

SERVICE :
DIRECTION DU
SECRETARIAT
GENERAL ET DE
L'OBSERVATOIRE

ARRÊTÉ :
DSGO-2026-145

OBJET :
DÉLÉGATION DE
SIGNATURE -
DIRECTION DU
SECRETARIAT
GÉNÉRAL ET PILOTAGE
INTERNE -
ABROGATION ARRÊTÉ
DSGO-2026-093 DU 22
AVRIL 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 l'évolution de l'organisation de l'administration au 1^{er} septembre 2026,

Considérant la nécessité pour une bonne administration locale de procéder à des délégations de signature à la Directrice et la Responsable de service de la Direction du Secrétariat Général et Pilotage Interne pour une série d'actes relevant de leurs compétences et attributions,

ARRÊTÉ

ARTICLE 1 : L'arrêté DSGO-2026-093 du 22 avril 2026 est abrogé à la date fixée à l'article 12 du présent arrêté.

Titre I : délégation de signature au titre des délégations générales

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Madame Chrystèle VIAUD**, Responsable du Service Juridique et vie des assemblées à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

Demandes de renseignements sur les administrés :

- courriers de refus de communication de renseignements ;
- courriers sollicitant le fondement législatif d'une demande de renseignements ;
- attestations de non recours ;

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

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Chrystèle VIAUD, délégation de signature est donnée à **Madame Christelle LE CALVÉ**, Directrice du Secrétariat Général et Pilotage Interne à l'effet de signer les actes visés à l'article 2.

Le maire de Saint-Herblain,

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à Madame **Christelle LE CALVÉ**, Directrice du secrétariat général et pilotage interne, 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 ;
- autorisations de circuler dans la commune et dans l'agglomération nantaise avec un véhicule personnel, délivrées aux agents recenseurs de la Ville ;
- ordres de mission 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 de la Responsable de Service, de la 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 du secrétariat général et du pilotage interne

- courriers de rejet des factures à l'exception de celles ne comportant pas de bon de commande et celles déposées dans CHORUS ;
- Extrait des livres de compte des tiers ;
- certificats administratifs (hors commande publique).

Archives

- les bordereaux d'élimination ;
- les décisions relatives aux dépôts courants aux archives départementales.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christelle LE CALVÉ, 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 et 4.

Le maire de Saint-Herblain,

ARTICLE 6 : 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 et 4 à :

- **Monsieur Christophe ORHON**, Directeur Général Adjoint Bifurcation écologique, Aménagement et Patrimoine,
- **Madame Aurélie GAUTHIER**, Directrice Générale Adjointe Ressources de Citoyenneté,
- **Monsieur Jean-Alain NAVARRE**, Directeur Général Adjoint Animation de la ville et émancipation,
- **Madame Émilie BECOUZE**, Directrice Générale Adjointe Cohésion sociale.

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

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à :

- **Madame Chrystèle VIAUD**, Responsable du Service Juridique et vie des assemblées,
- **Madame Christelle LE CALVÉ**, Directrice du Secrétariat général et Pilotage Interne pour les actes relevant de la Direction à l'exception de ceux relatifs au Service Juridique et vie des assemblée,

Dans la limite de leurs attributions, 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.

Le maire de Saint-Herblain,

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 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Chrystèle VIAUD, délégation de signature est donnée à **Madame Christelle LE CALVÉ**, Directrice du Secrétariat Général et Pilotage Interne à l'effet de signer les actes visés à l'article 7.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée **Madame Christelle LE CALVÉ**, Directrice du Secrétariat Général et Pilotage Interne,

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) ...

Le maire de Saint-Herblain,

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.

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, délégation 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 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christelle LE CALVÉ, 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 7 et 9.

ARTICLE 11 : 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 7 et 9 à :

- **Monsieur Christophe ORHON**, Directeur Général Adjoint Bifurcation écologique, Aménagement et Patrimoine,
- **Madame Aurélie GAUTHIER**, Directrice Générale Adjointe Ressources de Citoyenneté,
- **Monsieur Jean-Alain NAVARRE**, Directeur Général Adjoint Animation de la ville et émancipation,
- **Madame Émilie BECOUZE**, Directrice Générale Adjointe Cohésion sociale.

ARTICLE 12 : Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} septembre 2026.

Le maire de Saint-Herblain,

ARTICLE 13 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l'Ile 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 sa 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 14 : 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 15 : Le présent arrêté sera notifié aux intéressés et publié sur le site internet de la commune de Saint-Herblain.

FAIT À SAINT-HERBLAIN, LE 25 AOUT 2026

Le Maire de Saint-Herblain,



Bertrand AFFILÉ