

Arrêté 2024_01ARR

Délégations de signature
Agents

LE MAIRE,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2122-19, L.5211-4-1.1, L.5211-4-1.2 et R.2122-8,

Vu les délibérations du Conseil municipal portant élection du Maire et des Adjointes,

Vu la convention conclue entre Nantes Métropole et la Ville de Nantes sur le fondement des articles L.5211-4-1 et L.5211-4.2 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté de délégations de fonctions et de signatures des élus,

Considérant qu'il apparaît nécessaire d'attribuer des délégations de signatures aux agents afin d'assurer un bon fonctionnement de l'administration communale,

Sur proposition de M. le Directeur Général des Services,

ARRETE

Article 1

Chacun des Directeurs généraux et Directeurs de département mentionnés ci-après reçoit délégation de signature, dans les conditions suivantes :

- pour le Directeur Général des Services, M. Olivier PARCOT, l'ensemble des documents préparatoires pour l'instruction des dossiers et prises de décisions, les mesures d'ordre intérieur, les pièces, documents et courriers de nature administrative et financière se rapportant aux besoins quotidiens et au fonctionnement courant de l'administration municipale, les marchés et bons de commande jusqu'à 90 000 € HT, rendus nécessaires pour les besoins communs à plusieurs directions générales et les ordres de mission hors formation des directeurs généraux.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général des services, la signature de ces pièces, est accordée à Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

- pour les directeurs généraux :

- M. Jérôme BARATIER, directeur général délégué pour la Fabrique de la Ville Écologique et Solidaire,
- M. Nicolas CARDOU, directeur général Cultures et Arts dans la Ville,

- M. Didier FILLION-NICOLET, directeur général Territoire, Proximité, Déchets et Sécurité,
 - M. Raynaldo FORTUN, directeur général délégué pour l'Égalité, les Solidarités et les Politiques Éducatives et Sportives,
 - Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources,
 - M. Sébastien LERAY, directeur général Citoyennetés et Territoires Solidaires,
 - M. Michel NICOLAS, directeur général Développement Économique Responsable, Emploi, Innovation, Europe et International,
 - M. Marc PERON, directeur général Information et Relation au Citoyen, à compter du 1^{er} février 2024,
 - Mme Annick TUAL, directrice générale Santé et Transition Écologique,
- Mme Cécile ROMER, jusqu'au 31 janvier 2024

les ordres de mission à l'étranger des agents des secteurs de l'administration dont ils ont la charge.

En cas d'absence ou d'empêchement des directeurs généraux ou directrice adjointe, la signature de ces pièces est accordée à Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

- pour les directeurs généraux et directeurs des départements :

- M. Jérôme BARATIER, directeur général délégué pour la Fabrique de la Ville Écologique et Solidaire,
 - M. Nicolas CARDOU, directeur général Cultures et Arts dans la Ville,
 - M. Didier FILLION-NICOLET, directeur général Territoire, Proximité, Déchets et Sécurité,
 - M. Raynaldo FORTUN, directeur général délégué pour l'Égalité, les Solidarités et les Politiques Éducatives et Sportives,
 - Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources,
 - M. Sébastien LERAY, directeur général Citoyennetés et Territoires Solidaires,
 - M. Michel NICOLAS, directeur général Développement Économique Responsable, Emploi, Innovation, Europe et International,
 - M. Marc PERON, directeur général Information et Relation au Citoyen, à compter du 1^{er} février 2024,
 - Mme Annick TUAL, directrice générale Santé et Transition Écologique,
- M. David BOUDINEAU, directeur du département des Ressources Numériques,
 - M. Thierry COLLETTE, directeur du département Urbanisme et Habitat,
 - M. Hubert JASPARD, directeur du département Ressources Humaines,
 - M. Pascal LAMANDA, directeur du département Finances, Marchés et Performance,
 - Mme Isabelle LEFEBVRE-COURONNE, directrice du département Bâtiments Architecture Travaux Ingénierie Immobilier (BATII),
- Mme Cécile ROMER, jusqu'au 30 janvier 2024

l'ensemble des documents préparatoires pour l'instruction des dossiers et prises de décisions, les mesures d'ordre intérieur, les pièces, documents et courriers de nature administrative ou financière se rapportant aux besoins quotidiens et au fonctionnement courant de l'administration municipale, les ordres de mission hors formation, rendus nécessaires pour le fonctionnement des services ou pour l'activité générale des secteurs de l'administration municipale dont ils ont la charge.

En cas d'absence ou d'empêchement des directeurs généraux et des directeurs de département, la signature de ces pièces, à l'exception des ordres de mission hors formation, est accordée au directeur général des services.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général des services, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

En cas d'absence ou d'empêchement des directeurs généraux et des directeurs de département, la signature des ordres de mission hors formation est accordée à Mme Stéphanie CHEREL, directrice Administration des Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie CHEREL, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Hubert JASPARD, directeur du département Ressources Humaines.
En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hubert JASPARD, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

Article 2

Chacun des directeurs généraux et directeurs de département, cités à l'article 1, reçoit délégation de signature pour les lettres d'engagement de personnels vacataires.

En cas d'absence ou d'empêchement des directeurs généraux et des directeurs de département, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par :

- Mme Clothilde BRETEAULT, directrice de la Relation aux Usagers,
- Mme Célia POUGET, responsable du Pôle Expertise et Appui de la direction de l'Éducation,
- M. Jean-Marc JAMIER, directeur de quartiers Nord, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- Mme Anne DELSOL, directrice de quartiers Est, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- Mme Géraldine GOSSEAUME, directrice de quartiers Cœur de Ville, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- Mme Nadia COUTAND, directrice de quartiers Sud, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- Mme Fanny LOIZEAU, directrice de quartiers Ouest, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- M. Olivier ABSALON, directeur du Patrimoine et de l'Archéologie,
- Mme Lola MIRABAIL, directrice de la Bibliothèque Municipale,
- M. Mathieu GAUFFRE, directeur du Conservatoire,
- Mme Virginie DANNEYROLLE, directrice de la Vie Associative,
- Mme Gaëlle WEIERSMULLER, directrice de la Mission Jeunesse,
- Mme Agnès DEVY, directrice de la Mission Développement Territorial et Participations,
- M. Romaric PERROCHEAU, directeur de la direction Nature et Jardins,
- Mme Katharina FRETER, directrice Europe et International,
- Mme Emilie TAGHERSOUT, responsable du pôle Accompagnement des Projets et Réseaux Artistiques, Direction Générale Cultures et Arts dans la Ville

chacun en ce qui concerne sa direction.

En cas d'absence ou d'empêchement des directeurs désignés ci-dessus, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Stéphanie CHEREL, directrice Administration des Ressources Humaines.
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie CHEREL, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Hubert JASPARD, directeur du département Ressources Humaines.
En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hubert JASPARD, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

Article 3

3.1 Copropriétés

Dans les ensembles immobiliers et copropriétés où la Ville dispose de droits, Mme Isabelle LEFEBVRE-COURONNÉ, directrice du département Bâtiments Architecture Travaux Ingénierie Immobilier (BATII) est déléguée pour assurer sa représentation et y exercer tous pouvoirs à cet effet.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle LEFEBVRE-COURONNE, la délégation de signature qui lui est accordée, est exercée par M. Mikaël FLEHO, directeur de la direction Stratégie Patrimoniale.
En cas d'absence ou d'empêchement de M. Mikaël FLEHO, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Claire BRELIVET, responsable du service Agence Immobilière.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire BRELIVET, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Christèle BOUREAU, adjointe à la responsable du service Agence Immobilière.

3.2 Ressources Humaines

Mme Emilie HAMELIN, Mme Claire RAVON, Mme Cécile SANZ, Mme Anne BOUTIN et Mme Léa GAYARD, responsables de service au sein de la direction Emploi et Développement des Compétences, reçoivent délégation pour signer les affectations des agents, les réintégrations de poste, les ordres de mission liés à une formation, les conventions de formation, les bulletins de convention pour stages pratiques et les conventions de coaching individuelles.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emilie HAMELIN, Mme Claire RAVON, Mme Cécile SANZ, Mme Anne BOUTIN ou Mme Léa GAYARD, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Claude ROUSSELET, directrice Emploi et Développement des Compétences.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claude ROUSSELET, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Hubert JASPARD, directeur du département Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hubert JASPARD, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

Mme Eugénie AGEZ, responsable de la Mission des Affaires Fonctionnelles, Direction générale des services, reçoit délégation pour signer les conventions de formation des élu (es).

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Eugénie AGEZ, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Olivier PARCOT, directeur général des services.

Mme Clara MILLION-ROUSSEAU, responsable du service Juridique Ressources Humaines reçoit délégation pour signer les courriers de saisine de l'avocat titulaire du marché dans le cadre de la protection fonctionnelle des agents.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Clara MILLION-ROUSSEAU, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Hubert JASPARD, directeur du département Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hubert JASPARD, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générales Ressources.

Mme Aude ROSTOUCHER, responsable de la mission Promotion des Métiers au sein de la direction Emploi et Développement des Compétences, reçoit délégation pour signer tout document relatif à l'apprentissage, aux stages, aux demandes d'emplois, aux saisonniers, aux emplois d'avenir et aux conventions CIFRE.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Aude ROSTOUCHER, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Claude ROUSSELET, directrice Emploi et Développement des Compétences.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claude ROUSSELET, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Hubert JASPARD, directeur du département Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hubert JASPARD, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

Mme Claude ROUSSELET, directrice Emploi et Développement des Compétences, reçoit délégation pour signer les fins de collaboration en raison d'un casier judiciaire non vierge et d'une évaluation négative.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claude ROUSSELET, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Hubert JASPARD, directeur du département Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hubert JASPARD, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

Mme Stéphanie CHEREL, directrice Administration des Ressources Humaines, reçoit délégation pour signer les mises en demeure de reprendre un poste consécutives à un abandon de poste, les prélèvements sur salaire pour absence de service fait, les convocations à l'entretien préalable de licenciement, les autorisations de cumul d'activité ou d'exercice d'activités privées lucratives, les autorisations de temps partiel, les attestations CET, les refus de congés bonifiés, les attestations Pôle emploi, les dossiers de saisine de la commission de déontologie.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie CHEREL, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Hélène DUROY, responsable du service CAP Discipline, ou, en son absence,

par M. Christophe MARTIN, responsable du service CAP Discipline par intérim pour les autorisations de cumul d'activités ou d'exercice d'activités privées lucratives, les mises en demeure de reprendre un poste consécutives à un abandon de poste, les prélèvements sur salaire pour absence de service fait et les convocations à l'entretien préalable de licenciement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène DUROY, ou, en son absence, de M. Christophe MARTIN, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Emilie FRANZON, responsable du service Gestion Individuelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emilie FRANZON, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Nicolas VASSEUR, responsable du service Temps de travail, Déplacements et Mobinantes+.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas VASSEUR, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Hubert JASPARD, directeur du département Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hubert JASPARD, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie CHEREL, directrice Administration des Ressources Humaines, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Nicolas VASSEUR, responsable du service Temps de travail, Déplacements et Mobinantes+, pour les autorisations de temps partiel, les refus de congés bonifiés et les attestations CET.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas VASSEUR, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Emilie FRANZON, responsable du service Gestion Individuelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emilie FRANZON, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Hubert JASPARD, directeur du département Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hubert JASPARD, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie CHEREL, directrice Administration des Ressources Humaines, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Julie HENNEQUIN, responsable du service Gestion des emplois temporaires, pour les attestations Pôle Emploi.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Julie HENNEQUIN, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Emilie FRANZON, responsable du service Gestion individuelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emilie FRANZON, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Isabelle BERTET, Mme Alice CRESPIAN, et Mme Virginie AMIAUD, responsables d'unités de gestion, chacune en ce qui concerne son portefeuille de directions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle BERTET, Mme Alice CRESPIAN, ou Mme Virginie AMIAUD, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Hélène DUROY, responsable du service CAP Discipline ou, en son absence, par M. Christophe MARTIN, responsable du service CAP Discipline par intérim.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène DUROY, ou, en son absence, de M. Christophe MARTIN, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Hubert JASPARD, directeur du département Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hubert JASPARD, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, Directrice générale Ressources.

Mme Emilie FRANZON, responsable du service Gestion Individuelle pour les agents permanents et Mme Julie HENNEQUIN, responsable du service Gestion des emplois temporaires, pour les agents non permanents, reçoivent délégation pour signer les attestations employeurs.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emilie FRANZON ou de Mme Julie HENNEQUIN, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Valérie MAHÉ, responsable de l'unité Relation Agents.

Mme Emilie FRANZON, responsable du service Gestion Individuelle pour les agents permanents et Mme Julie HENNEQUIN, responsable du service Gestion des emplois temporaires, pour les agents non permanents, reçoivent délégation pour signer les certificats de travail, les attestations d'emploi et de rémunération, les déclarations aux organismes sociaux et demandes de remboursements de rémunération ou indemnité, les états annexes de paie, les états détaillés des services, les refus d'attribution de médaille des agents permanents.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emilie FRANZON ou de Mme Julie HENNEQUIN ou de Mme Valérie MAHÉ, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Stéphanie CHEREL,

directrice Administration des Ressources Humaines, pour les déclarations aux organismes sociaux, les demandes de remboursements de rémunération ou indemnité, les états annexes de paie et les refus d'attribution de médaille des agents permanents.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie CHEREL, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Hélène DUROY, responsable du service CAP Discipline ou, en son absence, par M. Christophe MARTIN, responsable du service CAP Discipline par intérim.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène DUROY, ou, en son absence, de M. Christophe MARTIN, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Hubert JASPARD, directeur du département Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hubert JASPARD, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Emilie FRANZON ou de Mme Julie HENNEQUIN, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Isabelle BERTET, Mme Alice CRESPIAN ou Mme Virginie AMIAUD, responsables d'unités de gestion, pour les attestations employeurs et certificats de travail, les attestations d'emploi et de rémunération et les états détaillés des services, chacune en ce qui concerne son portefeuille de directions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle BERTET, Mme Alice CRESPIAN ou Mme Virginie AMIAUD, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Stéphanie CHEREL, directrice Administration des Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie CHEREL, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par par Mme Hélène DUROY, responsable du service CAP Discipline ou, en son absence, par M. Christophe MARTIN, responsable du service CAP Discipline par intérim.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène DUROY, ou, en son absence, de M. Christophe MARTIN, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Hubert JASPARD, directeur du département Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hubert JASPARD, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

3.3 Habilitations électriques et autorisations de conduite

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer les habilitations électriques, les autorisations de conduite, les attestations des sauveteurs secouristes du travail est déléguée aux responsables de services suivants, chacun dans la limite de ses attributions :

- Direction des Finances : Mme Athenais LALANDE
- Département Urbanisme et Habitat : Mme Elise BAFFARD
- Direction Nature et Jardins : M. Romaric PERROCHEAU
- Direction du BATII : Mme Sophie SURDEL
- Direction de l'Éducation : Mme Célia POUGET
- Direction de la Relation aux Usagers : Mme Clothilde BRETEAULT
- Direction des Sports : M. Eric BOUQUIN
- Direction Vie Associative : Mme Virginie DANNEYROLLE
- Mission Jeunesse : Mme Gaëlle WEIERSMULLER
- Direction Petite Enfance : M. Raynaldo FORTUN
- Pôle Ressources, direction générale Cultures et Arts dans la Ville : Mme Isabelle PIERRE
- Pôle Accompagnement Projets et Réseaux Artistiques, direction générale Cultures et Arts dans la Ville : Mme Émilie TAGHERSOUT
- Mission Publics et Citoyenneté Culturelle, direction générale Cultures et Arts dans la Ville : Véronique GUIHO-LEROUX
- Mission Territoires et Culture, direction générale Cultures et Arts dans la Ville : Emmanuel GAUDIN
- Direction du Patrimoine et de l'Archéologie : M. Olivier ABSALON
- Conservatoire : M. Mathieu GAUFFRE
- Bibliothèque Municipale : Mme Lola MIRABAIL
- Direction de quartiers Nord, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires : M. Jean-Marc JAMIER

- Direction de quartiers Est, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires : Mme Anne DELSOL
- Direction de quartiers Cœur de Ville, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires : Mme Géraldine GOSSEAUME
- Direction de quartiers Sud, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires : Mme Nadia COUTAND
- Direction de quartiers Ouest, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires : Mme Fanny LOIZEAU

En cas d'absence ou d'empêchement des directeurs désignés ci-dessus, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par les directeurs généraux et directeurs de départements mentionnés à l'article 1 du présent arrêté, chacun dans la limite de ses attributions.

3.4 Bordereaux récapitulatifs de mandats et de recettes

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal BOLO, la délégation de signature à l'effet de signer toutes les pièces comptables dont les bordereaux de mandats et de titres, les certificats et attestations fiscales à destination des services de l'État relatifs au budget principal et aux budgets annexes à l'exception des pièces relatives à la paie, est déléguée à Mme Athenais LALANDE, directrice des Finances.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Athenais LALANDE, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Annie GOURDELIER, responsable du pôle Dépenses.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annie GOURDELIER, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Céline DEPERCHIN, responsable du pôle Recettes, Inventaires, Régies.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Céline DEPERCHIN, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Florence COLLET, responsable du pôle Support.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florence COLLET, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

3.5 Bordereaux récapitulatifs de mandats de paie

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Aïcha BASSAL, Mme Emilie FRANZON, responsable du service Gestion individuelle pour les agents permanents et Mme Julie HENNEQUIN, responsable du service Gestion des emplois temporaires, reçoivent délégation de signature pour signer les bordereaux récapitulatifs de mandats et de titres relatifs à la paie.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emilie FRANZON ou de Mme Julie HENNEQUIN, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Stéphanie CHEREL, directrice Administration des Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie CHEREL, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Hubert JASPARD, directeur du département Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hubert JASPARD, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie HOPP, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Athenais LALANDE directrice des Finances.

3.6 Déclarations de TVA

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal BOLO, Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources, reçoit délégation pour signer les déclarations et les demandes de remboursement en matière de TVA.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie HOPP, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Athenais LALANDE, directrice des Finances.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Athenais LALANDE, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Mélanie DAGORN, responsable du service Ressources et Fiscalité.

3.7 Gestion de la dette et de la trésorerie

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal BOLO, Mme Athenais LALANDE, directrice des Finances, reçoit délégation pour signer les contrats de prêts destinés au financement des investissements prévus par le budget ainsi que tous les actes relatifs à la gestion active de la dette y compris les contrats de couverture de risque de taux, à la réalisation des lignes de trésorerie, aux remboursements d'emprunts par anticipation, tous les engagements de garantie pris par la Ville de Nantes pour les créanciers de l'Agence France Locale et tous les actes nécessaires (conventions et avenants) dans la limite des inscriptions budgétaires.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Athenais LALANDE, la délégation de signature qui lui est accordée, est exercée par M. Pascal LAMANDA, directeur du département Finances, Marchés et Performance.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal LAMANDA, la délégation de signature qui lui est accordée, est exercée par Mme Jocelyne JEANNEAU, responsable du service Stratégie et Programmation Financières.

3.8 Droits des sols

Mme Laïla NAASSILA, directrice de l'Urbanisme Réglementaire, reçoit délégation de signature des certificats d'urbanisme d'information, des notifications de la liste des pièces manquantes en cas de dossiers incomplets des demandes de permis de construire et de déclarations préalables, de permis de démolir et de permis d'aménager ainsi que des notifications de délai d'instruction au titre de l'article R.423-18 du Code de l'Urbanisme et des certificats d'urbanisme opérationnel.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laïla NAASSILA, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Marine PRIEUR, responsable expertise technique et processus.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marine PRIEUR, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Ludovic MONNET, responsable du service Usage et Construction.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Ludovic MONNET, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Thierry COLLETTE, directeur du département Urbanisme et Habitat.

3.9 Guichet unique petite enfance

M. Raynaldo FORTUN, directeur général délégué pour l'Égalité, les Solidarités et les Politiques Éducatives et Sportives reçoit délégation de signature des courriers de non-attribution de places en multi-accueil municipal et associatif, suite aux décisions prises par la commission d'admission municipale ou par les associations gestionnaires de multi-accueils associatifs.

3.10 Petite enfance – Contrats avec les familles

Les responsables d'établissements de la direction de la Petite Enfance, dont les noms suivent, reçoivent délégation pour signer tous les documents administratifs nécessaires au bon fonctionnement de leurs multi-accueils (notamment les contrats avec les familles) :

Nord :

- Mme Noémie MARTIN
- Mme Anne-Gaëlle CUGUEN
- Mme Mélanie LEDUC
- M. Christian SEVIN
- Mme Anne-Sophie DE LAUBIER
- Mme Pauline LECLAIR
- Mme Aude TESSIER

Ouest/Centre Ville :

- Mme Patricia TOUGERON
- Mme Fabienne LAUNAY
- Mme Julie KERFANT

Est :

- Mme Michèle ARTAUD
- Mme Sophie LEBRETON
- Mme Isabelle GODEBY
- Mme Adeline BOUCAUD
- Mme Christelle BOURRE CORNET

Centre/sud :

- Mme Mathilde GAUTIER-FERNANDEZ
- Mme Clotilde MANEUVRIER
- M. Christophe BERTRAND

- Mme Marion HANNE

- Mme Elsa GUILLON-LE MASNE
- Mme Véronique MALINGE
- Mme Claire FABRY

En cas d'absence ou d'empêchement des responsables d'établissements, les responsables de territoires de la direction dont les noms suivent, reçoivent délégation pour signer ces documents : territoire Nord : Mme Anne Laure BESNARD ; territoire Est : Mme Claire BARBIN ; territoire Ouest/Centre Ville : Mme Astrid SURGET, territoire Centre-Sud : Mme Valérie DUBREIL.

En cas d'absence ou d'empêchement des responsables de territoires, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par M. Raynaldo FORTUN, directeur général délégué pour l'Égalité, les Solidarités et les Politiques Éducatives et Sportives.

3.11 Petite enfance – Projets d'Accueil Individualisé (PAI) – Projets d'Accueil Personnalisé (PAP)

Les médecins référents de la direction de la Petite Enfance dont les noms suivent, reçoivent délégation pour signer les projets d'accueil individualisé et leurs reconductions annuelles pour les enfants accueillis dans les établissements d'accueil municipaux du jeune enfant, ainsi que les projets d'accueil personnalisé pour les enfants en situation de handicap :

- Mme Angélique LE CALVEZ
- Mme Lucie MESNARD

3.12 Éducation

Mme Marie JOYAU-HÉAS, responsable du pôle Services aux Familles et Temps de l'Enfant, reçoit délégation pour signer les courriers de refus en réponse aux demandes de remise gracieuse des dettes périscolaires.

3.13 Santé publique – Projets d'accueils individualisés

Les médecins scolaires dont les noms suivent reçoivent délégation pour signer les projets d'accueil individualisé et leurs reconductions annuelles ainsi que les fiches « prises de traitement sur les temps scolaires et périscolaires pour une maladie longue durée » pour les élèves scolarisés dans les établissements publics et privés nantais du 1^{er} degré, selon leur affectation respective, dans les écoles nantaises mise à jour par la Mission Santé publique :

- Mme Sarah BECKER
- Mme Perrine DESWERT
- Mme Emilie DINAM
- Mme Anne-Charlotte GALLON
- Mme Stéphanie GROUES-LE-COMTE
- M. Christian JOCHUM
- Mme Marion LE MENN
- Mme Cécile LIEBAULT
- Mme Christine LOUVIGNY
- Mme Sophie NICOLAS
- Mme Elise REYNIER-POUPART
- Mme Sylvie VETO

3.14 Forfaits de post-stationnement

M. Bruno DELGRANGE, responsable du service Réglementation et Usages de l'espace public, reçoit délégation pour signer les courriers relatifs aux contestations des forfaits de post-stationnement ainsi que les mémoires produits auprès de la commission du contentieux du stationnement payant.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno DELGRANGE, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Mathieu PEREZ, directeur du Pôle Nantes Centralité.

3.15 Conventions de prêts d'œuvres

La signature des conventions de prêts d'œuvres est déléguée à :

- Mme Véronique DUBOIS, directrice du Planétarium,
- M. Philippe GUILLET, directeur du Muséum d'Histoire Naturelle,
- Mme Sophie LÉVY, directrice du Musée d'Arts,
- Mme Marie MASSON, directrice du Musée Jules Verne,
- Mme Loïa MIRABAI, directrice de la Bibliothèque Municipale,
- M. Bertrand GUILLET, directeur du château des ducs de Bretagne,
- Mme Véronique GUITTON, responsable des archives

chacun en ce qui concerne son établissement ou son service.

En cas d'absence ou d'empêchement des agents désignés ci-dessus, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par M. Nicolas CARDOU, directeur général Cultures et Arts dans la Ville.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas CARDOU, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Isabelle PIERRE, directrice du pôle Ressources de la direction générale Cultures et Arts dans la Ville.

3.16 Commission de délégation de service public et de concession de services

En cas d'absence ou d'empêchement du président de la commission de délégation de service public et de concessions de services, au sens de l'article L.1411-5 du code général des collectivités territoriales, la signature de la convocation à une séance de cette commission est déléguée à Mme Françoise DENIGOT, directrice juridique et assurances.

3.17 Référés

Mme Françoise DENIGOT, directrice juridique et assurances, reçoit délégation de signature des requêtes, des mémoires en défense et des mandats de représentation dans les procédures de référé, hors commande publique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise DENIGOT, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Marie TITREN, responsable du service juridique.

3.18 Constitution de partie civile

Mme Françoise DENIGOT, directrice juridique et assurances, reçoit délégation de signature pour les constitutions de partie civile, pour l'indemnisation des préjudices subis par la ville de Nantes, dans la limite de 15 000 €.

3.19 Attestations de propriété

Mme Françoise DENIGOT, directrice juridique et assurances, reçoit délégation de signature des attestations de propriété de terrains appartenant à la ville de Nantes dans le cadre de procédures de référés expulsion des occupants, sans droit ni titre, du domaine public.

3.20 Expertises

Mme Sandrine BERCIER, responsable du service des assurances, reçoit délégation de signature des procès-verbaux de constatations relatives aux causes et circonstances et à l'évaluation des dommages établis à l'issue des réunions d'expertise.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine BERCIER, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Françoise DENIGOT, directrice juridique et assurances.

Mme Françoise DENIGOT, directrice juridique et assurances, reçoit délégation de signature des dires et des mémoires échangés dans le cadre des expertises judiciaires.

3.21 Mises en cause

Mme Françoise DENIGOT, directrice juridique et assurances, reçoit délégation de signature des mises en cause des constructeurs et de leurs assureurs en cas de dommages affectant des ouvrages de la ville de Nantes.

3.22 Plans de préventions – protocoles de sécurité – permis de feu – bordereaux de déchets amiantés et de déchets dangereux – documents relatifs aux fluides et énergie

Par dérogation à l'arrêté de délégations de fonctions et de signatures des élus, la signature de Mme la Maire à l'effet de signer les plans de préventions prévus par l'article R.4512-5 et suivants du code du travail, les protocoles de sécurité établis lors des opérations de chargement ou de déchargement prévus par l'article R.4515-4 et suivants du code du travail, les permis de feu, les bordereaux de déchets amiantés et les bordereaux de déchets dangereux est déléguée aux responsables suivants :

- au département du BATII, chacun dans la limite de ses attributions :

- Mme Aurore ABOLIER, responsable d'unité Conduite de projets du pôle Patrimoine B,
- Mme Véronique AIGLE responsable du service Ressources Humaines, direction Administrative et Financière,
- Mme Claire BERNARD DE COURVILLE, responsable de la mission Développement Durable,
- Mme Christèle BOUREAU, adjointe à la responsable du service Agence Immobilière,
- Mme Claire BRELIVET, responsable du service Agence Immobilière,
- M. Thomas CHENILLAU, responsable Bureau Étude Thermique, pôle Maîtrise d'œuvre,
- M. Vincent CORDIER, responsable d'unité Projets du pôle Patrimoine A,
- Mme Elisabeth CRAMET, responsable d'unité Gestion de Patrimoine du pôle Patrimoine A,
- M. Marc DESCHARLES, responsable du pôle Patrimoine B,
- Mme Cécile D'ZIRI, responsable Maintenance des Véhicules,
- M. Laurent FAVREAU, responsable de la mission Appui Animation Evolution et Qualité,
- M. Mikaël FLEHO, directeur de la direction Stratégie Patrimoniale,
- Mme Patricia GENTET, responsable du service Fêtes, Manifestations et Logistique, direction Ateliers Exploitations Énergie Livraison Événementiel,
- Mme Catherine GOURDON, responsable de la direction Administrative et Financière,
- M. Vincent GRALL, responsable Maîtrise d'œuvre Chantier, pôle Maîtrise d'œuvre,
- M. Gilles GUINEFOLLEAU, responsable du service Maintenance Générale, direction Ateliers Exploitations Énergie Livraison Événementiel,
- Mme Yolande HERAUD-CEINERAY, responsable du bureau Étude Architecture 1, pôle Maîtrise d'œuvre,
- M. Michel-Henri JOUAN, responsable Santé Sécurité Bâtiments, direction de la Stratégie Patrimoniale,
- M. Alain LABARRE, responsable du service Prestations Immeubles Administratifs,
- M. Jean-Pierre LAUNAY, responsable du service Achats Magasin, direction Administrative et Financière,
- Mme Emmanuelle LENFANT, responsable du pôle Maîtrise d'œuvre,
- M. Christophe LUCAS, responsable du service Fabrications et Expositions, direction Ateliers Exploitation Énergie Livraison Événementiel,
- Mme Karine MONRAT, responsable appui technique et stratégie,
- M. Philippe PETIT, responsable du pôle Patrimoine A,

- Mme Laurence PICARD, responsable du pôle Projets Équipements,
- M. Christophe REMAUD, responsable du service Gestion de Parc de Véhicules,
- M. Dimitri RIBALTCHENKO, responsable du service Maintenance technique,
- M. Christophe SAUDRAIS, adjoint pôle Projets Équipements,
- M. Jacky SAUVETRE, responsable du bureau d'étude Électricité, pôle Maîtrise d'œuvre,
- M. Maxime SIROT, responsable du service Marchés, direction Administrative et Financière,
- Mme Amandine STERVINOUE-LAMBOURG, responsable du bureau Étude Architecture 2, pôle Maîtrise d'œuvre,
- Mme Sophie SURDEL, responsable de la direction Ateliers Exploitations Énergie Livraison Évènementiel

En cas d'absence ou d'empêchement des responsables de service, de pôles ou de mission désignés ci-dessus, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Isabelle LEFEBVRE-COURONNE, directrice du département BATII.

- à la direction Nature et Jardins, chacun dans la limite de ses attributions :

- M. Emmanuel MOREL, responsable de la cellule de gestion,
- M. Thomas GRIMAUD, responsable Territoire Ouest,
- M. Lionel ROUSSEL, responsable Territoire Nord,
- M. Cédric ENYENGE ESSOMBE, responsable Territoire Est Centre Sud,
- M. Pascal NAUD, responsable Logistique et Production,
- M. Alexandre PIETTE, responsable Relation aux Publics,
- Mme Claire MARCADET, responsable Recherche et Biodiversité,
- M. François FREYTET, responsable Arbres et Canopée

En cas d'absence ou d'empêchement des responsables de service désignés ci-dessus, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par M. Romaric PERROCHEAU, directeur Nature et Jardins.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Romaric PERROCHEAU, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Marie-Hélène GEFFROY, directrice adjointe.

3.23 Fluides et énergie

Les responsables du département du BATII, dont les noms suivent, reçoivent délégation pour signer les documents relatifs aux fluides et énergie, chacun dans la limite de leurs attributions :

- Mme Aurore ABOLIER, responsable d'unité Conduite de projets du pôle Patrimoine B,
- M. Jérémie BONDU, responsable Secteur Énergie Fluides,
- M. Vincent CORDIER, responsable d'unité Projets du pôle Patrimoine A,
- Mme Elisabeth CRAMET, responsable d'unité Gestion de Patrimoine du pôle Patrimoine A,
- M. Marc DESCHARLES, responsable du pôle Patrimoine B,
- M. Mikael FLEHO, directeur de la direction Stratégie Patrimoniale,
- Mme Patricia GENTET, responsable du service Fêtes, Manifestations et Logistique, direction Ateliers Exploitations Énergie Livraison Évènementiel,
- M. Philippe PETIT, responsable du pôle Patrimoine A,
- Mme Laurence PICARD, responsable du pôle Projets Équipements,
- M. Dimitri RIBALTCHENKO, responsable du service Maintenance technique,
- M. Christophe SAUDRAIS, adjoint pôle Projets Équipements,
- Mme Sophie SURDEL, responsable de la direction Ateliers Exploitations Énergie Livraison Évènementiel

En cas d'absence ou d'empêchement des responsables de service, de pôles ou de mission désignés ci-dessus, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Isabelle LEFEBVRE-COURONNE, directrice du département BATII.

3.24 Défense extérieure contre l'incendie

Mme Claire PARDA, responsable du pôle Protection des Populations, reçoit délégation de signature des documents en matière d'urbanisme relevant du service défense extérieure contre l'incendie.

Article 4

En l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints, les agents suivants reçoivent délégation de signature pour l'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des arrêtés municipaux et la délivrance des copies des arrêtés des registres :

- concernant le personnel municipal (secteurs d'activités des Ressources Humaines) :
 - Mme Stéphanie CHEREL, directrice Administration des Ressources Humaines,
 - M. Hubert JASPARD, directeur du département Ressources Humaines,
 - Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.
- concernant l'aménagement, la construction et les différents modes d'utilisation du sol (Secteurs d'activités de la Direction Générale Déléguée pour la Fabrique de la Ville Écologique et Solidaire) :
 - Mme Laïla NAASSILA, directrice de l'Urbanisme Réglementaire
- concernant la sécurité et la réglementation des espaces publics (secteurs d'activités du Pôle Nantes Centralité) :
 - M. Mathieu PEREZ, directeur du Pôle Nantes Centralité,
 - M. Bruno DELGRANGE, responsable du service Réglementation et Usage des espaces publics,
 - Mme Christine PENEAU, responsable Ressources Administratives et Financières.

Article 5

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2023_89ARR du 24 juillet 2023. Les dispositions du présent arrêté prennent effet au jour de sa mise en ligne sur le site internet de la Ville de Nantes, à laquelle il sera procédé dès la transmission au Service du Contrôle de Légalité de la Préfecture, conformément à l'article L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 6

M. le directeur général des services de la Ville de Nantes et le responsable du service de gestion comptable de Nantes, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

A Nantes, le 31 01 2024

Johanna ROLLAND

Transmis en Préfecture et affiché le 31 01 2024