



ancenis-saint-gereon.fr

## ARRÊTÉ MUNICIPAL N°2026-226

### Portant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Florent CAILLET - 2ème Adjoint au maire

#### LE MAIRE D'ANCENIS-SAINT-GEREON

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2122-18, qui confère au maire le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints, et en cas d'absence ou d'empêchement de ceux-ci, à des membres du Conseil Municipal ;

**VU** le rapport de la commission pour la transparence financière de la vie politique publiée au journal officiel de la République Française le 25 mars 1999, notamment ses dispositions 1.1.1 ;

**VU** la délibération n°2026-034 du 20 mars 2026 portant élection des adjoints ;

**VU** le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026 constatant l'élection de Monsieur Florent CAILLET, en qualité de 2<sup>ème</sup> adjoint au maire ;

**CONSIDERANT** que pour assurer le bon fonctionnement des services municipaux et permettre la continuité du service public, il est nécessaire de donner des délégations à Monsieur Florent CAILLET, adjoint au maire ;

#### ARRÊTE

**Article 1 :** Délégations de fonctions et de signature sont données, sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Maire, à Monsieur Florent CAILLET, deuxième Adjoint, pour discuter ou traiter toutes les questions se rapportant :

- Aux sports
  - Conduire et mettre en œuvre la politique sportive de la commune ;
  - Soutenir les clubs et valoriser l'engagement sportif ;
  - Accompagner les acteurs sportifs, notamment dans les relations avec les différentes instances : départementales, régionales et nationales et dans les actes administratifs les concernant (subventions, installations, conventions, contrats...) ;
  - Développer les animations sportives ;
  - Permettre l'accès aux sports notamment pour les publics scolaires ;
  
- Aux événements
  - Conduire et mettre en œuvre la politique événementielle et associative de la commune ;
  - Coordonner les événements municipaux annuels ;
  - Développer les animations événementielles ;
  - Accompagner les acteurs événementiels et associatifs, notamment dans les relations avec les différentes instances : départementales, régionales et nationales et dans les actes administratifs les concernant (subventions, déclarations, conventions, contrats...);

- A la communication
  - Coordonner les créations et parutions de l'ensemble des documents de communication, du site internet et des réseaux sociaux de la commune ;
  
- Etablissements recevant du public :
  - Toutes décisions relevant du Code de la construction et de l'habitation en matière d'établissement recevant du public (Demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP) ;
  - Toutes décisions concernant les demandes d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP) déposée au nom de la Commune ;
  - Participation aux commissions de sécurité et d'accessibilité avant ouverture ou périodiques des Etablissements recevant du public (ERP), publics ou privés, situés sur la commune.
  
- Pour déposer plainte au nom de la collectivité.

**Article 2 :** La délégation définie à l'article précédent du présent arrêté comprend la signature par Monsieur Florent CAILLET, de tous les actes, décisions, arrêtés, correspondances et documents administratifs relatifs aux domaines mentionnés ci-dessus et qui relèvent de la compétence du maire, à l'exception :

- des contrats de délégation de service public ;
- des actes d'engagement des marchés publics et de leurs pièces annexes ;
- des actes authentiques d'achat ou de vente de patrimoine immobilier, des baux (preneur ou bailleur) ;
- des contrats de mise à disposition permanente, ou précaire et révocable, et exclusive d'éléments immobiliers du patrimoine de la commune.

Cette signature devra être précédée de la formule indicative suivante : « par délégation du maire, l'adjoint délégué ».

**Article 3 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**Article 4 :** Monsieur le Maire, Madame la Directrice générale des services et Madame la Responsable du Service de gestion sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Article 5 :** Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé, inscrit au registre des actes de la mairie, et copie en sera adressée à Monsieur Le Préfet. Cette délégation subsistera tant qu'elle ne sera pas rapportée.

Fait à Ancenis-Saint-Géréon, le 03/04/2026

Le maire,  
**Rémy ORHON**

Publié le :  
Notification à l'intéressé le :  
Florent CAILLET

