

SERVICE :
DIRECTION DU
SECRETARIAT
GENERAL ET DE
L'OBSERVATOIRE

ARRÊTÉ :
DSGO-2026-090

OBJET :
DÉLÉGATION DE
SIGNATURE -
DIRECTION
PRÉVENTION ET
RÈGLEMENTATION -
ABROGATION ARRÊTÉ
DSGO-2026-058 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 et aux Responsables de services de la Direction prévention et réglementation pour une série d'actes relevant de leurs compétences et attributions,

ARRETE

ARTICLE 1 : L'arrêté DSGO-2026-058 du 25 mars 2026 est abrogé à la date fixée à l'article 16 du présent arrêté.

Titre I : délégation de signature au titre des délégations générales

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Monsieur Olivier JOSSE**, Responsable du Service tranquillité publique et réglementation, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

Les actes énumérés ci-après :

Occupations illicites

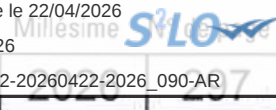
- Courriers de prévenance d'occupation illicite aux propriétaires de parcelles privées.

Débits de boissons

- Récépissés des déclarations d'ouvertures, de mutations et de transferts des débits de boissons en application des articles L.3332-3, L.3332-4 et L.3332-4-1 du Code de la santé publique.

Publicité, enseignes et préenseignes

- Courriers de notification de la liste des pièces manquantes des demandes d'autorisation et des demandes de déclaration préalable en application des articles R.581-7 à R.581-10 du code de l'environnement ;



Le maire de Saint-Herblain,

- Courriers de demande d'avis auprès des autorités mentionnées aux articles R.581-11 à R.581-12 et R.581-16 à R.581-18 du code de l'environnement ;
 - Courrier de transmission à la commission départementale compétente en matière de nature, de paysages et de sites, du dossier de la demande d'autorisation d'installation d'un dispositif publicitaire de dimension exceptionnelle en application de l'article R.581-21 du code de l'environnement ;
 - Certificats relatifs à l'affichage des arrêtés préfectoraux.
- Toute pièce ou correspondance administrative n'emportant pas d'effet juridique.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Madame Jessie RAZES**, Responsable du Service prévention de la délinquance, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- Les actes énumérés ci-après :
 - les courriers d'invitation aux rencontres avec les médiateurs bénévoles pour la résolution amiable des conflits de voisinage.
- Toute pièce ou correspondance administrative n'emportant pas d'effet juridique.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Madame Clara MENARD**, Responsable du Service démarches administratives, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes énumérés ci-après :

- les autorisations de fermeture de cercueil,
 - les autorisations de crémation.
- Toute pièce ou correspondance administrative n'emportant pas d'effet juridique.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Jessie RAZES et Clara MENARD et de Monsieur Olivier JOSSE, délégation de signature est donnée à **Madame Séverine GERMAIN**, Directrice prévention et réglementation à l'effet de signer les actes visés aux articles 2 à 4.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Madame Séverine GERMAIN**, Directrice prévention et réglementation 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 agents de sa direction ;

Le maire de Saint-Herblain,

ordres de missions délivrés aux agents de sa direction à l'exception de ceux relatifs aux formations, concours et examens professionnels et les états de frais y afférents.

Gestion du personnel municipal

Comptes rendus d'entretien professionnel des agents rattachés à sa direction, à l'exception des responsables de service, des Responsables de pôle de gestion administrative et financière, des Chargés de mission et des agents placés sous l'autorité directe de la directrice.

Comptabilité de la direction de la prévention, réglementation et citoyenneté

- 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 ;
- certificats administratifs (hors commande publique) ;

Enquêtes administratives

- courriers de refus de communication de renseignements ;

Réglementation chiens dangereux

- courriers envoyés aux propriétaires pour la mise à jour de leur dossier de déclaration ;

Etat-civil et cimetières

- autorisations de circuler dans les cimetières ;
- courriers d'information relatifs aux concessions échues.

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine GERMAIN, délégation de signature est donnée à **Madame Aurélie GAUTHIER**, Directrice Générale Adjointe chargée de la citoyenneté et des ressources, à l'effet de signer les actes visés aux articles 2, 3, 4, et 6.

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Aurélie GAUTHIER, 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, 3, 4, et 6.

ARTICLE 9 : 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, 3, 4, et 6 à :

- **Monsieur Christophe ORHON**, Directeur Général Adjoint chargé de la transition écologique, de l'aménagement et de l'environnement,
- **Monsieur Jean-Alain NAVARRE**, Directeur Général Adjoint chargé de la solidarité et de la vie sociale par intérim.

Le maire de Saint-Herblain,

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

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à :

- **Monsieur Olivier JOSSE**, Responsable du Service tranquillité publique et réglementation ;
- **Madame Jessie RAZES**, Responsable du Service prévention de la délinquance ;
- **Madame Clara MENARD**, Responsable du Service démarches administratives ;

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)...

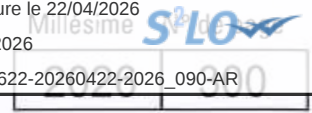
2. Actes afférents à l'exécution des marchés publics et accords-cadres

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 ;



Le maire de Saint-Herblain,

- 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 11 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Jessie RAZES et Clara MENARD et de Monsieur Olivier JOSSE, délégation de signature est donnée à **Madame Séverine GERMAIN**, Directrice prévention et réglementation, à l'effet de signer les actes visés à l'article 10.

ARTICLE 12 : Délégation de signature est donnée à **Madame Séverine GERMAIN**, Directrice prévention et réglementation.

A l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, 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 pénalité...
- les modifications des marchés et accords-cadres en cours d'exécution ;

Le maire de Saint-Herblain,

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.

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 13 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine GERMAIN, délégation de signature est donnée à **Madame Aurélie GAUTHIER**, Directrice Générale Adjointe chargée de la citoyenneté et des ressources, à l'effet de signer les actes visés aux articles 10 et 12.

ARTICLE 14 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Aurélie GAUTHIER, 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 10 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 10 et 12 à :

- **Monsieur Christophe ORHON**, Directeur Général Adjoint chargé de la transition écologique, de l'aménagement et de l'environnement,
- **Monsieur Jean-Alain NAVARRE**, Directeur Général Adjoint chargé de la solidarité et de la vie sociale par intérim.

ARTICLE 16 : Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} mai 2026.

ARTICLE 17 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l'Ile Gloriette 44 041 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 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.

ARTICLE 18 : 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.

Le maire de Saint-Herblain,

ARTICLE 19 : Le présent arrêté sera notifié aux intéressés et publié sur le site internet de la commune de Saint-Herblain.

FAIT À SAINT-HERBLAIN, LE

22 AVR. 2026



Le Maire de Saint-Herblain,

Bertrand AFFILÉ