

SERVICE :
DIRECTION DU
SECRETARIAT
GENERAL ET PILOTAGE
INTERNE

ARRÊTÉ :
DSGPI-2026-199

OBJET :
DÉLÉGATION DE
SIGNATURE AU
DIRECTEUR GÉNÉRAL
DES SERVICES ET AUX
DIRECTEURS
GÉNÉRAUX ADJOINTS –
ABROGATION ARRÊTÉ
DSGO-2026-144 DU 25
AOÛT 2026 MODIFIÉ
PAR L'ARRÊTÉ DSGPI-
2026-174 DU 23
SEPTEMBRE 2026

Le maire de Saint-Herblain,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, 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 Adjoints, aux Directeurs territoriaux et aux responsables de services communaux,

Vu la séance d'installation du conseil municipal du 21 mars 2026,

Vu la délibération 2026-028 du 21 mars 2026 portant élection du Maire de Saint-Herblain,

Vu la délibération 2026-032 du 21 mars 2026 portant délégation de compétences du Conseil Municipal au Maire,

Considérant la nomination de Monsieur Mikaël BONRAISIN en qualité de Directeur Général des Services le 1^{er} novembre 2026,

Considérant que pour le bon fonctionnement de l'administration, il convient de donner délégation de signature au Directeur Général des Services et aux Directeurs Généraux Adjoints,

ARRETE

ARTICLE 1 : L'arrêté DSGO-2026-144 du 25 août 2026 modifié par l'arrêté DSGPI-2026-174 du 23 septembre 2026 est abrogé à la date d'entrée en vigueur de l'arrêté fixée à l'article 16.

Titre I délégation de signature au titre des délégations générales

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Monsieur Mikaël BONRAISIN**, Directeur Général des Services, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et notamment :

- Toute décision concernant l'organisation et le fonctionnement de l'ensemble des Directions et des Services de la collectivité tels que les règlements intérieurs portant sur l'organisation interne des services municipaux, les décisions de mobilité interne des agents...
- Toute pièce ou correspondance administrative n'emportant pas d'effet juridique.
- Toutes décisions limitativement énumérées ci-après :

Finances

- Les demandes de versements des fonds et de remboursement des sommes dues prévues par les différents contrats d'ouverture de crédit ;
- Les indemnités de retenue à la source des membres du Conseil Municipal.

Le maire de Saint-Herblain,

Gestion du personnel municipal

- Les comptes rendus d'entretien professionnel :
 - des DGA,
 - des Directeurs ou agents placés sous l'autorité directe d'un DGA,
 - des Directeurs ou agents placés sous la responsabilité directe du Directeur Général des Services,
 - au sein des directions sous la responsabilité directe du Directeur Général des Services: des Responsables de service, Chargés de mission, Responsables de pôles de gestion administrative et financière, Coordinatrice administrative et financière ou agents placés sous l'autorité directe d'un directeur.
- Les autorisations de circuler dans la commune et dans l'agglomération nantaise avec un véhicule personnel, délivrées aux agents de la Direction Générale ;
- Les attestations d'autorisation de remisage à domicile d'un véhicule de service ;
- Les ordres de missions délivrés aux agents de la Direction Générale à l'exception de ceux relatifs aux formations, concours et examens professionnels et les états de frais y afférents ;
- Les autorisations ou refus de cumuls d'emplois ;
- La saisine de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique ;
- La procédure disciplinaire ;
- Les courriers relatifs aux absences injustifiées dans le cadre du droit syndical ;
- les courriers de mise en demeure de reprendre son poste dans le cadre de la procédure d'abandon de poste ;
- Les courriers de recrutement des agents ;
- Les courriers de réponses défavorables aux demandes d'autorisation de travail à temps partiel ;
- Les courriers relatifs à l'évolution des rémunérations.

Tranquillité publique

- Les courriers de réponses favorables aux demandes d'enquêtes administratives ;
- Les formulaires d'acceptation de TIG/TNR/mesures de réparation pénale.

Assurances

- Courrier de refus de prise en charge d'un dommage subi par un tiers pour lequel ce dernier ou son assureur engage la responsabilité de la Ville avec ou sans demande de réparation financière.

Le maire de Saint-Herblain,

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Mikaël BONRAISIN, délégation de signature pour les actes mentionnés à l'article 2, à l'exception des comptes rendus d'entretien professionnel, est donnée, dans l'ordre de priorité suivant 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 ;
- **Madame Émile BECOUZE**, Directrice Générale Adjointe Cohésion sociale.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe ORHON, Directeur Général Adjoint Bifurcation écologique, Aménagement et Patrimoine**, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et notamment :

Gestion du personnel municipal

- Pour les directions relevant de son secteur : les comptes rendus d'entretien professionnel des Responsables de service, Chargés de missions, Responsables de pôle de gestion administrative et financière, Coordinatrice administrative et financière ou agents placés sous l'autorité directe d'un directeur.

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

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Madame Aurélie GAUTHIER**, Directrice Générale Adjointe Ressources Citoyenneté, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et notamment :

- les courriers de refus de formation ;
- les décisions relatives à l'activation de la ligne de trésorerie (mobilisation ; remboursement) ;
- les déclarations des honoraires imposables des activités libérales.

Gestion du personnel municipal

- Pour les directions relevant de son secteur : les comptes rendus d'entretien professionnel des Responsables de service, Chargés de missions, Responsables de pôles de gestion administrative et financière, Coordinatrice administrative et financière ou agents placés sous l'autorité directe d'un directeur.

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

Le maire de Saint-Herblain,

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-Alain NAVARRE**, Directeur Général Adjoint Animation de la ville et émancipation, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et notamment :

Gestion du personnel municipal

- Pour les directions relevant de son secteur : les comptes rendus d'entretien professionnel des Responsables de service, Chargés de missions, Responsables de pôles de gestion administrative et financière, Coordinatrice administrative et financière ou agents placés sous l'autorité directe d'un directeur.

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

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Madame Émilie BECOUZE**, Directrice Générale Adjointe Cohésion sociale, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et notamment :

Gestion du personnel municipal

- Pour les directions relevant de son secteur : les comptes rendus d'entretien professionnel des Responsables de service, Chargés de missions, Responsables de pôles de gestion administrative et financière, Coordinatrice administrative et financière ou agents placés sous l'autorité directe d'un directeur.

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

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christophe ORHON, de Madame Aurélie GAUTHIER, de Monsieur Jean-Alain NAVARRE, et de Madame Émilie BECOUZE, délégation de signature est donnée à **Monsieur Mikaël BONRAISIN**, Directeur Général des Services à l'effet de signer les actes visés aux articles 4 à 7.

ARTICLE 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Mikaël BONRAISIN, délégation de signature pour les actes mentionnés à l'article 4 est donnée, dans l'ordre de priorité suivant à :

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

ARTICLE 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Mikaël BONRAISIN, délégation de signature pour les actes mentionnés à l'article 5, est donnée, dans l'ordre de priorité suivant à :

- **Monsieur Christophe ORHON**, Directeur Général Adjoint Bifurcation écologique, Aménagement et Patrimoine ;

Le maire de Saint-Herblain,

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

ARTICLE 11 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Mikaël BONRAISIN, délégation de signature pour les actes mentionnés à l'article 6, est donnée, dans l'ordre de priorité suivant 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 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Mikaël BONRAISIN, délégation de signature pour les actes mentionnés à l'article 7, est donnée, dans l'ordre de priorité suivant à :

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

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

ARTICLE 13 : Délégation de signature est donnée à :

- **Monsieur Mikaël BONRAISIN**, Directeur Général des Services, pour la Direction Générale, la Direction du Secrétariat Général et Pilotage Interne et la Mission Plan climat-air-énergie ;
- **Monsieur Christophe ORHON**, Directeur Général Adjoint Bifurcation écologique, Aménagement et Patrimoine, pour les Directions relevant de son secteur ;
- **Madame Aurélie GAUTHIER**, Directrice Générale Adjointe Ressources Citoyenneté, pour les Directions relevant de son secteur ;
- **Monsieur Jean-Alain NAVARRE**, Directeur Général Adjoint Animation de la ville et émancipation, pour les Directions relevant de son secteur ;
- **Madame Émilie BECOUZE**, Directrice Générale Adjointe Cohésion sociale, pour les Directions relevant de son secteur et la Mission Citoyenneté et Égalité ;

Le maire de Saint-Herblain,

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

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

1.1 D'un montant égal ou supérieur à 25 000 euros HT et notamment :

- les ordres de service entraînant des modifications du montant du marché 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 ...

1.2 Dans les accords-cadres à bons de commande :

- les bons de commande d'un montant supérieur ou égal à 25 000 euros HT.

2. Actes afférents au règlement des marchés publics et accords-cadres d'un montant égal ou supérieur à 25 000 euros 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 14 : En cas d'absence ou d'empêchement d'un des directeurs généraux adjoints, les actes visés à l'article 13 relevant de leur délégation sont signés par **Monsieur Mikaël BONRAISIN**, Directeur Général des Services.

ARTICLE 15 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Mikaël BONRAISIN, délégation de signature pour les actes mentionnés à l'article 13, est donnée, dans l'ordre de priorité suivant 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 ;
- **Madame Émilie BECOUZE**, Directrice Générale Adjointe Cohésion sociale.

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

Le maire de Saint-Herblain,

ARTICLE 17 : 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.

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 ainsi qu'à Monsieur le Trésorier principal de la collectivité.

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 OCT. 2026



Le Maire de Saint-Herblain,

Bertrand AFFILÉ