

N°: 68674  
Du : 30 MARS 2026

Objet : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES - Délégations de signatures

## LE MAIRE DE LA VILLE DE BOURG-EN-BRESSE

VU le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 2122-19, L.2122-22, L.2122-23, L.2122-30, L.2131-1, et R 2122-8 ;

VU l'installation du conseil municipal en date du 21 Mars 2026 et la délibération n°5 du 21 Mars 2026 ;

**CONSIDERANT** qu'il est de bonne pratique communale, dans un souci notamment d'efficacité et de plus grande réactivité, d'octroyer des délégations de signatures ;

### ARRETE

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>** : Sous ma surveillance et ma responsabilité, il est donné délégation de signatures aux personnes dont les noms suivent, pour les opérations qui leur incombent :

**A - Documents afférents à la préparation, la passation, la notification, l'exécution et le règlement des marchés, des accords-cadres et de leurs avenants inférieurs aux seuils indiqués ci-après et lorsque les crédits sont inscrits au budget.**

**\* inférieurs à 3 000 euros HT :**

Mme BIANCHETTI Lucile, Responsable du service Accompagnement des Parcours Professionnels  
Mme ROCH Aurélie, Responsable du service Carrière-  
Paie

**\* inférieurs à 10 000 euros HT :**

Mme PACLET Karine, Directrice des Ressources Humaines

**\* inférieurs à 40 000 euros HT :**

BOURRASSAUT Patrick, DGS  
M. MARCON Xavier, DGAS

M. ZOUBIR Youssef, DGAS  
M. SCHLICK Jean-Marc, DGAS

**B - Au-delà des seuils mentionnés au A, les documents afférents à la préparation, la passation, la notification, l'exécution et le règlement des marchés, des accords-cadres et de leurs avenants, à l'exclusion des décisions liées à leur attribution (signature du marché, lettres de rejets des candidatures et des offres).**

M. BOURRASSAUT Patrick, DGS  
M. MARCON Xavier, DGAS  
Mme PACLET Karine, Directrice des Ressources  
Humaines

M. ZOUBIR Youssef, DGAS  
M. SCHLICK Jean-Marc, DGAS

Mme BIANCHETTI Lucile, Responsable du service  
Accompagnement des Parcours Professionnels

Mme ROCH Aurélie, Responsable du service Carrière-  
Paie

**C – Bon de commandes (découlant d'un accord cadre à bon de commandes)**

**\* inférieurs à 3 000 euros HT :**

Mme BIANCHETTI Lucile, Responsable du service Accompagnement des Parcours Professionnels  
Mme ROCH Aurélie, Responsable du service Carrière-Paie

**\* inférieurs à 10 000 euros HT :**

Mme PACLET Karine, Directrice des Ressources Humaines

**\* quel que soit le montant :**

BOURRASSAUT Patrick, DGS  
M. MARCON Xavier, DGAS

M. ZOUBIR Youssef, DGAS  
M. SCHLICK Jean-Marc, DGAS

**D – Certificats administratifs à vocation comptable**

Mme PACLET Karine, Directrice des Ressources Humaines

**E – Actes, arrêtés et documents relatifs à la carrière, la paie et la retraite des agents municipaux :**

M. BOURRASSAUT Patrick, DGS  
Mme PACLET Karine, Directrice des Ressources Humaines et en cas d'empêchement ou d'absence de celle-ci à :  
Mme ROCH Aurélie, Responsable du service Carrière-Paie  
Mme BIANCHETTI Lucile, Responsable du service Accompagnement des Parcours Professionnels

**F - Dossiers de validation de services, demandes de remboursements diverses :**

M. BOURRASSAUT Patrick, DGS  
et en cas d'empêchement ou d'absence de celui-ci à : Mme PACLET Karine, Directrice des Ressources Humaines  
et en cas d'empêchement ou d'absence de celle-ci à : Mme ROCH Aurélie, Responsable du service Carrière-Paie  
et en cas d'empêchement ou absence de celle-ci à : Mme BIANCHETTI Lucile, Responsable du service  
Accompagnement des Parcours Professionnels

**G - Actes et arrêtés relatifs aux nominations et aux mouvements d'agents municipaux dans les régies comptables :**

M. BOURRASSAUT Patrick, DGS  
Et en cas d'empêchement ou d'absence de celui-ci à:  
M. SCHLICK Jean-Marc, DGAS  
M. ZOUBIR Youssef, DGAS  
M. MARCON Xavier, DGAS

**H – Contrats des remplaçants et des agents péri-scolaires**

M. BOURRASSAUT Patrick, DGS  
Mme PACLET Karine, Directrice du service Ressources Humaines et en cas d'empêchement ou d'absence de celle-ci  
à :  
Mme ROCH Aurélie, Responsable du service Carrière-Paie  
Mme BIANCHETTI Lucile, Responsable du service Accompagnement des Parcours Professionnels

## **I- Déclarations d'accident du travail et reconnaissance d'imputabilité**

M. BOURRASSAUT Patrick, DGS

Mme PACLET Karine, Directrice des Ressources Humaines et en cas d'empêchement ou d'absence de celle-ci à  
Mme ROCH Aurélie, Responsable du service Carrière-Paie  
Mme BIANCHETTI Lucile, Responsable du service Accompagnement des Parcours Professionnels

## **J - Conventions diverses (pour les apprentis et les stagiaires notamment), bulletins d'inscription aux formations CNFPT et hors CNFPT**

M. BOURRASSAUT Patrick, DGS

Mme PACLET Karine, Directrice des Ressources Humaines et en cas d'empêchement ou d'absence de celle-ci à  
Mme ROCH Aurélie, Responsable du service Carrière-Paie  
Mme BIANCHETTI Lucile, Responsable du service Accompagnement des Parcours Professionnels

Et en cas d'empêchement ou d'absence de ceux-ci à:

M. SCHLICK Jean-Marc, DGAS

M. ZOUBIR Youssef, DGAS

M. MARCON Xavier, DGAS

## **K - Attestations diverses, certificats de travail, états de remboursements, documents relatifs au maintien de salaire, états des services publics (notamment pour des concours ou examens), fiches liaison CARSAT / IRCANTEC, saisines du comité médical et de la commission de réforme :**

M. BOURRASSAUT Patrick, DGS

Mme PACLET Karine, Directrice des Ressources Humaines, et en cas d'empêchement ou d'absence de celle-ci à  
Mme ROCH Aurélie, Responsable du service Carrière-Paie  
Mme BIANCHETTI Lucile, Responsable du service Accompagnement des Parcours Professionnels

## **L - Ordres de mission :**

M. BOURRASSAUT Patrick, DGS

Mme PACLET Karine, Directrice des Ressources Humaines  
Mme BIANCHETTI Lucile, Responsable du service Accompagnement des Parcours Professionnels  
Mme ROCH Aurélie, Responsable du service Carrière-Paie

Et en cas d'empêchement ou d'absence de ceux-ci à:

M. SCHLICK Jean-Marc, DGAS

M. ZOUBIR Youssef, DGAS

M. MARCON Xavier, DGAS

## **M - Convocations aux réunions de jury, courriers de réponses aux candidats non retenus et plus largement correspondance liée au recrutement, stages et formations :**

M. BOURRASSAUT Patrick, DGS

Mme PACLET Karine, Directrice des Ressources Humaines,  
et en cas d'empêchement ou d'absence de celle-ci à  
Mme BIANCHETTI Lucile, Responsable du service Accompagnement des Parcours Professionnels  
Mme ROCH Aurélie, Responsable du service Carrière-Paie

## **N - Correspondance courante ne comportant ni décision ni accomplissement de formalité réglementaire, et notamment les bordereaux et lettres d'envoi aux fins de notification d'une décision:**

M. BOURRASSAUT Patrick, DGS

M. SCHLICK Jean-Marc, DGAS

Mme PACLET Karine, Directrice des Ressources Humaines

Mme ROCH Aurélie, Responsable du service Carrière-Paie

M. MARCON Xavier, DGAS

M. ZOUBIR Youssef, DGAS

Mme BIANCHETTI Lucile, Responsable du service Accompagnement des Parcours Professionnels

**O - Certification du caractère exécutoire des délibérations et décisions :**

M. BOURRASSAUT Patrick, DGS	M. MARCON Xavier, DGAS
M. SCHLICK Jean-Marc, DGAS	M. ZOUBIR Youssef, DGAS
Mme PACLET Karine, Directrice des Ressources Humaines	
Mme ROCH Aurélie, Responsable du service Carrière-Paie	Mme BIANCHETTI Lucile, Responsable du service Accompagnement des Parcours Professionnels

**P - Délivrance des expéditions du registre des délibérations et leurs pièces annexes :**

M. BOURRASSAUT Patrick, DGS	M. MARCON Xavier, DGAS
M. SCHLICK Jean-Marc, DGAS	M. ZOUBIR Youssef, DGAS
Mme PACLET Karine, Directrice des Ressources Humaines	
Mme ROCH Aurélie, Responsable du service Carrière-Paie	Mme BIANCHETTI Lucile, Responsable du service Accompagnement des Parcours Professionnels

**Q - Certification du caractère exécutoire des arrêtés municipaux**

M. BOURRASSAUT Patrick, DGS	M. MARCON Xavier, DGAS
M. SCHLICK Jean-Marc, DGAS	M. ZOUBIR Youssef, DGAS
Mme PACLET Karine, Directrice des Ressources Humaines	
Mme ROCH Aurélie, Responsable du service Carrière-Paie	Mme BIANCHETTI Lucile, Responsable du service Accompagnement des Parcours Professionnels

**R- Délivrance des expéditions du registre des arrêtés municipaux :**

M. BOURRASSAUT Patrick, DGS	M. MARCON Xavier, DGAS
M. SCHLICK Jean-Marc, DGAS	M. ZOUBIR Youssef, DGAS
Mme PACLET Karine, Directrice des Ressources Humaines	Mme GALLET Anaïs, gestionnaire carrière
Mme ROCH Aurélie, Responsable du service Carrière-Paie	Mme TRIPIER Magalie, gestionnaire carrière
Mme BIANCHETTI Lucile, Responsable du service Accompagnement des Parcours Professionnels	Mme PONT Annabelle, gestionnaire carrière
	Mme BERODIER Alizée, gestionnaire carrière

**S - Établissement des copies certifiées conformes aux documents originaux présentés et légalisation de signature :**

M. BOURRASSAUT Patrick, DGS	M. MARCON Xavier, DGAS
M. SCHLICK Jean-Marc, DGAS	M. ZOUBIR Youssef, DGAS

**ARTICLE 2 :** Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet de l'Ain et à Madame la Trésorière Principale Municipale.

BOURG-EN-BRESSE, le 30 MARS 2026

Le Maire

Jean-François DEBAT  
Président de Grand Bourg Agglomération  
Conseiller régional Auvergne-Rhône-Alpes