnement régional ;
 - o les tarifs des bibliothèques municipales ;
 - o les tarifs de l'Institut municipal ;
 - o les tarifs d'Angers patrimoine ;
 - o les tarifs du festival Pianopolis ;
- les conventions de prêt et de dépôt d'œuvres ;
- les actes fixant la liste des ouvrages en vente dans la librairie des musées d'Angers et dans l'ensemble des comptoirs de vente des musées ;
- les conventions de mandat relatives à la vente de billets de spectacles s'inscrivant dans la programmation des théâtres municipaux ;
- les actes déterminant les événements à l'occasion desquels l'entrée dans les musées d'Angers fait l'objet d'une réduction de tarif ou d'une gratuité au bénéfice de tous les publics ou de certaines catégories de publics ;
- les actes fixant, pour les musées d'Angers, à l'occasion d'événements exceptionnels, des horaires d'ouverture ou de fermeture dérogoires ;
- les conventions avec les services du ministère de l'Éducation nationale relatives à l'organisation des classes à horaires aménagés musique et danse ;

- les conventions avec l'État et l'association diocésaine d'Angers relatives aux modalités d'ouverture au public des parties historiques du palais épiscopal d'Angers ;
- les conventions relatives à l'accueil de publics spécifiques (notamment : jeunes, scolaires, étudiants) dans les organismes ou services assurant des prestations d'accompagnement ou d'enseignement artistiques (notamment : musique, danse, théâtre) ;
- les règlements des jeux-concours organisés par les Musées d'Angers.

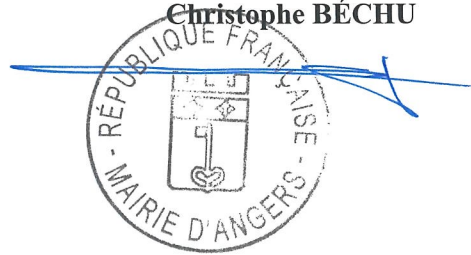
Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas DUFETEL, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté sont exercées par M. Antoine LELARGE, adjoint au maire délégué à l'éducation.

Article 4 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers, M. Nicolas DUFETEL et M. Antoine LELARGE sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR - 2026 - 119

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonctions est accordée à **Mme Marie DE TOURNEMIRE, adjointe au maire déléguée aux seniors et à la santé.**

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

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes, à l'exception de toute pièce en matière de commande publique,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil municipal,
- les demandes de subventions.

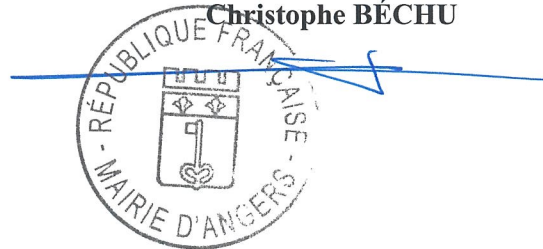
Article 3 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et Mme Marie DE TOURNEMIRE sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR - 2026 - 120

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonctions est accordée à **M. Maxence HENRY, adjoint au maire délégué aux quartiers Roseraie et Madeleine / Justices / Saint-Léonard.**

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

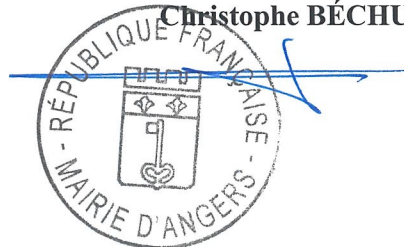
- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes, à l'exception de toute pièce en matière de commande publique,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil municipal,
- les demandes de subventions.

Article 3 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et M. Maxence HENRY sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR - 2026 - 121

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonctions est accordée à **Mme Marina CHUPIN, adjointe au maire déléguée à la petite enfance et à la famille.**

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

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes, à l'exception de toute pièce en matière de commande publique,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil municipal,
- les demandes de subventions.

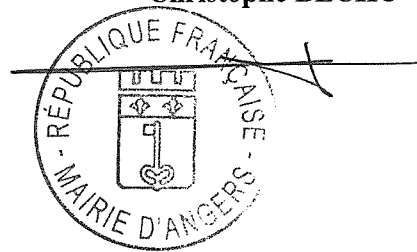
Article 3 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et Mme Marina CHUPIN sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR. 2026 - 122

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2213-1 et suivants relatifs à la police de la circulation et du stationnement ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonctions est accordée à **M. Florian RAPIN, adjoint au maire délégué aux bâtiments, à la voirie et aux risques majeurs.**

Article 2 : Dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées, il est donné délégation à M. Florian RAPIN à effet de signer :

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes (notamment les informations aux usagers), à l'exception de toute pièce en matière de commande publique,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil municipal,
- les demandes de subventions.

Article 3 : En matière de Bâtiments, il est également donné délégation à M. Florian RAPIN à effet de signer :

- toute décision concernant les baux et conventions d'occupation de toute nature d'une durée n'excédant pas 12 ans (conclusion, modification, résiliation et éventuelle indemnisation des preneurs) ;
- à l'exception des baux emphytéotiques et des baux à construction, après approbation du conseil municipal, toute décision concernant les baux et conventions d'occupation de toute nature d'une durée supérieure à 12 ans (conclusion, modification, résiliation et indemnisation éventuelle des preneurs),
- les actes déterminant les événements à l'occasion desquels la location ponctuelle des salles municipales peut donner lieu à remise ou à gratuité ;
- les demandes d'autorisations préalables relatives à la publicité extérieure aux enseignes et pré-enseignes au titre du code de l'environnement et tout courrier afférent,
- les demandes d'autorisations de travaux sur monument historique au titre du code du patrimoine et tout courrier afférent,
- les demandes d'autorisation au titre du code de l'urbanisme et du code de la construction et de l'habitat relatives notamment à la démolition, la transformation ou l'édification des biens municipaux ou nécessaires aux opérations engagées par la Ville d'Angers en tant que maître d'ouvrage (permis de construire, permis d'aménager, autorisation de travaux, permis de démolir et déclaration préalable) et tout courrier afférent ;
- les conventions de portage et de gestion avec Angers Loire Métropole, dans le cadre du dispositif communautaire de portage foncier ;
- les actes de vente de certificats d'économie d'énergie (CEE) *via* la plateforme Emmy à un prix minimum de 0,6 ct€/kWh Cumac ;

- les actes et pièces administratives courantes en matière de sécurité des établissements recevant du public (ERP) et tout courrier afférent ;
- les arrêtés d'ouverture et de fermeture des ERP et tout courrier afférent.

Article 4 : Il est par ailleurs donné délégation à M. Florian Rapin à effet de représenter la Ville d'Angers en qualité de copropriétaire lors des assemblées générales ordinaires et extraordinaires de copropriété pour tout lot, volume ou quote-part appartenant à la Ville d'Angers.

Article 5 : En matière d'Espace public, et notamment de circulation et de stationnement sur la voie publique, il est par ailleurs donné délégation à M. Florian RAPIN à effet de signer :

- les arrêtés permanents et temporaires de circulation et de stationnement ;
- les permis de stationnement d'une durée supérieure à 24 h ;
- les réponses aux réclamations des usagers ;
- les actes fixant, dans la limite de trois fois l'évolution de la dernière année de l'indice des prix à la consommation (IPC), les tarifs de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal.

Article 6 : Dans tous les domaines de compétence de la Ville d'Angers, il est enfin donné délégation à M. Florian RAPIN à effet de signer :

➤ En matière juridique :

- les contrats d'assurance ainsi que les documents portant acceptation des indemnités de sinistre afférentes,
- les actes et documents fixant les rémunérations et réglant les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts.

Article 7 : **En cas d'absence ou d'empêchement de M. Florian RAPIN**, les délégations de signature qui lui sont accordées au titre du présent arrêté sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. **Mme Christelle LARDEUX-COIFFARD**, Première adjointe au maire aux Solidarités ;
2. **Mme Jeanne-BEHRE-ROBINSON**, adjointe au maire à l'Urbanisme, au Logement et à la Rénovation urbaine.

Article 8 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers, M. Florian RAPIN, Mme Christelle LARDEUX-COIFFARD et Mme Jeanne-BEHRE-ROBINSON sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'exécution du présent arrêté.

02 AVR. 2026

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

**Pour le Maire et par délégation,
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.

**Ville d'Angers - Arrêtés du maire
portant délégations de fonctions et de signature
aux conseillers municipaux délégués**

Objet de la délégation	Date	N° AR
Délégations diverses aux conseillers municipaux	02/04/2026	2026-123
Rapporteur du budget - J. GUILLANT	03/04/2026	2026-126
Ressources humaines - R. BIENVENU	03/04/2026	2026-125
Caisse des écoles - Représentant du maire - L. VIEU	03/04/2026	2026-127



Arrêté :
AR-2026-123

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

Considérant la répartition des différentes délégations déjà confiées aux adjoints au maire et la charge ainsi assumée par chacun d'eux ;

Considérant qu'il est possible, en cas d'absence ou d'empêchement des adjoints au maire, de confier une délégation à des membres du conseil,

ARRETE

Article 1^{er} : Le maire donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonctions aux conseillers municipaux suivants :

PRÉNOM NOM	DELEGATION
M. Richard YVON	Santé
Mme Anita DAUVILLON	Commerce, artisanat
M. Stéphane PABRITZ	Propreté
Mme Christine FARGES	Patrimoine, cinéma
Mme Alexa CHAMORET	Aménagements de proximité, vélo
M. Antoine ROBERT CAPBLANCQ	Numérique, Territoire intelligent
Mme Isabelle PRIME	Coopération internationale
M. Augustin THIEFFRY	Végétal
Mme Christine BLIN	Bibliothèques
M. Jérôme CHASSEREAU	Urbanisme
Mme Augustine YECKE	Enfance, quartier Roseraie
M. Xavier BAUDOIN	Sports, loisirs, boule de fort, quartier Saint-Serge
Mme Zahia JORY	Sport, santé, quartier Doutre

Mme Marie-Scholastique BOULDOIRES	Solidarités
M. Patric BAHAMED-ATHLAN	Sport, sécurité routière
Mme Sylva ROTUREAU	Condition animale
M. Angelo TOCCO	Accessibilité, handicap
Mme Victoria-Luz REDON-GRAUX	Droit des femmes, quartier Lac de Maine
M. Ivan MARTINEAU	Mémoire, éducation
Mme Touraya MARSLI	Quartier Belle-Beille
M. Christophe MARQUET	Culture
Mme Peggy VULIN	Quartiers Madeleine / Justices / Saint-Léonard
M. Arnaud FAGET	Pêche, Nature en ville, quartier Lac de Maine

Article 2 : Dans le cadre des fonctions ainsi déléguées :

- les conseillers municipaux me représenteront aux réunions, manifestations et assemblées organisées sur les thématiques relevant de leurs fonctions,
- sous ma surveillance et ma responsabilité, ils pourront signer tout courrier ne portant pas décision, notamment ceux destinés à l'information des administrés.

Article 3 : Pour les domaines de compétences identiques à ceux des adjoints au maire, ordre de priorité est donné à ces derniers.

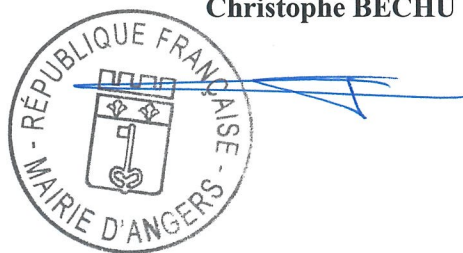
Article 4 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

02 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR - 2026 - 124

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18 et L. 2122-20 ;

Vu le code de la santé publique, et notamment, l'article L. 3332-15 et suivants ;

Vu l'arrêté préfectoral du 12 avril 1979 modifié par l'arrêté du 13 septembre 1982, relatif aux conditions d'exploitation des débits de boissons et de danse, bals, ouverture, fermeture et notamment son article 3 ;

Considérant la demande du 19 mars 2026, formulée par Mme Anne MULLER, représentant la SAS TNB – La Péniche, quai des Carmes à Angers ;

Considérant le respect des conditions en termes de propreté et de tranquillité publiques ;

Considérant qu'il s'agit de la quatrième demande pour l'année 2026, dans la limite de huit par année civile ;

ARRETE

Article 1^{er} : La SAS TNB – La Péniche représentée par Mme Anne MULLER, est autorisée à ouvrir jusqu'à 4 h du matin, la nuit du 04 au 05 avril 2026.

Article 2 : Tout débit de boisson dont les conditions d'ouverture ne seront pas respectées fera l'objet des procédures énumérées aux articles L. 3332-15 et L. 3332-16 du code de la santé publique, sans préjudice des poursuites pénales et fiscales prévues par les textes actuellement en vigueur.

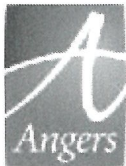
Article 3 : Monsieur le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera adressée à Monsieur le directeur départemental de la santé publique à Angers.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le 03 AVR. 2026

Le Maire de la ville d'Angers,
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.



Arrêté :
AR. 2026 - 125

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonctions est accordée à **Mme Roselyne BIENVENU, en sa qualité de conseillère municipale déléguée en charge des ressources humaines.**

Article 2 : Dans le cadre des fonctions ainsi déléguées, sous ma surveillance et responsabilité, il est donné délégation à Mme Roselyne BIENVENU à effet de signer :

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes, à l'exception de toute pièce en matière de commande publique,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil municipal,
- les demandes de subventions,
- tous les actes et documents relatifs à la gestion des personnels municipaux à l'exception :
 - o des listes d'aptitudes et tableaux d'avancement,
 - o des courriers de recrutement des personnels occupant des emplois fonctionnels, des directeurs, des collaborateurs de cabinet ou de groupe d'élus,
 - o des actes de gestion relatifs aux personnels ci-dessus.

Article 3 : **En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Roselyne BIENVENU**, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. **Mme Christelle LARDEUX-COIFFARD**, Première adjointe au maire déléguée aux Solidarités ;
2. **M. Anthony LUSSON**, adjoint au maire délégué à la sécurité et à la prévention.

Article 4 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers, Mme Roselyne BIENVENU, Mme Christelle LARDEUX-COIFFARD et M. Anthony LUSSON sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

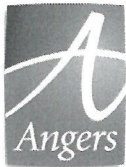
Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

03 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR. 2026. 126

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonctions est accordée à **M. Julien GUILLANT, conseiller municipal délégué, en qualité de rapporteur du budget.**

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

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes, à l'exception de toute pièce en matière de commande publique,
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil municipal,
- les demandes de subventions,
- les documents financiers, notamment les états fiscaux, les tableaux concernant les subventions, la TVA, les états de poursuites et les certificats administratifs,
- les actes portant création, modification et suppression des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux et tous les documents afférents,
- les actes relatifs à l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 €,
- les actes portant réalisation de lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par la conseil municipal et tous les documents afférents.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Julien GUILLANT**, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. **Mme Jeanne BEHRE-ROBINSON**, adjointe au maire déléguée à l'urbanisme, au logement et au renouvellement urbain ;
2. **M. Roch BRANCOUR**, adjoint au maire délégué au développement économique, au commerce et à l'emploi.

Article 4 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers, M. Julien GUILLANT, Mme Jeanne BEHRE-ROBINSON et M. Roch BRANCOUR sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

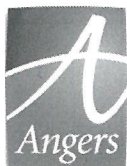
Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

03 AVR. 2026

Le Maire de la ville d'Angers,
Christophe BÉCHU



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



Le maire de la Ville d'Angers,

Arrêté :
AR-2026-127

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le code de l'éducation, et notamment les articles L. 212-10 et suivants et R. 212-24 et suivants ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er} : Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation est accordée à **M. Laurent VIEU, conseiller municipal délégué à la réussite éducative**, afin de me représenter au sein de la Caisse des écoles.

Article 2 : Dans le cadre de cette représentation, délégation est accordée à M. Laurent VIEU à effet de signer tous documents utiles et pièces administratives nécessaires à l'administration courante et à la gestion comptable de la Caisse des écoles, et notamment :

En matière financière :

- les bordereaux des mandats de dépenses et de titres de recettes ;
- toutes les pièces justificatives relatives à la liquidation des dépenses et des recettes.

En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 3 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

03 AVR. 2026

**Pour le Maire et par délégation,
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 :
AR. 2026-128

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

ARRETE

Article 1^{er} : Les élus suivants sont délégués en matière de sécurité et d'accessibilité dans les établissements recevant du public (ERP) en qualité d'adjoints et d'adjointes au maire :

Mme LARDEUX-COIFFARD Christelle	Mme CHUPIN Marina
M. LUSSON Anthony	M. RAPIN Florian
Mme BEHRE-ROBINSON Jeanne	Mme PERROTTE Aurélia
M. BRANCOUR Roch	M. KIRSCHNER Benjamin
Mme RONDEAU-DESROCHES Laure	Mme ENGEL Karine
M. LELARGE Antoine	M. SENOUSSEY Youssouf
Mme LEBEAUPIN Sophie	Mme DESSET Marianne
M. DUFETEL Nicolas	M. LOISEAU Dimitri
Mme DE TOURNEMIRE Marie	Mme OTMANI Nabila
M. HENRY Maxence	M. GIGAN Simon

Article 2 : Les élus suivants sont délégués en matière de sécurité et d'accessibilité dans les établissements recevant du public (ERP) en qualité de conseillers municipaux et conseillères municipales :

M. THIEFFRY Augustin	M. YVON Richard
M. TOCCO Angelo	M. FAGET Arnaud
Mme ROTUREAU Sylva	M. GUILLANT Julien
Mme FARGES Christine	Mme BOULDOIRES Marie-Scholastique
M. BAHAMED-ATHLAN Patric	Mme PRIME Isabelle
Mme DAUVILLON Anita	M. ROBERT-CAPBLANCQ Antoine
M. BAUDOUIN Xavier	Mme REDON-GRAUX Victoria-Luz
Mme BIENVENU Roselyne	Mme CAPRON Rachel
M. MARTINEAU Ivan	Mme VÉRON-PIERRARD Céline
Mme YECKE Augustine	Mme CAMARA-TOMBINI Silvia
M. MARQUET Christophe	M. LAVEAU Romain
Mme MARSLI Touraya	M. LEANDRI Noam
M. PABRITZ Stéphane	Mme LE PROUX DE LA RIVIERE Kildine
M. VIEU Laurent	M. MARTINET Sylvain
M. CHASSEREAU Jérôme	Mme VERNEREY Léa
Mme JORY Zahia	M. BENAÏSSA William
Mme BLIN Christine	M. GARBAÏ AYKEL
Mme VULIN Peggy	Mme BA KARDIATOU
Mme CHAMORET Alexa	M. BRIAND-BOUCHER Benjamin

Article 3 : A ce titre, ils sont habilités lors des visites et des réunions plénières de la commission intercommunale de la sécurité et de l'accessibilité et de la sous-commission départementale de sécurité et d'accessibilité, pour notamment :

- représenter le maire,
- signer les propositions d'avis.

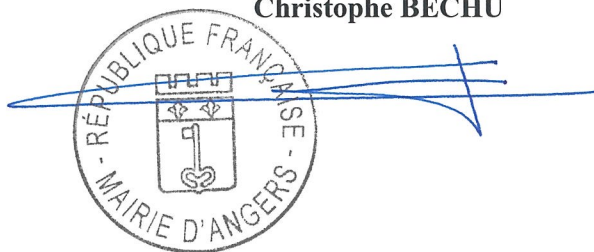
Article 4 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

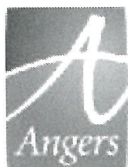
Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

03 AVR. 2026

Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR-2026-129

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026 ;

Vu la délibération du conseil municipal DEL-2026-87 du 27 mars 2026 portant composition de la commission d'appel d'offres (CAO) ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire,

ARRETE

Article 1^{er}: Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonctions est accordée à **M. Julien GUILLANT, conseiller municipal délégué à la commande publique.**

Article 2: Les **fonctions de président délégué de la commission d'appel d'offres et de représentant du pouvoir adjudicateur** sont déléguées à M. Julien GUILLANT pour tous les domaines de compétence de la Ville d'Angers.

Article 3 :

3.1 – Il est donné délégation à M. Julien GUILLANT à effet de signer :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et des accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 500 000 € HT, à l'exclusion des conventions de portage foncier (cadres et opérationnelles) ;

3.2 - Il est donné délégation à M. Julien GUILLANT à effet de signer :

- pour les marchés publics et les accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 500 000 € HT, à l'exclusion des conventions de portage foncier (cadres et opérationnelles) : toute décision concernant leurs avenants ;
- pour les marchés publics et les accords-cadres d'un montant supérieur à 500 000 € HT : toute décision concernant leurs avenants ayant une incidence financière inférieure à 10 % de leur montant initial HT s'agissant des marchés de fournitures et services et à 15 % de leur montant initial HT s'agissant des marchés de travaux ;

3.3 - Il est donné délégation à M. Julien GUILLANT 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. Julien GUILLANT, les délégations de signature qui lui sont accordées au titre du présent arrêté sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. **Christine FARGES** ;
2. **Xavier BAUDOUIN** ;
3. **Augustin THIEFFRY** ;
4. **Simon GIGAN** ;
5. **Anthony LUSSON**.

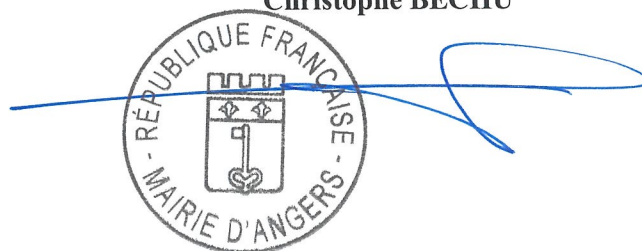
Article 5 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les élus ci-dessus mentionnés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

13 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR-2026-130

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,

ARRETE

Article 1^{er} : Il est donné délégation aux conseillers municipaux ci-dessous désignés, et selon l'ordre de priorité indiqué, à effet de signer, d'une part, les bordereaux d'ordonnancement et de mandatement des dépenses et des recettes et, d'autre part, la mise en recouvrement des recettes :

- **M. Julien GUILLANT, rapporteur du budget, conseiller municipal délégué à la commande publique ;**
- **Mme Christine FARGES, conseillère municipal déléguée au patrimoine et au cinéma.**

Article 2 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers et les élus ci-dessus mentionnés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

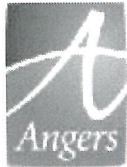
Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

13 AVR. 2026

**Le Maire de la ville d'Angers,
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 :

AR-2026-131

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général de la fonction publique et notamment les articles L. 251-5 à L. 251-10 et R 252-30 à R. 252-59 ;

Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif au comité social territorial des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 ;

Vu la délibération en date du 30 mai 2022 déterminant le nombre de représentants du personnel et celui du collège employeur ;

ARRETE

Article 1^{er} : La composition du collège employeur du comité social territorial commun de la Ville d'Angers, du centre communal d'action sociale de la Ville d'Angers et de la communauté urbaine Angers Loire Métropole s'établit comme suit :

Titulaires	Suppléants
M. Christophe BÉCHU Mme Roselyne BIENVENU	M. Laurent LE SAGER Mme Catherine CHOLLET-CARRE

Article 2 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers, Mme Roselyne BIENVENU et Mme Catherine CHOLLET-CARRE sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'exécution du présent arrêté.

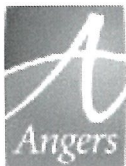
Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

13 AVR. 2026

Le Maire de la ville d'Angers,
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 :

AR-2026-132

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2122-18 et L. 2122-20 ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L. 251-5 à L251-10 relatifs aux comités sociaux territoriaux ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu la délibération du 30 mai 2022 déterminant le nombre de représentants du personnel et celui du collège employeur au comité social territorial,

ARRETE

Article 1^{er} : Une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail est instituée au sein du comité social territorial commun de la Ville d'Angers, du centre communal d'action sociale de la Ville d'Angers et de la communauté urbaine Angers Loire Métropole.

Article 2 : La composition du collège employeur de cette formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail est arrêtée comme suit :

Titulaires	Suppléants
M. Christophe BÉCHU Mme Roselyne BIENVENU	M. Laurent LE SAGER Mme Catherine CHOLLET-CARRE

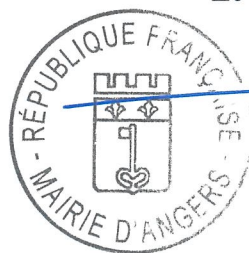
Article 3 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers, Mme Roselyne BIENVENU et Mme Catherine CHOLLET-CARRE sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'exécution du présent arrêté.

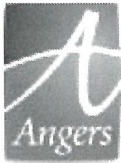
Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

13 AVR. 2026

Le Maire de la ville d'Angers,
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.





Le maire de la Ville d'Angers,

chacun Arrêté :

AR-2026-134

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18 et L. 2122-20 ;

Vu le code de la route,

Considérant qu'afin de garantir le maintien de l'ordre public, il est nécessaire de régler la vente libre du muguet sur la voie publique, exceptionnellement autorisée à l'occasion du 1^{er} mai 2026,

ARRETE

Article 1^{er} : La vente de muguet est autorisée le 1^{er} mai 2026, à titre exceptionnel, sur le domaine public routier communal de la Ville d'Angers.

Article 2 : La vente de muguet ne doit pas s'exercer à moins de 150 mètres d'un commerce de fleurs dûment patenté ou d'un marché de plein air.

Article 3 : Seul le muguet sauvage, cueilli dans les bois, est autorisé à la vente.

Article 4 : La vente libre se fait exclusivement en brin, sans ajout d'autres fleurs et sans emballage. Toute composition florale, tout emballage et feuillage hors feuillage naturel du brin sont interdits.

Article 5 : La vente de muguet doit se faire exclusivement sur les trottoirs, voies piétonnes et places, sous réserve de ne pas gêner la circulation générale et notamment de respecter le cheminement permettant le passage des piétons et des personnes à mobilité réduite, conformément aux lois et règlements relatifs à l'accessibilité des espaces publics.

Article 6 : Les vendeurs de muguet ne doivent installer aucun véhicule, aucun matériel notamment table, tréteau, présentoir. Il est interdit d'afficher et d'importuner les consommateurs en attirant leur attention par des appels ou des annonces.

Article 7 : La vente en porte à porte est interdite.

Article 8 : Le préfet du département peut, lorsque les circonstances locales le justifient, restreindre ou interdire les dispositions du présent arrêté.

Article 9 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers, le directeur départemental de la Sécurité publique, le directeur départemental de la Cohésion sociale, le directeur de la Sécurité et de la Prévention et la directrice de la Voirie communautaire et de l'Espace public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller à l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

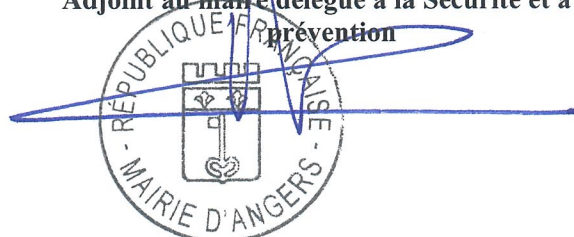
20 AVR. 2026

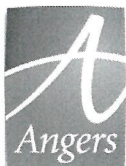
Pour le Maire et par délégation,

Anthony LUSSON

Adjoint au maire délégué à la Sécurité et à la
prévention

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.





Le maire de la Ville d'Angers,

Arrêté :
AR 2026 - 136

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18 et L. 2122-20 ;

Considérant qu'il convient de préciser les jours et heures d'ouverture de la baignade au public située dans l'enceinte du parc du lac de Maine,

ARRETE

Article 1^{er} : La baignade surveillée située dans le parc du lac de Maine est ouverte :

- du mercredi 10 juin 2026 au dimanche 17 juin 2026 : de 14h00 à 18h30 le mercredi, le samedi et le dimanche ;
- du lundi 20 juin 2026 au dimanche 28 juin 2026 : de 14h00 à 18h30 du lundi au vendredi et de 12h00 à 19h30 le samedi et le dimanche ;
- du lundi 29 juin 2026 au dimanche 30 août 2026 : de 14h00 à 19h30 du lundi au vendredi et de 12h00 à 19h30 les weekends (samedis et dimanches) et jours fériés.

En dehors de ces jours et heures de surveillance, la baignade est placée sous la responsabilité des intéressés.

Article 2 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

20 AVR. 2026

Le Maire de la ville d'Angers,
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 :
AR. 2026 -137

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18 et L. 2122-20, L. 2122-24, L. 2212-1 et L. 2212-2 et suivant ;

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 322-3 et D. 322-1 à D. 322-3 ;

Considérant la demande formulée le 9 avril 2026, par Madame Patricia LEROUX, présidente de l'association Pharmacie Humanitaire Internationale Anjou (PHI ANJOU), située 37 route de Bouchemaine à Angers ;

ARRETE

Article 1^{er} : L'association Pharmacie Humanitaire Internationale Anjou, située 37 route de Bouchemaine à Angers, est autorisée à organiser une loterie au capital de 1600 €, composé de 800 billets à 2 euros l'un, dont le produit, déduction faite des frais d'organisation et d'achat de lots, est destiné à financer un projet humanitaire à Antsirabé à Madagascar.

Article 2 : Les frais d'organisation de la loterie et d'achat des lots ne doivent pas dépasser 15 % du capital d'émission, soit 240 euros.

Article 3 : L'association Pharmacie Humanitaire Internationale Anjou doit adresser à la première adjointe au maire un bilan comptable de la loterie dans les deux mois de son organisation précisant le produit de la vente des billets, ainsi que le détail du montant des frais d'organisation et d'achat des lots. Cet état doit être certifié par le président de l'association ou la personne exerçant ces fonctions.

Article 4 : Le bénéfice de cette autorisation ne peut être cédé à des tiers.

Article 5 : Les lots sont composés d'objets mobiliers à l'exclusion d'espèces, de valeurs, titres ou bons remboursables en espèces.

Article 6 – Les billets peuvent être colportés, sous réserve de la réglementation en vigueur, entreposés, mis en vente et vendus dans le Maine-et-Loire. Leur placement est effectué sans publicité et leur prix ne peut être en aucun cas majoré. Ils ne peuvent être remis comme prime à la vente d'aucune marchandise.

Article 7 – Le tirage au sort aura lieu en public en une seule fois, le samedi 13 juin 2026, 45 chemin du Fresnes à Sainte-Gemmes-sur-Loire (49130). Tout billet invendu dont le numéro sort au tirage est immédiatement annulé et il est procédé à des tirages successifs jusqu'à ce que le sort ait favorisé le porteur d'un billet placé.

Article 8 – Aux termes de l'article L. 324-6 du code de la sécurité intérieure, la violation des interdictions d'organiser des loteries prévues aux articles L. 322-1 et L. 322-2 du même code est punie de trois ans d'emprisonnement et de 90 000 € d'amende portés à sept ans d'emprisonnement et 200 000 € d'amende si les faits sont commis en bande organisée. La confiscation des appareils de jeux ou de loterie est obligatoire, leur destruction peut être ordonnée par le tribunal.

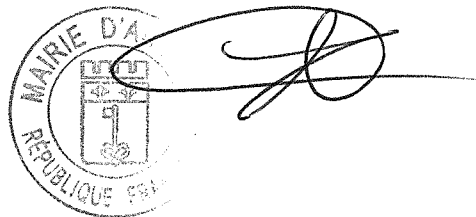
Article 9 – Le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

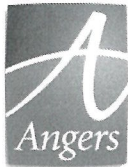
Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

21 AVR. 2026

**Pour le Maire et par délégation,
Christelle LARDEUX-COIFFARD
Première adjointe au maire déléguée aux
Solidarités**

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 :
AR.2026.138

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18 et L. 2122-20, L. 2122-24, L. 2212-1 et L. 2212-2 et suivant ;

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 322-3 et D. 322-1 à D. 322-3 ;

Considérant la demande formulée le 12 mars 2026, par Madame Marion DEFFRASNES, co-présidente de l'association Roundnet Angers, située 169 rue Eblé à Angers ;

ARRETE

Article 1^{er} : L'association Roundnet Angers, située 169 rue Eblé à Angers, est autorisée à organiser une loterie au capital de 200 €, composé de 100 billets à 2 euros l'un, dont le produit, déduction faite des frais d'organisation et d'achat de lots, est destiné à financer l'achat de matériel, de contribuer au développement de l'association et d'organiser des tournois nationaux.

Article 2 : Les frais d'organisation de la loterie et d'achat des lots ne doivent pas dépasser 15 % du capital d'émission, soit 30 euros.

Article 3 : L'association Roundnet Angers doit adresser à la première adjointe au maire un bilan comptable de la loterie dans les deux mois de son organisation précisant le produit de la vente des billets, ainsi que le détail du montant des frais d'organisation et d'achat des lots. Cet état doit être certifié par le président de l'association ou la personne exerçant ces fonctions.

Article 4 : Le bénéfice de cette autorisation ne peut être cédé à des tiers.

Article 5 : Les lots sont composés d'objets mobiliers à l'exclusion d'espèces, de valeurs, titres ou bons remboursables en espèces.

Article 6 – Les billets peuvent être colportés, sous réserve de la réglementation en vigueur, entreposés, mis en vente et vendus dans le Maine-et-Loire. Leur placement est effectué sans publicité et leur prix ne peut être en aucun cas majoré. Ils ne peuvent être remis comme prime à la vente d'aucune marchandise.

Article 7 – Le tirage au sort aura lieu en public en une seule fois, le samedi 25 juillet 2026, plage d'Ingrandes – 49123 Ingrandes-Le-Fresne-sur-Loire. Tout billet invendu dont le numéro sort au tirage est immédiatement annulé et il est procédé à des tirages successifs jusqu'à ce que le sort ait favorisé le porteur d'un billet placé.

Article 8 – Aux termes de l'article L. 324-6 du code de la sécurité intérieure, la violation des interdictions d'organiser des loteries prévues aux articles L. 322-1 et L. 322-2 du même code est punie de trois ans d'emprisonnement et de 90 000 € d'amende portés à sept ans d'emprisonnement et 200 000 € d'amende si les faits sont commis en bande organisée. La confiscation des appareils de jeux ou de loterie est obligatoire, leur destruction peut être ordonnée par le tribunal.

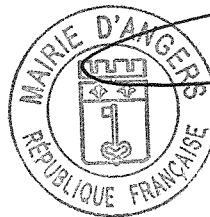
Article 9 – Le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

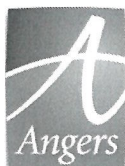
Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

21 AVR. 2020

**Pour le Maire et par délégation,
Christelle LARDEUX-COIFFARD
Première adjointe au maire déléguée aux
Solidarités**

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 :
AR. 2026-139

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.123-6, R.123-11, R.123-12 et R.123-15 ;

Vu le procès-verbal de l'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026 ;

Vu la délibération du conseil municipal DEL-2026-88 du 27 mars 2026 fixant à 16 le nombre des administrateurs du centre communal d'action sociale de la Ville d'Angers, soit huit membres élus par le conseil et huit membres nommés par arrêté du maire ;

Vu l'affichage en mairie du 28 mars 2026,

Vu la proposition faite par l'Union départementale des associations familiales (Udaf) de Maine-et-Loire le 7 avril 2026,

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Le collège des membres nommés du conseil d'administration du centre communal d'action sociale de la Ville d'Angers est composé de la manière suivante :

- **Mme Stéphanie LETELLIER**, en qualité de représentante des associations familiales, sur proposition de l'Udaf de Maine-et-Loire,
- **Mme Cécile ALLEMAN**, en qualité de représentante des associations de retraités et de personnes âgées du département,
- **M. Charles de MONTFERRAND**, en qualité de représentant des associations de personnes handicapées du département,
- **M. Benoît AKKAOUI**, en qualité de représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions,
- **M. Bruno LECLERC**, au titre des personnes participant « à des actions de prévention, d'animation ou de développement social »,
- **Mme Claudie LEMOINE**, au titre des personnes participant « à des actions de prévention, d'animation ou de développement social »,
- **Mme Anne-Marie POTOT**, au titre des personnes participant « à des actions de prévention, d'animation ou de développement social »,
- **Mme Stéphanie RUAU**, au titre des personnes participant « à des actions de prévention, d'animation ou de développement social ».

Article 2 : Conformément à l'article L.123-6 du code de l'action sociale et des familles, la durée du mandat de membres nommées par le maire est la même que celle du mandat des administrateurs élus par le conseil municipal.

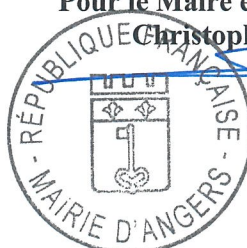
Article 3 : Le présent arrêté sera notifié à chacune des personnes concernées.

Article 4 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

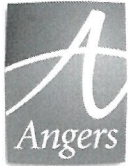
Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

23 AVR. 2026

Pour le Maire et par délégation,
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 :
AR - 2026 - 740

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18 et L. 2122-20 ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2131-1 et L. 2212-1 à L. 2213-5 conférant au maire ses pouvoirs de police ;

Vu le code de l'environnement et notamment les articles L.427-1 à L.427-7 ;

Vu le code de la route et notamment les articles R.411-8, R.411-25 et R.417-10 ;

Vu le code de la voirie routière ;

Vu le code rural et de la pêche maritime et notamment les articles L.251-3 à L.251-11 ;

Vu l'arrêté préfectoral SEEB – CHASSE 2025 n°1392 du 1^{er} juillet 2025 portant classement des animaux, dont les sangliers, classés comme espèces susceptibles d'occasionner des dégâts dans le département de Maine-et-Loire, et organisant les modalités de leur régulation ;

Vu l'arrêté préfectoral SEEB – CHASSE 2026 n°32 du 05 février 2026 autorisant la tenue d'une battue administrative dans la circonscription territoriale du lieutenant de louveterie, qui lui a été attribuée par arrêté préfectoral du 16 janvier 2025 ;

Considérant la présence excessive des sangliers par rapport à la densité du site de la Tournerie à Angers, qui est cause de dégâts importants sur les propriétés environnantes, les jardins familiaux et présente un risque élevé pour les usagers du site, des voiries connexes et de la Voie Verte qui le traverse ;

Considérant en conséquence qu'il convient de réguler la prolifération des sangliers sur ce site en réalisant une battue administrative ;

Considérant que, pour assurer la sécurité de tous, il est nécessaire, durant le déroulement de la battue, de réglementer les accès au site allant du pont de Segré au chemin de la Chatte à Angers ;

ARRETE

Article 1^{er} : Le lieutenant de louveterie de la circonscription, nommé par le préfet de Maine-et-Loire, est chargé d'organiser une battue aux sangliers, sur le site de la Tournerie à Angers, **le mercredi 29 avril 2026 de 7h30 à 14h00.**

Article 2 : Le service en charge de la chasse à la direction départementale des territoires de Maine-et-Loire, le service départemental de l'Office français de la Biodiversité, les services de la police nationale, la direction de la sécurité et de la prévention de la Ville d'Angers et la Fédération départementale de chasse de Maine-et-Loire, seront avisés de l'intervention par le lieutenant de louveterie.

Article 3 : Pour la sécurité de tous, durant le déroulement de la battue, est interdite toute circulation qu'elle soit piétonne, cycliste, équestre ou autre, dans les zones indiquées au plan annexé au présent arrêté et délimitées par les panneaux de la Ville d'Angers et de la Fédération départementale de chasse.

Tous les accès à la zone dans le périmètre de battue seront en conséquence bloqués.

Durant toute la battue, la responsabilité de la fermeture du dispositif revient au lieutenant de loupeterie.

Article 4 : Les services municipaux sont chargés de la mise en place de la signalisation réglementaire et préventive sur toutes les voies et sentiers dont l'accès au public sera interdit. Le présent arrêté entrera en vigueur dès sa publication, il sera également affiché sur site.

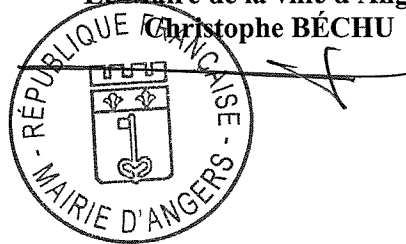
Article 5 : Le lieutenant de loupeterie, assisté de bénévoles sous sa responsabilité, assureront la fermeture de la zone au public par la mise en place de barrières gardées par des bénévoles avec leur véhicule aux points d'accès. Ils veilleront à l'enlèvement du dispositif à la fin de la battue.

Article 6 : Monsieur le directeur général des services de la Ville d'Angers, Monsieur le directeur de la sécurité et de la prévention de la Ville d'Angers, Monsieur le lieutenant de loupeterie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller à l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

27 AVR. 2026

Le Maire de la ville d'Angers,
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 :

AR-2026-141

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18 et L. 2122-20 ;

Considérant qu'à des fins d'organisation pour la mise en place des différentes animations proposées le samedi 23 mai 2026 pour la *Nuit européenne des musées*, les musées d'Angers fermeront exceptionnellement à 17 h 30 et seront exceptionnellement ouverts gratuitement de 19 h à minuit ;

Considérant que dans ce cadre, les musées d'Angers rouvriront le 24 mai à partir de 13 h ;

ARRETE

Article 1^{er} : Le musée des Beaux-Arts, la galerie David d'Angers, le musée Pincé, le musée Jean Lurçat et de la tapisserie contemporaine, le muséum d'histoire naturelle, le musée château de Villevêque fermeront exceptionnellement à 17 h 30 le samedi 23 mai 2026. Seule l'artothèque fermera à 18 h le samedi 23 mai 2026.

Article 2 : Le musée des Beaux-Arts, la galerie David d'Angers, le musée Pincé, le musée Jean Lurçat et de la tapisserie contemporaine, le muséum d'histoire naturelle, le musée château de Villevêque et l'artothèque seront exceptionnellement ouverts dans le cadre de la *Nuit européenne des musées*, le samedi 23 mai 2026, de 19 h à minuit. A cette occasion, la gratuité d'accès sera accordée au public.

Article 3 – Le musée des Beaux-Arts, la galerie David d'Angers, le musée Pincé, le musée Jean Lurçat et de la tapisserie contemporaine, le muséum d'histoire naturelle et le musée château de Villevêque rouvriront au public le dimanche 24 mai à partir de 13 h.

Article 4 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

29 AVR. 2026

Pour le Maire et par délégation,
Nicolas DUFETEL
Adjoint au maire délégué à la culture et au
patrimoine

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.

