

**SERVICE :**  
DIRECTION DU  
SECRETARIAT  
GENERAL ET DE  
L'OBSERVATOIRE

**ARRÊTÉ :**  
DSGO-2026-161

**OBJET :**  
DÉLÉGATION DE  
SIGNATURE – SERVICE  
DÉMARCHES  
ADMINISTRATIVES

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<sup>er</sup> septembre 2026,

Considérant la nécessité d'assurer une continuité de service pendant une période transitoire pour l'encadrement et la gestion du Service Démarches administratives, dans l'attente de l'arrivée d'une nouvelle directrice Territoires et Parcours Usagers,

Considérant que Madame Séverine GERMAIN, Directrice Tranquillité Publique et Prévention, assurera les missions d'encadrement et de gestion du Service Démarches administratives pendant cette période transitoire,

Considérant la nécessité pour une bonne administration locale de procéder à des délégations de signature pour le Service Démarches administratives,

## ARRÊTÉ

### Titre I : délégation de signature au titre des délégations générales

**ARTICLE 1 :** Délégation de signature est donnée à **Madame Séverine GERMAIN**, Directrice Tranquillité Publique et Prévention, à l'effet de signer, dans la limite des attributions du Service Démarches administratives :

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

#### Gestion administrative des déplacements

- autorisations de circuler dans la commune et dans l'agglomération nantaise avec un véhicule personnel, délivrées aux agents du Service Démarches administratives,
- ordres de missions délivrés aux agents du Service Démarches administratives à l'exception de ceux relatifs aux formations, concours et examens professionnels et les états de frais y afférents.

Le maire de Saint-Herblain,

Comptabilité du Service Démarches administratives

- 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).

Etat-civil et cimetières

- autorisations de fermeture de cercueil,
- autorisations de crémation,
- autorisation de circuler dans les cimetières,
- courriers d'information relatifs aux concessions échues.

**ARTICLE 2** : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine GERMAIN, délégation de signature est donnée à **Madame Émilie BECOUZE**, Directrice Générale Adjointe Cohésion sociale, à l'effet de signer les actes visés à l'article 1.

**ARTICLE 3** : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Émilie BECOUZE, délégation de signature est donnée à **Monsieur Mikaël BONRAISIN**, Directeur Général des Services par intérim à l'effet de signer les actes visés à l'article 1.

**ARTICLE 4** : 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 à l'article 1 à :

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

Le maire de Saint-Herblain,

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

**ARTICLE 5** : Délégation de signature est donnée à **Madame Séverine GERMAIN**, Directrice Tranquillité Publique et Prévention, à l'effet de signer, dans la limite des attributions relevant du Service Démarches administratives, 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 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 marchés 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.

Le maire de Saint-Herblain,

**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 6 :** Délégation de signature est donnée à **Madame Séverine GERMAIN**, Directrice Tranquillité Publique et Prévention à l'effet de signer, dans la limite des attributions relevant du Service Démarches administratives, 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, 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 7 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine GERMAIN, délégation de signature est donnée à **Madame Émilie BECOUZE**, Directrice Générale Adjointe Cohésion sociale à l'effet de signer les actes visés aux articles 5 et 6.

**ARTICLE 8 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Émilie BECOUZE, 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 5 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 5 et 6 à :

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

**ARTICLE 10 :** Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2026.

**ARTICLE 11 :** 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 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](http://www.telerecours.fr).

Le maire de Saint-Herblain,

**ARTICLE 12 :** 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 13 :** 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 AOÛT 2026

Le Maire de Saint-Herblain,

Bertrand AFFILÉ

