



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300759-20260511-ARR-2026-157-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 10/06/2026

Publication : 11/06/2026

2026-PERM-157
DAJCP/CP

**Arrêté du Maire portant délégation de signature à Céline DURAND,
Directrice Générale Adjointe Ressources**

Le Maire de la Commune de Bruges (33520),

- VU le Code Général de la Fonction Publique,
- VU les lois organiques n°2016-1046 et n°2016-1047 du 1er août 2016 rénovant les modalités d'inscription sur les listes électorales,
- VU la loi n°2016-1048 du 1er août 2016 relative aux modalités d'inscription sur les listes électorales,
- VU le Code électoral et notamment son article L 18,
- VU l'article L.2122-19 du Code Général des Collectivités Territoriales qui confère au Maire le pouvoir de donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au Directeur Général des Services, au Directeur général adjoint, au Directeur des Services Techniques et aux responsables de services communaux,
- VU l'article L2122-30 et l'article R2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales qui précise que le Maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, et en l'absence ou en cas d'empêchement de ses Adjointes, donner par arrêté, délégation de signature aux agents communaux en matière de registres des délibérations et des arrêtés municipaux et de légalisation des signatures et aux fonctionnaires de catégorie A pour la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement,
- VU l'article R2122-10 du Code Général des Collectivités Territoriales qui permet au Maire de déléguer, sous son contrôle et sa responsabilité, à un ou à plusieurs fonctionnaires titulaires de la commune, les fonctions qu'il exerce en tant qu'officier de l'état civil, sauf celles prévues à l'article 75 du Code Civil,
- VU le décret n°2017-890 du 6 mai 2017 relatif à l'Etat Civil,
- VU le décret n°2018-343 du 9 mai 2018 portant création du traitement automatisé de données à caractère personnel permettant la gestion du répertoire électoral unique pris en application des dispositions du I de l'article 2 et de l'article 7 de la loi n°2016-1048 du 1er août 2016 rénovant les modalités d'inscription sur les listes électorales,
- VU le décret n°2018-350 du 14 mai 2018 portant application de la loi organique n°2016-1046 du 1er août 2016 rénovant les modalités d'inscription sur les listes électorales des ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne autre que la France pour les élections municipales et de la loi n°2016-1048 du 1er août 2016 rénovant les modalités d'inscription sur les listes électorales,
- VU la délibération n°2026.02.06 du 27 mars 2026, reçue en Préfecture de la Gironde le 30 mars 2026, relative aux délégations du conseil municipal au Maire, dans le cadre de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales,



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300759-20260511-ARR-2026-157-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 10/06/2026
Publication : 11/06/2026

- **CONSIDERANT** que Madame Céline DURAND, fonctionnaire titulaire de catégorie A, exerce les fonctions de Directrice Générale Adjointe Ressources de la Commune de BRUGES, et est amenée à signer, délivrer et viser toutes sortes de documents,
- **CONSIDERANT** les besoins constatés pour l'exécution des actes courants et l'intérêt d'une bonne administration de la collectivité,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er}

Dans les domaines relevant de sa direction, Monsieur le Maire donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, à **Madame Céline DURAND, Directrice Générale Adjointe Ressources, délégation de signature** pour les missions suivantes :

Finances :

- Certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement,
- Devis bon pour accord valant engagement,
- Engagement et signature des bons de commandes dans la limite d'un montant unitaire maximum de 3000 € TTC en fonctionnement
- Engagement et signature des bons de commandes dans la limite d'un montant unitaire maximum de 5000€ TTC en investissement.

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement des agents d'Etat civil, de la Responsable adjointe du Service Administration et Proximité, du Directeur Général des Services et de la Directrice Générale Adjointe Enfance Animation, Monsieur le Maire donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, à Madame Céline DURAND, Directrice Générale Adjointe Ressources, délégation dans les fonctions d'Officier d'Etat Civil pour les missions suivantes :

- Délivrance actes état civil (naissance, mariage, décès...),
- Apposition de mentions,
- Réception des déclarations,
- Rédaction des actes,
- Audition de mariage,
- Délivrance de livret de famille et duplicata,
- Certificat de publication et de non-opposition,
- Certificat de célibat,
- Changement de nom de famille,
- Changement de prénom,
- Enregistrement des PACS
- Rectification des erreurs ou omissions purement matérielles,

Madame Céline DURAND peut valablement délivrer toutes copies, et extraits, quelle que soit la nature des actes, conformément à sa délégation définie ci-dessus.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300759-20260511-ARR-2026-157-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 10/06/2026

Publication : 11/06/2026

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de la Responsable adjointe du Service Administration et Proximité, du Directeur Général des Services et de la Directrice Générale Adjointe Enfance Animation, Monsieur le Maire donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, à Madame Céline DURAND, Directrice Générale Adjointe Ressources, délégation de signature pour les missions suivantes :

Opérations funéraires et gestion du cimetière communal :

- Autorisations d'inhumation ou de crémation,
- Autorisations d'exhumation,
- Autorisations de travaux dans le cimetière communal,
- Correspondances avec les opérateurs funéraires pour pénétrer dans les cimetières,
- Correspondances pour la vente de concessions

Etablissement des listes électorales :

- Attestations d'inscription sur les listes électorales,
- Récépissés dépôt d'inscription sur les listes électorales,

A ce titre, à raison de ses attributions légales et dans la limite du besoin d'en connaître, Madame Céline DURAND est habilitée à avoir accès aux données à caractère personnel et informations du répertoire électoral unique mentionnées à l'article 2 du décret n°2018-343 du 9 mai 2018 susvisé, pour les seules données et informations nécessaires à la gestion des listes électorales de la commune de BRUGES et des procurations établies par les électeurs de la commune.

Recensement

- Imprimés de recensement citoyen,
- Liste annuelle de recensement,

Affaires générales :

- Certification matérielle et conforme
- Attestations d'accueil,
- Attestations dépôt attestation accueil,
- Bilan annuel des attestations d'accueil,
- Attestations de départ à l'étranger,
- Certificats de vie,
- Légalisation de signature.

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des Services Techniques, du Directeur Général des Services et de la Directrice Générale Adjointe Enfance Animation, Monsieur le Maire donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, à Madame Céline DURAND, Directrice Générale Adjointe Ressources, délégation de signature pour les missions suivantes :

- Délivrance et signature des autorisations de travaux de voirie en demi-chaussée d'une durée inférieure à 48h,

ARTICLE 5

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Générale Adjointe Enfance Animation, du Directeur des Services Techniques, et du Directeur Général des Services, Monsieur le Maire donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, à Madame Céline DURAND, Directrice Générale Adjointe Ressources, délégation de signature pour les missions suivantes :

- Fermeture des terrains, salles et équipements municipaux pour mise en sécurité et /ou urgence liées à la préservation du patrimoine

ARTICLE 6

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services et de la Directrice Générale Adjointe Enfance Animation, Monsieur le Maire donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, à Madame Céline DURAND, Directrice Générale Adjointe Ressources, délégation de signature pour les missions suivantes :

Administration générale :

- Bordereaux, récépissés, attestations administratives,
- Certification matérielle et conforme des délibérations et arrêtés,
- Paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux,
- Délivrance des expéditions de ces registres,
- Bordereaux d'archives (visa d'élimination etc.),
- Attestations d'affichage,
- Attestations de travaux pour les entreprises / de références,
- Notes globales sur l'organisation et le fonctionnement des services.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Affaires Juridiques et de la Commande Publique, Monsieur le Maire donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, à Madame Céline DURAND, Directrice Générale Adjointe Ressources, délégation de signature pour les missions suivantes :

- Déclarations de sinistre assurances,
- Saisine d'un avocat et suivi des actes de l'avocat.

ARTICLE 7

En cas d'absence ou d'empêchement du Responsable du Service commun Ressources Humaines de proximité, et de la Directrice des Ressources Humaines, Monsieur le Maire donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, à Madame Céline DURAND, Directrice Générale Adjointe Ressources, délégation de signature pour les missions suivantes :

Ressources Humaines :

- Attestations d'emploi
- Certificats administratifs
- Attestations employeur pôle emploi
- Convocations des agents aux visites médicales ou expertises médicales
- Demandes de justificatifs pour les dossiers administratifs
- Les demandes de pension de retraite à la Caisse de Retraite
- Les courriers de convocation aux entretiens
- Les courriers de réponses négatives aux demandes d'emplois et de stages
- Les courriers de notification du compte épargne temps
- Les états détaillés du service
- Les ordres de mission des agents
- Les demandes d'octroi et de renouvellement de télétravail

- Les évaluations professionnelles des agents et des évaluations annuelles
- Les conventions de stage non rémunéré
- Les notifications d'admission ou de rejet de l'indemnisation pour perte d'emploi
- Les formulaires relatifs à l'indemnisation pour perte d'emploi
- Les demandes de dispenses de formation auprès du CNFPT

ARTICLE 8

Le présent arrêté prend effet à compter de sa transmission en Préfecture et de sa publication sous format électronique sur le site Internet de la Ville de BRUGES.

ARTICLE 9

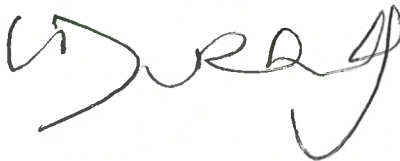
Le Directeur Général des Services est chargé de l'application du présent arrêté dont une ampliation sera adressée à Madame la Préfète de la Gironde, Monsieur le Procureur de la République, Monsieur le Trésorier Public de la Ville, ainsi qu'à la bénéficiaire de la présente délégation à titre de notification.

ARTICLE 10

Le Maire, certifie sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que le présent arrêté peut faire l'objet dans un délai de deux mois à compter de sa publication électronique d'un recours gracieux auprès du Maire de BRUGES, étant entendu que le silence de l'administration vaudra décision tacite de rejet, et d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication électronique ou du rejet du recours gracieux.

Fait à Bruges, le 11 mai 2026

Signature originale de
Madame Céline DURAND



Le Maire,


Frédéric GIRO