



Le maire de Saint-Herblain,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article R 2122-8 donnant au Maire la possibilité, sous sa surveillance et sa responsabilité, et en l'absence ou en cas d'empêchement de ses adjoints, de donner, par arrêté, délégation de signature à un ou plusieurs agents communaux pour la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet,

Vu la séance d'installation du Conseil Municipal du 21 mars 2026,

Vu la délibération n° 2026-028 du 21 mars 2026 portant élection du Maire de Saint-Herblain,

Vu la convention entre la Ville et le CCAS de Saint-Herblain signée le 20 novembre 2023, définissant la nature et l'étendue des concours apportés par la Ville à son CCAS notamment dans le domaine des ressources humaines,

Considérant la nécessité de déléguer à certains agents communaux la délivrance des copies conformes au registre des arrêtés des agents du CCAS, ainsi que la délivrance des copies conformes des contrats des agents contractuels et des vacataires recrutés par le CCAS,

**ARRETE**

**ARTICLE 1** : Délégation de signature est donnée aux agents communaux, dont la liste suit :

**Madame ANDRÉ Marina**, Responsable du pôle protection sociale,  
**Madame BARBEAU Patricia**, Chargée de paie et carrières,  
**Madame BERLOUIN Jessica**, Responsable de pôle gestion administrative  
2,

**Monsieur BONRAISIN Mikaël**, Directeur général adjoint,  
**Madame BOURIGAUD Sylvaine**, Chargée de paie et carrières,  
**Madame CARRÉ Servane**, Responsable du Pôle gestion administrative 1,  
**Madame COLAS Béatrice**, Directrice des ressources humaines,  
**Madame COLLET Cécile**, Chargée d'études juridiques et statuts,  
**Madame DAVID Laurence**, Chargée de suivi carrière et retraite,  
**Madame DOUILLARD Régine**, Chargée de mission dialogue social,  
**Madame GAUTHIER Aurélie**, Directrice générale adjointe,  
**Madame GOUZIEN Nolwenn**, Responsable du service gestion administrative,

**Monsieur JARNO Cédric**, Conseiller prévention ergonomie,  
**Madame LE BOURHIS Maryline**, Responsable du pôle gestion administrative et financière,

**Madame LEDRUX Alexia**, Chargée paie et carrières,  
**Madame LOUÉ Stéphanie**, Chargée de protection sociale,  
**Monsieur LE QUILLIEC Jérôme**, Chargé de paie et carrières,  
**Madame LESQUIER Sandrine**, Chargée de paie et carrières,  
**Madame MARIOT Catherine**, Chargée de protection sociale,  
**Madame OREGGIA Delphine**, Gestionnaire paie et carrière,  
**Monsieur ORHON Christophe**, Directeur général adjoint,  
**Monsieur RIGAUD Jean-François**, Responsable de service développement des compétences,  
**Monsieur ROUTIER Richard**, Chargé de prévention,  
**Monsieur SINA Franck**, Directeur Général des services

**SERVICE :**

DIRECTION DU  
SECRETARIAT  
GENERAL ET DE  
L'OBSERVATOIRE

**ARRÊTÉ :**

DSGO-2026-053

**OBJET :**

DÉLÉGATION AUX  
AGENTS COMMUNAUX  
POUR LA DÉLIVRANCE  
DES COPIES  
CONFORMES - AGENTS  
CCAS



Le maire de Saint-Herblain,

**Madame SOULET Tiphanie**, Chargée de paie et carrières.

pour l'accomplissement des formalités suivantes :

- délivrance des copies conformes au registre des arrêtés des agents du CCAS,

**ARTICLE 2** : Délégation de signature est donnée aux agents communaux, dont la liste suit :

**Madame BARBEAU Patricia**, Chargée de paie et carrières,

**Madame BERLOUIN Jessica**, Responsable du pôle gestion administrative 2,

**Madame BOURIGAUD Sylvaine**, Chargée de paie et carrières,

**Madame CARRÉ Servane**, Responsable du pôle gestion administrative 1,

**Madame COLLET Cécile**, Chargée d'études juridiques et statuts,

**Madame COLAS Béatrice**, Directrice des ressources humaines,

**Madame DAVID Laurence**, Chargée de suivi paie et retraite,

**Madame GOUZIEN Nolwenn**, Responsable du service gestion administrative,

**Madame LEDRUX Alexia**, Chargée de paie et carrières,

**Monsieur LE QUILLIEC Jérôme**, Chargé de paie et carrières,

**Madame LESQUIER Sandrine**, Chargée de paie et carrières,

**Madame OREGGIA Delphine**, Gestionnaire de paie et carrière,

**Madame RICHOMME Messaline**, Chargée de paie et carrières,

**Madame SOULET Tiphanie**, Chargée de paie et carrières.

pour l'accomplissement des formalités suivantes :

- délivrance des copies conformes des contrats des agents contractuels et des vacataires recrutés par le CCAS,

**ARTICLE 2** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l'île Gloriette 44041 NANTES Cedex 01 par les tiers dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication sur le site internet de la commune de Saint-Herblain, ou par les intéressés dans un délai de deux mois à compter de la date de notification. La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**ARTICLE 3** : Le présent arrêté sera notifié aux intéressés et publié sur le site internet de la commune de Saint-Herblain.

**ARTICLE 4** : Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Saint-Herblain est chargé de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera transmise à Monsieur le Préfet de Région des Pays de Loire, Préfet de Loire-Atlantique.

FAIT À SAINT-HERBLAIN, LE 23 MARS 2026

Le Maire de Saint-Herblain,



Bertrand AFFILÉ