



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

Février 2025

Arrêtés du Maire - Contrôle de légalité - Février 2025

N°	TITRE	Date de dépôt en Préfecture
2025-18	Délégations à la direction de la sécurité et de la prévention (DSéPr)	31/01/2025
2025-19	Délégations à la direction Éducation - Complément (cadres de terrain)	31/01/2025
2025-20	Délégations à la direction de la Voirie communautaire et de l'Espace public (DVCEP)	03/02/2025
2025-21	Délégations à la direction du système d'information et du numérique (DSIN)	03/02/2025
2025-22	Marché alimentaire place Bichon - modification temporaire du périmètre suite à des travaux d'aménagement	05/02/2025
2025-24	Organisation d'une tombola par l'association Angers Hockey Club Amateur dans le but de participer au tournoi international PeeWee au Canada en février 2026.	11/02/2025
2025-25	Dérogation aux horaires de fermeture de l'établissement "La Peniche" dans la nuit du 21 AU 22 février 2025. Annule et remplace la nuit du 31 janvier au 1er février 2025.	12/02/2025
2025-26	Délégations à la direction de la Relation à l'usager (Diru) - Service des démarches administratives	13/02/2025
2025-27	Délégations à la direction de la Relation à l'usager (Diru) - Service Etat civil	13/02/2025
2025-30	Délégations à la direction Culture et Patrimoine (DCultPat)	19/02/2025
2025-31	Délégations à la direction de l'Aménagement et du Développement des territoires (DADT)	19/02/2025
2025-32	Délégations à la direction des Ressources humaines (DRH)	19/02/2025
2025-33	Délégation des fonctions d'officier d'état civil aux conseillers municipaux	20/02/2025
2025-34	Délégations en matière de sécurité et d'accessibilité dans les établissements recevant du public (ERP) - Commissions	20/02/2025
2025-35	Délégations aux conseillers municipaux du groupe majoritaire	20/02/2025
2025-40	Cimetière d'Angers - Reprise des concessions perpétuelles ou centenaires à l'état d'abandon	25/02/2025
2025-41	Musées d'Angers - Soirée « A vous de jouer ! » - Ouverture exceptionnelle et gratuité d'accès au musée des Beaux-Arts	25/02/2025
2025-42	Musées d'Angers - Nuit étudiante – Horaires d'ouverture et gratuité d'accès au musée des Beaux-Arts	25/02/2025



Arrêté :

AR-2025-18

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 organise, sous sa surveillance et sa responsabilité, les délégations permanentes dans les domaines couverts par la **direction de la Sécurité et de la Prévention** selon les modalités définies ci-après.

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

- le directeur peut signer tous les actes délégués aux responsables de service ;
- le directeur général des services peut signer tous les actes délégués au directeur et aux responsables de service.

Article 3 – Délégation de signature au directeur général des services

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

En matière de ressources humaines :

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

Au titre de la commande publique :

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

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

Dans la limite de 215 000 € HT, les actes valant commande.

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

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

En matière administrative :

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

En matière de sécurité :

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

En matière de ressources humaines :

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

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 40 000 € HT :

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

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

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Pour tous les marchés supérieurs à 40 000 € HT :

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

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

Il est donné délégation à **M. Mathieu BERTHELOT** à effet de signer :

- 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 ;
- les bordereaux de destruction des archives.

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

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

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

En matière administrative :

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

En matière de ressources humaines :

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

En matière financière :

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

Au titre de la commande publique :

Pour tous les marchés inférieurs à 25 000 € HT :

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

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

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

En matière d'affaires répondant spécifiquement aux besoins de 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.

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

Mission mutualisée Tranquillité Prévention

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

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.

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 bordereaux de destruction d'archives des données police municipale ;
- les réquisitions et mains levées pour les fourrières ;
- les rapports et procès-verbaux de la Police municipale.

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

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

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 donné délégation à **Mme Aurélie GLOS** à effet de signer :

- les courriers de notification « fourrière ».

Article 6 – L'arrêté AR-2024-153 du 26 septembre 2024 est abrogé.

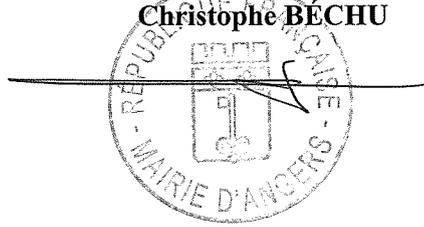
Article 7 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

31 JAN. 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-2025-19

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 dans les domaines couverts par la direction Éducation, au directeur général adjoint chargé du pôle Éducatifs, Culture, Jeunesse et Sports, à la directrice de la direction Éducation et aux chefs de service de la direction Éducation ;

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 organise, sous sa surveillance et sa responsabilité, les délégations permanentes dans les domaines couverts par la **direction de l'Éducation aux référents éducatifs de territoire, aux responsables d'équipes éducatives et responsables d'unité éducatives** (liste des personnes concernées annexée) selon les modalités définies ci-après.

Article 2 : À tout moment, les délégations consenties 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 - Délégation aux référents éducatifs de territoire

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

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

Article 4 - Délégation aux responsables d'équipes éducatives

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

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

Article 5 - Délégation aux responsables d'unité éducative

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

- les actes valant commande inférieurs à 500 € HT.

Article 6 - L'arrêté AR-2024-136 du 25 septembre 2024 est abrogé.

Article 7 - 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

31 JAN. 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 télécours dans un délai de deux mois.

Direction Education

Responsables d'Unités éducatives
ALBERT Ismaël
BAERT Mathilde
BESSION François
BODIN Pauline
BOURGOT Audrey
BOUSSUGE-EFFRAY Mélody
BOUTET Cédric
BRECHET Coline
BRUNEAU Quentin
CARRE Thomas
CLAVREUL Laëtitia
CLEMOT Isabelle
DE CROUY-CHANEL Jeanne
DEMETS Marie-Astrid
FARDEAU Julie
FASSINOUCécile
FERRERO Olivier
FKIHANE Inès
FKIHANE Nora
GASNIER BESNARD Sandrine
GAUFRETEAU Karine
GIRARD Ismaël
GOURIOU Sébastien
HAUDEBAULT Tony
JACQUOT Myriam
KAHLOUL Hamza
LAMBERT Flore
LE GOFF Christine
LEDEME Etienne
LEILDE Nolwenn
MARCHAIS Brice
MARCHAT Géraldine
MARTIN Pascale
MAURICE Pauline
MENARD Karl
MONNIER Elodie
PARE Nah-Sophie

Responsables d'Unités éducatives (suite)
PERRIN Delphine
PESCHER Sandrine
PHILIPPOT Maëlle
PINEAU Boris
PIOTET Dominique
POYET Séverine
REAU-LESEIN Virginie
RIBET Mélanie
TAVEAU Pauline
VARLET Nathalie
ROYER Sylvain

Responsables d'équipes éducatives
BUCHOT Philippe
FICHET Marianne
FOLLIOU Anne
FREBOURG Antoine
GASTINEAU Elisabeth
HERGUE Marion
KUM Philippe
OLIVIER Jérémy
RAMARD Estelle

Référents éducatifs de territoire
BRECHETEAU Sylvain
BUCHOT Jean-Philippe
DULONG Véronique
PIRON Elodie
POUGET Sophie



Arrêté :
AR-2025-20

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

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

- la directrice, ou la directrice adjointe pour les affaires relevant de l'Espace Public, peuvent signer tous les actes délégués aux responsables de service ;
- la directrice générale adjointe peut signer tous les actes délégués à la directrice, à la directrice adjointe et aux responsables de service ;
- le directeur général des services peut signer tous les actes délégués à la directrice générale adjointe, à la directrice, à la directrice adjointe et aux responsables de service.

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

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

En matière de ressources humaines :

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

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 90 000 € HT :

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

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

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

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

En matière de sécurité :

- les titres d'habilitation et autres documents liés à l'hygiène et à la sécurité des agents de la direction,
- les actes liés à l'organisation et à la coordination de la sécurité incendie des bâtiments de la direction,
- les plans de prévention pour les travaux réalisés dans le bâtiment de la direction de la Voirie communautaire et de l'Espace public, en tant que chef d'établissement,

En matière de ressources humaines :

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

Article 5 : 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, **Mme Corine REDUREAU**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après pour les affaires relevant de la direction adjointe Espace public.

En matière administrative :

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

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 dans le département de Maine-et-Loire, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents placés sous son autorité directe ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité directe ;
- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous son autorité directe ;
- les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents de la direction.

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 40 000 € HT :

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

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

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Pour les marchés supérieurs à 40 000 € HT :

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

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,
- les tolérances de stationnement jusqu'à un an,
- 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,
- dans le cadre de l'occupation et la surveillance 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 : Délégations aux responsables de service de la direction de la Voirie communautaire et de l'Espace public

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

M. Nicolas CHAUVINEAU : responsable de l'appui stratégique et opérationnel,

Mme Marie-Pierre CLAVIER : responsable Ressources internes,

M. Thierry ROCHAIS : responsable de la Propreté publique,

Mme Nabila OTMANI : responsable du service Commerce,

M. Benjamin FERRATON : responsable des Manifestations,

M. Marc FROGET : responsable d'exploitation - Secteur 1 – Angers,

M. Patrice LEBRETON : responsable de la gestion du patrimoine,

M. Mouhamadou DIALLO : responsable du pilotage Aménagements et Travaux neufs,

M. Yannick CLOAREC : responsable de l'Ingénierie travaux,

Mme Emmanuelle CUSSONNEAU : responsable du service Relation à l'Angevin.

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

En matière administrative :

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

En matière de ressources humaines :

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

En matière financière :

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

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT :

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

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

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

Service Appui stratégique et opérationnel :

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

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

Service Propreté publique :

Il est donné délégation à **M. Thierry ROCHAIS** 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.

Service Commerce :

Il est donné délégation à **Mme Nabila OTMANI** 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).

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.

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.

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 (DT-DICT), étant précisé que les réponses techniques sont apportées par les agents gestionnaires, de manière dématérialisée, sur les plateformes prévues à cet effet ;
- les 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.

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.

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.

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 reconductions d'occupation du domaine public.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Patricia KERVAREC**, les délégations qui lui sont accordées au titre du présent arrêté (article 4) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. **Mme Corine REDUREAU,**
2. **M. Nicolas CHAUVINEAU,**
3. **Mme Marie-Pierre CLAVIER,**
4. **M. Thierry ROCHAIS,**
5. **Mme Nabila OTMANI.**

Article 8 : 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 5) sont exercées, selon l'ordre de priorité suivant, par :

1. **Mme Emmanuelle CUSSONNEAU,**
2. **M. Benjamin FERRATON,**
3. **M. Thierry ROCHAIS,**
4. **Mme Nabila OTMANI,**
5. **M. Nicolas CHAUVINEAU,**
6. **Mme Marie-Pierre CLAVIER,**
7. **M. Marc FROGET,**
8. **M. Patrice LEBRETON,**
9. **M. Mouhamadou DIALLO,**
10. **M. Yannick CLOAREC.**

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Patricia KERVAREC**, de **Mme Corine REDUREAU** et de l'un des responsables de services de la direction, les délégations accordées à ce dernier au titre du présent arrêté (article 6) sont exercées par l'un des responsables de services mentionnés à l'article précédent et selon le même ordre de priorité.

Article 10 : Intérim de Mme Corine REDUREAU

A compter de la date de signature du présent arrêté et jusqu'à son retour, **l'intérim de Mme Corine REDUREAU est confié à M. Richard THIBAUDEAU**, responsable des projets transversaux auprès du directeur général des services.

A ce titre, les délégations confiées à Mme Corine REDUREAU aux termes des articles 5 et 7 sont exercées par M. THIBAUDEAU. De même, le droit d'évocation objet de l'article 2 est-il également exercé par M. THIBAUDEAU.

Enfin, dans les cas d'absences ou d'empêchements prévus aux articles 7, 8 et 9 du présent arrêté, M. THIBAUDEAU est substitué à Mme REDUREAU.

Article 11 : L'arrêté AR-2024-229 du 7 novembre 2024 est abrogé.

Article 12 : 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 FEV. 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 télécours dans un délai de deux mois.





Arrêté :
AR-2025-21

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 organise, sous sa surveillance et sa responsabilité, les délégations permanentes dans les domaines couverts par la **direction du Système d'information et du Numérique** selon les modalités définies ci-après.

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

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

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

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

En matière de ressources humaines :

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

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 90 000 € HT :

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

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

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 4 : Délégation au directeur du Système d'information et du Numérique

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

En matière administrative :

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

En matière de sécurité :

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

En matière de ressources humaines :

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

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 40 000 € HT :

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

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

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Pour les marchés supérieurs à 40 000 € HT :

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

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

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

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

Article 5 : 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.

En matière administrative :

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

En matière de ressources humaines :

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

En matière financière :

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

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT :

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

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

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

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

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

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

- **M. Vincent BEILLOUIN.**

Article 7 : L'arrêté AR-2024-150 du 26 septembre 2024 est abrogé.

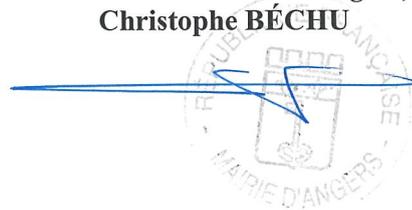
Article 8 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

03 FEV. 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-2025-22

Le maire de la Ville d'Angers,

Vu le règlement n° 852/2004 du 29 avril 2004 de la Communauté Européenne relatif à l'hygiène des denrées alimentaires ;

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

Vu le code pénal et notamment l'article R. 610.5 ;

Vu le code du commerce ;

Vu le décret ministériel n° 2009-194 du 20 février 2009 relatif aux activités commerciales ou artisanales ambulantes ;

Vu l'arrêté ministériel du 9 mai 1995 relatif à l'hygiène des aliments remis directement au consommateur ;

Vu le règlement sanitaire départemental en vigueur ;

Vu l'arrêté municipal du 9 novembre 2015, portant réglementation des marchés de plein air sur la commune d'Angers ;

Vu la délibération du conseil municipal en vigueur fixant les tarifs des redevances pour les occupations commerciales du domaine public de la Ville d'Angers ;

Considérant qu'il appartient à l'autorité municipale d'assurer le bon déroulement des marchés de plein air et qu'il importe en conséquence dans l'intérêt de la sécurité, la salubrité et de l'ordre public de réglementer les conditions d'occupation du domaine public sur la commune d'Angers ;

Considérant que des travaux d'aménagement sur la place Bichon ont débuté le lundi 27 janvier et se dérouleront sur une période prévisionnelle de 5 semaines ;

Considérant que le marché de la place Bichon se tient tous les jeudis matin sur l'emprise de ces travaux ;

Considérant, en conséquence, la nécessité de modifier une partie du périmètre du marché de la place Bichon pendant les travaux conformément au plan annexé au présent arrêté ;

ARRETE

Article 1^{er} – Le périmètre du marché de la place Bichon est modifié conformément au plan annexé au présent arrêté à compter du 30 janvier 2025 pour une période prévisionnelle de 5 semaines jusqu'à l'achèvement des travaux publics.

Article 2 – Le marché se tient aux dates et horaires habituels, les jeudis matin de 8h00 à 13h30.

Article 3 – Des emplacements sont mis à disposition des commerçants déjà abonnés et passagers sur ce marché. Les commerçants seront facturés selon le tarif en vigueur du marché.

Article 4 – Les recettes correspondantes seront encaissées sur les budgets concernés de l'exercice en cours et, en tant que de besoin, des exercices suivants.

Article 5 – Mme la directrice de l’Espace public et de la Voirie communautaire, M. le directeur du service Sécurité Prévention et Monsieur le directeur général des services de la Ville d’Angers sont chargés de veiller à l’exécution du présent arrêté.

Fait à l’Hôtel de ville d’Angers, le

0 5 FEV. 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 télécours dans un délai de deux mois.

Pour le Maire,
La 1ère Adjointe
Christine LARDEUX-GOIFFARD



Arrêté :
AR-2025-24

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 suivants,

Vu le code la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 322-3 et D. 322-1 à D. 322-3,

Considérant la demande formulée le 22 janvier 2025, par Monsieur Vincent PAILLAS, président de l'association Angers Hockey Club Amateur (AHCA), situé 5 avenue de la Constitution, à Angers ;

ARRETE

Article 1^{er} – L'association Angers Hockey Club Amateur, située 5 avenue de la Constitution, à Angers, est autorisée à organiser une loterie au capital de 4 000 €, composé de 2 000 billets à deux euros l'un, dont le produit, déduction faite des frais d'organisation et d'achat de lots, est destiné à la participation au tournoi international PeeWee au Canada en février 2026.

Article 2 – Les frais d'organisation de la loterie et d'achat des lots ne doivent pas dépasser 15 % du capital d'émission, soit 600 €.

Article 3 – L'association Angers Hockey Club Amateur doit adresser 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 vendredi 28 février 2025, à Angers, 5 avenue de la Constitution. 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.

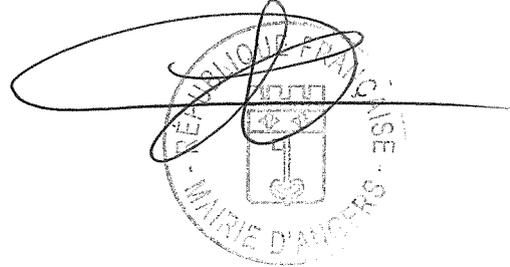
Article 8 – Aux termes de l'article L. 324-6 du code de la sécurité intérieure, la violation des interdictions d'organiser des loteries prévues aux articles L. 322-1 et L. 322-2 du même code est punie de trois ans d'emprisonnement et de 90 000 € d'amende portés à sept ans d'emprisonnement et 200 000 € 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 11 FEV. 2025

**Pour le Maire et par délégation,
Christelle LARDEUX-COIFFARD
Première adjointe au maire, chargée des
solidarités actives et des droits des femmes**

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-2025-25

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, les articles 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 bals, notamment son article 3 ;

Considérant la demande du 30 janvier 2025, formulée par Mme Anne MULLER, représentant la SAS TNB – La Péniche, quai des Carmes à Angers ;

Considérant qu'il s'agit de la première demande pour l'année 2025, dans la limite de huit par année civile ;

ARRETE

Article 1^{er} : L'établissement La Péniche (SAS TNB), représenté par Mme Anne Muller, est autorisé à ouvrir jusqu'à 4 h du matin la nuit du vendredi 21 au samedi 22 février 2025.

Article 2 : L'arrêté AR-2025-14 autorisant ce même établissement à ouvrir jusqu'à 4 h du matin la nuit du 31 janvier au 1^{er} février 2025 est abrogé.

Article 3 : 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.

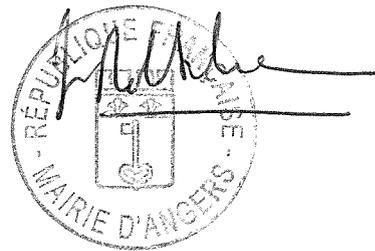
Article 4 : Monsieur le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera adressée à Monsieur le directeur départemental de la santé publique à Angers.

12 FEV. 2025

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 télérécurse dans un délai de deux mois.





Arrêté :
AR-2025-26

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 et particulièrement 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 organise, sous sa surveillance et sa responsabilité, les délégations permanentes 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 Christine DUVIVIER ;**
- **Mme Chloé GARNIER ;**
- **M. Dimitri LE ROUX ;**
- **Mme Céverine LOISEL ;**
- **Mme Nadia MÅSKAR ;**
- **Mme Sophie MELISSON ;**
- **Mme Marie-Laure MINSTER ;**
- **Mme Isabelle MORIN ;**
- **Mme Christelle MOUINEAU ;**
- **Mme Khadija NOUARI ;**
- **Mme Aurore TAFFOREAU ;**
- **Mme Juline TAUNAY ;**
- **M. Pierre ZIKES.**

Article 2 : Domaines concernés

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 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-2024-166 du 27 septembre 2024 est abrogé.

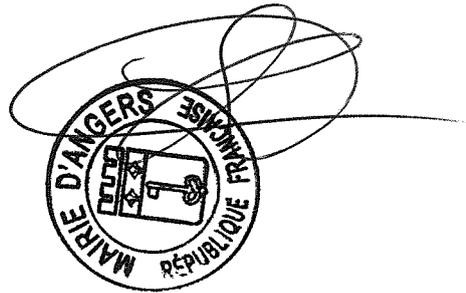
Article 5 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

13 FEV. 2025

**Pour le Maire et par délégation,
Christelle LARDEUX-COIFFARD
Première adjointe au maire, chargée des
solidarités actives et des droits des femmes**

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-2025-27

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 particulièrement 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 organise, sous sa surveillance et sa responsabilité, les délégations permanentes aux agents ci-dessous dans les domaines couverts par la direction Relation aux usagers :

Service Etat civil

- **Mme Christelle ANNEAU ;**
- **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 Lydie GENDRY ;**
- **Mme Aurélie GRIGNON ;**
- **Mme Nathalie LAMY ;**
- **Mme Marianne LOISEAU ;**
- **Mme Léonie ORAIN ;**
- **Mme Véronique PLED ;**
- **Mme Christiane PROUTEAU.**

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

Article 4 - L'arrêté AR-2024-247 du 12 décembre 2024 est abrogé.

Article 5 : 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

13 FFV. 2025

**Pour le Maire et par délégation,
Christelle LARDEUX-COIFFARD
Première adjointe au maire, chargée des
solidarités actives et des droits des femmes**

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-2025-30

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 organise, sous sa surveillance et sa responsabilité, les délégations permanentes dans les domaines couverts par 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 DGA en charge du pôle Éducatif, Culture, Jeunesse et Sports

Il est donné délégation au directeur général adjoint chargé du pôle Éducatif, Culture, Jeunesse et Sports, **M. Pierre-Antoine RAGUENEAU**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

En matière de ressources humaines :

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

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 90 000 € HT :

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

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

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 4 : Délégation au directeur de la Culture et du Patrimoine

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

En matière administrative :

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

En matière de sécurité :

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

En matière de ressources humaines :

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

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 40 000 € HT :

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

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

Sans limite de montant, les certificats pour paiements.

Pour tous les marchés supérieurs à 40 000 € HT :

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

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

- les certificats administratifs ;
- les certificats d'affichage et de publication par voie électronique.

Article 5 : Délégation aux directeurs et aux responsables de service de la direction de la Culture et du Patrimoine

Les directeurs et 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. Bruno CHIRON : directeur par intérim du Conservatoire à rayonnement régional, jusqu'au 17 février 2025 ;

Mme Joëlle GASSELING : directrice du Conservatoire à rayonnement régional, à compter du 18 février 2025 ;

M. Jean-Jacques GARNIER : directeur du service des Théâtres ;

M. Marc-Edouard GAUTIER : directeur des Bibliothèques municipales ;

M. Thierry BERLATIER : responsable de l'Institut municipal ;

Mme Stéphanie VITARD-GIBIAT : responsable du service Angers Patrimoine.

Services ressources et pilotage :

Mme Rachel GOASDOUE : responsable du service Action culturelle ;

Mme Myriam MENIGOZ : responsable du service Ressources.

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

En matière administrative :

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

En matière de ressources humaines :

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

En matière financière :

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

Au titre de la commande publique :

Pour tous les marchés inférieurs à 25 000 € HT :

- les actes contractuels initiaux,
- les actes liés à la procédure,

- les actes modifiant le marché,
- les actes d'exécution (notamment les agréments des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilités, décomptes hors décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service ne valant pas commande hors ordres de service relevant de la maîtrise d'œuvre),

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

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

Il est donné délégation à **M. Thierry BERLATIER** à effet de signer les pièces et documents ci-après :

- les conventions de formation continue,
- les conventions de formation prestataire,
- les conventions de location de salle.

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 pièces et documents ci-après :

- 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 6 – L'arrêté AR-2024-139 du 25 septembre 2024 est abrogé.

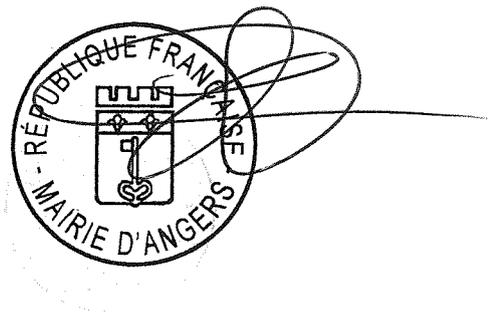
Article 7 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

19 FEV. 2025

**Pour le Maire et par délégation,
Christelle LARDEUX-COIFFARD
Première adjointe au maire, chargée des
solidarités actives et des droits des femmes**

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-2025-31

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 organise, sous sa surveillance et sa responsabilité, les délégations permanentes dans les domaines couverts par 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 services ;
- la directrice générale adjointe peut signer tous les actes délégués au directeur et aux responsables de services ;
- le directeur général des services peut signer tous les actes délégués à la directrice générale adjointe, au directeur et aux responsables de services.

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

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

En matière de ressources humaines :

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

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 90 000 € HT :

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

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

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

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

En matière administrative :

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

En matière de sécurité :

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

En matière de ressources humaines :

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

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 40 000 € HT :

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

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

Sans limite de montant, les certificats pour paiements.

Pour les marchés supérieurs à 40 000 € HT :

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

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

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

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

Les responsables de services 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 Luce FRANCOIS : responsable du service Mission transversales,

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

Mme Capucine REHAULT : responsable du service Habitat et Logement.

Mme Karine TURGIS : responsable du service du Droit des sols,

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

En matière administrative :

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

En matière de ressources humaines :

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

En matière financière :

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

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT :

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

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

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Pour les affaires courantes de toute la direction :

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

- les demandes de formation payantes ou de participation à un concours de tous les agents de la direction, hors chef de service, après visa du responsable de service.

Pour les affaires courantes du service du 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.

Pour les affaires courantes du 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.

Pour les affaires courantes du service Foncier :

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

- les notifications de jugement et d'ordonnances de transport sur les lieux,
- les courriers de demandes d'informations complémentaires, de retour de 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.

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

1. **Mme 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 5) 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-2024-227 du 7 novembre 2024 est abrogé.

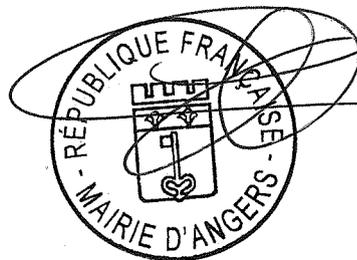
Article 9 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

19 FEV. 2025

Pour le Maire et par délégation,
Christelle LARDEUX-COIFFARD
Première adjointe au maire, chargée des
solidarités actives et des droits des femmes

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-2025-32

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 organise, sous sa surveillance et sa responsabilité, les délégations permanentes dans les domaines couverts par la **direction des Ressources humaines** selon les modalités définies ci-après.

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

- 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 de signature à la DGA chargée des Relations humaines, de la Proximité et du Renouvellement urbain

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

En matière de ressources humaines :

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

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 90 000 € HT :

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

- les actes d'exécution (notamment : les agréments des sous-traitants, certificats administratifs, certificats de cessibilité, décomptes hors décomptes généraux définitifs, états récapitulatifs et ordres de service ne valant pas commande hors ordre de service relevant de la maîtrise d'œuvre),
- les avenants.

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

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Article 4 : Délégation à la directrice de la direction des Ressources humaines

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

En matière administrative :

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

En matière de sécurité :

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

En matière de ressources humaines :

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

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 40 000 € HT :

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

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

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

Pour les marchés supérieurs à 40 000 € HT :

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

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

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

Pôle Vie professionnelle :

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

Pôle Recrutements, Mobilités, Emplois, Effectifs :

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

Pôle Prospective et Développement des compétences :

- les conventions pour essai en milieu professionnel à 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.

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

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

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

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

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

Mme Valérie TEXIER : responsable du pôle Recrutements, Mobilités, Emplois, Effectifs.

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.

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.

En matière de ressources humaines :

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

- les demandes de formation ou de participation à un concours des agents placés sous leur autorité directe ;
- les comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents du pôle.

En matière financière :

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

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT :

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

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

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

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

- les formulaires billets annuels.

Pôle Vie professionnelle :

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

- les avances sur salaire et les avances sur frais.

Pôle Prospective et Développement des compétences :

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

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

Pôle Qualité de vie au travail :

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

les devis, les factures et liquidation FIPH.

Pôle Recrutements, Mobilités, Emplois, Effectifs :

Il est donné délégation à **Mme Valérie TEXIER** 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 6 : Délégation aux responsables de service

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

M. Arnaud BESSON : responsable des relations sociales ;

Mme Sylvie CHAUVINEAU : responsable du conseil en organisation qualité ;

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

Mme Sylvie MEDINA : responsable du service social du personnel.

Pôle Vie Professionnelle :

Mme Fanny MAINGUET : responsable de la gestion du personnel.

Pôle Prospective et développement des compétences :

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

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

Mme Maud CHOLEAU : responsable de secteur ingénierie 2.

Pôle Qualité de vie au travail :

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

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

En matière administrative :

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

En matière de ressources humaines :

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

En matière financière :

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

Au titre de la commande publique :

Pour les marchés inférieurs à 4 000 € HT :

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

- les avenants.

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

Sans limite de montant, les certificats pour paiement.

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

Service des relations sociales :

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

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

Pôle Vie professionnelle :

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

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

Pôle Prospective et Développement des compétences :

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

- les convocations (individuelles ou collectives) de stage, pour les stages inter, intra ou internes ;
- les attestations individuelles de formation ;
- les attestations collectives de formation, en matière de sécurité incendie ;
- les états de frais pour les missions de formation ;
- les courriers d'information aux agents sur l'état d'avancement de leurs formations statutaires obligatoires ;
- les formulaires de demande de formation non dématérialisés ;
- les conventions de stage pratique réalisés au sein de la Ville d'Angers, du CCAS de la Ville d'Angers et d'Angers Loire Métropole dans le cadre d'une formation initiale ;
- les conventions de mise en place d'outils d'accompagnement (tels que bilan de compétence, bilan professionnel, coaching, VAE) ;
- les courriers d'information sur les droits CPF et état de formations statutaires adressés aux intéressés ou à leur collectivité d'accueil à la suite d'une mobilité ;
- les bons de commande, ordres de services, devis et convention de formation dont le montant est inférieur à 4 000 € HT ;
- les formulaires d'autorisation de participation à une formation, à un concours ou à un examen professionnel.

Pôle Qualité de vie au travail

Il est donné délégation à **Mme Sandra FROGET** à effet de signer :

- 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 7 : L'arrêté AR-2024-169 du 27 septembre 2024 est abrogé.

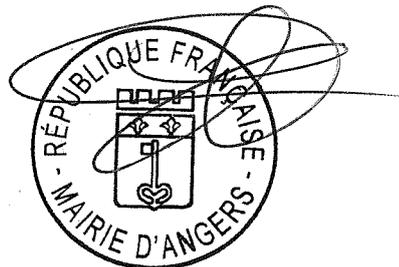
Article 8 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le

19 FEV. 2025

**Pour le Maire et par délégation,
Christelle LARDEUX-COIFFARD
Première adjointe au maire, chargée des
solidarités actives et des droits des femmes**

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-2025-33

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 23 septembre 2024,

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 :

M. William BOUCHER	Mme Isabelle PRIME
Mme Maryse CHRÉTIEN	M. Benoit CHRISTIAN
Mme Anne-Marie POTOT	Mme Constance NEBBULA
M. Yves GIDOIN	M. Bruno GOUA
Mme Claudette DAGUIN	Mme Céline VERON
M. Ahmed EL BAHRI	Mme Sylvia CAMARA-TOMBINI
Mme Anita DAUVILLON	Mme Marielle HAMARD
Mme Roselyne BIENVENU	M. Yves AUREGAN
Mme Corinne BOUCHOUX	Mme Elsa RICHARD
Mme Augustine YECKE	Mme Claire SCHWEITZER
M. Grégoire LAINÉ	M. Julien GUILLANT
M. Laurent VIEU	Mme Maryvonne BOURGETEAU
M. Patrick GANNON	M. Anthony GUIDAULT
Mme Christine STEIN	Mme Sonia PORTENGUEN
Mme Christine BLIN	M. Angelo TOCCO
M. Vincent FEVRIER	Mme Alexa CHAMORET
Mme Marie-Isabelle LEMIERRE	Mme Rachel CAPRON
Mme Nacira MEGHERBI	M. Alexandre VILLALONGA

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement des adjoints au maire, il est donné aux conseillers municipaux mentionnés à l'art. 1^{er} délégation à effet de signer les actes et documents afférents à l'exercice des fonctions d'officier d'état civil.

Article 3 : L'arrêté AR-2024-213 du 27 septembre 2024 est abrogé.

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 20 FEV. 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 - 2025 - 34

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 23 septembre 2024,

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 Christelle LARDEUX-COIFFARD	M. Benjamin KIRSCHNER
M. Roch BRANCOUR	Mme Alima TAHIRI
Mme Caroline FEL	M. Stéphane PABRITZ
M. Francis GUITEAU	Mme Karine ENGEL
Mme Jeanne BEHRE-ROBINSON	M. Richard YVON
M. Nicolas DUFETEL	Mme Marina CHUPIN
Mme Hélène CRUYPENINCK	M. Jacques-Olivier MARTIN
M. Maxence HENRY	Mme Bénédicte BRETIN
Mme Sophie LEBaupin	M. Florian RAPIN
M. Benoît PILET	Mme Pascale MITONNEAU
Mme Mathilde FAVRE D'ANNE	M. Simon GIGAN

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. William BOUCHER	Mme Isabelle PRIME
Mme Maryse CHRÉTIEN	M. Benoit CHRISTIAN
Mme Anne-Marie POTOT	Mme Constance NEBBULA
M. Yves GIDOIN	M. Bruno GOUA
Mme Claudette DAGUIN	Mme Céline VERON
M. Ahmed EL BAHRI	Mme Sylvia CAMARA-TOMBINI
Mme Anita DAUVILLON	Mme Marielle HAMARD
Mme Roselyne BIENVENU	M. Yves AUREGAN
Mme Corinne BOUCHOUX	Mme Elsa RICHARD
Mme Augustine YECKE	Mme Claire SCHWEITZER
M. Grégoire LAINÉ	M. Julien GUILLANT
M. Laurent VIEU	Mme Maryvonne BOURGETEAU
M. Patrick GANNON	M. Anthony GUIDAULT
Mme Christine STEIN	Mme Sonia PORTENGUEN
Mme Christine BLIN	M. Angelo TOCCO
M. Vincent FEVRIER	Mme Alexa CHAMORET
Mme Marie-Isabelle LEMIERRE	Mme Rachel CAPRON
Mme Nacira MEGHERBI	M. Alexandre VILLALONGA

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 : L'arrêté AR-2024-212 du 27 septembre 2024 est abrogé.

Article 5 : 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 FEV. 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-2025-35

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 23 septembre 2024,

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. William BOUCHER	Sports, Pêche et quartier Justices/Madeleine/Saint-Léonard
Mme Maryse CHRÉTIEN	Urbanisme et Francophonie
Mme Anne-Marie POTOT	Séniors, Lutte contre l'isolement et Solidarités
M. Yves GIDOIN	Emploi, Développement économique et Innovation
Mme Claudette DAGUIN	Handicap et Inclusion
M. Ahmed EL BAHRI	Réussite éducative et quartier de Monplaisir
Mme Anita DAUVILLON	Commerces, Artisanat et Condition animale
Mme Roselyne BIENVENU	Ressources humaines et Conditions de travail
Mme Corinne BOUCHOUX	Transition écologique
Mme Augustine YECKE	Petite enfance, Famille et quartier Roseraie
M. Grégoire LAINÉ	Insertion
M. Laurent VIEU	Vie scolaire et quartier du Lac de Maine
M. Patrick GANNON	Mobilités actives et Sécurité routière
Mme Christine STEIN	Restauration, Filières courtes et Marchés
Mme Christine BLIN	Bibliothèques
M. Vincent FÉVRIER	Culture et Caisse des écoles

Mme Marie-Isabelle LEMIERRE	Citoyenneté, Devoir de mémoire, quartier Centre-ville, Secteur sauvegardé
Mme Nacira MEGHERBI	Egalité et Vie associative
Mme Isabelle PRIME	Coopération décentralisée, Bamako et quartier Doutré/Saint-Jacques/Nazareth
M. Benoit CHRISTIAN	Emploi, Économie sociale et solidaire
Mme Constance NEBBULA	Transition numérique et Territoire intelligent
M. Julien GUILLANT	Quartiers Monplaisir, Deux-Croix Banchais, Grand Pigeon, rapporteur du budget,
Mme Maryvonne BOURGETEAU	Quartier Centre-ville
M. Angelo TOCCO	Accessibilité
Mme Alexa CHAMORET	Aménagement et Cadre de vie
M. Alexandre VILLALONGA	Quartier Centre-ville

Article 2 : Pour les domaines de compétences identiques à ceux des adjoints au maire, ordre de priorité est donné à ces derniers.

Article 3 : L'arrêté AR-2024-209 du 27 septembre 2024 est abrogé.

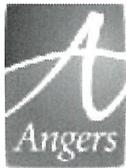
Article 4 : Le directeur général des services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

Fait à l'Hôtel de ville d'Angers, le **20 FEV. 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 télérécourse dans un délai de deux mois.





Le maire de la Ville d'Angers,

Arrêté :

AR-2025-40

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

Vu les procès-verbaux du 27 février 2023 et du 16 septembre 2024 constatant l'état d'abandon de concessions perpétuelles et centenaires au cimetière de l'Est à Angers ;

Vu la délibération n°DEL-2024-373 du Conseil Municipal du 25 novembre 2024 décidant de la reprise des concessions perpétuelles et centenaires constatées en état d'abandon ;

Considérant qu'il est nécessaire de prononcer la reprise des concessions constatées en état d'abandon afin de libérer des emplacements pour y recevoir de nouvelles sépultures ;

ARRETE

Article 1^{er} : Les concessions indiquées dans le tableau joint, dont l'état d'abandon a été régulièrement constaté et publié, sont reprises par la commune.

Article 2 : Les matériaux des monuments et emblèmes funéraires restés sur lesdites concessions seront enlevés par les soins de la ville d'Angers, 30 jours après la publication du présent arrêté.

Article 3 : A l'issue du même délai de 30 jours après la publication du présent arrêté, la Ville d'Angers procédera à l'exhumation des restes des personnes inhumées dans les concessions reprises. Après mise en reliquaires, ceux-ci seront réinhumés à l'ossuaire municipal.

Article 4 : Après exhumations, les terrains pourront être utilisés pour de nouvelles sépultures, soit en terrain communal, soit en concession.

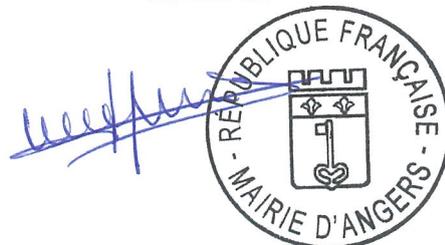
Article 5 : Le présent arrêté sera publié par voie d'affichage à la porte du cimetière de l'Est et à l'Hôtel de ville pendant 30 jours ; il sera également notifié aux adresses connues des concessionnaires et de leurs successeurs.

Article 6 : 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 25 FEV. 2025

Pour le Maire et par délégation,
Hélène CRUYPENINCK
Adjointe au maire à l'environnement, à la
nature en ville et aux jardins partagés et
familiaux

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-2025-41

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 ! », le musée des Beaux-arts sera exceptionnellement ouvert et gratuit le samedi 15 mars 2025, de 16h à 22h ;

ARRETE

Article 1^{er} : Le musée des Beaux-arts sera exceptionnellement ouvert et gratuit le samedi 15 mars 2025, 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 25 FEV. 2025

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 télérécoeurs dans un délai de deux mois.





Arrêté :
AR-2025-42

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 *Nuit étudiante*, le jeudi 3 avril 2025, de 20h à 00h, le musée des Beaux-arts sera exceptionnellement ouvert et gratuit pour le public étudiant ;

Considérant que le musée des Beaux-arts rouvrira au public le vendredi 4 avril 2025 à partir de 13h ;

ARRETE

Article 1^{er} : Le musée des Beaux-arts sera ouvert exceptionnellement le jeudi 3 avril 2025, de 20h à 00h, 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.

Article 2 : Le musée des Beaux-arts sera fermé le vendredi 4 avril 2025 le matin et ouvrira à partir de 13h.

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 25 FEV. 2025

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 télérécoeurs dans un délai de deux mois.

