

**Arrêté portant délégation de fonction  
et de signature aux élus  
DG\_AR\_2023\_64**

---

**Le Maire de la Commune de la Chapelle-sur-Erdre,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-18, qui stipule que le Maire est seul chargé de l'administration, mais peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses Adjoint.s et à des membres du Conseil Municipal,

Vu le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil Municipal en date du 25 mai 2020 constatant l'élection de Monsieur Fabrice ROUSSEL, Maire et celle des élu.e.s de la liste « La Chapelle Ensemble » conduite par Madame Katell ANDROMAQUE en qualité d'adjoint.e.s au maire,

Vu la démission de Mme Fabienne BRUNET de ses fonctions de conseillère municipale en date du 22 janvier 2022,

Vu le tableau du Conseil Municipal établi en l'application des articles R 2121-2 et R 2121-4 du Code Général des Collectivités Territoriales modifié à la date du 28 février 2022,

Considérant la nécessité, pour permettre une bonne administration de l'activité communale, de procéder à une délégation de fonction du Maire au bénéfice des Adjoint.e.s et des membres du Conseil Municipal,

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :** Madame Katell ANDROMAQUE, 1<sup>ère</sup> Adjointe au Maire, reçoit délégation de fonction pour exercer les attributions en matière de **TRANSITION DÉMOCRATIQUE ET ÉCOLOGIQUE** et de **MOBILITÉS**.

A ce titre, elle est chargée de suivre tous les dossiers relevant des domaines délégués, en lien avec les services concernés et reçoit délégation pour signer tous actes et documents ainsi que tous courriers et pièces administratives relevant de sa délégation.

En outre, Madame Katell ANDROMAQUE reçoit délégation pour signer les autorisations d'occupation temporaire du domaine public, ainsi que les arrêtés de police relatifs à la circulation et au stationnement.

**ARTICLE 2 :** Monsieur Jean-Noël LEBOSSÉ, 2<sup>ème</sup> Adjoint au Maire, reçoit délégation de fonction pour exercer les attributions en matière de **ENVIRONNEMENT, AGRICULTURE** et **ALIMENTATION**.

A ce titre, il est chargé de suivre tous les dossiers relevant des domaines délégués, en lien avec les services concernés et reçoit délégation pour signer tous actes et documents ainsi que tous courriers et pièces administratives relevant de sa délégation.

**ARTICLE 3 : Madame Noelle CORNO, 3<sup>ème</sup> Adjointe au Maire, reçoit délégation de fonction pour exercer les attributions en matière de FINANCES, de COMMANDE PUBLIQUE, de RESSOURCES HUMAINES, de RESSOURCES NUMÉRIQUES.**

A ce titre, elle est chargée de suivre tous les dossiers relevant des domaines délégués, en lien avec les services concernés et reçoit délégation pour signer tous actes et documents ainsi que tous courriers et pièces administratives relevant de sa délégation, en particulier :

- Pour les Finances :
  - Les bons de commande
  - Le mandatement des dépenses de la commune
  - L'encaissement des recettes de la commune
  - Les pièces constitutives des marchés publics
  - Et plus généralement, les documents et pièces relatifs à la préparation et à l'exécution du budget de la commune
  
- Pour les Ressources Humaines :
  - Les arrêtés accordant des avancements d'échelon ou de grade du personnel de la Ville, ou décidant du recrutement temporaire d'agents auxiliaires
  - Les décisions relevant de la formation du personnel
  - Et plus généralement, toutes correspondances et pièces comptables relatifs à la gestion du personnel

**ARTICLE 4 : Monsieur Laurent GODET, 4<sup>ème</sup> Adjoint au Maire, reçoit délégation de fonction pour exercer les attributions en matière d'EDUCATION, d'ENFANCE et de JEUNESSE.**

A ce titre, il est chargé de suivre tous les dossiers relevant des domaines délégués, en lien avec les services concernés et reçoit délégation pour signer tous actes et documents ainsi que tous courriers et pièces administratives relevant de sa délégation.

**ARTICLE 5 : Madame Muriel DINTHEER, 5<sup>ème</sup> Adjointe au Maire, reçoit délégation de fonction pour exercer les attributions en matière de CULTURE et de LECTURE PUBLIQUE.**

A ce titre, elle est chargée de suivre tous les dossiers relevant des domaines délégués, en lien avec les services concernés et reçoit délégation pour signer tous actes et documents ainsi que tous courriers et pièces administratives relevant de sa délégation.

**ARTICLE 6 : Monsieur Philippe LE DUAULT, 6<sup>ème</sup> Adjoint au Maire, reçoit délégation de fonction pour exercer les attributions en matière d'AMÉNAGEMENT DE LA VILLE.**

A ce titre, il est chargé de suivre tous les dossiers relevant des domaines délégués, en lien avec les services concernés et reçoit délégation pour signer tous actes et documents ainsi que tous courriers et pièces administratives relevant de sa délégation, en particulier ceux se rapportant à l'urbanisme, à l'action foncière et aux autorisations relatives à l'application du Droit des sols tels que :

- Les mutations foncières ou servitudes intéressant le patrimoine de la commune et notamment les actes authentiques
- Toutes les autorisations ou refus d'occupation des sols
- Les certificats d'urbanisme
- Les renseignements d'urbanisme
- Toute pièce nécessaire à leur instruction et plus généralement, tout document ayant trait à l'exercice de l'application du droit des sols

**ARTICLE 7 : Madame Camille BRANCHEREAU, 7<sup>ème</sup> Adjointe au Maire, reçoit délégation de fonction pour exercer les attributions en matière de SOLIDARITÉ dans les domaines de l'ÉGALITÉ.**

A ce titre, elle est chargée de suivre tous les dossiers relevant des domaines délégués, en lien avec les services concernés et reçoit délégation pour signer tous actes et documents ainsi que tous courriers et pièces administratives relevant de sa délégation.

**ARTICLE 8 : Monsieur Laurent BREZAC, 8<sup>ème</sup> Adjoint au Maire, reçoit délégation de fonction pour exercer les attributions en matière de SPORT.**

A ce titre, il est chargé de suivre tous les dossiers relevant des domaines délégués, en lien avec les services concernés et reçoit délégation pour signer tous actes et documents ainsi que tous courriers et pièces administratives relevant de sa délégation.

**ARTICLE 9 : Madame Laurence RANNOU, 9<sup>ème</sup> Adjointe au Maire, reçoit délégation de fonction pour exercer les attributions en matière de SOLIDARITÉ dans les domaines de l'ACTION SOCIALE, de l'INSERTION EMPLOI et du LOGEMENT.**

A ce titre, elle est chargée de suivre tous les dossiers relevant des domaines délégués, en lien avec les services concernés et reçoit délégation pour signer tous actes et documents ainsi que tous courriers et pièces administratives relevant de sa délégation.

**ARTICLE 10 : Madame Viviane CAPITAINE-GUEVEL, conseillère municipale, reçoit délégation de fonction pour exercer les attributions en matière de SOLIDARITÉ dans les domaines des SENIORS et de la PRÉVENTION DE LA PAUVRETÉ.**

A ce titre, elle est chargée de suivre tous les dossiers relevant des domaines délégués, en lien avec les services concernés et reçoit délégation pour signer tous actes et documents ainsi que tous courriers et pièces administratives relevant de sa délégation.

**ARTICLE 11 : Monsieur Claude LEFORT, conseiller municipal, reçoit délégation de fonction pour exercer les attributions en matière de PATRIMOINE IMMOBILIER et d'ÉNERGIE.**

A ce titre, il est chargé de suivre tous les dossiers relevant des domaines délégués, en lien avec les services concernés et reçoit délégation pour signer tous actes et documents ainsi que tous courriers et pièces administratives relevant de sa délégation.

**ARTICLE 12 : Monsieur Denis BRIANT, conseiller municipal, reçoit délégation de fonction pour exercer les attributions en matière de VIE ÉCONOMIQUE ET COMMERCIALE ainsi que d'ÉCONOMIE CIRCULAIRE.**

A ce titre, il est chargé de suivre tous les dossiers relevant des domaines délégués, en lien avec les services concernés et reçoit délégation pour signer tous actes et documents ainsi que tous courriers et pièces administratives relevant de sa délégation.

**ARTICLE 13 : Monsieur Jean-Pierre GUYONNAUD, conseiller municipal, reçoit délégation de fonction pour exercer les attributions en matière de RELATION AUX USAGERS et VIE ASSOCIATIVE.**

A ce titre, il est chargé de suivre tous les dossiers relevant des domaines délégués, en lien avec les services concernés et reçoit délégation pour signer tous actes et documents ainsi que tous courriers et pièces administratives relevant de sa délégation, en particulier ceux relatifs aux locations de salles et à la logistique.

Il reçoit également délégation en ce qui concerne la certification matérielle et documents présentés à cet effet, la légalisation des signatures dans l'article L 2122-30 du Code Général des Collectivités Territoriales ainsi que, d'une manière générale, pour l'exécution de toutes les formalités administratives pour la population.

**ARTICLE 14** : Madame Anne OLIVIER, conseillère municipale, reçoit délégation de fonction pour exercer les attributions en matière de **PRÉVENTION, CITOYENNETÉ, SÉCURITÉ CIVILE et GESTION DES RISQUES**.

A ce titre, elle est chargée de suivre tous les dossiers relevant des domaines délégués, en lien avec les services concernés et reçoit délégation pour signer tous actes et documents ainsi que tous courriers et pièces administratives relevant de sa délégation.

**ARTICLE 15** : Monsieur Eric NOZAY, conseiller municipal, reçoit délégation de fonction pour exercer les attributions en matière de **RELATIONS INTERNATIONALES, PATRIMOINE et TOURISME DURABLE**.

A ce titre, il est chargé de suivre tous les dossiers relevant des domaines délégués, en lien avec les services concernés et reçoit délégation pour signer tous actes et documents ainsi que tous courriers et pièces administratives relevant de sa délégation.

**ARTICLE 16** : Madame Sylvie LAJEANNE, conseillère municipale, reçoit délégation de fonction pour exercer les attributions en matière de **PARENTALITÉ, de PETITE ENFANCE et PROJET ÉDUCATIF LOCAL**.

A ce titre, elle est chargée de suivre tous les dossiers relevant des domaines délégués, en lien avec les services concernés et reçoit délégation pour signer tous actes et documents ainsi que tous courriers et pièces administratives relevant de sa délégation.

**ARTICLE 17** : Le Directeur Général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera adressée :

- à M. le Préfet de Loire Atlantique
- à M. le Trésorier municipal
- aux Intéressés

**ARTICLE 18** : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié selon les formes réglementaires.

**ARTICLE 19** : Le présent arrêté remplace celui en date du 1<sup>er</sup> mars 2022.

Fait à la Chapelle-sur-Erdre, le 28 août 2023

Le Maire,  
  
Fabrice ROUSSEL

