Direction affaires générales et juridiques
Service Affaires juridiques et assemblées

PUBLICATION DES ACTES ADMINISTRATIFS
ANNÉE 2023

DU 01/01/2023 AU 15/01/2023

DIRECTION AFFAIRES GÉNÉRALES ET JURIDIQUES

DATE	N°	Objet
02/01/2023	**1**	Délégation de signature à des agents – Direction des ressources humaines
02/01/2023	**2**	Désignation des agents recevant délégation de signature pour signer les pièces afférentes aux commandes publiques inférieures à 4.000 euros HT

Rezé

Direction affaires générales et juridiques

Envoyé en préfecture le 05/01/2023
Reçu en préfecture le 05/01/2023
Publié le
ID : 044-214401432-20230102-01_2023-AI

Arrêté n°01_2023

portant délégation de signature à des agents – Direction des ressources humaines

La maire de la Ville de Rezé,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2122-19,
Vu l'organigramme de la Ville de Rezé,
Considérant qu'il y a lieu d'actualiser le périmètre de signature délégué à Madame Anne BARBEAU, Madame Sylvie QUEREAU, Monsieur Julien VIALLON, Madame Sandrine SEGUY et afin de garantir la gestion administrative quotidienne de la collectivité et d'assurer le bon fonctionnement du service public dans le cadre des missions qui sont les siennes,

Sur proposition du Directeur général des services,

Arrête :

Article 1.

Sous la responsabilité de Madame la Maire, il est attribué à Madame Anne BARBEAU, Directrice des ressources humaines, une délégation de signature pour les documents suivants relevant de son champ de compétence :

- les réponses aux demandes d'emploi,
- les courriers envoyés dans le cadre de recrutement, de renouvellement et non renouvellement de contrat,
- Les attestations destinées à la Caisse des Allocations Familiales,
- Les actes relatifs à la gestion administrative de la formation et des ordres de mission,
- Les CERFA apprentis et contrats aidés,
- Les attestations (autorisations de conduite, habilitations électriques, CACES…),
- Les actes relatifs à la gestion administrative des absences et du temps de travail,
- Les actes relatifs à la gestion administrative des carrières et des retraites, à l'exception des courriers de notification d'une mesure d'avancement de grade ou de promotion interne ainsi que les courriers d'acceptation de départ à la retraite,
- Les actes relatifs à la gestion administrative de la maladie, des accidents, et de la protection sociale,
- Les actes relatifs à la gestion administrative de la rémunération,
- Les certificats de paiement,
- Les attestations destinées à Pôle Emploi,
- Les attestations destinées aux organismes de retraite,
- Les certificats de travail et certificats divers,
- Les bordereaux de cotisation,
- Les réponses aux observations de la perception,
- Les demandes de renouvellement de reconnaissance en qualité de travailleur handicapé,
- Les courriers afférents aux visites médicales,
- Les certificats de prise en charge des frais médicaux.
- les réponses aux demandes de stage.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne BARBEAU, les actes susmentionnés seront signés par Madame Sylvie QUEREAU, responsable du service emplois et développement des compétences ou en cas d'absence ou d'empêchement de de cette dernière par un responsable de service selon l'ordre suivant :
- Monsieur Julien VIALLON, responsable du service administration et gestion statutaire
- Madame Sandrine SEGUY, responsable du service prévention et qualité de vie au travail

Envoyé en préfecture le 05/01/2023
Reçu en préfecture le 05/01/2023
Publié le
ID : 044-214401432-20230102-01_2023-AI

Article 2.

Sous la responsabilité de Madame la Maire, il est attribué à Madame Sylvie QUEREAU, responsable du service emplois et développement des compétences, une délégation de signature pour les documents suivants relevant de son champ de compétence :

- les réponses aux demandes d'emploi,
- les courriers envoyés dans le cadre de recrutement, de renouvellement et non renouvellement de contrat,
- Les attestations destinées à la Caisse des Allocations Familiales,
- Les actes relatifs à la gestion administrative de la formation et des ordres de mission,
- Les CERFA apprentis et contrats aidés,
- Les attestations (autorisations de conduite, habilitations électriques, CACES…),
- Les actes afférents aux services civiques
- la signature des conventions avec les agences de travail temporaire et les contrats avec les agents de ces agences

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie QUEREAU, les actes susmentionnés seront signés par Madame Anne BARBEAU, Directrice des ressources humaines, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par un responsable de service selon l'ordre suivant :
- Monsieur Julien VIALLON, responsable du service administration et gestion statutaire
- Madame Sandrine SEGUY, responsable du service prévention et qualité de vie au travail

Article 3.

Sous la responsabilité de Madame la Maire, il est attribué à Monsieur Julien VIALLON, responsable du service administration et gestion statutaire, une délégation de signature pour les documents suivants relevant de son champ de compétence :

- Les actes relatifs à la gestion administrative des absences et du temps de travail,
- Les actes relatifs à la gestion administrative des carrières - y compris la discipline - et des retraites, à l'exception des courriers de notification d'une mesure d'avancement de grade ou de promotion interne ainsi que les courriers d'acceptation de départ à la retraite,
- Les actes relatifs à la gestion administrative de la maladie, des accidents, et de la protection sociale,
- Les actes relatifs à la gestion administrative de la rémunération,
- Les certificats de paiement,
- Les attestations destinées à Pôle Emploi,
- Les attestations destinées aux organismes de retraite,
- Les certificats de travail et certificats divers,
- Les bordereaux de cotisation,
- Les réponses aux observations de la perception,

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Julien VIALLON, les actes susmentionnés seront signés par Madame Anne BARBEAU, Directrice des ressources humaines, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par une responsable de service selon l'ordre suivant :
- Madame Sylvie QUEREAU, responsable du service emplois et développement des compétences
- Madame Sandrine SEGUY, responsable du service prévention et qualité de vie au travail

Article 4.

Sous la responsabilité de Madame la Maire, il est attribué à Madame Sandrine SEGUY, responsable du service prévention et qualité de vie au travail, une délégation de signature pour les documents suivants relevant de son champ de compétence :

- Les demandes de renouvellement de reconnaissance en qualité de travailleur handicapé,

Envoyé en préfecture le 05/01/2023
Reçu en préfecture le 05/01/2023
Publié le
ID : 044-214401432-20230102-01_2023-AI

- Les courriers afférents aux visites médicales,
- Les certificats de prise en charge des frais médicaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandrine SEGUY, les actes susmentionnés seront signés par Madame Anne BARBEAU, Directrice des ressources humaines, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par un responsable de service selon l'ordre suivant :
- Monsieur Julien VIALLON, responsable du service administration et gestion statutaire
- Madame Sylvie QUEREAU, responsable du service emplois et développement des compétences

Article 5.

Le présent arrêté abroge et remplace les dispositions de l'arrêté n°1461_2022 en date du 3 octobre 2022.

Article 6.

La signature apposée en application de l'article 1er du présent arrêté sera précédée de la mention « Pour la Maire, et par délégation », suivie très lisiblement des prénom et nom du délégataire, et de sa qualité.

Article 7.

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'agent, publié et transmis à Monsieur le Préfet.

Fait à Rezé, le 2 janvier 2023

La maire,
Agnès Bourgeais

Envoyé en préfecture le 05/01/2023
Reçu en préfecture le 05/01/2023
Publié le
ID : 044-214401432-20230102-02_2023-AI

Rezé

Direction affaires générales et juridiques
Service affaires juridiques et assemblées

Arrêté n°02_2023

Désignation des agents recevant délégation de signature pour signer les pièces afférentes aux commandes publiques inférieures à 4.000 euros HT

La maire de la Ville de Rezé,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2122-19 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 et aux responsables de services communaux,
Vu la délibération du conseil municipal en date du 24 février 2022, alinéa 4, donnant délégation à Madame la Maire pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,
Vu l'organigramme de la Ville de Rezé,

Considérant que pour faciliter le bon fonctionnement des services, il convient de procéder à la désignation des fonctionnaires territoriaux autorisés à signer les actes afférents aux achats inférieurs à 4.000 euros HT,

Arrête :

Article 1.

Les agents selon la liste précisée ci-dessous ont délégation pour signer, y compris de façon électronique :

I - <u>les pièces portant passation de commandes inférieures à 4.000 € HT</u> (engagement de dépense de fonctionnement et d'investissement), notamment :

I-1. les devis et les bons de commande,

I-2. les rapports de présentation en cas de consultation préalable

I-3. les courriers et courriels de mise en consultation et d'information aux opérateurs économiques

I-4. les avenants sur les commandes mentionnées à l'article I

II – <u>les pièces portant exécution et règlement de commandes inférieures à 4.000 € HT</u> (engagement de dépense de fonctionnement et d'investissement), notamment :

II-1. les attestations de service fait

II-2. les certificats de paiement et certificat administratifs

II-3. les courriers et courriels de suivi d'exécution auprès des opérateurs économiques

Envoyé en préfecture le 05/01/2023
Reçu en préfecture le 05/01/2023
Publié le
ID : 044-214401432-20230102-02_2023-AI

Direction générale des services

Direction ressources humaines:

Rémunération – carrières :	Julien VIALLON
En cas d'absence de Julien VIALLON :	Anne BARBEAU

Emplois – compétences :	Sylvie QUEREAU
En cas d'absence de Sylvie QUEREAU :	Anne BARBEAU

Prévention :	Sandrine SEGUY
En cas d'absence de Sandrine SEGUY :	Anne BARBEAU

Communication interne :	Anne BARBEAU

Prospective et missions transversales:

	Dominique BOSSARD

Enjeux métropolitains:

	Vianney PASSOT

Direction générale finances et moyens généraux

Direction des affaires générales et juridiques:

Formalités administratives - Accueil :	Estelle BARGAIN
En cas d'absence d'Estelle BARGAIN :	Camille JUDIC
En cas d'absence de Camile JUDIC :	Nolwenn BEAUGÉ

Affaires juridiques - Assurances - Documentation :	Nicolas SAMSON
En cas d'absence de Nicolas SAMSON :	Kerziban TOKDEMIR
En cas d'absence de Kerziban TOKDEMIR :	Nolwenn BEAUGÉ

Assemblées - Courrier :	Nicolas SAMSON
En cas d'absence de Nicolas SAMSON :	Nolwenn BEAUGÉ

Commande publique:	Eugénie TIREUR
En cas d'absence d'Eugénie TIREUR:	Catherine LOPPION
En cas d'absence de Catherine LOPPION:	Nolwenn BEAUGÉ

Envoyé en préfecture le 05/01/2023
Reçu en préfecture le 05/01/2023
Publié le
ID : 044-214401432-20230102-02_2023-AI

Direction finances:

Optimisation et évaluation :	Carine GILLET

Finances et comptabilité :	Christine MEGE

Direction logistique:

Service Propreté:	Stéphanie CHIARADIA
En cas d'absence de Stéphanie CHIARADIA:	David BELETEAU

Pôle Manifestations :	David BELETEAU
En cas d'absence de David BELETEAU:	Stéphanie CHIARADIA

Approvisionnement - Parc auto:	David BELETEAU
En cas d'absence de David BELETEAU:	Stéphanie CHIARADIA

Direction du bâti:

Bâtiments, voirie, réseaux :	Florence PRIGENT
En cas d'absence de Florence PRIGENT:	Nicolas FERTÉ
En cas d'absence de Nicolas FERTÉ:	Christian VAILLIER
En cas d'absence de Christian VAILLIER:	Jean-Luc MOQUARD

Energie sécurité :	Christian VAILLIER
En cas d'absence de Christian VAILLIER:	Nicolas FERTÉ
En cas d'absence de Nicolas FERTÉ:	Jean-Luc MOQUARD

Centre technique du bâtiment :	Jean-Luc MOQUARD
En cas d'absence de Jean-Luc MOQUARD:	Nicolas FERTÉ
En cas d'absence de Nicolas FERTÉ:	Florence PRIGENT

Direction des systèmes d'information:

Infrastructure et centre de services :	Thierry CALLARD
En cas d'absence de Thierry CALLARD :	Éric NOIRE

Etudes et projets informatiques :	Thomas CHÉDEVILLE
En cas d'absence de Thomas CHÉDEVILLE :	Éric NOIRE

Envoyé en préfecture le 05/01/2023
Reçu en préfecture le 05/01/2023
Publié le
ID : 044-214401432-20230102-02_2023-AI

Direction générale vie et animation de la cité

Direction culture - patrimoine:

Direction:	Stéphanie BEZIAU
En cas d'absence de Stéphanie BEZIAU:	Catherine FRITZ

Service patrimoine et mémoires:	Ronan VIAUD
En cas d'absence de Ronan VIAUD:	Maéva PROVOST

Médiathèque:	Saïc L'HOSTIS
En cas d'absence de Saïc L'HOSTIS:	Gaëlle BOUGUEREAU
En cas d'absence de Gaëlle BOUGUEREAU:	Antoine PRUNIER

Centre musical de la Balinière:	Thibault ROY
En cas d'absence de Thibault ROY:	Stéphanie BEZIAU
En cas d'absence de Stéphanie BEZIAU:	Catherine FRITZ

Direction sports - vie associative:

Direction:	Fabrice ILLOUZ
En cas d'absence de Fabrice ILLOUZ:	Marine VALENTI

Équipements sportifs:	Olivier LIMOUSIN
En cas d'absence de Olivier LIMOUSIN:	Fabrice ILLOUZ
En cas d'absence de Fabrice ILLOUZ:	Marine VALENTI

Vie associative et sportive:	Daniel PEROCHEAU
En cas d'absence de Daniel PEROCHEAU:	Fabrice ILLOUZ

Direction petite enfance:

Direction:	Pascale CUCHOT
En cas d'absence de Pascale CUCHOT:	Marion CASSOU

Direction éducation-jeunesse-CSC:

Education:	Barbara SCHMIT
En cas d'absence de Barbara SCHMIT :	Vincent BROCHOIRE
En cas d'absence de Vincent BROCHOIRE :	Cyril AVERTY
En cas d'absence de Cyril AVERTY :	Claire POUZAINT
En cas d'absence de Claire POUZAINT:	Alice MÉTOIS

Jeunesse:	Vincent BROCHOIRE

Envoyé en préfecture le 05/01/2023
Reçu en préfecture le 05/01/2023
Publié le
ID : 044-214401432-20230102-02_2023-AI

En cas d'absence de Vincent BROCHOIRE :	Fabien LALÈRE
En cas d'absence de Fabien LALÈRE:	Morgane GROSSI
En cas d'absence de Morgane GROSSI:	Gwénaëlle TAILLANDIER
En cas d'absence de Gwénaëlle TAILLANDIER:	Barbara SCHMIT

Direction restauration:

Direction:	Laurent FREMONT
En cas d'absence de Laurent FREMONT:	Eric BOURDON
En cas d'absence d'Eric BOURDON:	Nadia BOUYAHIA

Alimentation (économes):	Aurélien LEBLANC
	Nadia BOUYAHIA
	Eric BOURDON

Mission relations européennes et internationales:

	Laurence GOURVIL

Direction générale transitions et inclusions territoriales

Direction aménagement/urbanisme :

Direction:	Laurent DUGUÉ
En l'absence de Laurent DUGUÉ:	Colombe KIBANGOU

Direction environnement:

Animation des transitions:	Christine MILID WALID
En cas d'absence de Christine MILID WALID:	Emilie ROSSA

Espaces verts	Michel OLLIVIER
En cas d'absence de Michel OLLIVIER :	Emilie ROSSA

Direction solidarité/santé:

Action sociale :	Julie BÂTARD

Séniors / SAD:	Florence TANGUY
En cas d'absence de Florence TANGUY :	Julie BÂTARD

Envoyé en préfecture le 05/01/2023
Reçu en préfecture le 05/01/2023
Publié le
ID : 044-214401432-20230102-02_2023-AI

Direction tranquillité publique:

	Frédérique PERRET
En cas d'absence de Frédérique PERRET:	Marie-Laure MOYER
En cas d'absence de Marie-Laure MOYER :	Damien BROSSIER

Cabinet des élus

Secrétariat des élus:

	Clément LE RESTE

Direction dialogue citoyen et communication:

Éditorial :	Catherine LE BRIGAND
En cas d'absence de Catherine LE BRIGAND:	Pierre-Jean DROUET
En cas d'absence de Pierre-Jean DROUET:	Clément LE RESTE

Ressources et logistique :	Muriel BECKER-CHOUIN
En cas d'absence de Muriel BECKER-CHOUIN:	Pierre-Jean DROUET
En cas d'absence de Pierre-Jean DROUET:	Clément LE RESTE

Dialogue citoyen :	Lucie GINEAU
En cas d'absence de Lucie GINEAU:	Pierre-Jean DROUET
En cas d'absence de Pierre-Jean DROUET:	Clément LE RESTE

Communication:	Pierre-Jean DROUET
En cas d'absence de Pierre-Jean DROUET:	Clément LE RESTE
En cas d'absence de Clément LE RESTE:	Catherine LE BRIGAND

Article 2.

En cas d'absence ou d'empêchement des agents désignés à l'article 1, les actes relevant de leur délégation seront signés par :

- **M. GOMET Christophe, directeur général des services**, pour les affaires relevant directement de la direction générale des services : direction des ressources humaines, missions prospective et actions transversales, mission enjeux métropolitains, direction dialogue citoyen et communication;
- **M. SOURTY Jérémie, directeur général adjoint**, pour les affaires relevant de la direction générale finances et moyens généraux : direction des finances, direction des systèmes d'information, direction des affaires générales et juridiques, direction du bâti, direction logistique ;
- **Mme FAVREAU Marie, directrice générale adjointe,** pour les affaires relevant de la direction générale vie et animation de la cité : direction de la petite enfance, direction de l'éducation-jeunesses-centres socio-

Envoyé en préfecture le 05/01/2023
Reçu en préfecture le 05/01/2023
Publié le
ID : 044-214401432-20230102-02_2023-AI

culturels, direction de la restauration, direction culture-patrimoine, direction sports-vie associative ; mission relations européennes et internationales ;

- **Mme PAQUE Chloé, directrice générale adjointe**, pour les affaires relevant de la direction générale transitions et inclusions territoriales : direction de la tranquillité publique, direction aménagement-urbanisme, direction environnement, direction solidarités-santé.

Article 3.

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°1691_2022 du 10 novembre 2022 portant sur le même objet.

Article 4.

Le présent arrêté s'exercera sous la surveillance et la responsabilité de Mme la Maire.

Article 5.

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressé(e)s, publié et transmis à Monsieur le Préfet.

Fait à Rezé, le 2 janvier 2023

La maire,
Agnès Bourgeais