



ancenis-saint-gereon.fr

## ARRÊTÉ MUNICIPAL N°2026-229

### Portant délégation de fonctions et de signature A Madame Audrey RICOUL – 5<sup>ème</sup> Adjointe 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 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 Audrey RICOUL, en qualité de 5<sup>ème</sup> adjointe au maire ;

**VU** la délibération n°2026-048 du 30 mars 2026 désignant Madame Audrey RICOUL correspondante défense ;

**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 Madame Audrey RICOUL, 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 Audrey RICOUL, cinquième Adjointe, pour discuter ou traiter toutes les questions se rapportant :

- A la Culture :

- Orienter la politique culturelle de la ville dans les domaines suivants: enseignements artistiques, accès à la culture et médiation culturelle, création et diffusion artistique, développement de la lecture et accès aux médias;

- Coordonner les événements culturels

- Valoriser la création artistique;

- Accompagner les acteurs culturels, notamment dans les relations avec les différentes instances : départementales, régionales et nationales et dans les actes administratifs les concernant (subventions, installations, conventions, contrats...);

- Permettre l'accès à la culture notamment pour les publics qui en sont le plus éloignés ;

- Au Patrimoine historique naturel et culturel

- Orienter la politique culturelle de la ville dans les domaines suivants : développement des politiques patrimoniales, patrimoine archéologique et devoir de mémoire ;

- Valoriser la création artistique;

→ Accompagner les acteurs culturels (associations patriotiques, liées à la mémoire ou au patrimoine), notamment dans les relations avec les différentes instances : départementales, régionales et nationales et dans les actes administratifs les concernant (subventions, installations, conventions, contrats...), les associations patriotiques liées à la mémoire et au patrimoine ;  
→ Travailler en lien avec le Conseiller municipal délégué au patrimoine et tourisme.

- Correspondante défense :

→ informer et sensibiliser les habitants aux questions de défense ;  
→ échanger comme interlocuteur privilégié avec les autorités civiles et militaires du département et de la région ;

- 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 Audrey RICOUL, 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'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 : 03/04/2026

Notification à l'intéressée le :

Audrey RICOUL