

2026-PERM-239  
DAJCP/ CP

**Arrêté du Maire portant délégation de fonction  
à Pierre CHAMOULEAU, Troisième Adjoint au Maire**

**Le Maire de la Commune de Bruges (33520),**

- **VU** le Procès-verbal d'installation du Conseil Municipal et de l'élection du Maire et des Adjointes au Maire en date du 27 mars 2026,
- **VU** l'article L.2122-18 du Code général des collectivités territoriales, qui confère au Maire le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs Adjointes et à des membres du Conseil Municipal,
- **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,
- **VU** l'arrêté du maire n°2026-PERM-84 portant délégation de fonction à Pierre CHAMOULEAU, Troisième Adjoint au Maire,
- **CONSIDERANT** l'ampleur et la diversité des champs d'intervention ressortissant de l'action municipale et la nécessité d'organiser la gestion des affaires communales,
- **CONSIDERANT** la nécessité de réaménager le périmètre des délégations,

**ARRÊTE**

-----

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>**

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°2026-PERM-84 à compter du 15 juillet 2026.

**ARTICLE 2**

Monsieur le Maire donne sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonction à **Pierre CHAMOULEAU, Troisième Adjoint au Maire, délégué à l'administration générale, à la citoyenneté, à la commande publique et aux moyens généraux**, notamment dans les domaines suivants :

- Administration générale : formalités, Etat civil, pompes funèbres et opérations funéraires, affaires militaires, recensement de la population, étrangers
- Elections politiques, professionnelles, consulaires, jury d'assises etc.
- Débits temporaires de boissons
- Affaires juridiques générales
- Achat et commande publique : notamment contrats et conventions de prestations, actes d'engagement, avenants de tout nature
- Gestion des assurances et des sinistres
- Police administrative, notamment en ce qui concerne l'hygiène, la sécurité, la salubrité et la tranquillité publiques,
- Police des voies publiques, de la circulation et du stationnement
- Occupation du domaine public, y compris l'occupation commerciale
- Déclaration de chiens catégorisés et Permis de détention
- Dépôts de plainte au nom de la commune,

- Allocation des moyens généraux,
- Gestion du patrimoine matériel, et notamment la flotte de véhicules, le matériel divers
- Engagement des dépenses de fonctionnement, en lien avec ces délégations, dans la limite de 15 000€
- Engagement des dépenses d'investissement, en lien avec ces délégations, dans la limite de 5000€

### ARTICLE 3

Dans le champ de sa délégation de fonction définie à l'article 2, Monsieur Pierre CHAMOULEAU est habilité à signer tous actes, décisions, rapports, correspondances et tous documents divers relevant de sa délégation, ce compris les décisions prises en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il assurera en outre dans le champ de sa délégation un rôle représentatif et relationnel avec les différents interlocuteurs de la Ville, y compris les habitants.

### ARTICLE 4

La présente délégation ne fait pas obstacle à ce que le Maire puisse se saisir à tout instant d'un dossier relevant d'une des fonctions déléguées.

### ARTICLE 5

En cas d'absence ou d'empêchement de l'adjoint délégué aux Ressources humaines et de Monsieur le Maire, **Pierre CHAMOULEAU, Troisième Adjoint au Maire**, est délégué auxdites fonctions et habilité à signer :

- Gestion de la carrière des agents :
  - Actes relatifs au recrutement et à la carrière des agents titulaires et non titulaires, y compris stagiaires et apprentis (nomination, signature de contrat, stagiairisation, prolongation de contrat ou de stage, titularisation)
  - Actes relatifs à l'avancement de grade et d'échelon et à la promotion interne
  - Actes relatifs à l'évaluation individuelle
  - Actes relatifs à la santé des agents (prévention, gestion des inaptitudes etc.)
  - Actes relatifs à la procédure disciplinaire (suspension, enquête administrative, et prononcé de la sanction)
  - Actes relatifs à la gestion des mutations internes et externes
  - Actes relatifs à la gestion de la fin de carrière : mise à la retraite, mise en disponibilité, licenciement, radiation des cadres, etc
- Gestion du temps de travail des agents : actes relatifs au temps de travail et aux congés et actes relatifs à la gestion du télétravail
- Gestion de la rémunération des agents : versement de la paie, attribution/retrait ou suspension d'un régime indemnitaire ou d'un avantage en nature, attribution de la NBI ou du versement de l'IFSE ou du CIA, gestion de trop-perçu des agents
- Gestion de la protection des agents : autorisation spéciale d'absence, octroi/refus de protection fonctionnelle, actions de prévention
- Gestion prévisionnelle des ressources humaines
- Gestion des projets en lien avec les ressources humaines, notamment la mise en œuvre des lignes directrices de gestion
- Formation du personnel : plan de formation, demandes/refus de formations, organisation de formations en interne, frais de déplacements
- Représentation dans les instances paritaires et dialogue social
- Relations avec toutes administrations et organismes correspondants
- Engagement des dépenses de fonctionnement en lien avec cette délégation dans la limite de 15 000€
- Engagement des dépenses d'investissement en lien avec cette délégation dans la limite de 5 000€

## ARTICLE 6

En cas d'absence ou d'empêchement de l'adjoint délégué à l'aménagement du territoire et de Monsieur le Maire, Pierre CHAMOULEAU, Troisième Adjoint au Maire, est délégué auxdites fonctions et habilité à signer :

- Urbanisme et habitat
  - Instruction des droits des sols et signature de toutes les autorisations d'urbanisme,
  - Constat des infractions d'urbanisme,
  - Gestion du Plan Local d'Urbanisme (toutes les procédures et relations avec Bordeaux Métropole) et des autres documents de planification (SCOT...)
  - Gestion du règlement local de la publicité intercommunal (RLPI) et des infractions s'y rapportant,
  - Gestion, suivi et tous actes concernant les opérations d'aménagements,
  - Politique de l'habitat et programmation des logements sociaux dans le cadre du Plan Local de l'Habitat en lien avec l'élue déléguée au logement social,
  - Relations avec les bailleurs sociaux du territoire dans le cadre de la mise en œuvre du Plan Local de l'Habitat, en lien avec l'élue déléguée au logement social,
  - Gestion des procédures d'hygiène et de péril,
  - Politique foncière,
  - Engagement des dépenses de fonctionnement et d'investissement en lien avec ses délégations pour un montant maximum de 15000 euros,
- Cadre de vie, sous réserve de l'ordre de priorité accordé à Monsieur Adrien DEFENDI, conseiller municipal, pour les correspondances relatives au cadre de vie tel que mentionné dans l'arrêté de celui-ci.
  - Politique de l'aménagement et de la qualité des espaces publics (dont l'accessibilité) et de la propreté de la ville,
  - Gestion des parcs et espaces verts communaux,
  - Gestion de la voirie, des travaux de voirie (notamment coordination et programmation) et de l'éclairage public
  - Engagement des dépenses de fonctionnement et d'investissement en lien avec ses délégations pour un montant maximum de 15000 euros,

## ARTICLE 7

En cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjointe aux Finances et de Monsieur le Maire, Pierre CHAMOULEAU, Troisième Adjoint au Maire, est délégué auxdites fonctions et habilité à signer :

- Gestion budgétaire, financière et comptable (et notamment engagement, liquidation et recouvrement des recettes et dépenses de fonctionnement, signature de portée générale pour toutes pièces comptables)
- Recouvrement des recettes en fonctionnement comme en investissement, sans plafond
- Engagement des dépenses de fonctionnement et d'investissement en lien avec ses délégations sans plafond,
- Gestion des régies municipales
- Recherche et attribution des subventions
- Gestion de la dette

## ARTICLE 8

Le présent arrêté qui sera transmis en Préfecture et publié sous format électronique sur le site Internet de la Ville de BRUGES prend effet à compter du 15 juillet 2026.



# Bruges

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300759-20260703-ARR-2026-239-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2026

Publication : 16/07/2026

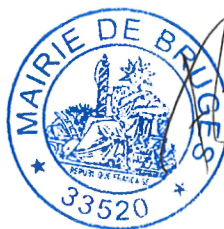
Le Directeur Général des Services est chargé de l'application du présent arrêté dont une ampliation sera adressée à Madame la Préfète de la Gironde, Monsieur le Procureur de la République, Monsieur le Trésorier Public de la Ville, et à l'intéressé à titre de notification.

## ARTICLE 9

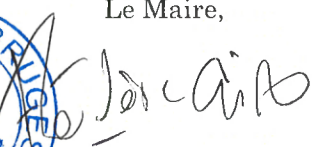
Le Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Maire de BRUGES dans un délai de deux mois à compter de sa publication, étant précisé que le silence de l'Administration pendant un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet ; ainsi que d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois suivant sa publication électronique ou le rejet du recours gracieux par l'Administration.

Fait à Bruges, le 3 juillet 2026

Signature originale de  
**Monsieur Pierre CHAMOULEAU**



Le Maire,

  
**Frédéric GIRO**