

SERVICE :
DIRECTION DU
SECRETARIAT
GENERAL ET DE
L'OBSERVATOIRE

ARRÊTÉ :
DSGO-2026-148

OBJET :
DÉLÉGATION DE
SIGNATURE -
DIRECTION DES
RESSOURCES
STRATÉGIQUES -
ABROGATION ARRÊTÉ
DSGO-2026- 092 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 les évolutions de l'organisation de l'administration au 01 septembre 2026,

Considérant la nécessité pour une bonne administration locale de procéder à des délégations de signature à la Directrice et aux Responsables de service de la Direction des Ressources Stratégiques pour une série d'actes relevant de leurs compétences et attributions,

ARRETE

ARTICLE 1 : L'arrêté DSGO-2026-092 du 22 avril 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 Stéphane POIBEAU**, Responsable du Service Systèmes d'information et de la transformation numérique responsable à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

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

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Madame Alizée GUILLARD**, Responsable du Service Commande publique et achats durables, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

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

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Madame Patricia PAPIN**, Responsable du Service Finances et stratégie financière, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

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

Le maire de Saint-Herblain,

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Stéphane POIBEAU, de Madame Alizée GUILLARD et de Madame Patricia PAPIN, délégation de signature est donnée à **Madame Cécile HEURTIN**, Directrice des ressources stratégiques à l'effet de signer les actes visés aux articles 2 à 4.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Madame Cécile HEURTIN**, Directrice des Ressources Stratégiques, 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 ;
- Ordres de missions délivrés aux agents de la 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 du Service Finances et stratégie financière

- courriers de rejet des factures ne comportant pas de bon de commande et celles déposées dans CHORUS.

Comptabilité de la Direction des Ressources Stratégiques

- 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).

Comptabilité portant sur l'activité de l'ensemble des Directions

- Les certificats administratifs et de paiement liés à l'activité comptable centralisée au sein de la DRS pour l'ensemble des directions (opérations de fin d'exercice, amortissements, écritures de régularisation, SIRET ...) ;
- Les bordereaux de mandats ;
- Les bordereaux de titres de recettes.

Le maire de Saint-Herblain,

Signature électronique au sein de la Collectivité

- Actes et décisions en lien avec les signatures électroniques (demandes, délivrances, gestion ...).

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Cécile HEURTIN, délégation de signature est donnée à **Madame Aurélie GAUTHIER**, Directrice Générale Adjointe Ressources Citoyenneté, 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 Bifurcation écologique, Aménagement et Patrimoine,
- **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 10 : Délégation de signature est donnée à :

- **M. Stéphane POIBEAU**, Responsable du Service Systèmes d'information et de la transformation numérique responsable ;
- **Mme Alizée GUILLARD**, Responsable du Service Commande publique et performance des achats ;
- **Mme Patricia PAPIN**, Responsable du Service Finances et stratégie financière ;

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

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 11 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Stéphane POIBEAU, de Madame Alizée GUILLARD et de Madame Patricia PAPIN, délégation de signature est donnée à **Mme Cécile HEURTIN**, Directrice des Ressources stratégiques à l'effet de signer les actes visés à l'article 10.

Le maire de Saint-Herblain,

ARTICLE 12 : Délégation de signature est donnée à **Mme Cécile HEURTIN**, Directrice des Ressources Stratégiques, à 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 (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, 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 Cécile HEURTIN, délégation de signature est donnée à **Madame Aurélie GAUTHIER**, Directrice Générale Adjointe Ressources et Citoyenneté, à l'effet de signer les actes visés aux articles 10 et 12.

Le maire de Saint-Herblain,

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

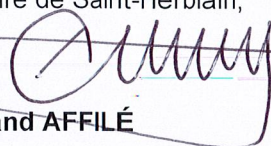
ARTICLE 16 : Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} septembre 2026.

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 Service 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 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 25 AOUT 2026

Maire de Saint-Herblain,

Bertrand AFFILÉ

