

SERVICE :
DIRECTION DU
SECRETARIAT
GENERAL ET DE
L'OBSERVATOIRE

ARRÊTÉ :
DSGO-2026-084

OBJET :
DÉLÉGATION DE
SIGNATURE DIRECTION
DE L'ÉDUCATION –
ABROGATION ARRÊTÉ
DSGO-2026-070 DU 25
MARS 2026

Le maire de Saint-Herblain,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment l'article L.2122-19 qui permet au maire de donner délégation de signature, sous sa surveillance et sa responsabilité, au Directeur Général des Services, aux Directeurs Généraux Adjointes, aux Directeurs territoriaux et aux responsables de services communaux,

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 délibération n° 2026-032 du 21 mars 2026 portant délégation de compétences du Conseil Municipal au Maire,

Considérant la nomination d'un Directeur Général des Services par intérim et d'un Directeur Général Adjoint chargé de la solidarité et de la vie sociale par intérim au 1^{er} mai 2026,

Considérant la nécessité pour une bonne administration locale de procéder à des délégations de signature à la Directrice, au Directeur Adjoint et aux Responsables de services et aux chargés de mission de la Direction de l'éducation pour une série d'actes relevant de leurs compétences et attributions,

ARRETE

ARTICLE 1 : L'arrêté DSGO-2026-070 du 25 mars 2026 est abrogé à la date fixée à l'article 24 du présent arrêté.

Titre I : délégation de signature au titre des délégations générales

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Madame Cécilia JAHAN**, Responsable du Service Ressources à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- Les actes énumérés ci-après :

Relations avec les usagers

- courriers de gestion courante relatifs à l'inscription scolaire ;
- courriers de passage en cour préparatoire (si dérogation interne à Saint-Herblain) ;
- courriers d'attribution aux directions d'écoles des crédits scolaires ;
- courriers usagers relatifs à la gestion courante administrative ou financière des activités ;
- attestations de présence aux activités organisées par la direction de l'Education ;
- courriers d'annulation de l'inscription aux activités organisées par la direction ;
- certificats (ou devis) délivrés à la demande des usagers ou d'organismes pour leur compte, relatifs au montant prévisionnel des prestations d'accueils aux activités périscolaires et extrascolaires ;

Le maire de Saint-Herblain,

- attestations d'autorisation, de l'utilisation de tickets CESU ou ANCV par la famille pour le règlement des activités, délivrée à divers organismes.

Gestion du personnel municipal

- courriers aux agents rattachés au Service Ressources ;
- autorisations de circuler dans la commune et dans l'agglomération nantaise avec un véhicule personnel, délivrées aux agents de son service ;
- ordres de missions délivrés aux agents de son service à l'exception de ceux relatifs aux formations, concours et examens professionnels et les états de frais y afférents.

- Toute pièce ou correspondance administrative n'emportant pas d'effet juridique.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Madame Laurie BARRÉ**, Responsable du Service projet et stratégie éducative, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- Les actes énumérés ci-après :

Relations avec les usagers

- courriers d'avertissements relatifs au comportement d'un enfant aux activités relevant de son service.

Gestion du personnel municipal

- courriers aux agents rattachés au Service projets et stratégie éducative ;
- autorisations de circuler dans la commune et dans l'agglomération nantaise avec un véhicule personnel, délivrées aux agents de son service ;
- ordres de missions délivrés aux agents de son service à l'exception de ceux relatifs aux formations, concours et examens professionnels et les états de frais y afférents.

- Toute pièce ou correspondance administrative n'emportant pas d'effet juridique.

Le maire de Saint-Herblain,

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Monsieur Pablo HERREMANS**, Directeur adjoint de l'éducation, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions :

- Toute pièce ou correspondance administrative n'emportant pas d'effet juridique.
- Toutes décisions limitativement énumérées ci-après :

Gestion administrative des déplacements des agents

- autorisations de circuler dans la commune et dans l'agglomération nantaise avec un véhicule personnel, délivrées aux responsables de services, chargés de mission et aux agents rattachés à l'autorité directe du Directeur adjoint de l'éducation ;
- ordres de missions délivrés aux responsables de service, chargés de mission et aux agents rattachés à l'autorité directe du Directeur adjoint de l'éducation, à l'exception de ceux relatifs aux formations, concours et examens professionnels et les états de frais y afférents.

Gestion du personnel municipal

- courriers aux agents, responsables de services et chargés de mission rattachés à l'autorité directe du Directeur adjoint de l'éducation ;
- Comptes rendus d'entretien professionnel des agents rattachés aux services placés sous l'autorité directe du Directeur adjoint de l'éducation.

ARTICLE 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Rachel FERON, Laetitia BERTHOU, Véronique PARIS et de Messieurs Benoit PEZOT et Sébastien KASPRZAK, délégation de signature est donnée à **Monsieur Pablo HERREMANS**, directeur adjoint de l'éducation à l'effet de signer les actes visés aux articles 4 à 8,

ARTICLE 11 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Cécilia JAHAN, Laurie BARRÉ et de Monsieur Pablo HERREMANS, délégation de signature est donnée à **Madame Tiphaine MERCIER**, Directrice de l'éducation à l'effet de signer les actes visés aux articles 2 à 8.

ARTICLE 12 : Délégation de signature est donnée à **Madame Tiphaine MERCIER**, Directrice de l'éducation, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- Toute pièce ou correspondance administrative n'emportant pas d'effet juridique.
- Toutes décisions limitativement énumérées ci-après :

Gestion administrative des déplacements des agents

- autorisations de circuler dans la commune et dans l'agglomération nantaise avec un véhicule personnel, délivrées au Directeur adjoint de l'éducation et aux responsables de service, à l'exception de ceux rattachés à l'autorité du Directeur adjoint de l'éducation ;

Le maire de Saint-Herblain,

- ordres de missions délivrés au Directeur adjoint de l'éducation et aux responsables de service de sa direction, à l'exception de ceux rattachés à l'autorité directe du Directeur adjoint de l'éducation et de ceux relatifs aux formations, concours et examens professionnels et les états de frais y afférents.

Gestion du personnel municipal

- Courriers au Directeur adjoint de l'éducation et aux Responsables de service, à l'exception de ceux rattachés à l'autorité directe du Directeur adjoint de l'éducation ;
- Comptes rendus d'entretien professionnel des agents rattachés à sa direction, à l'exception de ceux rattachés aux services placés sous l'autorité directe du Directeur adjoint de l'éducation, aux responsables de service et chargés de mission et agents rattachés à l'autorité directe du Directeur adjoint de l'éducation et des agents placés sous l'autorité directe du Directeur adjoint.

Comptabilité de la direction de l'éducation

- courriers de rejet des factures à l'exception de celles ne comportant pas de bon de commande et celles déposées dans CHORUS ;
- extraits des livres de compte des tiers ;
- les certificats administratifs (hors commande publique) ;
- Mémoire relatif à la facturation des activités organisées par la direction aux organismes extérieurs ;
- courriers de refus, à l'initiative de la ville, du maintien d'un prélèvement automatique pour le règlement des factures de l'usager.

Relations avec les usagers

- projets d'accueil individualisé (PAI) ;
- attestations de délégation de paiement du Département de Loire-Atlantique à la ville ;
- autorisations de délégations de paiement relatives aux aides financières attribuées dans le cadre du programme de réussite éducative (PRE),
- courriers à l'attention des usagers en cas de non-respect du règlement intérieur à l'usage des familles notamment les courriers d'exclusion.

Relations avec les partenaires institutionnels

- états de remboursement forfaitaire de frais d'accueil et de surveillance pour raison de grève des enseignants ;
- convocations réunions directions d'école ;
- courriers aux directions d'écoles.

Utilisation des locaux scolaires

- conventions d'utilisations temporaires des locaux d'enseignement pour les activités organisées à l'initiative d'organismes, au-delà des

Le maire de Saint-Herblain,

horaires ou périodes scolaires, dans les établissements d'enseignement.

ARTICLE 13 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Tiphaine MERCIER, délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-Alain NAVARRE**, Directeur Général Adjoint chargé de la solidarité et de la vie sociale par intérim, à l'effet de signer les actes visés aux articles 2 à 9 et 12.

ARTICLE 14 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Alain NAVARRE, délégation de signature est donnée à **Monsieur Mikaël BONRAISIN**, Directeur Général des Services par intérim, à l'effet de signer les actes visés aux articles 2 à 9 et 12.

ARTICLE 15 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Mikaël BONRAISIN, délégation de signature est donnée, par ordre de priorité, à l'effet de signer les actes visés aux articles 2 à 9 et 12 à :

- **Monsieur Christophe ORHON**, Directeur Général Adjoint chargé de la transition écologique, de l'aménagement et de l'environnement,
- **Madame Aurélie GAUTHIER**, Directrice Générale Adjointe chargée de la citoyenneté et des ressources.

Titre II : délégation de signature au titre des délégations en matière de commande publique

ARTICLE 16 : Délégation de signature est donnée à :

- **Madame Cécilia JAHAN**, Responsable du Service Ressources,
- **Madame Laurie BARRÉ**, Responsable du service Projets et Stratégie Éducative,
- **Madame Laëtitia BERTHOU**, Responsable du Service secteur Bourg,
- **Madame Rachel FERON**, Responsable du Service secteur Centre,
- **Monsieur Benoît PEZOT**, Responsable du Service secteur Nord,
- **Monsieur Sébastien KASPRZAK**, Responsable du Service secteur Est,
- **Madame Véronique PARIS**, Chargée de mission restauration,

Dans la limite de leurs attributions respectives, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1. Actes afférents à la passation des marchés publics et accords-cadres d'un montant strictement inférieur à 5 000 euros HT et notamment :

- les contrats, lettres de commande, bons d'engagement, devis et documents équivalents ;
- les courriers divers (dont les courriers d'information envoyés aux candidats relatifs à la décision d'attribution tels que les courriers d'information au titulaire retenu, les courriers de rejet aux candidats non retenus)...

Le maire de Saint-Herblain,

2. Actes afférents à l'exécution des marchés publics et accords-cadres

2.1 D'un montant strictement inférieur à 5 000 euros HT et notamment :

- les déclarations de sous-traitance ;
- les décisions de reconduction ou non-reconduction ;
- les décisions de résiliation et actes afférents (mise en demeure, décision, décompte...) ;
- les ordres de service entraînant des modifications du montant du contrat (dont ceux créant des prix nouveaux) et/ou du délai d'exécution ;
- les courriers divers constituant des actes de gestion tels que les avertissements, les convocations aux constats ... ;
- les décisions et courriers ayant une portée juridique telles que les décisions de poursuivre, les mises en demeure, les décomptes de pénalités ... ;
- les modifications des marchés et accords-cadres en cours d'exécution.

2.2 Quel que soit le montant de la procédure, et limitativement énumérés :

- dans les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande strictement inférieurs à 5 000 euros HT ;
- les ordres de service n'entraînant pas de modification du montant du contrat et/ou du délai d'exécution ;
- les procès-verbaux des marchés de travaux (réception, avancement de travaux, présence en réunion de chantier...) ;
- les décisions de réception des marchés de fournitures et de services.

3. Actes afférents au règlement des marchés publics et accords-cadres d'un montant strictement inférieur à 5 000 euros HT et notamment :

- les certificats de paiement dans le cadre d'un marché (hors accord-cadre à bons de commande) ;
- les actes de nantissement, délégations de paiement, mains levées des garanties bancaires ;
- les actes liés à l'établissement du décompte général définitif quand le contrat le prévoit (état d'exécution des lots, décomptes...) ;
- les certificats administratifs...

ARTICLE 17 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Cécilia JAHAN et Laurie BARRÉ, délégation de signature est donnée à **Madame Tiphaine MERCIER**, Directrice de l'éducation, à l'effet de signer les actes visés à l'article 16.

Le maire de Saint-Herblain,

ARTICLE 18 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laëtitia BERTHOU, Madame Rachel FERON, Monsieur Benoit PEZOT, Monsieur Sébastien KASPRZAK et Madame Véronique PARIS, délégation de signature est donnée à **Monsieur Pablo HERREMANS**, Directeur adjoint de l'éducation, à l'effet de signer les actes visés à l'article 16.

ARTICLE 19 : Délégation de signature est donnée à :

- **Madame Tiphaine MERCIER**, Directrice de l'éducation,
- **Monsieur Pablo HERREMANS**, Directeur adjoint de l'éducation,

Dans la limite de leurs attributions respectives, à l'effet de signer les actes ci-dessous

1. Actes afférents à la passation des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur ou égal à 5 000 euros HT et strictement inférieur à 25 000 euros HT et notamment

- les actes d'engagement (ou tout document équivalent) ;
- les courriers divers (dont les courriers d'information envoyés aux candidats relatifs à la décision d'attribution tels que les courriers d'information au titulaire retenu, les courriers de rejet aux candidats non retenus)...

2. Actes afférents à l'exécution des marchés publics et accords-cadres

2.1 D'un montant supérieur ou égal à 5 000 euros HT et strictement inférieur à 25 000 euros HT et notamment :

- les déclarations de sous-traitance ;
- les décisions de reconduction ou non-reconduction ;
- les décisions de résiliation ;
- les ordres de service entraînant des modifications du montant du contrat (dont ceux créant des prix nouveaux) et/ou du délai d'exécution ;
- les courriers divers constituant des actes de gestion tels que les avertissements, les convocations aux constats ... ;
- les décisions et courriers ayant une portée juridique telles que les décisions de poursuivre, les mises en demeure, les décomptes de pénalités...
- les modifications des marchés et accords-cadres en cours d'exécution.

2.2 Quel que soit le montant de la procédure, dans les accords-cadres à bon de commande :

- les bons de commande supérieurs ou égaux à 5 000 euros HT et strictement inférieurs à 25 000 euros HT.

Le maire de Saint-Herblain,

ARTICLE 18 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laëtitia BERTHOU, Madame Rachel FERON, Monsieur Benoit PEZOT, Monsieur Sébastien KASPRZAK et Madame Véronique PARIS, délégation de signature est donnée à **Monsieur Pablo HERREMANS**, Directeur adjoint de l'éducation, à l'effet de signer les actes visés à l'article 16.

ARTICLE 19 : Délégation de signature est donnée à :

- **Madame Tiphaine MERCIER**, Directrice de l'éducation,
- **Monsieur Pablo HERREMANS**, Directeur adjoint de l'éducation,

Dans la limite de leurs attributions respectives, à l'effet de signer les actes ci-dessous

1. Actes afférents à la passation des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur ou égal à 5 000 euros HT et strictement inférieur à 25 000 euros HT et notamment

- les actes d'engagement (ou tout document équivalent) ;
- les courriers divers (dont les courriers d'information envoyés aux candidats relatifs à la décision d'attribution tels que les courriers d'information au titulaire retenu, les courriers de rejet aux candidats non retenus)...

2. Actes afférents à l'exécution des marchés publics et accords-cadres

2.1 D'un montant supérieur ou égal à 5 000 euros HT et strictement inférieur à 25 000 euros HT et notamment :

- les déclarations de sous-traitance ;
- les décisions de reconduction ou non-reconduction ;
- les décisions de résiliation ;
- les ordres de service entraînant des modifications du montant du contrat (dont ceux créant des prix nouveaux) et/ou du délai d'exécution ;
- les courriers divers constituant des actes de gestion tels que les avertissements, les convocations aux constats ... ;
- les décisions et courriers ayant une portée juridique telles que les décisions de poursuivre, les mises en demeure, les décomptes de pénalités...
- les modifications des marchés et accords-cadres en cours d'exécution.

2.2 Quel que soit le montant de la procédure, dans les accords-cadres à bon de commande :

- les bons de commande supérieurs ou égaux à 5 000 euros HT et strictement inférieurs à 25 000 euros HT.

Le maire de Saint-Herblain,

3. Actes afférents au règlement des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur ou égal à 5 000 euros HT et strictement inférieur à 25 000 euros HT et notamment

- les certificats de paiement dans le cadre d'un marché (hors accord-cadre à bons de commande) ;
- les actes de nantissement, délégations de paiement, mains levées des garanties bancaires ;
- les actes liés à l'établissement du décompte général définitif quand le contrat le prévoit (état d'exécution des lots, décomptes...)
- les certificats administratifs...

ARTICLE 20 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pablo HERREMANS, délégation de signature est donnée à **Madame Tiphaine MERCIER**, Directrice de l'éducation, à l'effet de signer les actes visés aux articles 16 et 19.

ARTICLE 21 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Tiphaine MERCIER, Directrice de l'éducation, délégation est donnée à **Monsieur Jean-Alain NAVARRE**, Directeur Général Adjoint chargé de la solidarité et de la vie sociale par intérim, à l'effet de signer les actes visés aux articles 16 et 19.

ARTICLE 22 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Alain NAVARRE, délégation de signature est donnée à **Monsieur Mikaël BONRAISIN**, Directeur Général des Services par intérim, à l'effet de signer les actes visés aux articles 16 et 19.

ARTICLE 23 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Mikaël BONRAISIN, délégation de signature est donnée, par ordre de priorité, à l'effet de signer les actes visés aux articles 16 et 19 à :

- **Monsieur Christophe ORHON**, Directeur Général Adjoint chargé de la transition écologique, de l'aménagement et de l'environnement,
- **Madame Aurélie GAUTHIER**, Directrice Générale Adjointe chargée de la citoyenneté et des ressources.

ARTICLE 24 : Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} mai 2026.

ARTICLE 25 : 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 Cédex 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 aux 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.

Le maire de Saint-Herblain,

ARTICLE 26 : 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.

ARTICLE 27 : Le présent arrêté sera notifié aux intéressés et publié sur le site internet de la commune de Saint-Herblain.

FAIT À SAINT-HERBLAIN, LE 21 AVR. 2026



Le Maire de Saint-Herblain,

Bertrand AFFILÉ