

SERVICE :
DIRECTION DU
SECRETARIAT
GENERAL ET DE
L'OBSERVATOIRE

ARRÊTÉ :
DSGO-2025-015

OBJET :
DÉLÉGATION DE
SIGNATURE -
DIRECTION DU
SECRETARIAT
GÉNÉRAL ET DE
L'OBSERVATOIRE-
ABROGATION ARRÊTÉ
N°DSGO 2024-114 DU 20
DÉCEMBRE 2024

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 04 juillet 2020,

Vu la délibération n° 2020-056 du 04 juillet 2020 portant élection du Maire de Saint-Herblain,

Vu la délibération n° 2020-060 du 04 juillet 2020 portant délégation de compétences du Conseil Municipal au Maire,

Considérant les modifications apportées à l'organigramme des services municipaux,

A R R E T E

ARTICLE 1 : L'arrêté n°DSGO-2024-114 du 20 décembre 2024 est abrogé.

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 : Délégation de signature est donnée à **Monsieur Ludovic JOYEUX**, Responsable du Service évaluation et contrôle de gestion à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

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

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Chrystèle VIAUD et de Monsieur Ludovic JOYEUX, délégation de signature est donnée à **Madame Christelle LE CALVÉ**, Directrice du secrétariat général et de l'observatoire à l'effet de signer les actes visés aux articles 2 et 3.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Madame Christelle LE CALVÉ**, Directrice du secrétariat général et de l'observatoire, 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 à un agent recenseur de la Ville ;
- ordres de missions 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 des Responsables de service, des Responsables de cellule de gestion, des Chargés de mission et des agents placés sous l'autorité directe de la directrice.

Comptabilité de la direction du secrétariat général et de l'observatoire

- courriers de rejet des factures à l'exception de celles ne comportant pas de bon de commande et celles déposées dans CHORUS ;
- certificats administratifs.

Archives

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

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christelle LE CALVÉ, délégation de signature est donnée à **Monsieur Franck SINA**, Directeur Général des Services à l'effet de signer les actes visés aux articles 2, 3 et 5.

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,
- **Monsieur Ludovic JOYEUX**, Responsable du Service évaluation et contrôle de gestion,
- **Madame Christelle LE CALVÉ**, Directrice du secrétariat général et de l'observatoire pour les actes de la Direction du secrétariat général et de l'observatoire qui ne relèvent pas du Service juridique et vie des assemblées, ni du Service évaluation et contrôle de gestion,

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

1. Actes afférents à la <u>passation</u> des marchés publics et accords-cadres d'un montant strictement inférieur à 3 000 euros HT et notamment :
--

- les contrats, lettres de commande, bons d'engagement, devis et documents équivalents ;
- les courriers divers d'information ;

2. Actes afférents à l'<u>exécution</u> des marchés publics et accords-cadres
--

2.1 D'un montant strictement inférieur à 3 000 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 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 et courriers ayant une portée juridique telles que les décisions de poursuivre, les mises en demeure, les décomptes de pénalité ... ;
- 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 3 000 euros HT ;
- les ordres de service n'entraînant pas de modification du montant 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 3 000 euros HT et notamment :

- les certificats de paiement dans le cadre d'un marché (hors accord-cadre à bons de commande) ;
- les certificats administratifs ;
- les actes de nantissement ;
- les délégations de paiement ...

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Chrystèle VIAUD et de Monsieur Ludovic JOYEUX, délégation de signature est donnée à **Madame Christelle LE CALVÉ**, Directrice du secrétariat général et de l'observatoire 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 de l'observatoire ;

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 3 000 euros HT et strictement inférieur à 25 000 euros HT et notamment :

- les actes d'engagement ;
- 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 3 000 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 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 et courriers ayant une portée juridique telles que les décisions de poursuivre, les mises en demeure, les décomptes de pénalité...
- 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 3 000 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 3 000 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 certificats administratifs ;
- les actes de nantissement ;
- les délégations de paiement ...

ARTICLE 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christelle LE CALVÉ, délégation de signature est donnée à **Monsieur Franck SINA**, Directeur Général des Services à l'effet de signer les actes visés aux articles 7 et 9.

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.

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

Le Maire de Saint-Herblain,

Bertrand AFFILÉ

Reçu à la Préfecture de Nantes le 14 février 2025
Publié le 14 février 2025