



Registre des Arrêtés 2025

Arrêté 2025_43ARR

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 Adjoints,

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,

Vu l'arrêté portant délégation en matière d'admissions en soins psychiatriques et de mesures de polices urgentes attribuées aux élus et agents de permanence,

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. 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. Jean-Baptiste PEYRAT, directeur général Territoire, Proximité, Déchets et Sécurité,
- Mme Sandra RATAUD, directrice générale Dialogue et Transformation de l'Action Publique,
- Mme Annick TUAL, directrice générale Santé et Transition Écologique

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. 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. Jean-Baptiste PEYRAT, directeur général Territoire, Proximité, Déchets et Sécurité,
- Mme Sandra RATAUD, directrice générale Dialogue et Transformation de l'Action Publique,
- Mme Annick TUAL, directrice générale Santé et Transition Écologique,

- M. David BOUDINEAU, directeur du département des Ressources Numériques,
- M. Maxime BOIDIN, directeur du département Prévention et Solidarités,
- 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),
- M. Marc PERON, directeur du département de la Communication Externe

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 et les conventions d'accueil de collaborateurs occasionnels bénévoles.

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 Léa GAYARD, directrice Petite Enfance,
- Mme Maud RAFFRAY, directrice Égalité,
- 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) reçoit délégation 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. Malik MOUHOUD, directeur de la direction Stratégie Patrimoniale.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Malik MOUHOUD, 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 Claire RAVON, Mme Cécile SANZ, Mme Cécile GISSINGER et Mme Anne BOUTIN, 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 Claire RAVON, Mme Cécile SANZ, Mme Cécile GISSINGER ou Mme Anne BOUTIN, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Émilie HAMELIN, directrice Emploi et Développement des Compétences.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Émilie HAMELIN, 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 Émilie HAMELIN, directrice Emploi et Développement des Compétences.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Émilie HAMELIN, 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 Émilie HAMELIN, 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 Émilie HAMELIN 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 déclarations d'exercice d'activité privée lucrative ou de cumuls d'activités (y compris les autorisations, les refus, la demande de mise en conformité ou mise en demeure et le rappel des règles, les saisines du référent déontologue et les saisines HATPV), les autorisations de temps partiel, les attestations Compte Épargne Temps, les refus de congés bonifiés, les attestations Pôle emploi, les attestations de Forfait Mobilités Durables et les attestations d'aides à l'acquisition ou à la location de véhicules peu polluants.

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, pour les déclarations d'exercice d'activité privée lucrative ou de cumuls d'activités (y compris les autorisations, les refus, la demande de mise en conformité ou mise en demeure et le rappel des règles, les saisines du référent déontologue et les saisines HATPV), 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, 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 Mobilités+.

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 Mobilités+, pour les autorisations de temps partiel, les attestations Compte Épargne Temps, les refus de congés bonifiés, les attestations de Forfait Mobilités Durables et les attestations d'aides à l'acquisition ou à la location de véhicules peu polluants.

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 M. Grégoire ECHAPPE, Mme Raquel FORTUNA, Mme Alice CRESPIEN et Mme Virginie AMIAUD, responsables d'unité du service Gestion individuelle, chacun en ce qui concerne son portefeuille de directions.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Grégoire ECHAPPE, Mme Raquel FORTUNA, Mme Alice CRESPIEN ou Mme Virginie AMIAUD, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Hélène DUROY, responsable du service CAP Discipline.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène DUROY, 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène DUROY, 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 Emilie FRANZON ou de Mme Julie HENNEQUIN, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par M. Grégoire ECHAPPE, Mme Raquel FORTUNA, Mme Alice CRESPIEN ou Mme Virginie AMIAUD, responsables d'unité du service Gestion individuelle, 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 M. Grégoire ECHAPPE, Mme Raquel FORTUNA, Mme Alice CRESPIEN 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 Mme Hélène DUROY, responsable du service CAP Discipline.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène DUROY, 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
- Département du BATII, direction Ateliers Exploitations Énergie Livraison Évènementiel : Mme Sophie SURDEL
- Département du BATII, direction de la Logistique : M. Cyrille COLLET
- 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 : Mme Léa GAYARD
- Direction Égalité : Mme Maud RAFFRAY
- Pôle Ressources et Appui Fonctionnel Transversal, 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
- 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 Emmanuelle DÉCAMPS, responsable du service Comptabilité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emmanuelle DÉCAMPS, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Mariama Cherif DIALLO, responsable du pôle Dépenses.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Mariama Cherif DIALLO, 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 Caroline LECLAIR, responsable du pôle Support.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline LECLAIR, 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.

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 placements 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

M. Thierry COLLETTE, directeur par intérim 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 M. Thierry COLLETTE, 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.

3.9 Guichet unique petite enfance

Mme Léa GAYARD, directrice Petite Enfance, 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Léa GAYARD, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Marie-Noëlle SICOT, responsable relais accueil petite enfance.

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 Mélanie LEDUC
- Mme Aurélie DELAUNAY
- Mme Pauline LECLAIR
- Mme Aude TESSIER

Ouest/Centre Ville :

- Mme Patricia TOUGERON
- Mme Fabienne LAUNAY
- Mme Anne-Sophie DE LAUBIER
- Mme Marion HANNE
- Mme Véronique MALINGE

Est :

- Mme Michèle ARTAUD
- Mme Sophie LEBRETON
- Mme Isabelle GODEBY
- Mme Claire FABRY
- Mme Christelle BOURRE CORNET

Centre/sud :

- Mme Mathilde GAUTIER-FERNANDEZ
- Mme Gaëlle GUILLARD
- Mme Elsa GUILLON-LE MASNE
- Mme Adeline BOUCAUD
- Mme Chloé SAUBAN
- Mme Julie KERFANT

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 Valérie DUBREIL ; territoire Ouest/Centre Ville : Mme Astrid SURGET, territoire Centre-Sud : Mme Claire BARBIN.

En cas d'absence ou d'empêchement des responsables de territoires, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Léa GAYARD, directrice Petite Enfance.

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 Ariane PECHON
- Mme Alice DE SOUSA VERGNES
- Mme Charlene PATRY

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 Laetitia BLANCHAIS,
- Mme Orianne BOUILLARD,
- Mme Anne DE SAINT MARTIN,
- Mme Perrine DESWERT
- Mme Emilie DINAM
- Mme Stéphanie GROUES-LE-COMTE
- Mme Marion LE MENN
- Mme Christine LOUVIGNY
- Mme Sophie NICOLAS
- Mme Mélanie PROD'HOMME
- Mme Marie-Odile ROCHE
- Mme Hélène SZCZEPANIAK
- Mme Sylvie VETO

3.14 Forfaits de post-stationnement

Mme Clémence BERVILLE, responsable service Stationnement et Ports Fluviaux, 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 Mme Clémence BERVILLE, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. David MAUBERT, directeur du service des Mobilités.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. David MAUBERT, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Bénédicte LEVIONNAIS, directrice du département des Mobilités.

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 Emmanuelle DELAPIERRE, directrice du Musée d'Arts,
- Mme Alexandra MÜLLER, directrice de la Cité des imaginaires et du Musée Jules Verne,
- Mme Lola 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 et Appui Fonctionnel Transversal 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 M. Laurent GOLLANDEAU, directeur de la commande publique.

3.17 Contentieux

Mme Marie TITREN, directrice juridique, assurances et assemblées, reçoit délégation de signature :

- des requêtes, des mémoires en défense, des notes en délibéré et des mandats de représentation dans les procédures de référé, hors commande publique,
- des mandats de représentation, pour les agents représentant la ville de Nantes aux audiences, dans les procédures, hors commande publique,
- des attestations de non recours

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

3.18 Constitution de partie civile

Mme Marie TITREN, directrice juridique, assurances et assemblées, 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 €.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie TITREN, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Sandrine BERCIER, responsable du service des assurances.

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

3.19 Attestations de propriété

Mme Marie TITREN, directrice juridique, assurances et assemblées, 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.

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

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 Marie TITREN, directrice juridique, assurances et assemblées.

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

3.21 Mises en cause

Mme Sandrine BERCIER, responsable du service des 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.

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

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, direction Stratégie Patrimoniale,
- Mme Claire BRELIVET, responsable du service Agence Immobilière,
- M. Thomas CHENILLAU, responsable Bureau Étude Thermique, pôle Maîtrise d'œuvre,
- M. Cyrille COLLET, directeur de la logistique,
- 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,

- 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 Santé Sécurité Bâtiments, direction de la Stratégie Patrimoniale,
- Mme Yolande HERAUD-CEINERAY, responsable du bureau Étude Architecture 1, pôle Maîtrise d'œuvre,
- 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,
- M. Malik MOUHOUD, directeur de la direction Stratégie Patrimoniale,
- M. Erwan OLIVO, responsable du service Énergie, direction Ateliers Exploitations Energie Livraison Événementiel,
- M. Philippe PETIT, responsable du pôle Patrimoine A,
- Mme Laurence PICARD, responsable du pôle Projets Équipements,
- M. Dimitri RIBALTCHENKO, responsable du service Exploitation des Systèmes Techniques, direction Ateliers Exploitations Energie Livraison Événementiel,
- Mme Isabelle RIMBERT, responsable Appui Technique et Stratégie,
- 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 Événementiel

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 BATIL.

- 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 ENYENGESSOMBE, 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.

- à la direction générale Cultures et Arts dans la Ville, chacun dans la limite de ses attributions :

Pour les établissements de la direction de la Bibliothèque Municipale :

- M. Julien DINAM, responsable de la bibliothèque de la Manufacture,
- Mme Violaine GODIN, responsable de la médiathèque Luce Courville,
- Mme Sophie LENOIR, responsable de la bibliothèque du Breil-Malville,
- Mme Joséphine LORENDEAU, responsable de la médiathèque Lisa Bresner,
- Mme Agnès MARTINEAU, responsable de la bibliothèque de Chantenay,
- Mme Lola MIRABAIL, responsable de la médiathèque Jacques Demy,
- Mme Valérie ORDRONNEAU, responsable de la bibliothèque Erdre Batignolle,
- Mme Catherine SAUGET, responsable de la médiathèque Floresca GUEPIN

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 Mme Lola MIRABAIL, directrice de la Bibliothèque Municipale.

Pour les établissements de la direction du Patrimoine et de l'Archéologie :

- Mme Gaëlle CAUDAL, responsable du pôle Partenariats Scientifiques et Culturels,
- Mme Véronique GUITTON, responsable des Archives de Nantes,
- Mme Clémentine MATHURIN, responsable du pôle Patrimoine,
- Mme Gaëlle TRELOHAN, responsable de la cellule de gestion

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. Olivier ABSALON, directeur du Patrimoine et de l'Archéologie.

Pour la direction Ressources et Appui Fonctionnel Transversal :

- M. Jean-Claude BOSSE, responsable du service Mission Immobilier

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Claude BOSSE, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Isabelle PIERRE, directrice.

Pour le Conservatoire :

- M. Karim SEMLALI, responsable du service Bâtiments et Sécurité

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Karim SEMLALI, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Mathieu GAUFFRE, directeur.

Pour les établissements du pôle Accompagnement Projets et Réseaux Artistiques :

- M. Ronan BERTHOME, responsable Régie Technique et Sécurité des manifestations culturelles sur l'espace public

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Ronan BERTHOME, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Émilie TAGHERSOUT, directrice.

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, ainsi qu'aux certificats d'économie d'énergie (CEE), chacun dans la limite de leurs attributions :

- Mme Aurore ABOLIER, responsable d'unité Conduite de projets du pôle Patrimoine B,
- 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. Malik MOUHOUD, directeur de la direction Stratégie Patrimoniale,
- M. Erwan OLIVO, responsable du service Énergie,
- M. Philippe PETIT, responsable du pôle Patrimoine A,
- Mme Laurence PICARD, responsable du pôle Projets Équipements,
- M. Dimitri RIBALTCHENKO, responsable du service Exploitation des Systèmes Techniques, direction Ateliers Exploitations Énergie Livraison Événementiel,
- M. Christophe SAUDRAIS, adjoint pôle Projets Équipements,
- Mme Sophie SURDEL, responsable de la direction Ateliers Exploitations Énergie Livraison Événementiel

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, directrice de la direction Risques et Protection des Populations, reçoit délégation de signature des documents en matière d'urbanisme relevant du service défense extérieure contre l'incendie.

3.25 Prévention de la délinquance

M. Karim BOUAOUNE, responsable de la mission Prévention, par intérim, reçoit délégation de signature des courriers et convocations devant la Commission d'alerte et de soutien des familles.

M. Patrice TASSET, directeur de la Tranquillité Publique, reçoit délégation de signature des courriers de comptes-rendus de la Commission d'alerte et de soutien des familles.

M. Patrice TASSET, directeur de la Tranquillité Publique, reçoit délégation de signature du registre d'inventaire des armes de la police municipale.

3.26 Pouvoir de police – sécurité publique

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal BOLO, M. Jean-Baptiste PEYRAT, directeur général Territoire, Proximité, Déchets et Sécurité reçoit délégation de signature des :

- arrêtés pris sur le fondement de l'article L.511-15 du code de la construction et de l'habitation, des articles L.2212-1 et suivants du CGCT et de l'article L.541-1 du code de l'environnement
- mises en demeure en application du règlement sanitaire départemental ou du code de la santé publique ou du code général des collectivités territoriales
- arrêtés d'ouverture ou fermeture d'un équipement (article R.143-39 et R.143-45 du CCH)
- arrêtés manifestations dans un ERP
- avis des sous commissions départementales de sécurité et d'accessibilité
- arrêtés d'interdiction d'habiter
- arrêtés d'interdiction d'accès
- arrêtés de périmètre de sécurité
- arrêtés de périmètre d'opération de démoustication

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Baptiste PEYRAT, la délégation qui lui est accordée est exercée par Mme Claire PARDA, directrice de la direction Risques et Protection des Populations.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire PARDA, la délégation qui lui est accordée est exercée par M. Franck OLIVIER, responsable du Service Intercommunal de l'Hygiène et de la Sécurité de l'Habitat, M. Didier LEVRAT, responsable du Service ERP et Sécurité Incendie ou Mme Isabelle BESANCON, responsable du service Risques et Crises, chacun dans la limite des attributions de son service.

3.27 Attestations de recensement

M. Bertrand GERARD, responsable de secteur au sein du service Recensements, Elections et Funéraire reçoit délégation pour signer les attestations de recensement prévues aux articles L.113-1 et suivants du code de service national.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bertrand GERARD, la délégation qui lui est accordée est exercée par Mme Sandrine MASSON, responsable du service Recensements.

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,

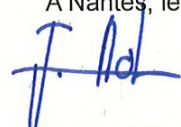
- M. Hubert JASPARD, directeur du département Ressources Humaines,
 - Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources
- concernant l'aménagement, la construction et les différents modes d'utilisation du sol (Secteurs d'activités de la Direction Générale Déléguée pour la Fabrique de la Ville Écologique et Solidaire) :
- M. Thierry COLLETTE, directeur par intérim 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.

Article 5

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2025_09ARR du 28 février 2025. 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 **16 OCT. 2025**

Johanna ROLLAND

Transmis en Préfecture et affiché le **16 OCT. 2025**