LOURDES Cœur des Pyrénées
VILLE DE LOURDES
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Nature de l'acte : 5.5

N° 2026_09_1030
Mis en ligne le 28/09/26
Transmis le 28/09/26

DELEGATION DE SIGNATURE A M. ALEXANDRE ARTUS, DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES TECHNIQUES DE LA VILLE DE LOURDES

Le Maire de la Ville de Lourdes,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu l'article L.2122-19 1) du Code général des collectivités territoriales (CGCT), conférant au Maire le pouvoir de donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au Directeur général des services et au Directeur général adjoint des services de mairie,

Vu l'article L.2122-20 du CGCT prévoyant que les délégations données par le Maire en application de l'article L.2122-19 du CGCT subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées,

Vu l'article R.2122-8 du CGCT prévoyant que le maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, et en l'absence ou en cas d'empêchement de ses adjoints, donner par arrêté délégation de signature
- à un ou plusieurs agents communaux pour l'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux, la délivrance des expéditions de ces registres, la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et la légalisation des signatures ;
- à un ou plusieurs 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 L.2131-3 du CGCT prévoyant que les actes pris au nom de la commune autres que ceux mentionnés à l'article L. 2131-2 sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ou affichage ou à leur notification aux intéressés,

Vu la délibération n°1 du Conseil municipal du 21 mars 2026 relative à l'installation du Conseil municipal,

Vu la délibération n°2 du Conseil municipal du 21 mars 2026 relative à l'élection du Maire,

Vu l'arrêté RH_2025_04_213 du 1er avril 2025 portant avancement d'échelon à durée unique de Mme Armelle BERTRAND - Directeur général adjoint des services des communes de 40 000 à 150 000 habitants - temps complet - et modification de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise,

Vu l'arrêté RH_2026_08_533 du 31 juillet 2026 portant renouvellement du détachement de Mme Armelle BERTRAND dans l'emploi fonctionnel de Directeur général adjoint des services des communes de 40 000 à 150 000 habitants à compter du 1er août 2026 pour une période de 6 ans,

Vu l'arrêté RH_2026_04_235 du 31 mars 2026 portant nomination par voie de détachement de Mme Emmanuelle BEGUE-LONCAN dans l'emploi fonctionnel de Directeur général des services des communes de 40 000 à 80 000 habitants à compter du 1er avril 2026 pour une période de 5 ans,

Vu l'arrêté RH_2026_09_546 du 31 août 2026 portant nomination par voie de détachement dans l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services Techniques des communes de 40 000 à 80 000 habitants de Monsieur Alexandre ARTUS, à compter du 1er septembre 2026 pour une période de 5 ans,

Vu l'arrêté n°2026_04_417 du 8 avril 2026 portant délégation de signature à Mme Emmanuelle BEGUE-LONCAN, Directrice générale des services de la ville de Lourdes,

Vu l'arrêté n°2026_04_418 du 8 avril 2026 portant délégation de signature à Mme Armelle BERTRAND, Directrice générale adjointe des services de la ville de Lourdes,

Considérant le positionnement de M. Alexandre ARTUS dans l'organigramme des services de la ville de Lourdes à compter du 1er septembre 2026 en tant que Directeur général des services techniques,

Considérant que dans le souci d'une bonne administration locale, il est nécessaire de donner délégation de signature à M. Alexandre ARTUS, Directeur général des services techniques de la ville de Lourdes, dans plusieurs matières listées ci-après,

ARRETE

ARTICLE 1 -
A compter du 28 septembre 2026, délégation permanente est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à M. Alexandre ARTUS, Directeur général des services techniques de la ville de Lourdes, à l'effet de signer les documents suivants :

a) en matière de ressources humaines :
- ordres de mission, courriers, certificats, feuilles de congés et de RTT, autorisations spéciales d'absence, rapport d'astreinte, formulaire d'inscription aux formations, remisage à domicile (y compris pour les agents du pôle opérationnel en cas d'absence ou d'empêchement de M. Romain CAPERET, responsable du Pôle opérationnel), états de frais de déplacement, états de service, attestations liées à la situation statutaire et administrative du personnel municipal affecté dans les services de son ressort en vertu de l'organigramme des services.

b) en matière de finances, pour les services municipaux de son ressort en vertu de l'organigramme des services :
- bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € HT et pièces relatives aux engagements de dépenses correspondants,

c) en matière de marchés publics, pour les services municipaux de son ressort en vertu de l'organigramme des services :
tout document relatif au lancement, à la notification et à l'exécution des marchés publics de fournitures courantes et services dans la limite de 20 000 € HT, et des marchés publics de travaux dans la limite de 40 000 € HT,

d) pour les services municipaux de son ressort en vertu de l'organigramme des services : toutes correspondances et attestations diverses relatives aux matières relevant de ces services.

ARTICLE 2 -
A compter du 28 septembre 2026, en cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Emmanuelle BEGUE-LONCAN, Directrice générale des services et de Mme Armelle BERTRAND, Directrice générale adjointe des services, subdélégation permanente est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à M. Alexandre ARTUS, Directeur général des services techniques de la ville de Lourdes, à l'effet de signer les documents suivants :

a) en matière d'administration générale :
- apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux, la délivrance des expéditions de ces registres, la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et la légalisation des signatures.
- signer les notes, courriers et tout autre document portant mesure d'ordre interne pour la bonne marche des services de la ville de Lourdes.

b) en matière de ressources humaines :
- convocation des instances paritaires (CST, F3CST),
- actes et pièces relatifs à l'affectation interne des personnels municipaux,
- ordres de mission, courriers, certificats, feuilles de congés et de RTT, autorisations spéciales d'absence, rapport d'astreinte, formulaire d'inscription aux formations, remisage à domicile (y compris pour les agents du pôle opérationnel en cas d'absence ou d'empêchement de M. Romain CAPERET, responsable du Pôle opérationnel), états de frais de déplacement, états de service, attestations liées à la situation statutaire et administrative du personnel municipal affecté dans les services du ressort de Mme Emmanuelle BEGUE-LONCAN, Directrice générale des services, et de Mme Armelle BERTRAND, Directrice générale adjointe des services en vertu de l'organigramme des services,
- contrats d'engagement des artistes et techniciens intermittents et les déclarations au titre du Guichet unique du spectacle occasionnel (GUSO),
- conventions de stage signées avec des stagiaires et tous organismes compétents, quelle que soit la durée des stages, conventions avec le SDIS pour les sapeurs-pompiers volontaires,
- saisines du référent déontologue,
- dossiers relatifs aux médailles du travail,
- attestations France Travail,
- arrêtés relatifs aux personnels municipaux, à l'exception des actes et pièces liés aux recrutements, aux mutations, aux titularisations, aux avancements de grade et au régime indemnitaire des fonctionnaires territoriaux, ainsi qu'aux recrutements des personnes sous contrat de droit public à durée déterminée supérieure à un an.

c) en matière de prévention-accessibilité :
- plans de prévention,
- permis de feu,
- fiche de remise des Équipements de protection individuelle (EPI),
- convention et demandes de subvention FIPHFP,
- convocations aux formations organisées par la ville,

d) en matière de patrimoine culturel - archives :
- bordereaux d'élimination des archives,
- procès-verbal de désherbage

e) en matière de finances :

- courriers et certificats relatifs aux sujets suivants : demandes de documents financiers et comptables aux organismes dans lesquels la ville a pris un engagement, demandes de versement des subventions à encaisser, état des dépenses mandatées pour obtenir le versement de subventions,
- bordereaux de mandats ou de titres de recettes pour l'ensemble des budgets, ordres de paiement, certificat de transfert, certificat de réforme des biens, certificats pour annulation de mandats ou de titres, déclaration de TVA, déclaration de FCTVA, reçu au titre des dons à certains organismes d'intérêt général, état des restes à réaliser,
- bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € HT et pièces relatives aux engagements de dépenses correspondants, pour les services municipaux du ressort de Mme Emmanuelle BEGUE-LONCAN, Directrice générale des services, et de Mme Armelle BERTRAND, Directrice générale adjointe des services en vertu de l'organigramme des services,
- actes de tirage et de remboursement de fonds sur ligne de trésorerie,
- arrêtés de création de régies et de sous-régies,
- arrêtés de nomination de régisseurs et de sous-régisseurs,
- état des justificatifs de régies,

f) en matière d'affaires juridiques/assurances :
- tout document relatif aux assurances, à l'exclusion des pièces relatives aux marchés publics,
- dépôt de plainte,

g) en matière de marchés publics, pour les services du ressort de Mme Emmanuelle BEGUE-LONCAN et de Mme Armelle BERTRAND en vertu de l'organigramme des services:
tout document relatif au lancement, à la notification et à l'exécution des marchés publics de fournitures courantes et services dans la limite de 20 000 € HT, et des marchés publics de travaux dans la limite de 40 000 € HT,

h) pour les services municipaux du ressort de Mme Emmanuelle BEGUE-LONCAN et de Mme Armelle BERTRAND, Directrice générale adjointe des services en vertu de l'organigramme des services :
- toutes correspondances et attestations diverses relatives aux matières relevant de ces services.

ARTICLE 3 -
La signature par M. Alexandre ARTUS, Directeur général des services techniques de la ville de Lourdes, des pièces et actes listés aux articles 1 et 2 du présent arrêté, devra être précédée de son nom, prénom, qualité et de la mention « Par délégation du Maire ».

ARTICLE 4 -
Monsieur le Maire, Madame la Directrice générale des services, Monsieur le Trésorier principal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 5 -
Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 6 -
Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé et inscrit au recueil des actes administratifs.
Ampliation du présent arrêté sera adressée à Madame la Préfète des Hautes-Pyrénées ainsi qu'à Mme la Sous-Préfète d'Argelès-Gazost.

Fait à Lourdes, le 26 septembre 2026

Le Maire,

MAIRIE DE LOURDES 65100

Thierry LAVIT

Notifié le 26/09/26

□ Par courrier recommandé envoyé le .....

☒ Par remise en main propre

□ Par mail envoyé le .....

Je soussigné(e) Alexandre ARNS

Signature :

Certifie avoir reçu un exemplaire du présent acte. A compter de cette date, le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le

Tribunal Administratif de PAU
Cours Lyautey - 64000 PAU

dans un délai de deux mois.