

Arrêté

Délégations de signature
Agents**La Maire de Nantes,**

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,

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,

Arrête

Article 1^{er}

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- l'ensemble des documents préparatoires pour l'instruction des dossiers et prises de décision,
- 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,

est déléguée à M. Olivier PARCOT, directeur général des services.

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

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- l'ensemble des documents préparatoires pour l'instruction des dossiers et prises de décision,
- 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,

est déléguée à :

- 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 Lidwine HARIVEL, directrice générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources,
- 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. 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-COURONNÉ, directrice du département Bâtiments Architecture Travaux Ingénierie Immobilier (BATII),
- M. Marc PERON, directeur du département de la Communication Externe et de l'Information,
- M. Samuel REJIBA, directeur du département des Ressources Numériques

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

RESSOURCES HUMAINES

Article 2.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les ordres de mission hors formation

est déléguée à :

- M. Olivier PARCOT, directeur général des services, pour les ordres de mission des directeurs généraux adjoints,

- 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 Lidwine HARIVEL, directrice générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources,
- 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. 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-COURONNÉ, directrice du département Bâtiments Architecture Travaux Ingénierie Immobilier (BATII),
- Mme Bénédicte LEVIONNAIS, directrice du département des Mobilités,
- M. Marc PERON, directeur du département de la Communication Externe et de l'Information,
- M. Samuel REJIBA, directeur du département des Ressources Numériques

chacun en ce qui concerne sa direction générale ou son département.

En cas d'absence ou d'empêchement des directeurs généraux et des directeurs de département, désignés ci-dessus, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Hélène DUROY, directrice Administration des Ressources Humaines.

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.

- les ordres de mission à l'étranger de l'ensemble des agents de sa direction générale

est déléguée à :

- 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 Lidwine HARIVEL, directrice générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources,
- 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

En cas d'absence ou d'empêchement des directeurs généraux, la délégation de signature qui leur 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 M. Olivier PARCOT, directeur général des services.

Article 3.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les lettres d'engagement de personnels vacataires et les conventions d'accueil de collaborateurs occasionnels bénévoles

est déléguée à :

- 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 Lidwine HARIVEL, directrice générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources,
- 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. 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-COURONNÉ, directrice du département Bâtiments Architecture Travaux Ingénierie Immobilier (BATII),
- M. Marc PERON, directeur du département de la Communication Externe et de l'Information,
- M. Samuel REJIBA, directeur du département des Ressources Numériques

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

- M. Olivier ABSALON, directeur du Patrimoine et de l'Archéologie,
- Mme Clothilde BRETEAULT, directrice de la Relation aux Usagers,
- Mme Nadia COUTAND, directrice de quartiers Sud, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- Mme Virginie DANNEYROLLE, directrice de la Vie Associative,
- Mme Anne DELSOL, directrice de quartiers Est, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- Mme Agnès DEVY, directrice de la Mission Développement Territorial et Participations,
- Mme Katharina FRETER, directrice Europe et International,
- M. Mathieu GAUFFRE, directeur du Conservatoire,
- Mme Léa GAYARD, directrice Petite Enfance,
- Mme Géraldine GOSSEAUME, directrice de quartiers Cœur de Ville, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- Mme Fanny LOIZEAU, directrice de quartiers Ouest, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- Mme Lola MIRABAIL, directrice de la Bibliothèque Municipale,
- M. Guillaume MOYON, directeur de quartiers Nord, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- M. Romaric PERROCHEAU, directeur de la direction Nature et Jardins,
- Mme Célia POUGET, responsable du Pôle Expertise et Appui de la direction de l'Éducation jusqu'au 30 septembre 2026 et à compter du 1^{er} octobre 2026, Mme Cécile

- KELLER, responsable du Pôle Expertise et Appui de la direction de l'éducation,
- Mme Maud RAFFRAY, directrice Egalité,
 - Mme Émilie TAGHERSOUT, responsable du pôle Accompagnement des Projets et Réseaux Artistiques de la Direction Générale Cultures et Arts dans la Ville,
 - Mme Gaëlle WEIERSMULLER, directrice de la Mission Jeunesse

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 Hélène DUROY, directrice Administration des Ressources Humaines.

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.

Article 4.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les courriers de non renouvellement des contrats CDD de droit public en raison de la manière de servir de l'agent,
- les demandes de réintégration à temps plein suite à l'avis du médecin expert en cas de demande de renouvellement d'un temps partiel thérapeutique,
- les courriers en réponse aux plaintes des usagers visant un agent de la collectivité,
- les réponses aux demandes de promotion interne, d'avancement de grade et de mesures de fin de carrière,
- les courriers actant des départs par voie de mutation,
- les refus d'attribution de la médaille du travail,
- les réponses défavorables aux demandes de primes, d'indemnité de précarité,
- les réponses aux recours gracieux formulés par des agents publics à l'égard de leur employeur sauf ceux concernant une sanction disciplinaire, un abandon de poste ou une retenue sur rémunération en l'absence de service fait, un compte-rendu d'entretien professionnel, une prorogation de stage ou un refus de titularisation,
- les réponses aux demandes de médiation préalable obligatoire transmises par le centre de gestion de Loire-Atlantique,
- les courriers actant de la démission d'un fonctionnaire ou d'un contractuel permanent,
- les courriers relatifs à la non éligibilité des fonctions au versement de la nouvelle bonification indiciaire (NBI) ou du complément de traitement indiciaire (CTI)

est déléguée à M. Hubert JASPARD, Directeur du Département des 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 5.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les courriers mettant fin à la procédure de recrutement d'un candidat en raison d'un casier judiciaire B2 incompatible avec les fonctions envisagées,
- les courriers informant d'une mobilité par voie de mutation d'un agent intervenant entre la ville de Nantes et Nantes métropole,
- les courriers de renouvellement des contrats CDD de droit public,

- les décisions de renouvellement de la période d'essai des agents contractuels de droit public,
- les courriers de recrutement par mobilité interne au sein de la collectivité d'un agent sur un poste relevant de la catégorie A,
- les décisions de changement d'affectation dans l'intérêt du service,
- les courriers et conventions relatifs à l'emploi de travailleurs d'intérêt général (TIG),
- tout acte relatif au recrutement par contrat d'apprentissage dont les éventuelles ruptures de contrat,
- les contrats CIFRE et leurs éventuelles ruptures,
- les courriers portant accord ou refus du bénéfice d'un congé de formation professionnelle ou d'un congé de transition professionnelle,
- les courriers proposant une affectation ou une réintégration en surnombre et les courriers maintenant en disponibilité en l'absence de poste vacant dans le cadre d'une demande de réintégration d'un agent suite à un détachement ou une disponibilité,
- les courriers actant d'un aménagement de poste impossible,
- les courriers relatifs à l'affectation d'un agent dans un autre emploi de son grade suite à un avis du conseil médical ou de la médecine du travail,
- les courriers et actes relatifs au reclassement d'un agent en dehors de son grade d'origine suite à un avis du conseil médical ou du médecin agréé, dont la convention de période préparatoire au reclassement et la décision actant de l'impossibilité d'un reclassement,
- les affectations des agents en mobilité accompagnée (suite mission ou dans le cadre d'un reclassement),
- tout document relatif aux demandes d'autorisation de travail pour les agents de nationalité étrangère notamment les mandats pour effectuer les formalités de demande d'autorisation de travail

est déléguée à 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.

Article 6.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les attestations de recrutement et promesses d'embauche,
- les courriers de recrutement ou de refus de recrutement dans le cadre d'un contrat CIFRE

est déléguée à Mme Anne BOUTIN, responsable du service Recrutement et Fidélisation.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne BOUTIN, 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.

Article 7.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les courriers de recrutement par mobilité interne au sein de la collectivité d'un agent sur un poste relevant des catégories B et C,

- les courriers de recrutements concernant des besoins temporaires

est déléguée à :

- Mme Anne-Laure CONSTENSOUX, responsable de secteur du service recrutement et fidélisation,
- Mme Emmanuelle LE SQUER, responsable de secteur du service recrutement et fidélisation,
- Mme Aude ROSTOUCHER, responsable de secteur du service recrutement et fidélisation

chacune en ce qui concerne son secteur.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Laure CONSTENSOUX, Mme Emmanuelle LE SQUER ou Mme Aude ROSTOUCHER, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Anne BOUTIN, responsable du service Recrutement et Fidélisation.

En cas d'absence de Mme Anne BOUTIN, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Émilie HAMELIN, directrice Emploi et Développement des Compétences.

Article 8.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les conventions de stages école et enseignement supérieur,

est déléguée à M. Luc GLINCHE, responsable du service Attractivité et Partenariats de l'Emploi.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Luc GLINCHE, 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.

Article 9.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les conventions de formation conclues avec un organisme de formation (école..) dans le cadre d'un contrat d'apprentissage,
- les lettres de mission des formateurs internes

est déléguée à Mme Aline BENETEAU, responsable du service Développement des Compétences et Formation.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Aline BENETEAU, 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.

Article 10.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les bulletins d'inscription aux préparations des concours de la fonction publique et le refus d'inscription,

- les conventions de stage quadripartite pour les agents de police municipale,
- les attestations de suivi de formation obligatoire (police municipale et autres),
- le recensement annuel des formations préalables à l'armement et d'entraînement pour les agents de la police municipale,
- les conventions de stage pratique dans le cadre d'une formation professionnelle obligatoire,
- les ordres de mission liés à des formations

est déléguée à :

- Mme Céline QUEMENER, responsable du secteur dispositifs et partenariats formation du service Développement des Compétences et Formation,
- Mme Valérie SUAREZ, responsable du secteur ingénierie et formation du service Développement des Compétences et Formation

chacune en ce qui concerne son secteur.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Céline QUEMENER ou Mme Valérie SUAREZ, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Aline BENETEAU, responsable du service Développement des Compétences et Formation.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Aline BENETEAU, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Émilie HAMELIN, directrice Emploi et Développement des Compétences.

Article 11.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les conventions de stage découverte,
- les conventions de stages professionnels

est déléguée à Mme Julie CHUPIN, responsable du service Trajectoires et Parcours Professionnels.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Julie CHUPIN, 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.

Article 12.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les propositions de mission,
- les contrats de mission et leurs avenants,
- le bilan de la mission

est déléguée à :

- Mme Anne-Emmanuelle BEJARD, responsable de secteur du service Trajectoires et Parcours Professionnels,
- M. Charles DEROUET, responsable de secteur du service Trajectoires et Parcours Professionnels,
- Mme Christine PIQUEMAL, responsable de secteur du service Trajectoires et Parcours Professionnels,

chacun en ce qui concerne son secteur.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Emmanuelle BEJARD, M. Charles DEROUET ou Mme Christine PIQUEMAL, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Julie CHUPIN, responsable du service Trajectoires et Parcours Professionnels.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Julie CHUPIN, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par à Mme Émilie HAMELIN, directrice Emploi et Développement des Compétences.

Article 13.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- tout courrier/décision portant refus de placement dans les différentes positions administratives des agents publics (mise à disposition, tout type de détachement dont pour stage, tout type de disponibilité, congé parental...),
- les refus des demandes de temps partiel sur autorisation,
- les refus des demandes de télétravail,
- les conventions relative aux modalités financières de transfert de compte épargne temps (CET) pour les agents quittant la collectivité,
- tout courrier/décision portant refus de placement en congé de présence parentale, congé de solidarité familiale, congé proche aidant,
- tout document relatif à la saisine du conseil médical formation restreinte ou plénière, et toute décision prise par l'employeur suite aux avis rendus par ce conseil,
- tout courrier/décision portant refus d'une demande de cure thermale,
- tout courrier relatif aux indemnités des élus,
- toute demande concernant un trop perçu de rémunération (hors dossier santé),
- les refus de versement d'indemnité de changement de résidence administrative (ICRA),
- les attestations plan de mobilité Naolib,
- les refus de versement des allocations retour à l'emploi (ARE),
- les convocations au conseil de discipline,
- les vacations du magistrat présidant le conseil de discipline,
- les courriers de refus de révision du compte-rendu d'entretien professionnel lorsque la demande a été formulée hors délais,
- les courriers de réponses aux demandes de révision d'entretien professionnel formulés par les agents suite à la médiation interne,
- les courriers de refus de prestations sociales,
- les convocations à un entretien préalable de licenciement,
- les courriers informant d'un prélèvement sur salaire pour absence de service fait,
- les mises en demeure de reprendre son poste avant licenciement pour abandon de poste,
- les convocations en vue d'une médiation interne dans le cadre d'une demande de révision d'un compte-rendu d'entretien professionnel,
- toutes décisions et correspondances relatives aux cumul d'activités des agents

est déléguée à Mme Hélène DUROY, directrice Administration des Ressources Humaines.

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.

Article 14.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- tout courrier/décision relatifs au placement et au renouvellement dans les différentes positions administratives des agents publics (mise à disposition, tout type de détachement dont pour stage, tout type de disponibilité, congé parental...)
- les réponses aux revendications portant sur une situation individuelle émanant de l'agent lui-même ou d'une organisation syndicale relevant du champ de compétence du service gestion individuelle
- tout courrier relatif au maintien d'activité après la limite d'âge en matière de retraite,
- les courriers de notification de reconnaissance d'imputabilité au service des accidents du travail et accidents de trajet ne nécessitant pas de passage devant la Commission Interne d'Imputabilité ou le Conseil médical

est déléguée à Mme Émilie FRANZON, responsable du service Gestion individuelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Émilie FRANZON, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Hélène DUROY, directrice Administration des Ressources Humaines.
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.

Article 15.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les courriers portant octroi ou renouvellement ou attestation d'un congé de présence parentale, d'un congé de solidarité familiale, d'un congé proche aidant, d'un congé maternité ou de paternité ou d'adoption, d'un congé supplémentaire de naissance,
- les certificats de cessation de paiement (suite départ agent),
- les attestations employeur (SFT pour conjoint, France travail, d'emploi, de rémunération...),
- les certificats de travail,
- les reprises de services antérieurs,
- les états détaillés des services

est déléguée à :

- M. Grégoire ECHAPPE, responsable Unité de Gestion 1,
- Mme Raquel FORTUNA, responsable Unité de Gestion 2,
- Mme Alice CRESPIEN, responsable Unité de Gestion 3,
- Mme Virginie AMIAUD, responsable secteur Projets,
- Mme Julie HENNEQUIN, responsable du service Gestion des emplois temporaires,
- Mme Valérie MAHÉ, responsable de l'unité Relations Agents

chacun en ce qui concerne son secteur.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Grégoire ECHAPPE, Mme Raquel FORTUNA, Mme Alice CRESPIEN, Mme Virginie AMIAUD, Mme Julie HENNEQUIN ou Mme Valérie MAHÉ, la délégation de signature qui leur est accordée, est exercée par Mme Émilie FRANZON, responsable du service Gestion individuelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Émilie FRANZON, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Hélène DUROY, directrice Administration des Ressources Humaines.

Article 16.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- le suivi des demandes de cures thermales,
- les demandes de contrôles médicaux et les constats d'absence de l'agent au rendez-vous,
- les demandes de pièces dans le cadre de la constitution d'un dossier d'accident du travail, de trajet ou de maladie professionnelle,
- les courriers aux praticiens portant refus de prise en charge des frais,
- les demandes auprès du Service départemental d'incendie et de secours (SDIS) d'attestation de déplacement dans le cadre de la constitution d'un dossier d'accident du travail/de trajet,
- les convocations aux expertises médicales,
- les réponses aux demandes de contre expertises médicales,
- les courriers de rappel des règles de transmission des arrêts de travail,
- les courriers actant d'un temps partiel thérapeutique,
- les attestations de perte de salaires pour les assurances,
- les validations des services en vue de la liquidation de la pension de retraite

est déléguée à :

- M. Grégoire ECHAPPE, responsable Unité de Gestion 1,
- Mme Raquel FORTUNA, responsable Unité de Gestion 2,
- Mme Alice CRESPIN, responsable Unité de Gestion 3,
- Mme Virginie AMIAUD, responsable secteur Projets

chacun en ce qui concerne son secteur.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Grégoire ECHAPPE, Mme Raquel FORTUNA, Mme Alice CRESPIN ou Mme Virginie AMIAUD, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Émilie FRANZON, responsable du service Gestion individuelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Émilie FRANZON, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Hélène DUROY, directrice Administration des Ressources Humaines.

Article 17.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les demandes de remboursement de trop perçu de rémunération ou d'une indemnité dans le cadre d'un dossier santé

est déléguée à :

- Mme Émilie FRANZON, responsable du service Gestion individuelle,
- Mme Julie HENNEQUIN, responsable du service Gestion des emplois temporaires

chacune en ce qui concerne son service.

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

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.

Article 18.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les courriers actant de la démission d'un agent contractuel recruté sur un emploi temporaire

est déléguée à Mme Julie HENNEQUIN, responsable du service Gestion des emplois temporaires.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Julie HENNEQUIN, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Hélène DUROY, directrice Administration des Ressources Humaines.
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.

Article 19.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les courriers informant de l'octroi de l'allocation enfant handicapé

est déléguée à Mme Valérie MAHÉ, responsable de l'unité Relations Agents.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie MAHÉ, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Hélène DUROY, directrice Administration des Ressources Humaines.
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.

Article 20.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les courriers d'accompagnement des titres de recette portant sur un trop perçu de la participation transport,
- les refus de congés bonifiés,
- les refus d'autorisations spéciales d'absence,
- les conventions relative aux modalités financières de transfert de compte épargne temps (CET) pour les agents recrutés au sein de la collectivité,
- les refus des demandes d'autorisation d'utiliser le véhicule personnel pour des déplacements professionnels (indemnités kilométriques déclarées)

est déléguée à M. Nicolas VASSEUR, responsable du service unité temps de travail/déplacements/Mobinantes+.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas VASSEUR, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Hélène DUROY, directrice Administration Ressources Humaines.
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.

Article 21.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les attestations de prise des jours de congés bonifiés,

- les attestations de prise de jours de CET et congés annuels,
- les réponses aux demandes de report des congés annuels (pour raison de santé ou autre)

est déléguée à Mme Laila RAHA, responsable unité temps de travail.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laila RAHA, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Nicolas VASSEUR, responsable du service unité temps de travail/déplacements/Mobinantes+.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas VASSEUR, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Hélène DUROY, directrice Administration Ressources Humaines.

Article 22.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les accords donnés aux demandes d'autorisation d'utiliser le véhicule personnel pour des déplacements professionnels (indemnités kilométriques déclarées),
- les attestations employeur prime de conversion écologique avec avantage Etat,
- les attestations relatives au forfait mobilités durables

est déléguée à Mme Ghislaine LE CORRE, responsable unité gestion déplacements.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Ghislaine LE CORRE, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Nicolas VASSEUR, responsable du service unité temps de travail/déplacements/Mobinantes+.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas VASSEUR, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Hélène DUROY, directrice Administration Ressources Humaines.

Article 23.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- tout courrier/attestation relatif à la constitution du dossier et au versement des allocations retour à l'emploi (ARE)

est déléguée à Mme Virginie AMIAUD, responsable secteur projets.

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Émilie FRANZON, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Hélène DUROY, directrice Administration Ressources Humaines.

Article 24.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les courriers de réponse à une saisine par un agent de la cellule d'écoute alerte discrimination – harcèlement moral

est déléguée à Mme Christine CORBOU, directrice Qualité de vie et Santé au travail.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine CORBOU, 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 25.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les courriers de saisine de l'avocat, titulaire du marché, dans le cadre de la protection fonctionnelle des agents,
- toutes correspondances à destination des agents concernant le suivi et la gestion de leur dossier de protection fonctionnelle,
- tout document ou correspondance visant à recouvrer les dommages et intérêts dus par l'auteur de faits ayant déclenché la protection fonctionnelle et relatif à la mise en œuvre de la subrogation de la collectivité

est déléguée à Mme Clara MILLION-ROUSSEAU, responsable du service Juridique Ressources Humaines.

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 générale Ressources.

Article 26.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- la déclaration fonds allocation des élus en fin de mandat (FAEFM),
- tout certificat administratif attestant du coût d'un agent ou d'un groupe d'agents (masse salariale/coût du personnel)

est déléguée à Mme Gaëlle GOBIN, responsable unité masse salariale.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Gaëlle GOBIN, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Anne-Sophie HOUEMENT, responsable masse salariale et effectifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Sophie HOUEMENT, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Hubert JASPARD, directeur du Département Ressources Humaines.

Article 27.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- tout certificat administratif attestant d'éléments relatifs aux recettes à percevoir ou aux dépenses à effectuer pour ou par le département des Ressources Humaines

est déléguée à M. Pierre-Yves PETITGAS, responsable cellule de gestion secteur Finances et Marchés Publics.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Yves PETITGAS, 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 28.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les courriers en réponse aux interpellations syndicales collectives,
- les courriers en réponse aux préavis de grève

est déléguée à Mme Annaëlle BOURVON, responsable du service dialogue social.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annaëlle BOURVON, 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 29.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- toute convention de partenariat en matière RH, hors subventionnement et commande publique

est déléguée à :

- Mme Christine CORBOU, directrice Qualité de vie et Santé au travail,
- Mme Hélène DUROY, directrice Administration Ressources Humaines,
- Mme Émilie HAMELIN, directrice Emploi et Développement des Compétences

chacune en ce qui concerne sa direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine CORBOU, Mme Hélène DUROY ou Mme Émilie HAMELIN, la délégation de signature qui leur 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 30.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Aïcha BASSAL et de Mme Mahaut BERTU, la signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les bordereaux de mandats et de titres relatifs à la paie,
- la validation des mandats de paie et charges,
- les états liquidatifs de paie pour tous les services,
- les rectifications de mandat sur les états de paie,
- les déclarations aux organismes sociaux

est déléguée à Mme Émilie FRANZON, responsable du service Gestion individuelle, pour les agents permanents et à Mme Julie HENNEQUIN, responsable du service Gestion des emplois temporaires.

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

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.

GESTION DE LA DETTE – PIÈCES COMPTABLES – DÉCLARATIONS DE TVA

Article 31.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Mahaut BERTU, la signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les contrats des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget,
- 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 et les actes nécessaires (conventions et avenants) dans la limite des inscriptions budgétaires,
- les engagements de garantie pris par la Ville de Nantes pour les créanciers de l'Agence France Locale

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 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.

Article 32.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Mahaut BERTU, la signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les déclarations et les demandes de remboursements en matière de TVA

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 Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

Article 33.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Mahaut BERTU et de Mme Aïcha BASSAL, la signature de Mme la Maire 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 Céline DÉPERCHIN, responsable du pôle Recettes, Inventaire, Régies.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Céline DÉPERCHIN, 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 Cécile CHOPIN, responsable de pôle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile CHOPIN, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Florian SIMONNEAUX, responsable de pôle.

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

COPROPRIÉTÉS

Article 34.

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. Emmanuel JARRY, directeur de la direction Stratégie Patrimoniale.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Emmanuel JARRY, 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.

HABILITATIONS ÉLECTRIQUES, AUTORISATIONS DE CONDUITE ET ATTESTATIONS DE SECOURISTES

Article 35.

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 à :

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

Accusé de réception en préfecture
044-214401093-20260916-2026_54ARR-AR
Date de télétransmission : 16/09/2026
Date de réception préfecture : 16/09/2026

- Mme Élise BAFFARD, responsable de la cellule de gestion, Département Urbanisme et Habitat,
- M. Éric BOUQUIN, directeur des Sports,
- Mme Clothilde BRETEAULT, directrice de la Relation aux Usagers,
- M. Cyrille COLLET, directeur de la Logistique, Département du BATII,
- Mme Nadia COUTAND, directrice de quartiers Sud, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- Mme Virginie DANNEYROLLE, directrice de la Vie Associative,
- Mme Anne DELSOL, directrice de quartiers Est, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- M. Mathieu GAUFFRE, directeur du Conservatoire,
- Mme Léa GAYARD, directrice Petite Enfance,
- Mme Géraldine GOSSEAUME, directrice de quartiers Cœur de Ville, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- M. Emmanuel JARRY, directeur de la direction Stratégie Patrimoniale,
- Mme Athenais LALANDE, directrice des Finances,
- Mme Fanny LOIZEAU, directrice de quartiers Ouest, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- Mme Lola MIRABAIL, directrice de la Bibliothèque Municipale,
- M. Guillaume MOYON, directeur de quartiers Nord, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- M. Romaric PERROCHEAU, directeur Nature et Jardins,
- Mme Isabelle PIERRE, directrice du pôle Ressources et Appui Fonctionnel Transversal de la Direction Générale Cultures et Arts dans la Ville,
- Mme Célia POUGET, responsable du Pôle Expertise et Appui de la direction de l'Éducation jusqu'au 30 septembre 2026 et à compter du 1^{er} octobre 2026, Mme Cécile KELLER, responsable du Pôle Expertise et Appui de la direction de l'éducation,
- Mme Maud RAFFRAY, directrice Égalité,
- Mme Sophie SURDEL, responsable de la direction Ateliers Exploitations Énergie Livraison Événementiel,
- Mme Émilie TAGHERSOUT, responsable du pôle Accompagnement des Projets et Réseaux Artistiques de la Direction Générale Cultures et Arts dans la Ville,
- Mme Gaëlle WEIERSMULLER, directrice de la Mission Jeunesse

chacun dans la limite de ses attributions.

En cas d'absence ou d'empêchement des responsables de service et des directeurs désignés ci-dessus, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par :

- 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 Lidwine HARIVEL, directrice générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources,
- 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. Maxime BODIN, directeur du département Prévention et Solidarités,
- M. Thierry COLLETTE, directeur du département Urbanisme et Habitat,
- M. Hubert JASPARD, directeur du département Ressources Humaines,

Accusé de réception en préfecture
044-214401093-20260916-2026_54ARR-AR
Date de télétransmission : 16/09/2026
Date de réception préfecture : 16/09/2026

- M. Pascal LAMANDA, directeur du département Finances, Marchés et Performance,
- Mme Isabelle LEFEBVRE-COURONNÉ, directrice du département Bâtiments Architecture Travaux Ingénierie Immobilier (BATII),
- M. Marc PERON, directeur du département de la Communication Externe et de l'Information,
- M. Samuel REJIBA, directeur du département des Ressources Numériques

chacun en ce qui le concerne pour sa direction générale ou son département.

AUTORISATIONS DE DROIT DES SOLS

Article 36.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les certificats d'urbanisme d'information,
- les notifications de la liste des pièces manquantes en cas de dossiers incomplets de demandes de permis de construire ou de déclarations préalables, de permis de démolir et de permis d'aménager,
- les notifications de délai d'instruction au titre de l'article R.423-18 du code de l'urbanisme,
- les certificats d'urbanisme opérationnel

est déléguée à Mme Chloé PAQUE, directrice de l'Urbanisme Réglementaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Chloé PAQUE, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Renaud ROUSSEAU, M. Yaman RAZOUK et M. Olivier TIGE, responsables de secteurs urbains, chacun en ce qui concerne son secteur.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Renaud ROUSSEAU, M. Yaman RAZOUK ou M. Olivier TIGE, la délégation de signature qui leur 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.

Article 37.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les documents en matière d'urbanisme relevant du service défense extérieure contre l'incendie

est déléguée à Mme Claire PARDA, directrice de la direction Risques et Protection des Populations.

GUICHET UNIQUE PETITE ENFANCE

Article 38.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les 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

Accusé de réception en préfecture
044-214401093-20260916-2026_54ARR-AR
Date de télétransmission : 16/09/2026
Date de réception préfecture : 16/09/2026

est déléguée à Mme Léa GAYARD, directrice Petite Enfance.

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.

PETITE ENFANCE – CONTRATS AVEC LES FAMILLES

Article 39.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- tous les documents administratifs nécessaires au bon fonctionnement de leurs multi-accueils (notamment les contrats avec les familles)

est déléguée aux responsables d'établissements de la direction de la Petite Enfance :

TERRITOIRE NORD

- Mme Aurélia DELAUNAY
- Mme Pauline LECLAIR
- Mme Mélanie LEDUC
- Mme Noémie MARTIN
- Mme Aude TESSIER

TERRITOIRE OUEST / CENTRE VILLE

- Mme Julie KERFANT
- Mme Anne-Sophie DE LAUBIER
- Mme Fabienne LAUNAY
- Mme Sandrine LIMAS
- Mme Véronique MALINGE
- Mme Patricia TOUGERON

TERRITOIRE EST

- Mme Corinne BESNARD
- Mme Christelle BOURRE CORNET
- Mme Claire FABRY
- Mme Isabelle GODEBY
- Mme Sophie LEBRETON

TERRITOIRE CENTRE / SUD

- Mme Anne-France BARRETEAU
- Mme Adeline BOUCAUD
- Mme Mathilde GAUTIER-FERNANDEZ
- Mme Gaëlle GUILLARD
- Mme Elsa GUILLON-LE MASNE
- Mme Chloé SAUBAN

En cas d'absence ou d'empêchement des responsables d'établissements, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par les responsables de territoires de la direction :

TERRITOIRE NORD

- Mme Anne Laure BESNARD

TERRITOIRE OUEST / CENTRE VILLE

- Mme Astrid SURGET

TERRITOIRE EST

- Mme Valérie DUBREIL

TERRITOIRE CENTRE / SUD

- Mme Claire BARBIN

PETITE ENFANCE – PROJETS D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI) ET PROJETS D'ACCUEIL PERSONNALISÉ (PAP)

Article 40.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les projets d'accueil individualisé et leur reconduction annuelle pour les enfants accueillis dans les établissements d'accueil municipaux du jeune enfant,
- les projets d'accueil personnalisé pour les enfants en situation de handicap

est déléguée aux médecins référents de la direction de la Petite Enfance :

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

ÉDUCATION

Article 41.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les courriers de refus en réponse aux demandes de remise gracieuse des dettes périscolaires

est déléguée à Mme Marie JOYAU-HEAS, responsable du pôle Services aux Familles et temps de l'Enfant.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les courriers de réponse aux demandes de dérogation à la carte scolaire, ainsi que les réponses aux demandes réitérées de dérogation à la carte scolaire ne comportant aucun élément nouveau de nature à justifier un réexamen de la situation,
- les courriers de réponse aux demandes de dérogation tarifaire pour l'accueil périscolaire du soir en élémentaire

est déléguée à Mme Barbara MESLIN, responsable du Service Accueil Scolaire et Périscolaire.

SANTÉ PUBLIQUE – PROJETS D'ACCUEILS INDIVIDUALISÉS

Article 42.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les projets d'accueil individualisé et leurs reconductions annuelles,
- les fiches « prises de traitement sur les temps scolaires et périscolaires pour une maladie longue durée » pour les élèves scolarisés dans les établissements publics privés nantais du 1^{er} degré, selon leur affectation respective, dans les écoles nantaises, mises à jour par la Mission Santé publique

est déléguée aux médecins scolaires :

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

FORFAITS DE POST- STATIONNEMENT

Article 43.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les courriers relatifs aux contestations des forfaits de post-stationnement,
- les mémoires produits auprès de la commission du contentieux du stationnement payant

est déléguée à Mme Clémence BERVILLE, responsable du service Stationnement et Ports Fluviaux.

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.

PLANS DE PRÉVENTION - PROTOCOLES DE SÉCURITÉ - PERMIS DE FEU - BORDEREAUX DE DÉCHETS AMIANTÉS ET DE DÉCHETS DANGEREUX - DOCUMENTS RELATIFS AUX FLUIDES ET ÉNERGIE

Article 44.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les plans de prévention 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,
- les bordereaux de déchets dangereux

est déléguée à :

DEPARTEMENT DU BATII

- 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,
- M. Jean-François BARDOUX, responsable du service Maintenance Générale,
- 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 CHENILLEAU, responsable Bureau Génie Climatique, pôle Maîtrise d'Œuvre,
- M. Cyrille COLLET, directeur de la Logistique,
- M. Vincent CORDIER, responsable d'unité Gestion de Patrimoine du pôle Patrimoine A,
- M. Gilles COURET, responsable du service Maintenance du Parc,
- Mme Elisabeth CRAMET, responsable d'unité Projets du pôle Patrimoine A,
- M. Marc DESCHARLES, responsable du pôle Patrimoine B,
- Mme Céline D'ZIRI, responsable du service Gestion de Parc,
- Mme Catherine GOURDON, responsable de la direction Administrative et Financière,
- M. Gilles GUINEFOLLEAU, responsable Santé Sécurité Bâtiments, direction de la Stratégie Patrimoniale,
- M. Emmanuel JARRY, directeur de la direction Stratégie Patrimoniale,
- M. Alain LABARRE, responsable du service Prestations Immeubles Administratifs,
- Mme Emmanuelle LENFANT, responsable du pôle Maîtrise d'Œuvre,
- M. Christophe LUCAS, responsable du service Fabrications et Expositions, direction Ateliers Exploitations Énergie Livraison Événementiel,
- M. Mickael MAISONNEUVE, responsable du service Fête Manifestations Logistique,
- M. Erwan OLIVO, responsable du service Énergie, direction Ateliers Exploitations Énergie Livraison Événementiel,
- M. Philippe PETIT, responsable du pôle Patrimoine A,
- Mme Laurence PICARD, responsable du pôle Projets Équipements,
- M. Hervé RABINEAU, responsable Bureau Économie Construction Chantier, pôle Maîtrise d'Œuvre,
- M. Dimitri RIBALTCHENKO, responsable du service Exploitation des Systèmes Techniques, direction Ateliers Exploitations Énergie Livraison Événementiel,
- Mme Isabelle RIMBERT, responsable appui technique et stratégie,
- Mme Anne RIOUAL, responsable mission Appui Animation Évolution et Qualité,
- M. Christophe SAUDRAIS, adjoint du pôle Projets Équipements,
- M. Jacky SAUVETRE, responsable du bureau Génie Électrique, pôle Maîtrise d'Œuvre,
- M. Maxime SIROT, responsable du service Marchés, direction Administrative et Financière,
- Mme Amandine STERVINO-LAMBOURG, responsable Bureau Architecture , Process, Synthèse et Travaux, pôle Maîtrise d'Œuvre,
- Mme Sophie SURDEL, responsable de la direction Ateliers Exploitations Énergie Livraison Événementiel,
- M. Jean-Philippe VISSE, responsable d'unité Gestion de Patrimoine du pôle Patrimoine B

chacun dans la limite de ses attributions.

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.

DIRECTION NATURE ET JARDINS

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

chacun dans la limite de ses attributions.

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.

DIRECTION GENERALE CULTURES ET ARTS DANS LA VILLE

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 Guépin

chacun dans la limite de ses attributions.

En cas d'absence ou d'empêchement des responsables d'établissements 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

chacune dans la limite de ses attributions.

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

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 des 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.

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.

En cas d'absence ou d'empêchement des responsables de service et des directeurs 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.

Article 45.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les documents relatifs aux fluides et énergie, ainsi qu'aux Certificats d'Économie d'Énergie (CEE)

est déléguée à :

DEPARTEMENT BATII

- 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. Emmanuel JARRY, directeur de la direction Stratégie Patrimoniale,
- Mme Isabelle LEFEBVRE-COURONNE, directrice du département BATII,
- 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,
- M. Jean-Philippe VISSE, responsable d'unité Gestion de Patrimoine du pôle Patrimoine B.

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

PRÉVENTION DE LA DÉLINQUANCE

Article 46.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les courriers et convocations devant la Commission d'alerte et de soutien des familles

Accusé de réception en préfecture
044-214401093-20260916-2026_54ARR-AR
Date de télétransmission : 16/09/2026
Date de réception préfecture : 16/09/2026

est déléguée à M. Aurélien MENARD, responsable de la mission Prévention.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Aurélien MENARD, la délégation de signature qui lui est accordé est exercée par M. Karim BOUAOUNE, adjoint au responsable de la mission Prévention.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les courriers de comptes rendus de la Commission d'alerte et de soutien des familles,
- le registre d'inventaire des armes de la police municipale

est déléguée à M. Patrice TASSET, directeur de la Tranquillité Publique jusqu'au 30 septembre 2026 et à M. Ilan COSTECHARAYRE, directeur de la Tranquillité Publique à compter du 15 octobre 2026.

POUVOIR DE POLICE - SÉCURITÉ PUBLIQUE

Article 47.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Denis TALLEDEC, la signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

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

est déléguée à M. Jean-Baptiste PEYRAT, directeur général Territoire, Proximité, Déchets et Sécurité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Baptiste PEYRAT, la délégation de signature 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 de signature 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.

ATTESTATIONS DE RECENSEMENT

Article 48.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les attestations de recensement prévues aux articles L. 113-1 et suivants du code de service national

Accusé de réception en préfecture
044-214401093-20260916-2026_54ARR-AR
Date de télétransmission : 16/09/2026
Date de réception préfecture : 16/09/2026

est déléguée à M. Bertrand GÉRARD, responsable de secteur au sein du service Recensements, Élections et Funéraire.

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

CONVENTIONS DE PRÊTS D'ŒUVRES

Article 49.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les conventions de prêts d'œuvres

est déléguée à :

- M. Olivier ABSALON, directeur du Patrimoine et de l'Archéologie,
- Mme Emmanuelle DELAPIERRE, directrice du Musée d'Arts,
- Mme Véronique DUBOIS, directrice du Planétarium,
- M. Philippe GUILLET, directeur du Muséum d'Histoire Naturelle,
- M. Bertrand GUILLET, directeur du château des ducs de Bretagne,
- Mme Véronique GUITTON, responsable des archives,
- Mme Clémentine MATHURIN, responsable du pôle Patrimoine, direction du Patrimoine et de l'Archéologie,
- Mme Lola MIRABAI, directrice de la Bibliothèque Municipale,
- Mme Alexandra MÜLLER, directrice de la Cité des imaginaires et du Musée Jules Verne,
- Mme Adèle SPIESER, responsable de l'espace Cosmopolis.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Adèle SPIESER, la délégation de signature qui lui est accordée, est exercée par Mme Katharina FRETER, directrice Europe et International.

chacun en ce qui concerne son établissement, son service ou la direction générale Cultures et Arts dans la Ville.

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.

COMMISSION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC ET DE CONCESSION DE SERVICES

Article 50.

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.

CONTENTIEUX

Article 51.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

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

est déléguée à Mme Marie TITREN, directrice Juridique, Assurances et Assemblées.

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

CONSTITUTION DE PARTIE CIVILE

Article 52.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les constitutions de partie civile pour l'indemnisation des préjudices subis par la ville de Nantes dans la limite de 15 000 €

est déléguée à Mme Marie TITREN, directrice Juridique, Assurances et Assemblées.

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.

ATTESTATIONS DE PROPRIÉTÉ

Article 53.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les attestations de propriétés des terrains appartenant à la ville de Nantes, dans le cadre de procédures de référés expulsion des occupants, sans droit ni titre, du domaine public

est déléguée à Mme Marie TITREN directrice Juridique, Assurances et Assemblées.

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

EXPERTISES

Article 54.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les procès-verbaux de constatations relatives aux causes et circonstances et à l'évaluation des dommages établis à l'issue des réunions d'expertise

est déléguée à 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 Mme Marie TITREN, directrice Juridique, Assurances et Assemblées.

- les dires et les mémoires échangés dans le cadre des expertises judiciaires

est déléguée à Mme Marie TITREN, directrice Juridique, Assurances et Assemblées.

MISES EN CAUSE

Article 55.

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer :

- les mises en cause des tiers responsables et de leurs assureurs, en cas de sinistre
- les quittances d'indemnités de sinistre inférieures à 40 000€

est déléguée à 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 Mme Marie TITREN, directrice Juridique, Assurances et Assemblées.

REGISTRES

Article 56.

En cas d'absence ou d'empêchement des adjoints, la délégation de signature de Mme la Maire pour l'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des arrêtés municipaux et la délivrance des copies des arrêtés des registres, est délégué à :

- Concernant le personnel municipal (secteur d'activité des Ressources Humaines) :
 - Mme Hélène DUROY, 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) et notamment des taxes et contributions d'urbanisme :
 - Mme Chloé PAQUE, 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

Article 57.

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2026_17ARR du 27 mars 2026. 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 de contrôle de légalité de la Préfecture, conformément à l'article L. 2131-1 du code général des collectivités territoriales.

Article 58.

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 15 SEP. 2026



Johanna ROLLAND

Transmis en Préfecture et mis en ligne le

16 SEP. 2026