

SERVICE :
DIRECTION DU
SECRETARIAT
GENERAL ET DE
L'OBSERVATOIRE

ARRÊTÉ :
DSGO-2026-155

OBJET :
DÉLÉGATION DE
SIGNATURE -
DIRECTION DES
AFFAIRES
CULTURELLES –
ABROGATION ARRÊTÉ
DSGO-2026-081 DU 21
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 1^{er} septembre 2026,

Considérant la nécessité pour une bonne administration locale de procéder à des délégations de signature au Directeur Général Adjoint Animation de la ville et émancipation, Directeur des Affaires Culturelles par intérim et aux Responsables de service de la Direction des Affaires Culturelles pour une série d'actes relevant de leurs compétences et attributions,

ARRETE

ARTICLE 1 : L'arrêté DSGO-2026-081 du 21 avril 2026 est abrogé à la date fixée à l'article 14 du présent arrêté.

Titre I : délégation de signature au titre des délégations générales

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Madame Maud ABLON**, Responsable du Service Maison des Arts à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- Les actes énumérés ci-après :

- conventions de location de salles de la Maison des Arts et de Terminus 3 ainsi que les courriers d'accompagnement ;
- contrats de travail des intervenants culturels : modèles vivants, jury, intervenants conférences, prestations artistiques ;
- contrats des intermittents du spectacle ;
- notes de droit d'auteur, précomptes AGESEA, précomptes Maison des artistes ;
- défraiements des frais de transport ou d'hébergement des artistes extérieurs à l'agglomération nantaise ;
- contrats de location d'instruments de musique ainsi que courriers d'accompagnement ;

Le maire de Saint-Herblain,

- courriers de convocation d'enseignants extérieurs pour participer aux jurys des élèves de la Maison des Arts ;
- courriers d'acceptation de remboursement d'inscription à la Maison des Arts pour cause de force majeure ;
- autorisations de conduites et autres habilitations des intervenants extérieurs à la Ville (intermittents et vacataires) ;
- attestations d'inscription à la Maison des Arts ;
- courriers relatifs aux absences injustifiées des élèves inscrits aux cours dispensés par la Maison des Arts ;
- décisions d'exclusion de scolarité à la Maison des Arts pour absences injustifiées ;
- courriers de rappel des élèves et usagers aux règles de la vie collective au sein de la Maison des Arts ;
- courriers de convocation des élèves et usagers de la Maison des Arts ou des responsables légaux concernant des faits d'indiscipline ;
- courriers d'exclusion temporaire ou définitive des enseignements ou de l'accès aux locaux de la Maison des Arts.

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

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Madame Claire DAGUIN**, Responsable du Service La Bibliothèque, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- Les actes énumérés ci-après :

- conventions de location des salles du réseau de La Bibliothèque ainsi que les courriers d'accompagnement ;
- contrats de travail des intervenants culturels : montage, démontage, scénographie d'exposition, intervenants conférences, prestations artistiques ;
- contrats des intermittents du spectacle ;
- notes de droit d'auteur, précomptes AGESEA, précomptes Maison des artistes ;
- défraiements des frais de transport ou d'hébergement des artistes extérieurs à l'agglomération nantaise ;
- conventions entre la Ville et les artistes, compagnies ou associations pour les diffusions de supports (DVD, CD, vidéos...) dans divers lieux du réseau de La Bibliothèque ;

Le maire de Saint-Herblain,

- autorisations de conduites et autres habilitations des intervenants extérieurs à la Ville (intermittents et vacataires) ;
- contrats de cession de droits d'auteur.

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

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Madame Gaëlle LECAREUX**, Responsable du Service Onyx, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- Les actes énumérés ci-après :

- conventions de location des salles du Théâtre Onyx ainsi que les courriers d'accompagnement ;
- contrats de travail des intervenants culturels : intervenants conférences, prestations artistiques ;
- contrats des intermittents du spectacle ;
- notes de droit d'auteur, précomptes AGESEA, précomptes Maison des artistes ;
- défraiements des frais de transport ou d'hébergement des artistes extérieurs à l'agglomération nantaise ;
- déclarations sociales et fiscales, attestations ASSEDIC, FNAS, congés spectacles ;
- autorisations de conduites et autres habilitations des intervenants extérieurs à la Ville (intermittents et vacataires) ;
- conventions de prêt ou d'emprunt de matériel ;
- contrats d'engagement de vacataires : agents de billetterie, contrôleurs placiers et employés de bar.

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

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Maud ABLON, Claire DAGUIN et Gaëlle LECAREUX, délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-Alain NAVARRE**, Directeur Général Adjoint Animation de la ville et émancipation, Directeur des Affaires Culturelles par intérim, à l'effet de signer les actes visés aux articles 2 à 4.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-Alain NAVARRE**, Directeur Général Adjoint Animation de la ville et émancipation, Directeur des Affaires Culturelles par intérim, 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,

- 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 la 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 la direction, à l'exception des Responsables de service, de la Coordinatrice administrative et financière, des chargés de mission et des agents placés sous l'autorité directe du directeur.

Comptabilité de la direction des Affaires Culturelles :

- 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).

Certificats administratifs relevant de la Direction des Affaires Culturelles :

- certificats administratifs attestant d'une intervention et/ou de la rémunération d'un artiste pour faire valoir ses droits auprès des organismes concernés.

Autres actes de la Direction des Affaires Culturelles ne relevant pas des Services Maison des Arts, La Bibliothèque et Onyx

- conventions de location des salles de la Pépinière et du Garage Bellevue ainsi que les courriers d'accompagnement ;
- contrats de travail des intervenants culturels : intervenants conférences, prestations artistiques ;
- contrats des intermittents du spectacle ;
- notes de droit d'auteur, précomptes AGESEA, précomptes Maison des artistes ; défraiements des frais de transport ou d'hébergement des artistes extérieurs à l'agglomération nantaise.

Relations avec les usagers

- autorisations de délégations de paiement relatives aux aides financières attribuées dans le cadre du programme de réussite éducative (PRE).

Le maire de Saint-Herblain,

ARTICLE 7 : 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 4 et 6.

ARTICLE 8 : 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 4 et 6 à :

- **Monsieur Christophe ORHON**, Directeur Général Adjoint Bifurcation écologique, Aménagement et Patrimoine,
- **Madame Aurélie GAUTHIER**, Directrice Générale Adjointe Ressources Citoyenneté,
- **Madame Émilie BECOUZE**, Directrice Générale Adjointe Cohésion sociale.

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

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à :

- **Madame Maud ABLON**, Responsable du Service Maison des Arts ;
- **Madame Claire DAGUIN**, Responsable du Service La Bibliothèque ;
- **Madame Gaëlle LECAREUX**, Responsable du Service Onyx ;
- **Monsieur Jean-Alain NAVARRE**, Directeur Général Adjoint Animation de la ville et émancipation, Directeur des Affaires Culturelles par intérim, pour les actes ne relevant pas des Services Maison des Arts, La Bibliothèque et Onyx.

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 d'information.

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, décisions, décompte...) ;
- Les ordres de service entraînant des modifications du montant du contrat (donc 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 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Maud ABLON, Claire DAGUIN et Gaëlle LECAREUX, délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-Alain NAVARRE**, Directeur Général Adjoint Animation de la ville et émancipation, Directeur des Affaires Culturelles par intérim, à l'effet de signer les actes visés à l'article 9.

Le maire de Saint-Herblain,

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée **Monsieur Jean-Alain NAVARRE**, Directeur Général Adjoint Animation de la ville et émancipation, Directeur des Affaires Culturelles par intérim,

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 rejets 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.

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...

Le maire de Saint-Herblain,

ARTICLE 12 : 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 9 et 11.

ARTICLE 13 : 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 9 et 11, à :

- **Monsieur Christophe ORHON**, Directeur Général Adjoint Bifurcation écologique, Aménagement et Patrimoine,
- **Madame Aurélie GAUTHIER**, Directrice Générale Adjointe Ressources Citoyenneté,
- **Madame Émilie BECOUZE**, Directrice Générale Adjointe Cohésion sociale.

ARTICLE 14 : Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} septembre 2026.

ARTICLE 15 : 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 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 16 : 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 17 : Le présent arrêté sera notifié aux intéressés et publié sur le site internet de la commune de Saint-Herblain.

FAIT À SAINT-HERBLAIN, LE **27 AOUT 2026**

Le Maire de Saint-Herblain,

Bertrand AFFILÉ

