



ancenis-saint-gereon.fr

ARRÊTÉ MUNICIPAL N°2026-227 **Portant délégation de fonctions et de signature** **à Madame Mélanie COTTINEAU - 3^{ème} adjointe au Maire**

LE MAIRE D'ANCENIS-SAINT-GÉRÉON

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 publié 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 Madame Mélanie COTTINEAU, en qualité de 3^{ème} adjointe au maire ;

CONSIDÉRANT que pour assurer le bon fonctionnement des services municipaux et permettre la continuité du service public, il est nécessaire de donner des délégations à Madame Mélanie COTTINEAU, adjointe au maire ;

ARRÊTE

Article 1 : Délégations de fonctions et de signature sont données, sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Maire, à Madame Mélanie COTTINEAU, troisième Adjointe, pour discuter ou traiter toutes les questions se rapportant :

- Conduire, développer les actions et mettre en œuvre la politique de lutte contre les discriminations et de cohésion sociale de la commune ;
- Conduire et mettre en œuvre la politique à destination et en faveur des personnes âgées de la commune ;
- Assurer le suivi de la situation et des services à destination des personnes en situation de handicap
- Conduire et mettre en œuvre la politique de santé publique et de prévention de la ville ;
- Renforcer le lien social et plus particulièrement des personnes vulnérables ;
- Accompagner les acteurs d'entraide de la commune, notamment dans les relations avec les différentes instances : départementales, régionales et nationales et dans les actes administratifs les concernant (subventions, installations, conventions, contrats...) ;
- Gérer la résidence autonomie de la Davrays
- Coordonner et mettre en œuvre la politique événementielle et associative de la commune et du CCAS
- Organiser l'admission d'urgence à l'aide sociale ;
- Organiser l'attribution des prestations offertes par la commune ;
- Mettre en œuvre la réglementation du droit au logement et à l'hébergement d'urgence ;
- Echanger avec les bailleurs sociaux du territoire ;
- Participer à la Commission intercommunale du logement (CIL)
- Mettre en œuvre la réglementation de la police de l'hygiène et de la salubrité ;

- Travailler en lien avec la conseillère municipale déléguée à la santé et aux personnes âgées.
- Travailler en lien avec la conseillère déléguée à la coopération européenne et internationale.
- 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 Madame Mélanie COTTINEAU 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 Ville

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

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'intéressée, 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'intéressée le :
Mélanie COTTINEAU