



VILLE DE WIZERNES

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

REGISTRE DES ARRÊTÉS PERMANENTS DU MAIRE

Accusé de réception en préfecture
062-216209023-20260331-AP202614-AI
Date de télétransmission : 07/04/2026
Date de réception préfecture : 07/04/2026

**Arrêté de délégation de signature – Lucie BULTEL – Directrice Générale des Services
AP 2026/14**

Nous, Dominique LANOY, Maire de la Commune de Wizernes,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-30, R. 2122-8 et R. 2122-10,

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 412-5 à L. 412-7,

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

Vu la délibération D2026-027 du conseil municipal du 29 mars 2026 portant délégation d'attribution du Conseil municipal au Maire en vertu de l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté n° 2025-037 portant détachement de Mme Lucie BULTEL dans l'emploi fonctionnel de Directrice Générale des services,

Considérant que Madame Lucie BULTEL occupe, au grade d'attaché, les fonctions de Directrice Générale des Services et que, à ce titre, elle remplit les conditions statutaires et occupe les fonctions lui permettant de bénéficier d'une délégation de signature,

Considérant que, dans un souci d'une bonne administration des affaires communales, il convient d'accorder à Madame Lucie BULTEL une délégation de signature, en complément des délégations délivrées aux élus municipaux pour le mandat 2026-2032,

ARRÊTONS

Article 1 : À compter du 31 Mars 2026, Madame Lucie BULTEL, Directrice Générale des Services, reçoit délégation de signature dans les domaines listés ci-après, sous notre surveillance et notre responsabilité et ce jusqu'à ce qu'elle soit rapportée ou abrogée.

Article 2 : En matière d'état civil, Madame Lucie BULTEL reçoit délégation de signature pour :

- la réception et la transcription de l'ensemble des actes de l'état civil, en sa qualité d'officier d'état civil ;

Article 3 : Dans le domaine des affaires générales, Madame Lucie BULTEL reçoit délégation de signature pour signer les actes relatifs au cimetière que sont :

- les autorisations de soins et de conservation de corps ;
- la fermeture de cercueil ;
- les autorisations d'incinération ;
- le transport de corps après mise en bière ;
- les autorisations d'inhumer.

Article 4 : Dans le domaine des finances, Madame Lucie BULTEL reçoit délégation de signature pour signer :

- la certification du service fait et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement dans le cadre de la liquidation des dépenses et du bien-fondé du quantum dans le cadre de l'émission des titres de recettes ;
- les bordereaux de titres et les bordereaux de mandats émis par la commune ;
- les courriers et actes administratifs de gestion courante ne portant pas décision.

Article 5 : Dans le domaine des ressources humaines, Madame Lucie BULTEL reçoit délégation de signature pour signer :

- les ampliations, copies et extraits conformes d'arrêtés et de décisions concernant les matières relevant du personnel ;
- les accusés de réception aux demandes d'emploi et convocations à entretien des candidats ;
- les réponses négatives aux demandes de stage et de contrats d'apprentissage ;
- les attestations et certificats de travail.

Article 6 : Dans le domaine des services techniques, Madame Lucie BULTEL reçoit délégation de signature pour signer :

- les arrêtés relatifs à la gestion des voies publiques, et notamment les arrêtés de voirie temporaires.

Article 7 : Dans le domaine de la commande publique et des achats, Madame Lucie BULTEL reçoit délégation de signature pour signer :

- les bons de commande dans le cadre de contrats inférieurs à 500 € HT.

Article 8 : Dans le domaine de l'administration générale, Madame Lucie BULTEL reçoit délégation 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.

Article 9 : Le présent arrêté sera :

- publié au recueil des actes administratifs,
- notifié à l'intéressée,
- transmis en Sous-Préfecture et au comptable public.

Fait en Mairie de Wizernes,
Le 31 mars 2026

Le Maire,



D. Lanoy
Dominique LANOY

Notifié à l'intéressé le :

Publié le :