



ARRÊTÉ n° A-2026-24

Décision du Maire

Avenant à marché de travaux
ZAC de Gagné

LA MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT LAMBERT LA POTHERIE,

Vu l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

Vu la délibération D2020/44 du 25 mai 2020 portant délégation du Conseil Municipal au Maire afin de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,

Considérant l'attribution du lot n°1 – Voirie réseaux divers du marché de travaux pour la ZAC de Gagné à l'entreprise LUC DURAND le 15 octobre 2019 pour un montant de 1 470 488,51€ HT en tranche ferme et 1 155 012,80€ HT pour la tranche optionnelle n°1 et 397 954,00€ HT pour la tranche optionnelle n°2 ;

Considérant l'avenant n°1 du 02/07/2021 de 24 128,65€ HT au lot n°1 du marché de travaux pour la ZAC de Gagné attribué à l'entreprise LUC DURAND ;

Considérant l'avenant n°2 du 03/06/2022 de 71 720,53€ HT au lot n°1 du marché de travaux pour la ZAC de Gagné attribué à l'entreprise LUC DURAND ;

Considérant l'OS n°29 du 16/02/2024 pour la notification du non-affermissement de la Tranche optionnelle n°2.

Considérant l'avenant n°3 du 21/11/2024 de 27 052,78€ HT au lot n°1 du marché de travaux pour la ZAC de Gagné attribué à l'entreprise LUC DURAND ;

Considérant la décision favorable de la Commission d'Appel d'Offre en date du 9 février 2026 concernant l'avenant n°4 pour le lot n° 1 du marché de travaux pour la ZAC de Gagné attribué à l'entreprise LUC DURAND ;

Considérant les crédits inscrits au budget de la ZAC de Gagné pour l'exercice précédent permettant l'engagement et l'exécution du montant à la section de fonctionnement sur l'exercice en cours avant vote du budget primitif ;

DECIDE

Article 1^{er} : De notifier l'avenant n°4 pour le lot n°1 du marché de travaux pour la ZAC de Gagné attribué à l'entreprise LUC DURAND pour un montant de 81 807,20€ HT soit 98 168,64€ TTC.

Article 2 : Madame la Directrice Générale des Services de Saint Lambert la Potherie est chargée, de l'exécution de la présente décision, dont ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet de Maine-et-Loire et à Madame la Trésorière.

Fait à Saint Lambert la Potherie, le 13 février 2026
La Maire, Corinne GROSSET



Corinne Grosset
Maire de Saint Lambert La
Potherie
16 févr. 2026



ARRÊTÉ n°

Envoyé en préfecture le 21/03/2026

Reçu en préfecture le 21/03/2026

Publié le

ID : 049-214902942-20260320-A_2026_31-AI

S²LO

**Arrêté du Maire portant délégation
de fonction et de signature à Mme Emilie VESLOT,
Directrice Générale des Services**

LA MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT LAMBERT LA POTHERIE,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2122-18, L.2122-19 et L.2122-23 ;

Vu le Code des relations entre le public et l'administration ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la délibération du conseil municipal n° DEL2026-41 du 20 mars 2026 portant délégation de certaines attributions du conseil municipal au Maire en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;

Vu l'arrêté en date du 11 juin 2025 portant nomination de Mme Emilie VESLOT en qualité de Directrice Générale des Services de la commune de Saint Lambert la Potherie ;

Considérant qu'il y a lieu, pour assurer la bonne marche des services communaux et la continuité du service public, de déléguer à la Directrice Générale des Services certaines fonctions du Maire ainsi que la signature de divers actes administratifs ;

ARRÊTE :

Article 1 – Délégation de fonctions

Madame Emilie VESLOT, Directrice Générale des Services de la commune de Saint Lambert la Potherie, reçoit délégation, sous l'autorité et la responsabilité du Maire, pour exercer en son nom les fonctions suivantes, dans le cadre des lois et règlements en vigueur :

1. Gestion administrative générale des services communaux, organisation et coordination des services, préparation et suivi des décisions du Maire et du conseil municipal.
2. Gestion administrative des ressources humaines : préparation et exécution des décisions individuelles relatives à la carrière et à la rémunération des agents, gestion des congés et absences, validation des ordres de mission, des états de frais et des heures supplémentaires, dans le respect des compétences du Maire en tant qu'autorité territoriale.
3. Mise en œuvre des marchés publics et accords-cadres dans le cadre des délégations consenties au Maire par le conseil municipal (préparation, signature et exécution des marchés et avenants dans les limites prévues par lesdites délégations).
4. Gestion administrative et financière courante : engagements, liquidation et ordonnancement des dépenses, émargement des mandats et titres de recettes, dans le cadre des crédits ouverts et des délégations accordées.
5. Gestion du domaine et du patrimoine communal pour tous les actes d'administration courante (occupation du domaine public, conventions d'utilisation, mises à disposition, etc.) ne présentant pas un caractère disposant.
6. Gestion des relations avec les usagers et les partenaires institutionnels : signature de tous courriers, conventions et documents nécessaires au fonctionnement des services, à l'exception de ceux réservés expressément à la signature du Maire.

Article 2 – Délégation de signature

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Emilie VESLOT, Directrice Générale des Services de la commune, pour signer, au nom du Maire et sous son contrôle :

1. Tous courriers, décisions, certificats, attestations, notifications et documents relatifs aux matières énumérées à l'article 1.

2. Les pièces comptables (mandats, titres, bordereaux, certificats administratifs) établies dans le cadre du budget de la commune.
3. Les marchés publics, accords-cadres, avenants et décisions afférentes, dans la limite des délégations données au Maire par le conseil municipal et lorsque la délibération autorise expressément la délégation de signature au DGS.

Sont **exclus** de la présente délégation de fonctions et de signature :

1. L'exercice des pouvoirs de police du Maire, qui ne peut être délégué qu'à un adjoint ou, à défaut, à un conseiller municipal dans les conditions prévues par l'article L.2122-18 du CGCT (arrêts de police générale ou spéciale, mesures de police administrative, réquisitions, etc.).
2. Les décisions prises par le Maire en application des délégations que lui a consenties le conseil municipal lorsque la délibération ne prévoit pas explicitement la possibilité de délégation de signature au Directeur général des services, notamment en matière de marchés publics au titre de l'article L.2122-22 du CGCT.
3. Les actes et décisions pour lesquels un texte législatif ou réglementaire impose expressément la signature personnelle du Maire ou exclut toute délégation à un agent.

Article 3 – Caractère personnel et révocable

La présente délégation est personnelle. Elle ne peut être subdéléguée.
Elle peut être modifiée, suspendue ou retirée à tout moment par arrêté du Maire.

Article 4 – Entrée en vigueur

La présente délégation prend effet à compter du 20 mars 2026, après accomplissement des formalités de publicité et de transmission prévues par les textes en vigueur.

Article 5 – Exécution

Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera inscrit au registre des arrêtés de la commune, affiché en mairie, notifié à l'intéressée et transmis à Monsieur le Préfet.

Fait à Saint Lambert la Potherie,
le 20 mars 2026

La Maire,
Béatrice STEPHAN



Notifiée le
à Emilie VESLOT,



ARRÊTÉ n°

Envoyé en préfecture le 27/03/2026

Reçu en préfecture le 27/03/2026

Publié le



ID : 049-214902942-20260321-A_2026_32-AI

**Arrêté du Maire portant délégation
de fonction et de signature à
Mme Delphine BONNAUD, Adjointe au Maire**

LA MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT LAMBERT LA POTHERIE,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2122-18, conférant au Maire la possibilité 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 procès-verbal d'installation du conseil municipal en date du 20 mars 2026 ;

Vu la délibération du conseil municipal n° DEL2026-37 du 20 mars 2026 portant élection des adjoints au Maire ;

Considérant qu'il y a lieu, pour la bonne administration de la commune, de déléguer une partie des fonctions du Maire à Mme Delphine BONNAUD, première adjointe au Maire ;

ARRÊTE :

Article 1 – Délégation de fonctions

À compter du 21 mars 2026, Mme Delphine BONNAUD, première adjointe au Maire, reçoit délégation de fonctions, sous la surveillance et la responsabilité de Madame la Maire, pour intervenir dans les domaines suivants :

- Petite enfance,
- Enfance et jeunesse,
- Éducation.

Dans ces domaines, elle exerce toutes les attributions relevant normalement du Maire, à l'exclusion de celles que la loi ou les textes particuliers réservent expressément à ce dernier.

Article 2 – Délégation de signature

Dans les domaines définis à l'article 1, Mme Delphine BONNAUD reçoit délégation de signature pour :

- Signer les courriers, décisions, certificats, attestations, conventions et documents administratifs relatifs aux affaires dont elle a la charge ;
- Signer, le cas échéant, les arrêtés municipaux relevant de ces domaines de compétence, à l'exclusion de ceux pris au titre des pouvoirs de police du Maire ;
- Signer, le cas échéant, les pièces comptables (devis, bons de commande) se rapportant à sa délégation, dans la limite de 4 000 € TTC.

Les actes ainsi signés porteront la mention :

« Pour la Maire et par délégation,
Mme Delphine BONNAUD, 1^{ère} adjointe au Maire »

Article 3 – Exclusions

Restent exclus de la présente délégation :

- L'exercice des pouvoirs de police du Maire.
- Les actes et décisions pour lesquels un texte impose la signature personnelle du Maire ou exclut toute délégation.

Article 4 – Caractère personnel, modification et retrait

La présente délégation est personnelle et ne peut en aucun cas faire l'objet d'une subdélégation. Elle pourra être modifiée, suspendue ou retirée à tout moment par arrêté de Madame la Maire.

Article 5 – Publicité et exécution

Madame la Maire, Madame la Directrice Générale des Services de la Commune de Saint-Lambert-la-Potherie et Madame la Comptable publique sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction compétente peut être saisie par voie postale ou via l'application Télérecours citoyens, accessible sur le site www.telerecours.fr.
Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée, inscrit au registre des actes administratifs de la commune et transmis à M. le Préfet de Maine-et-Loire dans le cadre du contrôle de légalité.

Fait à Saint Lambert la Potherie,
le 20 mars 2026

La Maire,
Béatrice STEPHAN



Notifié le 21/03/2026
à Delphine BONNAUD,

A large, stylized handwritten signature in dark ink, which appears to be 'Bonnaud', is written below the notification text.



ARRÊTÉ n°

Envoyé en préfecture le 27/03/2026

Reçu en préfecture le 27/03/2026

Publié le

ID : 049-214902942-20260321-A_2026_33-AI

S²LO

**Arrêté du Maire portant délégation
de fonction et de signature à
M. Vincent BROUARD, Adjoint au Maire**

LA MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT LAMBERT LA POTHERIE,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2122-18, conférant au Maire la possibilité de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints, et, en cas d'absence ou d'empêchement de ceux-ci, à des membres du conseil municipal ;

Vu le procès-verbal d'installation du conseil municipal en date du 20 mars 2026 ;

Vu la délibération du conseil municipal n° DEL2026-37 du 20 mars 2026 portant élection des adjoints au Maire ;

Considérant qu'il y a lieu, pour la bonne administration de la commune, de déléguer une partie des fonctions et de la signature du Maire à M. Vincent BROUARD, 2^e adjoint au Maire ;

ARRÊTE :

Article 1 – Délégation de fonctions

À compter du 21 mars 2026, M. Vincent BROUARD, 2^e adjoint au Maire, reçoit délégation de fonctions, sous la surveillance et la responsabilité de Madame la Maire, pour intervenir dans les domaines suivants :

- Aménagement du territoire,
- Cadre de vie.

Dans le cadre de cette délégation, il exerce les attributions relevant normalement du Maire, à l'exclusion des compétences que la loi ou les textes particuliers réservent expressément à ce dernier.

En cas d'atteinte aux biens de la commune, il est habilité à déposer plainte auprès des autorités judiciaires compétentes. Il peut également procéder aux opérations de bornage du domaine public et privé communal.

Article 2 – Délégation de signature

Dans les domaines définis à l'article 1, M. Vincent BROUARD reçoit délégation de signature pour :

- Signer tous actes administratifs courants relevant du service de l'urbanisme : courriers, décisions, certificats, attestations, conventions et documents administratifs, notamment les certificats d'urbanisme, certificats de conformité, autorisations d'occupation du sol, permis d'aménager, permis de construire et décisions relatives à l'exercice du droit de préemption urbain ;
- Signer tout acte administratif relatif à l'achat ou à la vente de terrains et bâtiments pour le compte de la Commune, dans le respect des procédures applicables ;
- Signer, le cas échéant, les arrêtés municipaux relevant de ces domaines de compétence, à l'exclusion de ceux pris au titre des pouvoirs de police du Maire ;
- Signer, le cas échéant, les pièces comptables (devis, bons de commande) relatives à sa délégation, dans la limite de 4 000 € TTC.

Les actes ainsi signés porteront la mention :

« Pour la Maire et par délégation,

M. Vincent BROUARD, 2^e adjoint au Maire »

Article 3 – Exclusions

Restent exclus de la présente délégation :

- L'exercice des pouvoirs de police du Maire ;
- Les actes et décisions dont la signature personnelle du Maire est requise par un texte.

Article 4 – Caractère personnel, modification et retrait

La présente délégation est personnelle et ne peut faire l'objet d'aucune subdélégation. Elle pourra être modifiée, suspendue ou retirée à tout moment par arrêté de Madame la Maire.

Article 5 – Publicité et exécution

Madame la Maire, Madame la Directrice Générale des Services de la Commune de Saint-Lambert-la-Potherie et Madame la Comptable publique sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction compétente peut être saisie par voie postale ou par l'application Télérecours citoyens, accessible sur www.telerecours.fr.

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé, inscrit au registre des actes administratifs de la commune et transmis à M. le Préfet de Maine-et-Loire dans le cadre du contrôle de légalité.

Fait à Saint Lambert la Potherie,
le 20 mars 2026

La Maire,
Béatrice STEPHAN



Notifié le 21/03/2026
à Vincent BROUARD,





ARRÊTÉ n°

Envoyé en préfecture le 27/03/2026

Reçu en préfecture le 27/03/2026

Publié le



ID : 049-214902942-20260321-A_2026_34-AI

**Arrêté du Maire portant délégation
de fonction et de signature à
Mme Julie VERGNEAU, Adjointe au Maire**

LA MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT LAMBERT LA POTHERIE,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2122-18, conférant au Maire la possibilité 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 procès-verbal d'installation du conseil municipal en date du 20 mars 2026 ;

Vu la délibération du conseil municipal n° DEL2026-37 du 20 mars 2026 portant election des adjoints au Maire ;

Considérant qu'il y a lieu, pour la bonne administration de la commune, de déléguer une partie des fonctions du Maire à Mme Julie VERGNEAU, troisième adjointe au Maire ;

ARRÊTE :

Article 1 – Délégation de fonctions

À compter du 21 mars 2026, Mme Julie VERGNEAU, troisième adjointe au Maire, reçoit délégation de fonctions, sous la surveillance et la responsabilité de Madame la Maire, pour intervenir dans les domaines suivants :

- Vie économique,
- Communication

Dans ces domaines, elle exerce toutes les attributions relevant normalement du Maire, à l'exclusion de celles que la loi ou les textes particuliers réservent expressément à ce dernier.

Article 2 – Délégation de signature

Dans les domaines définis à l'article 1, Mme Julie VERGNEAU reçoit délégation de signature pour :

– Signer les courriers, décisions, certificats, attestations, conventions et documents administratifs relatifs aux affaires dont elle a la charge ;

– Signer, le cas échéant, les arrêtés municipaux relevant de ces domaines de compétence, à l'exclusion de ceux pris au titre des pouvoirs de police du Maire ;

– Signer, le cas échéant, les pièces comptables (devis, bons de commande) se rapportant à sa délégation, dans la limite de 4 000 € TTC.

Les actes ainsi signés porteront la mention :

« Pour la Maire et par délégation,
Mme Julie VERGNEAU, 3^{ème} adjointe au Maire »

Article 3 – Exclusions

Restent exclus de la présente délégation :

– L'exercice des pouvoirs de police du Maire ;

– Les actes et décisions pour lesquels un texte impose la signature personnelle du Maire ou exclut toute délégation.

Article 4 – Caractère personnel, modification et retrait

La présente délégation est personnelle et ne peut en aucun cas faire l'objet d'une subdélégation.

Elle pourra être modifiée, suspendue ou retirée à tout moment par arrêté de Madame la Maire.

Article 5 – Publicité et exécution

Madame la Maire, Madame la Directrice Générale des Services de la Commune de Saint-Lambert-la-Potherie et Madame la Comptable publique sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction compétente peut être saisie par voie postale ou par l'application Télérecours citoyens, accessible sur www.telerecours.fr.

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé, inscrit au registre des actes administratifs de la commune et transmis à M. le Préfet de Maine-et-Loire dans le cadre du contrôle de légalité.

Fait à Saint Lambert la Potherie,
le 20 mars 2026

La Maire,
Béatrice STEPHAN



Notifié le 21/03/2026
à Julie VERGNEAU,





ARRÊTÉ n° A-2026-35

**Arrêté du Maire portant délégation
de fonction et de signature à
M. Vincent DAVID, Adjoint au Maire**

LA MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT LAMBERT LA POTHERIE,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2122-18, conférant au Maire la possibilité 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 procès-verbal d'installation du conseil municipal en date du 20 mars 2026 ;

Vu la délibération du conseil municipal n° DEL2026-37 du 20 mars 2026 portant élection des adjoints au Maire ;

Considérant qu'il y a lieu, pour la bonne administration de la commune, de déléguer une partie des fonctions du Maire à M. Vincent DAVID, quatrième adjoint au Maire ;

ARRÊTE :

Article 1 – Délégation de fonctions

À compter du 21 mars 2026, M. Vincent DAVID, quatrième adjoint au Maire, reçoit délégation de fonctions, sous la surveillance et la responsabilité de Madame la Maire, pour intervenir dans les domaines suivants :

- Bâtiments,
- Espace public

Dans ces domaines, il exerce toutes les attributions relevant normalement du Maire, à l'exclusion de celles que la loi ou les textes particuliers réservent expressément à ce dernier.

Article 2 – Délégation de signature

Dans les domaines définis à l'article 1, M. Vincent DAVID reçoit délégation de signature pour :

- Signer les courriers, décisions, certificats, attestations, conventions et documents administratifs relatifs aux affaires dont il a la charge ;
- Signer, le cas échéant, les arrêtés municipaux relevant de ces domaines de compétence, à l'exclusion de ceux pris au titre des pouvoirs de police du Maire ;
- Signer, le cas échéant, les pièces comptables (devis, bons de commandes) se rapportant à sa délégation, dans la limite de 4 000€ TTC.

Les actes ainsi signés porteront la mention :

« Pour la Maire et par délégation,
M. Vincent DAVID, 4^{ème} adjoint au Maire »

Article 3 – Exclusions

Restent exclus de la présente délégation :

- L'exercice des pouvoirs de police du Maire.
- Les actes et décisions pour lesquels un texte impose la signature personnelle du Maire ou exclut toute délégation.

Article 4 – Caractère personnel, modification et retrait

La présente délégation est personnelle et ne peut en aucun cas faire l'objet d'une subdélégation. Elle pourra être modifiée, suspendue ou retirée à tout moment par arrêté de Madame la Maire.

Article 5 – Publicité et exécution

Madame la Maire, Madame la Directrice Générale des Services de la Commune de Saint-Lambert-la-Potherie et Madame la Comptable publique sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction compétente peut être saisie par voie postale ou par l'application Télérecours citoyens, accessible sur www.telerecours.fr.

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé, inscrit au registre des actes administratifs de la commune et transmis à M. le Préfet de Maine-et-Loire dans le cadre du contrôle de légalité.

Fait à Saint Lambert la Potherie,
le 20 mars 2026

La Maire,
Béatrice STEPHAN



Notifié le 21/03/2026
à Vincent DAVID,



ARRÊTÉ n°

Envoyé en préfecture le 27/03/2026

Reçu en préfecture le 27/03/2026

Publié le

ID : 049-214902942-20260321-A_2026_36-AI



**Arrêté du Maire portant délégation
de fonction et de signature à
Mme Anne-Gaëlle LEBECQUE, Adjointe au Maire**

LA MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT LAMBERT LA POTHERIE,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2122-18, conférant au Maire la possibilité 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 procès-verbal d'installation du conseil municipal en date du 20 mars 2026 ;

Vu la délibération du conseil municipal n° DEL2026-37 du 20 mars 2026 portant élection des adjoints au Maire ;

Considérant qu'il y a lieu, pour la bonne administration de la commune, de déléguer une partie des fonctions du Maire à Mme Anne-Gaëlle LEBECQUE, cinquième adjointe au Maire ;

ARRÊTE :

Article 1 – Délégation de fonctions

À compter du 21 mars 2026, Mme Anne-Gaëlle LEBECQUE, cinquième adjointe au Maire, reçoit délégation de fonctions, sous la surveillance et la responsabilité de Madame la Maire, pour intervenir dans les domaines suivants :

- Vie associative, culturelle et sportive

Dans ces domaines, elle exerce toutes les attributions relevant normalement du Maire, à l'exclusion des compétences de celles que la loi ou les textes particuliers réservent expressément à ce dernier.

Article 2 – Délégation de signature

Dans les domaines définis à l'article 1, Mme Anne-Gaëlle LEBECQUE, reçoit délégation de signature pour :

- signer les courriers, décisions, certificats, attestations, conventions et documents administratifs relatifs aux affaires dont elle a la charge ;
- signer, le cas échéant, les arrêtés municipaux relevant de ces domaines de compétence, à l'exclusion de ceux pris au titre des pouvoirs de police du Maire ;
- signer, le cas échéant, les pièces comptables (devis, bons de commandes) se rapportant à sa délégation, dans la limite de 4 000€ TTC.

Les actes ainsi signés porteront la mention :

« Pour la Maire et par délégation,
Mme Anne-Gaëlle LEBECQUE, 5^{ème} adjointe au Maire »

Article 3 – Exclusions

Restent exclus de la présente délégation :

- L'exercice des pouvoirs de police du Maire ;
- Les actes et décisions dont la signature personnelle du Maire est requise par un texte.

Article 4 – Caractère personnel, modification et retrait

La présente délégation est personnelle et ne peut faire l'objet d'aucune subdélégation. Elle pourra être modifiée, suspendue ou retirée à tout moment par arrêté de Madame la Maire.

Article 5 – Publicité et exécution

Madame la Maire, Madame la Directrice Générale des Services de la Commune de Saint-Lambert-la-Potherie et Madame la Comptable publique sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction compétente peut être saisie par voie postale ou par l'application Télérecours citoyens, accessible sur www.telerecours.fr.

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée, inscrit au registre des actes administratifs de la commune et transmis à M. le Préfet de Maine-et-Loire dans le cadre du contrôle de légalité.

Fait à Saint Lambert la Potherie,
le 20 mars 2026

La Maire,
Béatrice STEPHAN



Notifié le 21/03/2026
à Anne-Gaëlle LEBECQUE,

A large, stylized handwritten signature in black ink, which appears to be 'Anne-Gaëlle LEBECQUE', is written below the notification text.



ARRÊTÉ n°

Envoyé en préfecture le 27/03/2026

Reçu en préfecture le 27/03/2026

Publié le

S²LO

ID : 049-214902942-20260321-A_2026_37-AI

Arrêté du Maire portant délégation de fonction et de signature à M. Michel TURCO, Adjoint au Maire

LA MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT LAMBERT LA POTHERIE,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2122-18, conférant au Maire la possibilité 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 procès-verbal d'installation du conseil municipal en date du 20 mars 2026 ;

Vu la délibération du conseil municipal n° DEL2026-37 du 20 mars 2026 portant élection des adjoints au Maire ;

Considérant qu'il y a lieu, pour la bonne administration de la commune, de déléguer une partie des fonctions du Maire à M. Michel TURCO, sixième adjoint au Maire ;

ARRÊTE :

Article 1 – Délégation de fonctions

À compter du 21 mars 2026, M. Michel TURCO, sixième adjoint au Maire, reçoit délégation de fonctions, sous la surveillance et la responsabilité de Madame la Maire, pour intervenir dans les domaines suivants :

- Séniors
- Solidarités
- Numérique

Dans ces domaines, il exerce toutes les attributions relevant normalement du Maire, à l'exclusion des compétences de celles que la loi ou les textes particuliers réservent expressément à ce dernier.

Article 2 – Délégation de signature

Dans les domaines définis à l'article 1, M. Michel TURCO, reçoit délégation de signature pour :

- signer les courriers, décisions, certificats, attestations, conventions et documents administratifs relatifs aux affaires dont il a la charge ;
- signer, le cas échéant, les arrêtés municipaux relevant de ces domaines de compétence, à l'exclusion de ceux pris au titre des pouvoirs de police du Maire ;
- signer, le cas échéant, les pièces comptables (devis, bons de commandes) se rapportant à sa délégation, dans la limite de 4 000€ TTC.

Les actes ainsi signés porteront la mention :

« Pour la Maire et par délégation,
M. Michel TURCO, 6^{ème} adjoint au Maire »

Article 3 – Exclusions

Restent exclus de la présente délégation :

- L'exercice des pouvoirs de police du Maire ;
- Les actes et décisions dont la signature personnelle du Maire est requise par un texte.

Article 4 – Caractère personnel, modification et retrait

La présente délégation est personnelle et ne peut faire l'objet d'aucune subdélégation. Elle pourra être modifiée, suspendue ou retirée à tout moment par arrêté de Madame la Maire.

Article 5 – Publicité et exécution

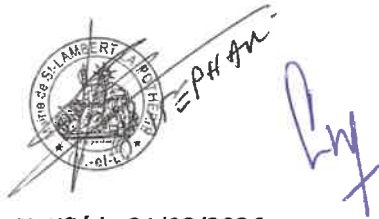
Madame la Maire, Madame la Directrice Générale des Services de la Commune de Saint-Lambert-la-Potherie et Madame la Comptable publique sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction compétente peut être saisie par voie postale ou par l'application Télerecours citoyens, accessible sur www.telerecours.fr.

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée, inscrit au registre des actes administratifs de la commune et transmis à M. le Préfet de Maine-et-Loire dans le cadre du contrôle de légalité.

Fait à Saint Lambert la Potherie,
le 20 mars 2026

La Maire,
Béatrice STEPHAN



Notifié le 21/03/2026
à Michel TURCO,



ARRÊTÉ n°

Envoyé en préfecture le 27/03/2026

Reçu en préfecture le 27/03/2026

Publié le

ID : 049-214902942-20260321-A_2026_38-AI



**Arrêté du Maire portant nomination et délégation
de fonction et de signature à
M. Thomas GILLET, conseiller municipal délégué
à la Jeunesse**

LA MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT LAMBERT LA POTHERIE,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2122-18, conférant au Maire la possibilité 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 procès-verbal d'installation du conseil municipal en date du 20 mars 2026 ;

Vu la délibération du conseil municipal n° DEL2026-38 du 20 mars 2026 fixant le nombre de conseillers délégués ;

Considérant la nécessité de confier à un conseiller municipal le suivi particulier de certains dossiers communaux ;

ARRÊTE :

Article 1 – Nomination

À compter du 21 mars 2026, M. Thomas GILLET, conseiller municipal, est nommé conseiller municipal délégué auprès de Mme BONNAUD Delphine, 1^{ère} adjointe au Maire.

Article 2 – Délégation de fonctions

M. Thomas GILLET, conseiller municipal délégué, est chargé, sous l'autorité du Maire et en lien avec l'adjointe concernée, du suivi des dossiers relatifs aux domaines suivants :

– Jeunesse

Dans ce domaine, il exerce les attributions relevant normalement du Maire, à l'exclusion de celles que la loi ou les textes particuliers réservent expressément à ce dernier.

Il participe à la préparation et au suivi des décisions du Maire et du conseil municipal dans ce secteur, sans préjudice des compétences propres du Maire et des adjoints.

Article 3 – Délégation de signature

Dans le cadre de la délégation définie à l'article 2, M. Thomas GILLET, conseiller municipal délégué à la Jeunesse, reçoit délégation de signature pour :

– Signer les courriers, décisions, certificats, attestations, conventions et documents administratifs relatifs aux affaires dont il assure le suivi ;

– Signer, le cas échéant, les arrêtés municipaux relevant de ces domaines de compétence, à l'exclusion de ceux pris au titre des pouvoirs de police du Maire ;

– Signer, le cas échéant, les pièces comptables (devis, bons de commandes) se rapportant à sa délégation, dans la limite de 1 000€ TTC.

Les actes ainsi signés porteront la mention :

« Pour la Maire et par délégation,

M. Thomas GILLET, conseiller municipal délégué»

Article 4 – Exclusions

Restent exclus de la présente délégation :

- L'exercice des pouvoirs de police du Maire.
- Les actes et décisions pour lesquels un texte impose la signature personnelle du Maire ou exclut toute délégation.

Article 5 – Durée, modification et retrait

La présente délégation est personnelle et ne peut en aucun cas faire l'objet d'une subdélégation.

Elle est consentie pour la durée du mandat municipal en cours, sauf retrait anticipé.

Elle pourra être modifiée, suspendue ou retirée à tout moment par arrêté de Madame la Maire.

Article 6 – Publicité et exécution

Madame la Maire, Madame la Directrice Générale des Services de la Commune de Saint-Lambert-la-Potherie et Madame la Comptable publique sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction compétente peut être saisie par voie postale ou par l'application Télérecours citoyens, accessible sur www.telerecours.fr.

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée, inscrit au registre des actes administratifs de la commune et transmis à M. le Préfet de Maine-et-Loire dans le cadre du contrôle de légalité.

Fait à Saint Lambert la Potherie,
le 20 mars 2026

La Maire,
Béatrice STEPHAN



Notifié le 21/03/2026
à Thomas GILLET,

A large, stylized handwritten signature in black ink, which appears to be 'Gillet', is written below the notification text.



ARRÊTÉ n°

Envoyé en préfecture le 27/03/2026

Reçu en préfecture le 27/03/2026

Publié le

ID : 049-214902942-20260321-A_2026_39-AI

S²LO

**Arrêté du Maire portant nomination et délégation
de fonction et de signature à
M. Jimmy POITEVIN, conseiller municipal délégué
à l'Urbanisme**

LA MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT LAMBERT LA POTHERIE,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2122-18, conférant au Maire la possibilité 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 procès-verbal d'installation du conseil municipal en date du 20 mars 2026 ;

Vu la délibération du conseil municipal n° DEL2026-38 du 20 mars 2026 fixant le nombre de conseillers délégués ;

Considérant la nécessité de confier à un conseiller municipal le suivi particulier de certains dossiers communaux ;

ARRÊTE :

Article 1 – Nomination

À compter du 21 mars 2026, M. Jimmy POITEVIN, conseiller municipal, est nommé conseiller municipal délégué auprès de M. BROUARD Vincent, 2^{ème} adjoint au Maire.

Article 2 – Délégation de fonctions

M. Jimmy POITEVIN, conseiller municipal délégué, est chargé, sous l'autorité du Maire et en lien avec l'adjoint concerné, du suivi des dossiers relatifs aux domaines suivants :

– Urbanisme

Dans ce domaine, il exerce les attributions relevant normalement du Maire, à l'exclusion de celles que la loi ou les textes particuliers réservent expressément à ce dernier.

Il participe à la préparation et au suivi des décisions du Maire et du conseil municipal dans ce secteur, sans préjudice des compétences propres du Maire et des adjoints.

Article 3 – Délégation de signature

Dans le cadre de la délégation définie à l'article 2, M. Jimmy POITEVIN, conseiller municipal délégué à l'urbanisme, reçoit délégation de signature pour :

– Signer les courriers, décisions, certificats, attestations, conventions et documents administratifs relatifs aux affaires dont il assure le suivi ;

– Signer, le cas échéant, les arrêtés municipaux relevant de ces domaines de compétence, à l'exclusion de ceux pris au titre des pouvoirs de police du Maire ;

– Signer, le cas échéant, les pièces comptables (devis, bons de commandes) se rapportant à sa délégation, dans la limite de 1 000€ TTC.

Les actes ainsi signés porteront la mention :

« Pour la Maire et par délégation,

M. Jimmy POITEVIN, conseiller municipal délégué»

Article 4 – Exclusions

Restent exclus de la présente délégation :

- L'exercice des pouvoirs de police du Maire.
- Les actes et décisions pour lesquels un texte impose la signature personnelle du Maire ou exclut toute délégation.

Article 5 – Durée, modification et retrait

La présente délégation est personnelle et ne peut en aucun cas faire l'objet d'une subdélégation.

Elle est consentie pour la durée du mandat municipal en cours, sauf retrait anticipé.

Elle pourra être modifiée, suspendue ou retirée à tout moment par arrêté de Madame la Maire.

Article 6 – Publicité et exécution

Madame la Maire, Madame la Directrice Générale des Services de la Commune de Saint-Lambert-la-Potherie et Madame la Comptable publique sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction compétente peut être saisie par voie postale ou par l'application Télérecours citoyens, accessible sur www.telerecours.fr.

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée, inscrit au registre des actes administratifs de la commune et transmis à M. le Préfet de Maine-et-Loire dans le cadre du contrôle de légalité.

Fait à Saint Lambert la Potherie,
le 20 mars 2026

La Maire,
Béatrice STEPHAN



Notifié le 21/03/2026
à Jimmy POITEVIN,

A large, stylized handwritten signature in dark ink, which appears to be 'Jimmy POITEVIN', written below the notification text.



ARRÊTÉ n°

Envoyé en préfecture le 27/03/2026

Reçu en préfecture le 27/03/2026

Publié le

ID : 049-214902942-20260321-A_2026_40-AI

S²LO

**Arrêté du Maire portant nomination et délégation
de fonction et de signature à
M. Laurent BRIACHE, conseiller municipal délégué
Au Patrimoine et à l'Environnement**

LA MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT LAMBERT LA POTHERIE,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2122-18 conférant 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 des adjoints, ou si ces derniers sont tous titulaires d'une délégation à des membres du Conseil Municipal ;

Vu le procès-verbal d'installation du conseil municipal en date du 20 mars 2026 ;

Vu la délibération du conseil municipal n° DEL2026-38 du 20 mars 2026 fixant le nombre de conseillers délégués ;

Vu la nécessité de confier à un conseiller municipal un suivi particulier de certains dossiers communaux ;

ARRÊTE :

Article 1 – Nomination

À compter du 21 mars 2026, M. Laurent BRIACHE, conseiller municipal, est nommé conseiller municipal délégué auprès de M. Vincent DAVID, 4^{ème} adjoint au Maire.

Article 2 – Délégation de fonctions

M. Laurent BRIACHE, conseiller municipal délégué, est chargé, sous l'autorité du Maire et en lien avec l'adjoint concerné, du suivi des dossiers relatifs aux domaines suivants :

- Patrimoine
- Environnement

Dans ce domaine, il exerce les attributions relevant normalement du Maire, à l'exclusion de celles que la loi ou les textes particuliers réservent expressément à ce dernier.

Il participe à la préparation et au suivi des décisions du Maire et du conseil municipal dans ce secteur, sans préjudice des compétences propres du Maire et des adjoints.

Article 3 – Délégation de signature

Dans le cadre de la délégation définie à l'article 2, M. Laurent BRIACHE, conseiller municipal délégué au Patrimoine et à l'Environnement, reçoit délégation de signature pour :

- Signer les courriers, décisions, certificats, attestations, conventions et documents administratifs relatifs aux affaires dont il assure le suivi ;
- Signer, le cas échéant, les arrêtés municipaux relevant de ces domaines de compétence, à l'exclusion de ceux pris au titre des pouvoirs de police du Maire ;
- Signer, le cas échéant, les pièces comptables (devis, bons de commandes) se rapportant à sa délégation, dans la limite de 1 000€ TTC.

Les actes ainsi signés porteront la mention :

« Pour la Maire et par délégation,

M. Laurent BRIACHE, conseiller municipal délégué»

Article 4 – Exclusions

Restent exclus de la présente délégation :

- L'exercice des pouvoirs de police du Maire.
- Les actes et décisions pour lesquels un texte impose la signature personnelle du Maire ou exclut toute délégation.

Article 5 – Durée, modification et retrait

La présente délégation est personnelle et ne peut en aucun cas faire l'objet d'une subdélégation.

Elle est consentie pour la durée du mandat municipal en cours, sauf retrait anticipé.

Elle pourra être modifiée, suspendue ou retirée à tout moment par arrêté de Madame la Maire.

Article 6 – Publicité et exécution

Madame la Maire, Madame la Directrice Générale des Services de la Commune de Saint-Lambert-la-Potherie et Madame la Comptable publique sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction compétente peut être saisie par voie postale ou par l'application Télérecours citoyens, accessible sur www.telerecours.fr.

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée, inscrit au registre des actes administratifs de la commune et transmis à M. le Préfet de Maine-et-Loire dans le cadre du contrôle de légalité.

Fait à Saint Lambert la Potherie,
le 20 mars 2026

La Maire,
Béatrice STEPHAN



Notifié le 21/03/2026
à Laurent BRIACHE,



ARRÊTÉ n°

Envoyé en préfecture le 27/03/2026

Reçu en préfecture le 27/03/2026

Publié le



ID : 049-214902942-20260321-A_2026_41-AI

**Arrêté du Maire portant nomination et délégation
de fonction et de signature à
M. Jean-Louis GRIMAULT, conseiller municipal
délégué aux espaces verts et aux travaux**

LA MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT LAMBERT LA POTHERIE,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2122-18 conférant 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 des adjoints, ou si ces derniers sont tous titulaires d'une délégation à des membres du Conseil Municipal ;

Vu le procès-verbal d'installation du conseil municipal en date du 20 mars 2026 ;

Vu la délibération du conseil municipal n° DEL2026-38 du 20 mars 2026 fixant le nombre de conseillers délégués ;

Vu la nécessité de confier à un conseiller municipal un suivi particulier de certains dossiers communaux;

ARRÊTE :

Article 1 – Nomination

À compter du 21 mars 2026, M. Jean-Louis GRIMAULT, conseiller municipal, est nommé conseiller municipal délégué auprès de M. Vincent DAVID, 4^{ème} adjoint au Maire.

Article 2 – Délégation de fonctions

M. Jean-Louis GRIMAULT, conseiller municipal délégué, est chargé, sous l'autorité du Maire et en lien avec l'adjoint concerné, du suivi des dossiers relatifs aux domaines suivants :

- Espaces verts
- Travaux

Dans ce domaine, il exerce les attributions relevant normalement du Maire, à l'exclusion de celles que la loi ou les textes particuliers réservent expressément à ce dernier.

Il participe à la préparation et au suivi des décisions du Maire et du conseil municipal dans ce secteur, sans préjudice des compétences propres du Maire et des adjoints.

Article 3 –Délégation de signature

Dans le cadre de la délégation définie à l'article 2, M. Jean-Louis GRIMAULT, conseiller municipal délégué aux espaces verts et aux travaux, reçoit délégation de signature pour :

- Signer les courriers, décisions, certificats, attestations, conventions et documents administratifs relatifs aux affaires dont il assure le suivi ;
- Signer, le cas échéant, les arrêtés municipaux relevant de ces domaines de compétence, à l'exclusion de ceux pris au titre des pouvoirs de police du Maire ;
- Signer, le cas échéant, les pièces comptables (devis, bons de commandes) se rapportant à sa délégation, dans la limite de 1 000€ TTC.

Les actes ainsi signés porteront la mention :

« Pour la Maire et par délégation,

M. Jean-Louis GRIMAULT, conseiller municipal délégué»

Article 4 – Exclusions

Restent exclus de la présente délégation :

- L'exercice des pouvoirs de police du Maire.
- Les actes et décisions pour lesquels un texte impose la signature personnelle du Maire ou exclut toute délégation.

Article 5 – Durée, modification et retrait

La présente délégation est personnelle et ne peut en aucun cas faire l'objet d'une subdélégation.
Elle est consentie pour la durée du mandat municipal en cours, sauf retrait anticipé.
Elle pourra être modifiée, suspendue ou retirée à tout moment par arrêté de Madame la Maire.

Article 6 – Publicité et exécution

Madame la Maire, Madame la Directrice Générale des Services de la Commune de Saint-Lambert-la-Potherie et Madame la Comptable publique sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction compétente peut être saisie par voie postale ou par l'application Télérecours citoyens, accessible sur www.telerecours.fr.

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée, inscrit au registre des actes administratifs de la commune et transmis à M. le Préfet de Maine-et-Loire dans le cadre du contrôle de légalité.

Fait à Saint Lambert la Potherie,
le 20 mars 2026

La Maire,
Béatrice STEPHAN



Notifié le 21/03/2026
à Jean-Louis GRIMAULT,

A large, handwritten signature in black ink, which appears to be 'J. Grimault', is written below the notification text.



ARRÊTÉ n°

Envoyé en préfecture le 27/03/2026

Reçu en préfecture le 27/03/2026

Publié le



ID : 049-214902942-20260321-A_2026_42-AI

**Arrêté du Maire portant nomination et délégation
de fonction et de signature à
M. Rémi LAMBERT, conseiller municipal délégué
aux Finances et à la participation citoyenne**

LA MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT LAMBERT LA POTHERIE,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2122-18, conférant au Maire la possibilité de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal ;

Vu le procès-verbal d'installation du conseil municipal en date du 20 mars 2026 ;

Vu la délibération du conseil municipal n° DEL2026-38 du 20 mars 2026 fixant le nombre de conseillers délégués ;

Vu la nécessité de confier à un conseiller municipal le suivi particulier de certains dossiers communaux, et notamment en matière financière et comptable ;

ARRÊTE :

Article 1 – Nomination

À compter du 21 mars 2026, M. Rémi LAMBERT, conseiller municipal, est nommé conseiller municipal délégué auprès de Mme Béatrice STEPHAN, Maire.

Article 2 – Délégation de fonctions

M. Rémi LAMBERT, conseiller municipal délégué, est chargé, sous l'autorité du Maire, du suivi des dossiers relatifs aux domaines suivants :

- Finances,
- Participation citoyenne.

Dans ces domaines, il exerce les attributions relevant normalement du Maire, à l'exclusion de celles que la loi ou les textes particuliers réservent expressément à ce dernier.

Il participe à la préparation et au suivi des décisions du Maire et du conseil municipal dans ces secteurs, sans préjudice des compétences propres du Maire et des adjoints.

Article 3 –Délégation de signature

Dans le cadre de la délégation définie à l'article 2, M. Rémi LAMBERT, conseiller municipal délégué aux finances et à la participation citoyenne, reçoit délégation de signature pour :

- Signer les courriers, décisions, certificats, attestations, conventions et documents administratifs
- relatifs aux affaires dont il assure le suivi ;
- Signer, le cas échéant, les arrêtés municipaux relevant de ces domaines de compétence, à
- l'exclusion de ceux pris au titre des pouvoirs de police du Maire ;
- Signer, en tant que délégataire ou suppléant de l'ordonnateur, les pièces comptables (devis, bons de commande, mandats, titres de recettes, bordereaux, etc.) relatives à sa délégation,

représentant l'ensemble des flux financiers de la Commune et du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), sans plafond de montant autre que celui imposé par le cadre juridique et budgétaire.

Les actes ainsi signés porteront la mention :

« Pour la Maire et par délégation,

M. Rémi LAMBERT, conseiller municipal délégué »

Article 4 – Exclusions

Restent exclus de la présente délégation :

L'exercice des pouvoirs de police du Maire ;

Les actes et décisions pour lesquels un texte impose la signature personnelle du Maire ou exclut toute délégation.

Article 5 – Durée, modification et retrait

La présente délégation est personnelle et ne peut en aucun cas faire l'objet d'une subdélégation.

Elle est consentie pour la durée du mandat municipal en cours, sauf retrait anticipé.

Elle pourra être modifiée, suspendue ou retirée à tout moment par arrêté de Madame la Maire.

Article 6 – Publicité et exécution

Madame la Maire, Madame la Directrice Générale des Services de la Commune de Saint-Lambert-la-Potherie et Madame la Comptable publique sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction compétente peut être saisie par voie postale ou par l'application Télérecours citoyens, accessible sur www.telerecours.fr.

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée, inscrit au registre des actes administratifs de la commune et transmis à M. le Préfet de Maine-et-Loire dans le cadre du contrôle de légalité.

Fait à Saint Lambert la Potherie,
le 20 mars 2026

La Maire,
Béatrice STEPHAN



Notifié le 21/03/2026
à Rémi LAMBERT,

A large, stylized handwritten signature in blue ink, likely belonging to Rémi Lambert, is written below the notification text.



ARRÊTÉ n° A-2026-46

**Arrêté du Maire portant délégation
de fonction et de signature à
Mme Charlotte MAREAU,
Responsable Population, élections, état civil,
associations et communication**

LA MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT LAMBERT LA POTHERIE,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2122-18, L.2122-19 et L.2122-23 ;

Vu l'article R.2122-10 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code des relations entre le public et l'administration ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le procès-verbal d'installation du conseil municipal de la commune de Saint Lambert la Potherie réuni le 20 mars 2026 pour procéder à l'élection du Maire et des Adjointes au Maire ;

Vu la délibération du conseil municipal n° DEL2026-41 du 30 mars 2026 portant délégation de certaines attributions du conseil municipal au Maire en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;

Vu l'arrêté en date du 12 décembre 2022 fixant la dernière situation de Madame Charlotte MAREAU, adjointe administrative territoriale, occupant l'emploi permanent de responsable population, élections, état civil, associations et communication ;

Considérant que, pour permettre une bonne administration de l'activité communale, du service de l'état civil et des missions population – élections – associations et communication, il est nécessaire de prévoir une délégation de fonctions d'officier d'état civil et de signature à Madame Charlotte MAREAU, fonctionnaire territorial ;

ARRÊTE :

Article 1 – Délégation de fonctions d'officier d'état civil

Madame Charlotte MAREAU, agent titulaire exerçant l'emploi permanent de responsable population, élections, état civil, associations, est déléguée, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, dans les fonctions d'officier d'état civil, pour toute la durée du mandat.

À ce titre, elle est chargée notamment :

- de la réception des déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants, de déclaration parentale conjointe de changement de nom de l'enfant, du consentement de l'enfant de plus de treize ans à son changement de nom, du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation ;
- de la transcription et de la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil ;
- de dresser tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus ;
- de la réception de l'acte de consentement d'un majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation ;
- et de délivrer toutes copies et extraits d'état civil, quelle que soit la nature des actes.

Article 2 – Délégation de fonctions et de signature dans le cadre des missions population, élections, associations et communication

Madame Charlotte MAREAU reçoit également délégation, sous l'autorité et la responsabilité du Maire, pour exercer en son nom, dans le respect des lois et règlements en vigueur, les fonctions suivantes et pour signer les actes correspondants :

1. Gestion administrative des dossiers « population » (accueil, recensements, listes électorales, inscriptions scolaires, etc.) et signature de tous courriers, certificats, attestations et documents y afférents, à l'exception de ceux réservés expressément à la signature du Maire.
2. Organisation matérielle et administrative des opérations électorales (préparation des listes d'émargement, convocations, réquisitions matérielles) et signature de tous documents nécessaires à cette organisation, hors actes relevant des pouvoirs de police du Maire.

3. Gestion des relations avec les associations de la commune (demandes de subventions, mises à disposition de locaux, conventions d'occupation ou d'utilisation) et signature des courriers et documents courants, sous réserve des conventions présentant un caractère disposant ou réservées à la signature du Maire.
4. Coordination et mise en œuvre des actions de communication institutionnelle de la commune, sur l'ensemble des supports (bulletin municipal, site internet, réseaux sociaux, affichage, supports imprimés, etc.), et signature des documents courants relatifs à ces actions (courriers, bons à tirer, demandes de devis, éléments de contenus soumis à validation), à l'exception des prises de position ou messages expressément réservés au Maire.

Article 3 – Délégation de signature

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Charlotte MAREAU, responsable population, élections, état civil, associations et communication, pour signer, au nom du Maire et sous son contrôle :

1. Tous courriers, décisions, certificats, attestations, notifications et documents relatifs aux matières énumérées aux articles 1 et 2 du présent arrêté.
2. Les documents et pièces nécessaires au fonctionnement courant du service (notes, comptes rendus, tableaux de suivi, modèles de formulaires) dans ses domaines de compétence, y compris en matière de communication.

La signature de Madame Charlotte MAREAU devra être précédée de la formule indicative « par délégation du Maire ».

Article 4 – Exclusions de la délégation

Sont exclus de la présente délégation de fonctions et de signature :

1. L'exercice des pouvoirs de police du Maire, qui ne peut être délégué qu'à un adjoint ou, à défaut, à un conseiller municipal dans les conditions prévues par l'article L.2122-18 du CGCT.
2. Les décisions prises par le Maire en application des délégations que lui a consenties le conseil municipal lorsque la délibération ne prévoit pas explicitement la possibilité de délégation de signature à un responsable de service.
3. Les actes et décisions pour lesquels un texte législatif ou réglementaire impose expressément la signature personnelle du Maire ou exclut toute délégation à un agent.

Article 5 – Caractère personnel et révocable

La présente délégation est personnelle. Elle ne peut être subdéléguée.

Elle peut être modifiée, suspendue ou retirée à tout moment par arrêté du Maire.

Article 6 – Publicité, contrôle de légalité et exécution

Le présent arrêté sera publié, transmis au contrôle de légalité et, s'agissant des fonctions d'officier d'état civil, communiqué au Procureur de la République compétent.

Article 6 – Exécution

Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera inscrit au registre des arrêtés de la commune, notifié à l'intéressée et transmis à Monsieur le Préfet.

Fait à Saint Lambert la Potherie,
le 27 mars 2026

La Maire,
Béatrice STEPHAN



Notifiée le 27/03/2026
à Charlotte MAREAU,



	Signee	organizationIdentifier=NTRFR-200043115,commonName=sign.ecollectivites.fr, organizationalUnitName=0002 200043115,organizationName=e-Collectivites,countryName=FR
	Timestamp	2026-03-31T09:33:14.878+02:00
	Hint	Signé par MAREAU Charlotte, identifié par code SMS. Référence Preuve de signature : C89WL4ueygLydl1l7hzosSJNGmrRmZl2 Plateforme : https://sign.ecollectivites.fr



	Signee	organizationIdentifier=NTRFR-200043115,commonName=sign.ecollectivites.fr, organizationalUnitName=0002 200043115,organizationName=e-Collectivites,countryName=FR
	Timestamp	2026-03-31T12:19:27.717+02:00
	Hint	Signé par STEPHAN BEATRICE, identifié par code SMS. Référence Preuve de signature : C89WL4ueygLydl1l7hzosSJNGmrRmZl2 Plateforme : https://sign.ecollectivites.fr



ARRÊTÉ n° A-2026-47

**Arrêté du Maire portant délégation
de fonction et de signature à
Mme Amandine BONNIN,
Responsable Urbanisme et CCAS**

LA MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT LAMBERT LA POTHERIE,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2122-18, L.2122-19, L.2122-23, R.2122-8 et R.2122-10 ;
Vu les articles R.423-1 à R.423-5 du Code de l'urbanisme ;
Vu le Code des relations entre le public et l'administration ;
Vu le Code général de la fonction publique ;
Vu le procès-verbal d'installation du conseil municipal de la commune de Saint Lambert la Potherie réuni le 20 mars 2026 pour procéder à l'élection du Maire et des Adjointes au Maire ;
Vu la délibération du conseil municipal n° DEL2026-41 du 30 mars 2026 portant délégation de certaines attributions du conseil municipal au Maire en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;
Vu l'arrêté en date du 17 janvier 2026 fixant la dernière situation de Madame Amandine BONNIN, rédacteur, occupant l'emploi permanent de responsable urbanisme et CCAS ;
Considérant qu'il y a lieu, pour assurer la bonne marche des services communaux, du service urbanisme et du CCAS, de déléguer à la responsable urbanisme et CCAS certaines fonctions du Maire ainsi que la signature de divers actes administratifs ;

ARRÊTE :

Article 1 – Nature et contenu de la délégation de fonctions et de signature

Madame Amandine BONNIN, responsable urbanisme et CCAS, reçoit délégation, sous l'autorité et la responsabilité du Maire, pour exercer en son nom les fonctions suivantes et signer les actes correspondants, dans le cadre des lois et règlements en vigueur :

1. Enregistrer, accuser réception et signer les déclarations et les demandes adressées à l'accueil de la mairie par les administrés, en lien avec le service urbanisme et le CCAS.
2. Enregistrer et délivrer les récépissés relatifs aux demandes concernant l'application du droit des sols (permis de construire, déclarations préalables, autorisations d'aménager, déclarations d'intention d'aliéner, certificats d'urbanisme, etc.).
3. Assurer, pour la mairie et le CCAS, les réceptions et les envois de courriers et de colis en recommandés, en suivi postal ou en affranchissement simple, et signer les documents nécessaires à ces opérations.
4. Délivrer les attestations aux personnes sollicitant l'aide « Sport et Culture pour tous » mise en place par délibération du CCAS du 26 mars 2003, et signer tout document utile dans ce cadre.
5. Signer tout document utile à la bonne marche des services municipaux relevant de son domaine de compétence (constats amiables, planification de travaux sur les bâtiments communaux ou le domaine public en lien avec les dossiers suivis, etc.).
6. Déposer, au nom de la commune, une plainte auprès des autorités judiciaires compétentes en cas d'atteinte aux biens de la commune identifiée dans le cadre de ses missions.
7. Signer les bons de commande de fournitures et de prestations nécessaires au fonctionnement de l'activité urbanisme/accueil/CCAS, dans la limite des délégations consenties au Maire par le conseil municipal.

Article 2 – Modalités de la délégation de signature

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Amandine BONNIN, responsable urbanisme et CCAS, pour signer, au nom du Maire et sous son contrôle :

1. Tous courriers, attestations, récépissés, certificats, formulaires, documents et pièces nécessaires à l'instruction et au suivi des dossiers d'urbanisme et des dossiers relevant du CCAS, à l'exception de ceux réservés expressément à la signature du Maire.

2. Les documents et pièces nécessaires au fonctionnement courant des services relevant de ses missions (tableaux de suivi, comptes rendus, notes internes, modèles de formulaires) dans son domaine de compétence.

La signature de Madame Amandine BONNIN devra être précédée de la formule indicative « par délégation du Maire ».

Article 3 – Exclusions de la délégation

Sont exclus de la présente délégation de fonctions et de signature :

1. L'exercice des pouvoirs de police du Maire, qui ne peut être délégué qu'à un adjoint ou, à défaut, à un conseiller municipal dans les conditions prévues par l'article L.2122-18 du CGCT.
2. Les décisions prises par le Maire en application des délégations que lui a consenties le conseil municipal lorsque la délibération ne prévoit pas explicitement la possibilité de délégation de signature à un responsable de service.
3. Les actes et décisions pour lesquels un texte législatif ou réglementaire impose expressément la signature personnelle du Maire ou exclut toute délégation à un agent.

Article 4 – Durée, caractère personnel et révocable

La présente délégation est consentie pour la durée des fonctions de Madame Amandine BONNIN en qualité de responsable urbanisme et CCAS au sein de la commune de Saint Lambert la Potherie. Elle est personnelle et ne peut être subdéléguée ; elle peut être modifiée, suspendue ou retirée à tout moment par arrêté du Maire.

Article 5 – Entrée en vigueur, publicité et contrôle de légalité

La présente délégation prend effet à compter du 21 mars 2026, après accomplissement des formalités de publicité et de transmission prévues par les textes en vigueur et après visa au titre du contrôle de légalité.

Un exemplaire du présent arrêté sera inscrit au registre des actes administratifs de la commune, notifié à l'intéressée et transmis à Monsieur le Préfet du Maine-et-Loire.

Article 6 – Exécution

Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera inscrit au registre des arrêtés de la commune, notifié à l'intéressée et transmis à Monsieur le Préfet.

Fait à Saint Lambert la Potherie,
le 27 mars 2026

La Maire,
Béatrice STEPHAN



Notifiée le 27/03/2026
à Amandine BONNIN,



	Signee	organizationIdentifier=NTRFR-200043115,commonName=sign.ecollectivites.fr, organizationalUnitName=0002 200043115,organizationName=e-Collectivites,countryName=FR
	Timestamp	2026-03-31T09:45:09.006+02:00
	Hint	Signé par BONNIN Amandine, identifié par code SMS. Référence Preuve de signature : CIA1ltDNzgSIY1RoaWvT9jO64FnZ2PA9 Plateforme : https://sign.ecollectivites.fr



	Signee	organizationIdentifier=NTRFR-200043115,commonName=sign.ecollectivites.fr, organizationalUnitName=0002 200043115,organizationName=e-Collectivites,countryName=FR
	Timestamp	2026-03-31T12:17:43.313+02:00
	Hint	Signé par STEPHAN BEATRICE, identifié par code SMS. Référence Preuve de signature : CIA1ltDNzgSIY1RoaWvT9jO64FnZ2PA9 Plateforme : https://sign.ecollectivites.fr



ARRÊTÉ n° A-2026-48

**Arrêté du Maire portant délégation
de fonction et de signature à
Mme Lucille RICARD,
Responsable Finances et Marchés Publics**

LA MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT LAMBERT LA POTHERIE,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2122-18, L.2122-19 et L.2122-23 ;

Vu le Code des relations entre le public et l'administration ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le procès-verbal d'installation du conseil municipal de la commune de Saint Lambert la Potherie réuni le 20 mars 2026 pour procéder à l'élection du Maire et des Adjoints au Maire ;

Vu la délibération du conseil municipal n° DEL2026-41 du 30 mars 2026 portant délégation de certaines attributions du conseil municipal au Maire en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;

Vu l'arrêté en date du 5 février 2025 fixant la dernière situation de Madame Lucille RICARD, rédacteur, occupant l'emploi permanent de responsable finances et marchés publics ;

Considérant qu'il y a lieu, pour assurer la bonne marche des services communaux et la continuité du service public, de permettre à la responsable finances et marchés publics d'assurer la préparation, l'instruction et le suivi technique des dossiers relevant de son domaine, ainsi que, à titre ponctuel, le remplacement de l'agent chargé de l'accueil et certaines missions administratives liées à la responsable population ;

ARRÊTE :

Article 1 – Délégation de signature limitée

Madame Lucille RICARD, responsable finances et marchés publics de la commune de Saint Lambert la Potherie, reçoit délégation, sous l'autorité, le contrôle et la responsabilité du Maire et du Directeur général des services, pour signer, dans le cadre strict des missions ci-après, les actes préparatoires et documents techniques suivants :

- les courriers, notes, accusés de réception, demandes de pièces complémentaires et documents de suivi relatifs aux dossiers budgétaires, financiers et de marchés publics ;
- les pièces techniques préparatoires aux procédures de marchés publics et d'accords-cadres : dossiers de consultation, bordereaux, tableaux d'analyse, courriers de consultation, demandes de précision, convocations, procès-verbaux de réunion de travail ou d'analyse, sans pouvoir de notification ni d'attribution ;
- les documents techniques de suivi budgétaire et comptable : tableaux de suivi, états préparatoires, bordereaux internes, certificats ou attestations techniques, sans signature des actes comptables ou budgétaires relevant de l'ordonnateur ;
- les courriers et pièces de gestion courante nécessaires à l'instruction des demandes liées aux finances et aux marchés publics, à l'exclusion de tout acte engageant la commune juridiquement ou financièrement ;
- à titre temporaire, en cas de besoin de remplacement de l'agent chargé de l'accueil, les actes courants nécessaires à la continuité du service d'accueil, ainsi que les missions administratives courantes de la responsable populations strictement limitées aux actes matériels de réception, d'enregistrement et de traitement des demandes du public, sans délégation des fonctions d'officier d'état civil ni des signatures réservées à cette fonction.

Article 2 – Limites de la délégation

La présente délégation ne confère à Madame Lucille RICARD aucune délégation de fonction, ni pouvoir de décision, ni qualité d'ordonnateur, ni pouvoir de signature des actes engageant la commune. Elle ne porte pas sur :

- les décisions du Maire ;
- les actes relevant du Directeur général des services ;

- les actes de notification, d'attribution, de signature contractuelle ou d'engagement juridique ;
- les bons de commande, mandats, titres, engagements de dépenses ou tout acte comptable ou financier réservé à l'ordonnateur ou à son délégataire habilité ;
- les fonctions d'officier d'état civil et les actes d'état civil, qui demeurent réservés aux personnes spécialement habilitées ;
- plus généralement, tout acte pour lequel un texte législatif ou réglementaire impose la signature personnelle du Maire ou du Directeur général des services.

Article 3 – Formule de signature

Lorsque sa signature est apposée dans le cadre de la présente délégation, elle doit être précédée de la mention :

« par délégation du Maire ».

Article 4 – Caractère personnel

La présente délégation est personnelle. Elle ne peut être subdéléguée.

Elle peut être modifiée, suspendue ou retirée à tout moment par arrêté du Maire.

Article 5 – Entrée en vigueur et publicité

La présente délégation prend effet à compter du 21 mars 2026, après accomplissement des formalités de publicité et de transmission prévues par les textes en vigueur et après visa au titre du contrôle de légalité.

Un exemplaire du présent arrêté sera inscrit au registre des actes administratifs de la commune, notifié à l'intéressée et transmis à Monsieur le Préfet du Maine-et-Loire.

Article 6 – Exécution

Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera inscrit au registre des arrêtés de la commune, notifié à l'intéressée et transmis à Monsieur le Préfet.

Fait à Saint Lambert la Potherie,
le 30 mars 2026

La Maire,
Béatrice STEPHAN



Notifiée le 27/03/2026
à Lucille RICARD,



	Signee	organizationIdentifier=NTRFR-200043115,commonName=sign.ecollectivites.fr, organizationalUnitName=0002 200043115,organizationName=e-Collectivites,countryName=FR
	Timestamp	2026-03-30T16:50:59.102+02:00
	Hint	Signé par RICARD Lucille, identifié par code SMS. Référence Preuve de signature : rOs8PoBZpruZSMpwk1sCqt1gCVmnR8Ae Plateforme : https://sign.ecollectivites.fr



	Signee	organizationIdentifier=NTRFR-200043115,commonName=sign.ecollectivites.fr, organizationalUnitName=0002 200043115,organizationName=e-Collectivites,countryName=FR
	Timestamp	2026-03-31T12:16:22.756+02:00
	Hint	Signé par STEPHAN BEATRICE, identifié par code SMS. Référence Preuve de signature : rOs8PoBZpruZSMpwk1sCqt1gCVmnR8Ae Plateforme : https://sign.ecollectivites.fr



ARRÊTÉ n° A-2026-49

Arrêté du Maire portant délégation
de fonction et de signature à
Mme Léa LERY LACHAUME,
Directrice des Services Techniques

LA MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT LAMBERT LA POTHERIE,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2122-18, L.2122-19 et L.2122-23 ;

Vu le Code des relations entre le public et l'administration ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le procès-verbal d'installation du conseil municipal de la commune de Saint Lambert la Potherie réuni le 20 mars 2026 pour procéder à l'élection du Maire et des Adjoints au Maire ;

Vu la délibération du conseil municipal n° DEL2026-41 du 30 mars 2026 portant délégation de certaines attributions du conseil municipal au Maire en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;

Vu l'arrêté en date du 19 mai 2025 portant délégation de signature à Madame Léa LERY LACHAUME, Directrice des Services Techniques de la commune de Saint Lambert la Potherie ;

Considérant qu'il y a lieu, pour assurer la bonne marche des services communaux et la continuité du service public, de déléguer à la Directrice des Services Techniques certaines fonctions du Maire ainsi que la signature de divers actes administratifs ;

ARRÊTE :

Article 1 – Délégation de fonctions

Madame Léa LERY LACHAUME, Directrice des Services Techniques de la commune de Saint Lambert la Potherie, reçoit délégation, sous l'autorité et la responsabilité du Maire, pour exercer en son nom les fonctions suivantes, dans le cadre des lois et règlements en vigueur :

1. Gestion administrative générale du service technique communal : organisation et coordination des activités du service, mise en œuvre des décisions du Maire et du conseil municipal relevant de son domaine de compétence.
2. Gestion technique et opérationnelle des équipements, infrastructures et travaux communaux : préparation, suivi et contrôle des interventions, travaux d'entretien, de maintenance et d'investissement relevant des services techniques.
3. Mise en œuvre des marchés publics et commandes liés au fonctionnement des services techniques, dans le cadre des délégations consenties au Maire par le conseil municipal (préparation, exécution et suivi des marchés, bons de commande, devis et factures dans les limites prévues par lesdites délégations).
4. Gestion administrative et financière courante du service technique : propositions d'engagement de dépenses, suivi des consommations de crédits, participation à la liquidation et au contrôle des pièces justificatives dans son domaine de compétence.
5. Gestion des relations avec les usagers, riverains, associations et partenaires institutionnels pour toutes questions relevant des services techniques (voirie, espaces verts, bâtiments, mobilier urbain, etc.), à l'exception de celles réservées expressément à la signature du Maire.

Article 2 – Délégation de signature

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Léa LERY LACHAUME, Directrice des Services Techniques, pour signer, au nom du Maire et sous son contrôle :

1. Tous les actes administratifs courants relevant du service technique : notes, courriers, comptes rendus, attestations et tout autre document portant mesure d'ordre interne pour la bonne marche du service technique de la commune.
2. En cas d'empêchement de Madame la Maire, les pièces justificatives, devis et bons de commande relevant de son domaine de compétences (services techniques), dans la limite des

délégations consenties au Maire par le conseil municipal et, le cas échéant, dans la limite de 500 € pour les commandes courantes.

3. Le cas échéant, les pièces comptables établies dans le cadre du budget de la commune et relatives au fonctionnement et aux investissements des services techniques, lorsque les textes ou délibérations ne réservent pas expressément la signature au Maire ou à un autre agent.

La signature de Madame Léa LERY LACHAUME devra être précédée de la formule indicative « par délégation du Maire ».

Article 3 – Exclusions de la délégation

Sont exclus de la présente délégation de fonctions et de signature :

1. L'exercice des pouvoirs de police du Maire, qui ne peut être délégué qu'à un adjoint ou, à défaut, à un conseiller municipal dans les conditions prévues par l'article L.2122-18 du CGCT (arrêtés de police générale ou spéciale, mesures de police administrative, réquisitions, etc.).
2. Les décisions prises par le Maire en application des délégations que lui a consenties le conseil municipal lorsque la délibération ne prévoit pas explicitement la possibilité de délégation de signature à un responsable de service, notamment en matière de marchés publics au titre de l'article L.2122-22 du CGCT.
3. Les actes et décisions pour lesquels un texte législatif ou réglementaire impose expressément la signature personnelle du Maire ou exclut toute délégation à un agent.

Article 4 – Caractère personnel et révocable

La présente délégation est personnelle. Elle ne peut être subdéléguée.

Elle peut être modifiée, suspendue ou retirée à tout moment par arrêté du Maire.

Article 5 – Entrée en vigueur

La présente délégation prend effet à compter du 21 mars 2026, après accomplissement des formalités de publicité et de transmission prévues par les textes en vigueur.

Article 6 – Exécution

Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera inscrit au registre des arrêtés de la commune, notifié à l'intéressée et transmis à Monsieur le Préfet.

Fait à Saint Lambert la Potherie,
le 26 mars 2026

La Maire,
Béatrice STEPHAN



Notifiée le
à Léa LERY LACHAUME,



ARRÊTÉ n° A-2026-50

**Arrêté du Maire portant délégation
de fonction et de signature à
Mme Adeline GAUTIER FERRON,
Responsable des Ressources Humaines**

LA MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT LAMBERT LA POTHERIE,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2122-18, L.2122-19 et L.2122-23 ;

Vu le Code des relations entre le public et l'administration ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le procès-verbal d'installation du conseil municipal de la commune de Saint Lambert la Potherie réuni le 20 mars 2026 pour procéder à l'élection du Maire et des Adjoints au Maire ;

Vu la délibération du conseil municipal n° DEL2026-41 du 30 mars 2026 portant délégation de certaines attributions du conseil municipal au Maire en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;

Vu le contrat à durée déterminée en date du 1er décembre 2025 fixant la dernière situation de Madame Adeline GAUTIER FERRON, contractuelle, occupant l'emploi permanent de responsable des ressources humaines ;

Considérant qu'il y a lieu, pour assurer la bonne marche des services communaux et la continuité du service public, de permettre à la responsable des ressources humaines d'assurer la préparation, l'instruction et le suivi technique des dossiers relevant de son domaine, ainsi que, à titre ponctuel, le remplacement de l'agent chargé de l'accueil et certaines missions administratives liées à la responsable population ;

ARRÊTE :

Article 1 – Délégation de signature limitée

Madame Adeline GAUTIER FERRON, responsable des ressources humaines de la commune de Saint Lambert la Potherie, reçoit délégation, sous l'autorité, le contrôle et la responsabilité du Maire et du Directeur général des services, pour signer, dans le cadre strict des missions ci-après, les actes préparatoires et documents techniques suivants :

- les courriers, notes, accusés de réception, demandes de pièces complémentaires et documents de suivi relatifs aux dossiers de ressources humaines ;
- les pièces techniques préparatoires aux procédures de gestion des ressources humaines : éléments de suivi des recrutements, courriers de convocation, demandes de renseignements, tableaux de suivi, trames d'entretiens, comptes rendus de travail, sans pouvoir de décision ni signature des actes individuels relevant de l'autorité territoriale ;
- les documents techniques de suivi administratif du personnel : tableaux de suivi, états préparatoires, bordereaux internes, attestations ou certificats techniques, sans signature des actes individuels, contractuels ou statutaires réservés au Maire ou au DGS selon les cas ;
- les courriers et pièces de gestion courante nécessaires à l'instruction des demandes liées aux ressources humaines, à l'exclusion de tout acte engageant la commune juridiquement ou financièrement ;
- à titre temporaire, en cas de besoin de remplacement de l'agent chargé de l'accueil, les actes courants nécessaires à la continuité du service d'accueil, ainsi que les missions administratives courantes de la responsable populations strictement limitées aux actes matériels de réception, d'enregistrement et de traitement des demandes du public, sans délégation des fonctions d'officier d'état civil ni des signatures réservées à cette fonction.

Article 2 – Limites de la délégation

La présente délégation ne confère à Madame Adeline GAUTIER FERRON aucune délégation de fonction, ni pouvoir de décision, ni qualité d'ordonnateur, ni pouvoir de signature des actes engageant la

commune.

Elle ne porte pas sur :

- les décisions du Maire ;
- les actes relevant du Directeur général des services ;
- les actes de notification, d'attribution, de signature contractuelle ou d'engagement juridique ;
- les actes individuels de gestion du personnel réservés à l'autorité territoriale ou au DGS selon les textes applicables ;
- les fonctions d'officier d'état civil et les actes d'état civil, qui demeurent réservés aux personnes spécialement habilitées ;
- plus généralement, tout acte pour lequel un texte législatif ou réglementaire impose la signature personnelle du Maire ou du Directeur général des services.

Article 3 – Formule de signature

Lorsque sa signature est apposée dans le cadre de la présente délégation, elle doit être précédée de la mention :

« par délégation du Maire ».

Article 4 – Caractère personnel

La présente délégation est personnelle. Elle ne peut être subdéléguée. Elle peut être modifiée, suspendue ou retirée à tout moment par arrêté du Maire.

Article 5 – Entrée en vigueur et publicité

La présente délégation prend effet à compter du 21 mars 2026, après accomplissement des formalités de publicité et de transmission prévues par les textes en vigueur et après visa au titre du contrôle de légalité.

Un exemplaire du présent arrêté sera inscrit au registre des actes administratifs de la commune, notifié à l'intéressée et transmis à Monsieur le Préfet du Maine-et-Loire.

Article 6 – Exécution

Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera inscrit au registre des arrêtés de la commune, notifié à l'intéressée et transmis à Monsieur le Préfet.

Fait à Saint Lambert la Potherie,
le 30 mars 2026

La Maire,
Béatrice STEPHAN



Notifiée le 27/03/2026
à Adeline GAUTIER FERRON,



	Signee	organizationIdentifier=NTRFR-200043115,commonName=sign.ecollectivites.fr, organizationalUnitName=0002 200043115,organizationName=e-Collectivites,countryName=FR
	Timestamp	2026-03-31T12:14:56.135+02:00
	Hint	Signé par STEPHAN BEATRICE, identifié par code SMS. Référence Preuve de signature : 6kJ2sakUTyt7aIAQ9GIVYYHXMT1DRNNu Plateforme : https://sign.ecollectivites.fr



	Signee	organizationIdentifier=NTRFR-200043115,commonName=sign.ecollectivites.fr, organizationalUnitName=0002 200043115,organizationName=e-Collectivites,countryName=FR
	Timestamp	2026-03-31T12:51:30.523+02:00
	Hint	Signé par GAUTIER FERRON Adeline, identifié par code SMS. Référence Preuve de signature : 6kJ2sakUTyt7aIAQ9GIVYYHXMT1DRNNu Plateforme : https://sign.ecollectivites.fr



ARRÊTÉ n° A-2026-51

**Arrêté du Maire portant délégation
de fonction et de signature à
M. Baptiste DURAND,
Responsable des Espaces Verts et de l'Espace Public**

LA MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT LAMBERT LA POTHERIE,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2122-18, L.2122-19 et L.2122-23 ;

Vu le Code des relations entre le public et l'administration ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le procès-verbal d'installation du conseil municipal de la commune de Saint Lambert la Potherie réuni le 20 mars 2026 pour procéder à l'élection du Maire et des Adjointes au Maire ;

Vu la délibération du conseil municipal n° DEL2026-41 du 30 mars 2026 portant délégation de certaines attributions du conseil municipal au Maire en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;

Vu l'arrêté n° A-2026-49 en date du 26 mars 2026 portant délégation de fonctions et de signature à Madame Léa LERY LACHAUME, Directrice des Services Techniques de la commune de Saint Lambert la Potherie ;

Vu l'arrêté en date du 27 janvier 2025 fixant la dernière situation de Monsieur Baptiste DURAND, agent de maîtrise principal, occupant l'emploi permanent de responsable des espaces verts et des espaces publics ;

Considérant qu'il y a lieu, pour assurer la bonne marche des services communaux et la continuité du service public, de déléguer au Responsable des Espaces Verts et de l'Espace Public certaines fonctions du Maire ainsi que la signature de divers actes administratifs relevant de son domaine de compétence ;
Considérant que Monsieur Baptiste DURAND exerce ses fonctions sous l'autorité hiérarchique de Madame Léa LERY LACHAUME, Directrice des Services Techniques ;

ARRÊTE :

Article 1 – Délégation de fonctions

Monsieur Baptiste DURAND, agent de maîtrise principal, Responsable des Espaces Verts et de l'Espace Public de la commune de Saint-Lambert-la-Potherie, reçoit délégation, sous l'autorité et la responsabilité du Maire et dans le cadre de la délégation consentie à Madame Léa LERY LACHAUME, Directrice des Services Techniques, pour exercer en son nom les fonctions suivantes, dans le cadre des lois et règlements en vigueur :

1. Gestion administrative et opérationnelle du service des espaces verts et de l'espace public : organisation et coordination des activités du service, mise en œuvre des décisions du Maire et du conseil municipal relevant de son domaine de compétence.
2. Gestion technique et opérationnelle des espaces verts, du mobilier urbain et de la voirie communale : préparation, suivi et contrôle des interventions, travaux d'entretien, de maintenance et d'investissement relevant du service.
3. Gestion administrative et financière courante du service : propositions d'engagement de dépenses, suivi des consommations de crédits, participation à la liquidation et au contrôle des pièces justificatives dans son domaine de compétence.
4. Gestion des relations avec les usagers, riverains, associations et partenaires institutionnels pour toutes questions relevant des espaces verts, de l'espace public, de la voirie et du mobilier urbain, à l'exception de celles réservées expressément à la Directrice des Services Techniques ou à la signature du Maire.

Article 2 – Délégation de signature

Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Baptiste DURAND, Responsable des Espaces Verts et de l'Espace Public, pour signer, au nom du Maire et sous son contrôle :

1. Tous les actes administratifs courants relevant du service des espaces verts et de l'espace public : notes, courriers, comptes rendus, attestations et tout autre document portant mesure d'ordre interne pour la bonne marche du service.

2. En cas d'empêchement de Madame la Maire, les pièces justificatives, devis et bons de commande relevant de son domaine de compétences (espaces verts, voirie, mobilier urbain), dans la limite des délégations consenties au Maire par le conseil municipal et, le cas échéant, dans la limite de 500 € pour les commandes courantes.
3. Le cas échéant, les pièces comptables établies dans le cadre du budget de la commune et relatives au fonctionnement et aux investissements du service, lorsque les textes ou délibérations ne réservent pas expressément la signature au Maire, à un autre agent ou à la Directrice des Services Techniques.
La signature de Monsieur Baptiste DURAND devra être précédée de la formule indicative suivante : « *par délégation du Maire* ».

Article 3 – Exclusions de la délégation

Sont exclus de la présente délégation de fonctions et de signature :

1. L'exercice des pouvoirs de police du Maire, qui ne peut être délégué qu'à un adjoint ou, à défaut, à un conseiller municipal dans les conditions prévues à l'article L.2122-18 du CGCT (arrêtés de police générale ou spéciale, mesures de police administrative, réquisitions, etc.).
2. Les décisions prises par le Maire en application des délégations que lui a consenties le conseil municipal lorsque la délibération ne prévoit pas explicitement la possibilité de délégation de signature à un responsable de service, notamment en matière de marchés publics au titre de l'article L.2122-22 du CGCT.
3. Les actes et décisions pour lesquels un texte législatif ou réglementaire impose expressément la signature personnelle du Maire ou exclut toute délégation à un agent.
4. Les actes et décisions relevant du champ de compétence de la Directrice des Services Techniques qui lui sont expressément réservés.

Article 4 – Caractère personnel et révocable

La présente délégation est personnelle. Elle ne peut être subdéléguée.

Elle peut être modifiée, suspendue ou retirée à tout moment par arrêté du Maire.

Article 5 – Entrée en vigueur et publicité

La présente délégation prend effet à compter du 21 mars 2026, après accomplissement des formalités de publicité et de transmission prévues par les textes en vigueur.

Article 6 – Recours

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 7 – Exécution

Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera inscrit au registre des arrêtés de la commune, notifié à l'intéressé et transmis à Monsieur le Préfet.

Fait à Saint Lambert la Potherie,
le 30 mars 2026

La Maire,
Béatrice STEPHAN



Notifiée le 30/03/2026
à M. Baptiste DURAND,



ARRÊTÉ n° A-2026-52

**Arrêté du Maire portant délégation
de fonction et de signature à
Mme Stéphanie DEDRON,
Coordinatrice Enfance, Jeunesse, Education**

LA MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT LAMBERT LA POTHERIE,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2122-18, L.2122-19 et L.2122-23 ;

Vu le Code des relations entre le public et l'administration ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le procès-verbal d'installation du conseil municipal de la commune de Saint Lambert la Potherie réuni le 20 mars 2026 pour procéder à l'élection du Maire et des Adjoints au Maire ;

Vu la délibération du conseil municipal n° DEL2026-41 du 30 mars 2026 portant délégation de certaines attributions du conseil municipal au Maire en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;

Vu l'arrêté en date du 1^{er} janvier 2025 fixant la dernière situation de Madame Stéphanie DEDRON, animatrice principale de 2^{ème} classe, occupant l'emploi permanent de coordinatrice enfance jeunesse éducation ;

Considérant qu'il y a lieu, pour assurer la bonne marche des services communaux, la continuité du service public et l'encadrement opérationnel des agents placés sous son autorité, de donner délégation de fonctions et de signature à Madame Stéphanie DEDRON pour les actes relevant de son domaine de compétences ;

ARRÊTE :

Article 1 – Délégation de fonctions

Madame Stéphanie DEDRON, Coordinatrice Enfance, Jeunesse, Éducation de la commune de Saint Lambert la Potherie, reçoit délégation, sous l'autorité, le contrôle et la responsabilité du Maire et du Directeur général des services, pour exercer en son nom les fonctions suivantes, dans le cadre strict des missions relevant de son service :

- l'organisation, la coordination et le suivi des activités du service enfance, jeunesse et éducation ;
- la préparation, la mise en œuvre et le suivi des décisions communales relatives à ce secteur ;
- l'encadrement fonctionnel et l'organisation du travail des agents placés sous sa responsabilité ;
- la coordination avec les partenaires institutionnels, associatifs et éducatifs intervenant dans le champ enfance, jeunesse et éducation ;
- le suivi administratif courant des dossiers, projets, activités et dispositifs relevant du service ;
- l'engagement des dépenses relevant de son service, dans la limite de 1 000 € par dépense, ainsi que la validation des devis et bons de commande correspondants, dans le cadre des crédits ouverts et des procédures internes applicables.

Article 2 – Délégation de signature

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Stéphanie DEDRON, dans le cadre de ses missions, pour signer au nom du Maire et sous son contrôle :

- les courriers, notes, accusés de réception, convocations, demandes de pièces complémentaires et documents de suivi relatifs au service enfance, jeunesse et éducation ;
- les documents administratifs courants nécessaires à l'organisation et au suivi des activités du service ;
- les courriers et pièces de gestion courante liés aux relations avec les familles, les partenaires, les associations et les institutions dans le champ de ses missions ;
- les documents de travail, tableaux de suivi, comptes rendus, listes, plannings et pièces préparatoires aux décisions du Maire ou du Directeur général des services ;
- les devis et bons de commande relevant de son service, dans la limite de 1 000 € par dépense.

La signature de Madame Stéphanie DEDRON devra être précédée de la mention :
« par délégation du Maire ».

Article 3 – Limites de la délégation

La présente délégation ne confère à Madame Stéphanie DEDRON aucun pouvoir de décision, ni qualité d'ordonnateur, ni pouvoir de signature des actes engageant la commune au-delà de ses missions de service.

Elle ne porte pas sur :

- les décisions du Maire ;
- les actes relevant du Directeur général des services ;
- les actes de notification, d'attribution, de signature contractuelle ou d'engagement juridique ;
- les actes financiers, budgétaires ou comptables ;
- les actes individuels de gestion du personnel réservés à l'autorité territoriale ou au Directeur général des services selon les textes applicables ;
- les fonctions d'officier d'état civil et les actes d'état civil, qui demeurent réservés aux personnes spécialement habilitées ;
- plus généralement, tout acte pour lequel un texte législatif ou réglementaire impose la signature personnelle du Maire ou du Directeur général des services.

Article 4 – Caractère personnel

La présente délégation est personnelle. Elle ne peut être subdélignée.

Elle peut être modifiée, suspendue ou retirée à tout moment par arrêté du Maire.

Article 5 – Entrée en vigueur et publicité

La présente délégation prend effet à compter du 21 mars 2026, après accomplissement des formalités de publicité et de transmission prévues par les textes en vigueur et après visa au titre du contrôle de légalité.

Un exemplaire du présent arrêté sera inscrit au registre des actes administratifs de la commune, notifié à l'intéressée et transmis à Monsieur le Préfet du Maine-et-Loire.

Article 6 – Exécution

Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera inscrit au registre des arrêtés de la commune, notifié à l'intéressée et transmis à Monsieur le Préfet.

Fait à Saint Lambert la Potherie,
le 30 mars 2026

La Maire,
Béatrice STEPHAN



Notifiée le 27/03/2026
à Stéphanie DEDRON,



ARRÊTÉ n° A-2026-53

**Arrêté du Maire portant délégation
de fonction et de signature à
M. Pierre MARTIN,
Responsable activités Jeunesse et Conseil Municipal
des Enfants (CME)**

LA MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT LAMBERT LA POTHERIE,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2122-18, L.2122-19 et L.2122-23 ;

Vu le Code des relations entre le public et l'administration ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le procès-verbal d'installation du conseil municipal de la commune de Saint Lambert la Potherie réuni le 20 mars 2026 pour procéder à l'élection du Maire et des Adjointes au Maire ;

Vu la délibération du conseil municipal n° DEL2026-41 du 30 mars 2026 portant délégation de certaines attributions du conseil municipal au Maire en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;

Vu l'arrêté en date du 1er septembre 2025 fixant la situation de Monsieur Pierre MARTIN, grade d'animateur, occupant l'emploi permanent de directeur animateur activité jeunesse ;
Considérant qu'il y a lieu, pour assurer la bonne marche des services communaux, la continuité du service public et la bonne organisation des activités jeunesse, de donner délégation de fonctions et de signature à Monsieur Pierre MARTIN pour les actes relevant de son domaine de compétences ;

ARRÊTE :

Article 1 – Délégation de fonctions

Monsieur Pierre MARTIN, directeur animateur activité jeunesse de la commune de Saint Lambert la Potherie, reçoit délégation, sous l'autorité, le contrôle et la responsabilité de la coordinatrice enfance, jeunesse, éducation, pour exercer en son nom les fonctions suivantes, dans le cadre strict des missions relevant de son service :

- l'organisation, l'animation et le suivi des activités jeunesse ;
- la mise en œuvre opérationnelle des actions et projets relevant du secteur jeunesse ;
- l'encadrement fonctionnel et l'organisation du travail des agents éventuellement placés sous son autorité opérationnelle ;
- la coordination avec les partenaires institutionnels, associatifs et éducatifs intervenant dans le champ de l'activité jeunesse ;
- le suivi administratif courant des dossiers, projets, activités et dispositifs relevant du service ;
- l'engagement des dépenses relevant de son service, dans la limite de 500 € par dépense, ainsi que la validation des devis et bons de commande correspondants, dans le cadre des crédits ouverts et des procédures internes applicables.

Article 2 – Délégation de signature

Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Pierre MARTIN, dans le cadre de ses missions, pour signer au nom du Maire, sous le contrôle de la coordinatrice enfance, jeunesse, éducation:

- les courriers, notes, accusés de réception, convocations, demandes de pièces complémentaires et documents de suivi relatifs à l'activité jeunesse ;
- les documents administratifs courants nécessaires à l'organisation et au suivi des activités du service ;
- les courriers et pièces de gestion courante liés aux relations avec les familles, les partenaires, les associations et les institutions dans le champ de ses missions ;
- les documents de travail, tableaux de suivi, comptes rendus, listes, plannings et pièces préparatoires aux décisions de la coordinatrice enfance, jeunesse, éducation ;
- les devis et bons de commande relevant de son service, dans la limite de 500 € par dépense.

La signature de Monsieur Pierre MARTIN devra être précédée de la mention :
« par délégation du Maire ».

Article 3 – Limites de la délégation

La présente délégation ne confère à Monsieur Pierre MARTIN aucun pouvoir de décision autonome, ni qualité d'ordonnateur, ni pouvoir de signature des actes engageant la commune au-delà de ses missions de service.

Elle ne porte pas sur :

- les décisions de la Maire ;
- les actes relevant de la coordinatrice enfance, jeunesse, éducation ;
- les actes de notification, d'attribution, de signature contractuelle ou d'engagement juridique ;
- les actes financiers, budgétaires ou comptables autres que les devis et bons de commande dans la limite fixée à l'article 1 ;
- les actes individuels de gestion du personnel réservés à l'autorité territoriale ou à la coordinatrice selon les textes applicables ;
- les fonctions d'officier d'état civil et les actes d'état civil, qui demeurent réservés aux personnes spécialement habilitées ;
- plus généralement, tout acte pour lequel un texte législatif ou réglementaire impose la signature personnelle du Maire ou du Directeur général des services.

Article 4 – Caractère personnel

La présente délégation est personnelle. Elle ne peut être subdéléguée. Elle peut être modifiée, suspendue ou retirée à tout moment par arrêté de l'autorité délégante.

Article 5 – Entrée en vigueur et publicité

La présente délégation prend effet à compter du 21 mars 2026, après accomplissement des formalités de publicité et de transmission prévues par les textes en vigueur et après visa au titre du contrôle de légalité. Un exemplaire du présent arrêté sera inscrit au registre des actes administratifs de la commune, notifié à l'intéressé et transmis à Monsieur le Préfet du Maine-et-Loire.

Article 6 – Exécution

Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Saint Lambert la Potherie,
le 30 mars 2026

La Maire,
Béatrice STEPHAN



Notifié le 30/03/2026
à Pierre MARTIN,



	Signee	organizationIdentifier=NTRFR-200043115,commonName=sign.ecollectivites.fr, organizationalUnitName=0002 200043115,organizationName=e-Collectivites,countryName=FR
	Timestamp	2026-03-31T12:10:19.241+02:00
	Hint	Signé par STEPHAN BEATRICE, identifié par code SMS. Référence Preuve de signature : 3MMbjkerKZ0fliKCYEtTPUHJpqCyfrO8 Plateforme : https://sign.ecollectivites.fr



	Signee	organizationIdentifier=NTRFR-200043115,commonName=sign.ecollectivites.fr, organizationalUnitName=0002 200043115,organizationName=e-Collectivites,countryName=FR
	Timestamp	2026-03-31T12:40:37.721+02:00
	Hint	Signé par MARTIN Pierre, identifié par code SMS. Référence Preuve de signature : 3MMbjkerKZ0fliKCYEtTPUHJpqCyfrO8 Plateforme : https://sign.ecollectivites.fr



ARRÊTÉ n° A-2026-54

**Arrêté du Maire portant délégation
de fonction et de signature à
M. Hugo PERREAUX,
Responsable du centre de loisirs**

LA MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT LAMBERT LA POTHERIE,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2122-18, L.2122-19 et L.2122-23 ;

Vu le Code des relations entre le public et l'administration ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le procès-verbal d'installation du conseil municipal de la commune de Saint Lambert la Potherie réuni le 20 mars 2026 pour procéder à l'élection du Maire et des Adjointes au Maire ;

Vu la délibération du conseil municipal n° DEL2026-41 du 30 mars 2026 portant délégation de certaines attributions du conseil municipal au Maire en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;

Vu le contrat de projet à durée déterminée en date du 3 mars 2025 fixant la situation de M. Hugo PERREAUX, occupant l'emploi permanent de responsable de l'ALSH ;

Considérant qu'il y a lieu, pour assurer la bonne marche des services communaux, la continuité du service public et la bonne organisation des activités de l'accueil de loisirs sans hébergement, de donner délégation de fonctions et de signature à Monsieur Hugo PERREAUX pour les actes relevant de son domaine de compétences ;

ARRÊTE :

Article 1 – Délégation de fonctions

Monsieur Hugo PERREAUX, responsable de l'ALSH de la commune de Saint Lambert la Potherie, reçoit délégation, sous l'autorité, le contrôle et la responsabilité de la coordinatrice enfance, jeunesse, éducation, pour exercer en son nom les fonctions suivantes, dans le cadre strict des missions relevant de son service :

- l'organisation, l'animation et le suivi des activités de l'ALSH ;
- la mise en œuvre opérationnelle des actions et projets relevant de l'accueil de loisirs ;
- l'encadrement fonctionnel et l'organisation du travail des agents éventuellement placés sous son autorité opérationnelle ;
- la coordination avec les partenaires institutionnels, associatifs et éducatifs intervenant dans le champ de l'ALSH ;
- le suivi administratif courant des dossiers, projets, activités et dispositifs relevant du service ;
- l'engagement des dépenses relevant de son service, dans la limite de 500 € par dépense, ainsi que la validation des devis et bons de commande correspondants, dans le cadre des crédits ouverts et des procédures internes applicables.

Article 2 – Délégation de signature

Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Hugo PERREAUX, dans le cadre de ses missions, pour signer au nom du Maire, sous le contrôle de la coordinatrice enfance, jeunesse, éducation:

- les courriers, notes, accusés de réception, convocations, demandes de pièces complémentaires et documents de suivi relatifs à l'activité de l'ALSH ;
- les documents administratifs courants nécessaires à l'organisation et au suivi des activités du service ;
- les courriers et pièces de gestion courante liés aux relations avec les familles, les partenaires, les associations et les institutions dans le champ de ses missions ;
- les documents de travail, tableaux de suivi, comptes rendus, listes, plannings et pièces préparatoires aux décisions de la coordinatrice enfance, jeunesse, éducation ;
- les devis et bons de commande relevant de son service, dans la limite de 500 € par dépense.

La signature de Monsieur Hugo PERREAUX devra être précédée de la mention :
« par délégation du Maire ».

Article 3 – Limites de la délégation

La présente délégation ne confère à Monsieur Hugo PERREAUX aucun pouvoir de décision autonome, ni qualité d'ordonnateur, ni pouvoir de signature des actes engageant la commune au-delà de ses missions de service.

Elle ne porte pas sur :

- les décisions de la Maire ;
- les actes relevant de la coordinatrice enfance, jeunesse, éducation ;
- les actes de notification, d'attribution, de signature contractuelle ou d'engagement juridique ;
- les actes financiers, budgétaires ou comptables autres que les devis et bons de commande dans la limite fixée à l'article 1 ;
- les actes individuels de gestion du personnel réservés à l'autorité territoriale ou à la coordinatrice selon les textes applicables ;
- les fonctions d'officier d'état civil et les actes d'état civil, qui demeurent réservés aux personnes spécialement habilitées ;
- plus généralement, tout acte pour lequel un texte législatif ou réglementaire impose la signature personnelle du Maire ou du Directeur général des services.

Article 4 – Caractère personnel

La présente délégation est personnelle. Elle ne peut être subdéléguée.

Elle peut être modifiée, suspendue ou retirée à tout moment par arrêté de l'autorité délégante.

Article 5 – Entrée en vigueur et publicité

La présente délégation prend effet à compter du 21 mars 2026, après accomplissement des formalités de publicité et de transmission prévues par les textes en vigueur et après visa au titre du contrôle de légalité. Un exemplaire du présent arrêté sera inscrit au registre des actes administratifs de la commune, notifié à l'intéressé et transmis à Monsieur le Préfet du Maine-et-Loire.

Article 6 – Exécution

Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Saint Lambert la Potherie,
le 30 mars 2026

La Maire,
Béatrice STEPHAN



Notifié le 30/03/2026
à Hugo PERREAUX,



ARRÊTÉ n° A-2026-55

**Arrêté du Maire portant délégation
de fonction et de signature à
M. Thierry LAMOTTE,
Responsable des Bâtiments communaux**

LA MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT LAMBERT LA POTHERIE,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2122-18, L.2122-19 et L.2122-23 ;

Vu le Code des relations entre le public et l'administration ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le procès-verbal d'installation du conseil municipal de la commune de Saint Lambert la Potherie réuni le 20 mars 2026 pour procéder à l'élection du Maire et des Adjointes au Maire ;

Vu la délibération du conseil municipal n° DEL2026-41 du 30 mars 2026 portant délégation de certaines attributions du conseil municipal au Maire en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;

Vu l'arrêté n° A-2026-49 en date du 26 mars 2026 portant délégation de fonctions et de signature à Madame Léa LERY LACHAUME, Directrice des Services Techniques de la commune de Saint Lambert la Potherie ;

Vu l'arrêté de situation de Monsieur Thierry LAMOTTE en date du 21 juin 2023, le plaçant au grade d'adjoint technique territorial principal de 1ère classe ;

Considérant qu'il y a lieu, pour assurer la bonne marche des services communaux et la continuité du service public, de déléguer au Responsable des Bâtiments Communaux certaines fonctions du Maire ainsi que la signature de divers actes administratifs relevant de son domaine de compétence ;

Considérant que Monsieur Thierry LAMOTTE exerce ses fonctions sous l'autorité hiérarchique de Madame Léa LERY LACHAUME, Directrice des Services Techniques ;

ARRÊTE :

Article 1 – Délégation de fonctions

Monsieur Thierry LAMOTTE, adjoint technique territorial principal de 1ère classe, Responsable des Bâtiments Communaux de la commune de Saint-Lambert-la-Potherie, reçoit délégation, sous l'autorité et la responsabilité du Maire et dans le cadre de la délégation consentie à Madame Léa LERY LACHAUME, Directrice des Services Techniques, pour exercer en son nom les fonctions suivantes, dans le cadre des lois et règlements en vigueur :

1. Gestion administrative et opérationnelle du service des bâtiments communaux : organisation et coordination des activités du service, mise en œuvre des décisions du Maire et du conseil municipal relevant de son domaine de compétence.
2. Gestion technique et opérationnelle des bâtiments communaux : préparation, suivi et contrôle des interventions, travaux d'entretien, de maintenance et d'investissement relevant du service.
3. Gestion administrative et financière courante du service : propositions d'engagement de dépenses, suivi des consommations de crédits, participation à la liquidation et au contrôle des pièces justificatives dans son domaine de compétence.
4. Gestion des relations avec les usagers, riverains, associations et partenaires institutionnels pour toutes questions relevant des bâtiments communaux, à l'exception de celles réservées expressément à la Directrice des Services Techniques ou à la signature du Maire.

Article 2 – Délégation de signature

Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Thierry LAMOTTE, Responsable des Bâtiments Communaux, pour signer, au nom du Maire et sous son contrôle :

5. Tous les actes administratifs courants relevant du service des bâtiments communaux : notes, courriers, comptes rendus, attestations et tout autre document portant mesure d'ordre interne pour la bonne marche du service.

6. En cas d'empêchement de Madame la Maire, les pièces justificatives, devis et bons de commande relevant de son domaine de compétences (bâtiments communaux), dans la limite des délégations consenties au Maire par le conseil municipal et, le cas échéant, dans la limite de 500 € pour les commandes courantes.
7. Le cas échéant, les pièces comptables établies dans le cadre du budget de la commune et relatives au fonctionnement et aux investissements du service, lorsque les textes ou délibérations ne réservent pas expressément la signature au Maire, à un autre agent ou à la Directrice des Services Techniques.

Article 3 – Exclusions de la délégation

Sont exclus de la présente délégation de fonctions et de signature :

1. L'exercice des pouvoirs de police du Maire, qui ne peut être délégué qu'à un adjoint ou, à défaut, à un conseiller municipal dans les conditions prévues à l'article L.2122-18 du CGCT (arrêtés de police générale ou spéciale, mesures de police administrative, réquisitions, etc.).
2. Les décisions prises par le Maire en application des délégations que lui a consenties le conseil municipal lorsque la délibération ne prévoit pas explicitement la possibilité de délégation de signature à un responsable de service, notamment en matière de marchés publics au titre de l'article L.2122-22 du CGCT.
3. Les actes et décisions pour lesquels un texte législatif ou réglementaire impose expressément la signature personnelle du Maire ou exclut toute délégation à un agent.
4. Les actes et décisions relevant du champ de compétence de la Directrice des Services Techniques qui lui sont expressément réservés.

Article 4 – Caractère personnel et révocable

La présente délégation est personnelle. Elle ne peut être subdéléguée.

Elle peut être modifiée, suspendue ou retirée à tout moment par arrêté du Maire.

Article 5 – Entrée en vigueur et publicité

La présente délégation prend effet à compter du 21 mars 2026, après accomplissement des formalités de publicité et de transmission prévues par les textes en vigueur.

Article 6 – Recours

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 7 – Exécution

Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera inscrit au registre des arrêtés de la commune, notifié à l'intéressé et transmis à Monsieur le Préfet.

Fait à Saint Lambert la Potherie,
le 30 mars 2026

La Maire,
Béatrice STEPHAN



Notifiée le 30/03/2026
à M. Thierry LAMOTTE,