



ARRETE

N° D.G.S./1/2023

**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES,
AU DIRECTEUR GENERAL ADJOINT,
ET AUX RESPONSABLES DES SERVICES COMMUNAUX**

LE MAIRE DE LA VILLE DE MOLSHEIM,

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 la loi n°2103-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et notamment son article 2 ;

VU le décret 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ;

VU la délibération du Conseil municipal n°009/2/2020 du 1^{er} juillet 2020, portant délégations du Conseil municipal au Maire, en application de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales ;

CONSIDERANT qu'aux termes de l'article L 2122-19 du CGCT, le Maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, donner par arrêté délégation de signature au Directeur Général des Services, au Directeur Général Adjoint des Services, aux responsables de services communaux ;

CONSIDERANT que la délégation de signature prévue par l'article L. 2122-19 du CGCT n'est directement applicable qu'aux champs de compétences propres du maire ;

CONSIDERANT que selon l'arrêt de la Cour administrative de Nancy n° 98NC01059 du 7 août 2003, les pouvoirs délégués au maire par le conseil municipal en vertu de l'article L 2122-22 du code général des collectivités territoriales peuvent faire l'objet d'une subdélégation aux agents visés par l'article L.2122-19 du CGCT lorsque cette dernière est prévue dans la délibération du conseil municipal portant délégation ;

CONSIDERANT que la délibération n°088/6/2020 du 25 novembre 2020, portant délégations du Conseil municipal au Maire, en application de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales, autorise le Maire à subdéléguer sa signature en faveur des fonctionnaires visés à l'article L.2122-19 ;

CONSIDERANT qu'une délégation de signature ne prive nullement le délégant de l'exercice de celle-ci ;

CONSIDERANT que les personnes chargées d'une mission de service public qui ont reçu délégation de signature s'abstiennent d'en user en situation de conflit d'intérêt ; qu'ils en informent sans délai le délégant par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles elles estiment ne pas devoir exercer leurs compétences. Elles s'abstiennent de donner des instructions aux personnes placées sous leur autorité relativement à ces questions ;

CONSIDERANT la nécessité d'accorder au Directeur général des services, au Directeur général adjoint et aux responsables des services communaux des délégations de signature afin d'assurer le bon fonctionnement des services communaux ;

ARRETE

ARTICLE 1 : RESPONSABILITES DES DELEGATAIRES

Les délégations de signature consenties dans le présent arrêté, qui visent à fluidifier le fonctionnement de l'administration et à responsabiliser les agents bénéficiaires, devront s'exercer dans le respect dispositions législatives et réglementaires, des règlements adoptés par le Conseil municipal et des procédures internes.

ARTICLE 2 : DIRECTION GENERALE DES SERVICES

Article 2.1 : Délégations au titre de l'article L 2122-19 du CGCT

Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur Général des Services, est délégué sous notre surveillance et notre responsabilité, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et de ses compétences les documents suivants :

- § 2.1.1 Ampliations, expéditions et délivrances des extraits conformes des délibérations, arrêtés et décisions ainsi que leurs pièces annexes ;
- § 2.1.2 Certificats, attestations ou autorisations revêtant un caractère administratif, dont notamment les procès-verbaux d'arpentage ;
- § 2.1.3 Correspondance courante d'instruction relevant de la Direction Générale des Services ;
- § 2.1.4 Décisions internes relatives au personnel communal portant notamment sur les autorisations de congés et d'absences, les ordres de mission, les états de frais de déplacement, les arrêtés de changement d'échelon et d'une manière générale tout acte se rapportant à la gestion courante du personnel, à l'exception des arrêtés de nomination et de promotion ainsi que des contrats d'engagement relevant de l'autorité exclusive du Maire.

Article 2.2 : Délégations au titre de l'article R 2122-8 du CGCT

En cas d'absence ou d'empêchement des Adjointes délégués, délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur Général des Services**, sous notre surveillance et notre responsabilité, au titre de l'article R 2122-8 du CGCT :

- § 2.2.1 pour l'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux, la délivrance des expéditions de ces registres, pour la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et, dans les conditions prévues à l'article L 2122-30 du CGCT, la légalisation des signatures ;

Article 2.3 : Suppléance du Directeur Général des Services

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur Général des Services**, les délégations de signatures qui lui sont conférées au titre des articles 2.1 et 2.2 seront exercées par **Madame Christine SERBONT, Directrice Générale Adjointe**.

Article 2.4 : Actes portant engagement de dépense

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur Général des Services**, sous notre surveillance et notre responsabilité, à l'effet de signer :

- Les bons de commande inférieurs ou égaux à 1500 euros hors taxe relevant du fonctionnement de la Direction générale des services, et notamment, l'achat de petites fournitures, les conventions d'honoraires avec des tiers intervenants (avocats, notaires, etc.).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN**, les délégations de signatures qui lui sont conférées au titre du présent article seront exercées par :

- **Madame Christine SERBONT, Directrice Générale Adjointe.**

Article 2.5 : Autres délégations

En cas d'absence ou d'empêchement du Maire et de ses Adjoints délégués, et lorsque le fonctionnement normal du service l'exigera, **Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur Général des Services**, et en son absence, **Madame Christine SERBONT, Directrice Générale Adjointe**, pourront exceptionnellement être délégués sous notre surveillance et notre responsabilité pour la signature :

- Des actes administratifs individuels ou à caractère réglementaire à l'exclusion de ceux portant sur les pouvoirs de police du Maire ;
- Les bordereaux de dépenses et de recettes et leur donner ainsi force exécutoire pour le comptable public.

ARTICLE 3 : SECRETARIAT GENERAL

Article 3.1 : Actes n'emportant pas engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée concurremment à **Madame Annette KRIEGER**, secrétaire à la Direction générale des services, et **Madame Martine BARTHEL**, secrétaire à la Direction générale des services, sous l'autorité et le contrôle de **Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur Général des Services**, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant des compétences dévolues au secrétariat de la Direction Générale.

Les documents courants sont les documents non créateurs de droits, n'emportant pas ainsi prise de position, décision, avis ou engagement, mais visant notamment à fournir des informations, rappeler des procédures ou encore expliquer des dossiers.

Article 3.2 : Actes emportant engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à concurremment à **Madame Annette KRIEGER**, secrétaire à la Direction générale des services, et **Madame Martine BARTHEL**, secrétaire à la Direction générale des services, sous l'autorité et le contrôle de **Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur Général des Services**, à l'effet de signer :

- Les bons de commande inférieurs ou égaux à 1500 euros hors taxe portant achat de fournitures de bureaux pour les besoins des services municipaux.

ARTICLE 4 : SECRETARIAT DU MAIRE

Article 4.1 : Actes n'emportant pas engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée concurremment à **Madame Valérie VIENNOT**, assistante de direction du Maire, et **Madame Nathalie SCHRAMM**, assistante de direction du Maire, sous l'autorité et le contrôle du Maire, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant des compétences dévolues au secrétariat du Maire.

Les documents courants sont les documents non créateurs de droits, n'emportant pas ainsi prise de position, décision, avis ou engagement, mais visant notamment à fournir des informations, rappeler des procédures ou encore expliquer des dossiers.

Article 4.2 : Actes emportant engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à concurrence à **Madame Valérie VIENNOT**, assistante de direction du Maire, et **Madame Nathalie SCHRAMM**, assistante de direction du Maire, sous l'autorité et le contrôle du Maire, à l'effet de signer :

- Les bons de commande inférieurs ou égaux à 1500 euros hors taxe portant achat de fournitures et services pour les besoins de réception du Maire.

ARTICLE 5 : SERVICE DES FINANCES

Article 5.1 : Actes n'emportant pas engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à **Madame Fabienne DUBEE, Responsable du Service des Finances**, sous l'autorité et le contrôle de Madame Christine SERBONT, Directrice Générale Adjointe, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant des compétences dévolues au Service des Finances.

Les documents courants sont les documents non créateurs de droits, n'emportant pas ainsi prise de position, décision, avis ou engagement, mais visant notamment à fournir des informations, rappeler des procédures ou encore expliquer des dossiers.

Article 5.2 : Actes emportant engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à **Madame Fabienne DUBEE, Responsable du Service des Finances**, sous l'autorité et le contrôle de Madame Christine SERBONT, Directrice Générale Adjointe, à l'effet de signer :

- Les bons de commande inférieurs ou égaux à 1500 euros hors taxe à l'exception de ceux pour lesquels d'autres Responsables de service disposent d'une délégation de signature.

Article 5.3 : Absence et suppléance

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Fabienne DUBEE, Responsable du Service des Finances**, délégations de signatures qui lui sont conférées au titre du présent article seront exercées par :

- **Madame Christine SERBONT, Directrice Générale Adjointe ;**
- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine SERBONT, Directrice Générale Adjointe, **Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur général des services.**

ARTICLE 6 : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 6.1 : Actes n'emportant pas engagement de dépenses

§ 6.1.1. Délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe SCHARF, Directeur des Ressources Humaines**, sous l'autorité et le contrôle de Madame Christine SERBONT, Directrice Générale Adjointe, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant des compétences dévolues au Service des Ressources Humaines.

Les documents courants sont les documents non créateurs de droits, n'emportant pas ainsi prise de position, décision, avis ou engagement, mais visant notamment à fournir des informations, rappeler des procédures ou encore expliquer des dossiers, et notamment :

- Les bordereaux d'envoi.

§ 6.1.2. **Monsieur Christophe SCHARF, Directeur des Ressources Humaines**, sous l'autorité et le contrôle de Madame Christine SERBONT, Directrice Générale Adjointe, contribue par ses propositions, à la gestion des ressources humaines pour les personnels de la Ville de Molsheim. Il est habilité à notifier aux agents placés sous sa responsabilité, les décisions du Maire qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les ordres de mission des agents des services communaux.

§ 6.1.3. Délégation de signature est donnée à **Madame Christine SERBONT, Directrice Générale Adjointe**, à l'effet de signer les lettres de rejet des candidatures.

Article 6.2 : Absence et suppléance

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Christophe SCHARF, Directeur des Ressources Humaines**, délégations de signatures qui lui sont conférées au titre du présent article seront exercées par :

- **Madame Christine SERBONT, Directrice Générale Adjointe ;**
- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine SERBONT, Directrice Générale Adjointe, **Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur général des services.**

ARTICLE 7 : SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Article 7.1 : Actes n'emportant pas engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Josselin SOUCAILLE, Responsable des Affaires Juridiques et de la Commande publique**, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur général des services, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant des compétences dévolues au service des affaires juridiques et de la commande publique.

Les documents courants sont les documents non créateurs de droits, n'emportant pas ainsi prise de position, décision, avis ou engagement, mais visant notamment à fournir des informations, rappeler des procédures ou encore expliquer des dossiers.

ARTICLE 8 : SERVICE ACCUEIL ETAT CIVIL

Article 8.1 : Actes n'emportant pas engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à **Madame Muriel GANGLOFF, Responsable du Service Accueil Etat-civil**, sous l'autorité et le contrôle de Madame Christine SERBONT, Directrice générale adjointe, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant des compétences dévolues au service accueil et état civil.

Les documents courants sont les documents non créateurs de droits, n'emportant pas ainsi prise de position, décision, avis ou engagement, mais visant notamment à fournir des informations, rappeler des procédures ou encore expliquer des dossiers.

Article 8.2 : Délégations au titre de l'article R 2122-10 du CGCT

Délégation est donnée à **Madame Muriel GANGLOFF, Responsable du Service Accueil Etat-civil**, sous l'autorité et le contrôle de Madame Christine SERBONT, Directrice générale adjointe, pour l'exercice des fonctions en tant qu'officier d'état civil pour la réalisation de l'audition commune ou des entretiens séparés, préalables au mariage ou à sa transcription, la réception des déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants, de déclaration parentale conjointe de changement de nom de l'enfant, du consentement de l'enfant de plus de treize ans à son changement de nom, du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation, pour la transcription, la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil, de même que pour dresser tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus ainsi que pour les autorisations de transfert de corps sans mise en bière.

A cet effet, **Madame Muriel GANGLOFF, Responsable du Service Accueil Etat-civil**, pourra valablement délivrer dans le cadre de l'ensemble des délégations susmentionnées, toutes copies et extraits, quelle que soit la nature des actes.

Article 8.3 : Absence et suppléance

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Muriel GANGLOFF, Responsable du Service Accueil Etat-civil**, les délégations de signatures qui lui sont conférées au titre du présent article seront exercées par :

- **Madame Christine SERBONT, Directrice Générale Adjointe** ;
- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine SERBONT, Directrice Générale Adjointe, **Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur Général des Services**.

ARTICLE 9 : POLICE MUNICIPALE

Article 9.1 : Actes n'emportant pas engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Pascal JOFFRIN, Chef de la Police municipale**, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur général des services, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant des compétences dévolues au Service de police municipale.

Les documents courants sont les documents non créateurs de droits, n'emportant pas ainsi prise de position, décision, avis ou engagement, mais visant notamment à fournir des informations, rappeler des procédures ou encore expliquer des dossiers.

ARTICLE 10 : SERVICES TECHNIQUES

Article 10.1 : Actes n'emportant pas engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Guy SCHMITT, Directeur du service technique**, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur général des services, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant des compétences dévolues au Service technique.

Les documents courants sont les documents non créateurs de droits, n'emportant pas ainsi prise de position, décision, avis ou engagement, mais visant notamment à fournir des informations, rappeler des procédures ou encore expliquer des dossiers.

Article 10.2 : Actes emportant engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Guy SCHMITT, Directeur du service technique**, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur général des services, à l'effet de signer :

- Les bons de commande inférieurs ou égaux à 1500 euros hors taxe se rapportant au fonctionnement du service technique.

Article 10.3 : Absence et suppléance

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Guy SCHMITT, Directeur du service technique**, les délégations de signatures qui lui sont conférées au titre du présent article seront exercées par :

- **Monsieur Olivier DRISSLER**, Adjoint au Directeur du service technique ;
- En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier DRISSLER, par **Monsieur Steve SCHEUER**, Responsable voirie ou **Monsieur Didier LOGEL**, Responsable des bâtiments pour leurs domaines respectifs.

ARTICLE 11 : ATELIERS

Article 11.1 : Actes n'emportant pas engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Denis BALTZER, Chef des Ateliers**, sous l'autorité et le contrôle de **Monsieur Guy SCHMITT, Directeur du service technique**, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant des compétences dévolues aux Ateliers.

Les documents courants sont les documents non créateurs de droits, n'emportant pas ainsi prise de position, décision, avis ou engagement, mais visant notamment à fournir des informations, rappeler des procédures ou encore expliquer des dossiers.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Denis BALTZER, Chef des Ateliers**, les délégations de signatures qui lui sont conférées au titre du présent article seront exercées par :

- **Monsieur Guy SCHMITT, Directeur du service technique ;**
- En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Guy SCHMITT, par **Monsieur Olivier DRISSLER, Adjoint au Directeur du service technique.**

Article 11.2 : Actes emportant engagement de dépenses

§ 11.2.1 Délégation de signature à l'effet de signer les bons de commande inférieurs ou égaux à 1500 euros hors taxe est donnée, dans leurs domaines de compétences respectifs, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Denis BALTZER, Chef des Ateliers, à :

- **Laurent MERZOUGA, Responsable du magasin ;**
- **Sébastien PAFFENHOFF, Responsable espaces verts ;**
- **Mathieu WESTERMANN, Responsable voirie ;**
- **Éric REYMANN, Responsable signalisation.**

Ces agents rendent compte des actes d'engagement signés à Monsieur Denis BALTZER, Chef des Ateliers.

§ 11.2.2 En cas d'absence ou d'empêchement des agents visés au § 9.2.1, les délégations de signatures qui leur sont conférées sont exercées par

- **Monsieur Denis BALTZER, Chef des Ateliers ;**
- En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Denis BALTZER, Chef des Ateliers, par **Monsieur Guy SCHMITT, Directeur du service technique.**

ARTICLE 12 : MANIFESTATIONS ET GESTION DE SALLES

Article 12.1 : Actes n'emportant pas engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Frédéric DECLERCK, Responsable manifestations et gestion de salles**, sous l'autorité et le contrôle de **Monsieur Guy SCHMITT, Directeur du service technique**, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant des compétences dévolues au Service Manifestations et Gestion de salles.

Les documents courants sont les documents non créateurs de droits, n'emportant pas ainsi prise de position, décision, avis ou engagement, mais visant notamment à fournir des informations, rappeler des procédures ou encore expliquer des dossiers.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Frédéric DECLERCK, Responsable manifestations et gestion de salles**, les délégations de signatures qui lui sont conférées au titre du présent article seront exercées par :

- **Monsieur Guy SCHMITT, Directeur du service technique ;**
- En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Guy SCHMITT, par **Monsieur Olivier DRISSLER, Adjoint au Directeur du service technique.**

Article 12.2 : Actes emportant engagement de dépenses

Délégation de signature à l'effet de signer les bons de commande inférieurs ou égaux à 1500 euros hors taxe relevant du Service Manifestations et Gestion de salles, est donnée à **Monsieur Frédéric DECLERCK, Responsable manifestations et gestion de salles**, sous l'autorité et le contrôle de **Monsieur Guy SCHMITT, Directeur du service technique**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Frédéric DECLERCK, Responsable manifestations et gestion de salles**, les délégations de signatures qui lui sont conférées au titre du présent article seront exercées par :

- **Monsieur Guy SCHMITT, Directeur du service technique ;**
- En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Guy SCHMITT, par **Monsieur Olivier DRISSLER, Adjoint au Directeur du service technique.**

ARTICLE 13 : SERVICES SCOLAIRES, PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Article 13.1 : Actes n'emportant pas engagement de dépenses

§ 13.1.1. Délégation de signature est donnée à **Monsieur Philippe HERTRICH, Directeur des services scolaires et périscolaires**, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur général des services, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant des compétences dévolues aux services scolaires, périscolaires et extrascolaires.

Les documents courants sont les documents non créateurs de droits, n'emportant pas ainsi prise de position, décision, avis ou engagement, mais visant notamment à fournir des informations, rappeler des procédures ou encore expliquer des dossiers, et notamment :

- Les courriers portant demande de rencontre pour mise en place d'un échéancier de règlement.

§ 13.1.1.1. Délégation de signature est donnée à **Monsieur Philippe HERTRICH, Directeur des services scolaires et périscolaires**, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur général des services, à l'effet de signer :

- Les courriers portant acceptation d'inscription aux services scolaires, périscolaires et extrascolaires.

ARTICLE 14 : SERVICE COMMUNICATION

Article 14.1 : Actes n'emportant pas engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à **Madame Régine SERANGE, Chargée de communication et à Madame Audrey GONNOT, Chargée de communication**, sous l'autorité et le contrôle de Madame Christine SERBONT, Directrice générale adjointe, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant des compétences dévolues au service communication.

Les documents courants sont les documents non créateurs de droits, n'emportant pas ainsi prise de position, décision, avis ou engagement, mais visant notamment à fournir des informations, rappeler des procédures ou encore expliquer des dossiers, et notamment les documents suivants :

- Courrier de dépôt légal auprès de la bibliothèque de France et de Strasbourg ;
- Courrier de confirmation d'insertion d'article dans les supports de communication ;
- Les bons à tirer.

ARTICLE 15 : SERVICE INFORMATIQUE

Article 15.1 : Actes n'emportant pas engagement de dépenses

§ 15.1.1. Délégation de signature est donnée à **Monsieur Philippe DEBANDE, Responsable du service informatique**, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur général des services, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant des compétences dévolues au Service Informatique.

Les documents courants sont les documents non créateurs de droits, n'emportant pas ainsi prise de position, décision, avis ou engagement, mais visant notamment à fournir des informations, rappeler des procédures ou encore expliquer des dossiers.

§ 15.1.2. Délégation de signature est donnée à **Monsieur Philippe DEBANDE, Responsable du service informatique**, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur général des services, à l'effet de signer les procès-verbaux de réception relevant du service informatique.

Article 15.2 : Actes emportant engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Philippe DEBANDE, Responsable du service informatique**, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur général des services, à l'effet de signer :

- Les bons de commande inférieurs ou égaux à 1500,00 € hors taxe en lien avec les prestations du service informatique, et notamment les commandes de matériels et prestations de téléphonie.

ARTICLE 16 : MUSEE

Article 16.1 : Actes n'emportant pas engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Grégory OSWALD, Conservateur du Musée**, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur général des services, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant des compétences dévolues au Service Musée.

Les documents courants sont les documents non créateurs de droits, n'emportant pas ainsi prise de position, décision, avis ou engagement, mais visant notamment à fournir des informations, rappeler des procédures ou encore expliquer des dossiers.

Article 16.2 : Actes emportant engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Grégory OSWALD, Conservateur du Musée**, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur général des services, à l'effet de signer :

- Les bons de commande inférieurs ou égaux à 1500 euros hors taxe en lien avec le fonctionnement du Musée et notamment les achats d'impression, de billetterie et de petites fournitures.

ARTICLE 17 : MEDIATHEQUE

Article 17.1 : Actes n'emportant pas engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à **Madame Brigitte LAUTH, Directrice de la Médiathèque**, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur général des services, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant des compétences dévolues à la Médiathèque.

Les documents courants sont les documents non créateurs de droits, n'emportant pas ainsi prise de position, décision, avis ou engagement, mais visant notamment à fournir des informations, rappeler des procédures ou encore expliquer des dossiers.

Article 17.2 : Actes emportant engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à **Madame Brigitte LAUTH, Directrice de la Médiathèque**, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur général des services, à l'effet de signer :

- Les bons de commande inférieurs ou égaux à 1500 euros hors taxe en lien avec le fonctionnement de la Médiathèque.

ARTICLE 18 : SERVICE DES SPORTS

Article 18.1 : Actes n'emportant pas engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à **Madame Stéphanie LA-PAGLIA, Responsable sports et animation jeunesse**, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur général des services, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant des compétences dévolues au service des sports.

Les documents courants sont les documents non créateurs de droits, n'emportant pas ainsi prise de position, décision, avis ou engagement, mais visant notamment à fournir des informations, rappeler des procédures ou encore expliquer des dossiers.

ARTICLE 19 : ECOLE DE MUSIQUE ET DE DANSE

Article 19.1 : Actes n'emportant pas engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à **Madame Blandine BUECHER, Directrice de l'Ecole municipale de Musique et de Danse**, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur général des services, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant des compétences dévolues à l'école de la musique et de danse.

Les documents courants sont les documents non créateurs de droits, n'emportant pas ainsi prise de position, décision, avis ou engagement, mais visant notamment à fournir des informations, rappeler des procédures ou encore expliquer des dossiers.

Article 19.2 : Actes emportant engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à **Madame Blandine BUECHER, Directrice de l'Ecole municipale de Musique et de Danse**, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur général des services, à l'effet de signer :

- Les bons de commande inférieurs ou égaux à 1500 euros hors taxe en lien avec le fonctionnement de l'école de musique et de danse.

ARTICLE 20 : DISPOSITIONS FINALES

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de son exécution dont ampliation est adressée à :

- M. le Sous-Préfet de l'Arrondissement de MOLSHEIM
- Mme le Procureur de la République (au titre de l'article R 2122-10 du CGCT)
- Mmes et MM. les Adjoints au Maire
- M. le Trésorier
- Intéressés
- Archives

Fait à MOLSHEIM, le 10 août 2023

Le Maire,



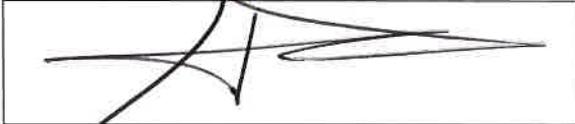
Laurent FURST

SPECIMENS DE SIGNATURES :

M. Jean-Sébastien KOUZMIN



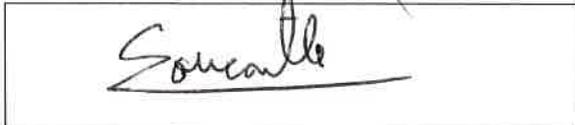
M. Guy SCHMITT



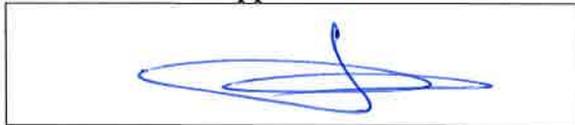
M. Pascal JOFFRIN



M. Josselin SOUCAILLE



M. Philippe HERTRICH



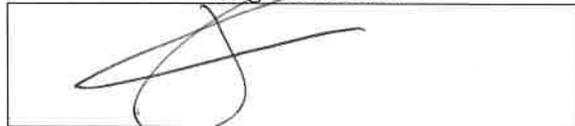
Mme Stéphanie LAPAGLIA



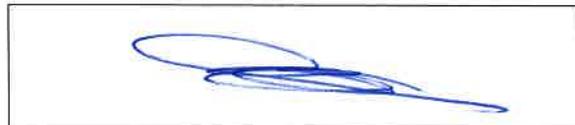
M. Grégory OSWALD



Mme Régine SERANGE



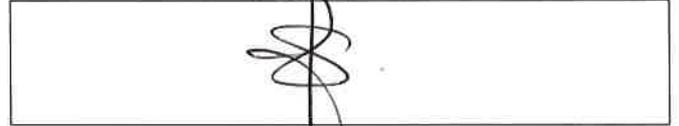
M. Steve SCHEUER



M. Denis BALTZER



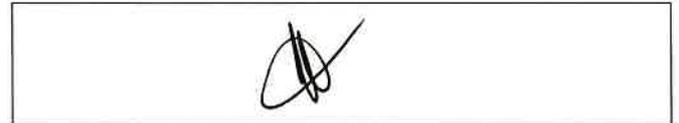
Mme Christine SERBONT



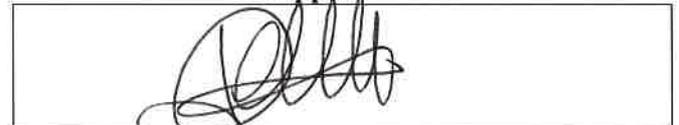
M. Christophe SCHARF



Mme Fabienne DUBEE



M. Philippe DEBANDE



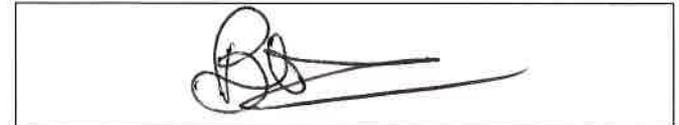
Mme Muriel GANGLOFF



Mme Brigitte LAUTH



Mme Blandine BUECHER



M. Olivier DRISSLER



M. Didier LOGEL



M. Laurent MERZOUGA



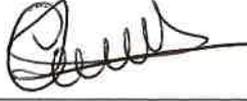
M. Sébastien PAFFENHOFF



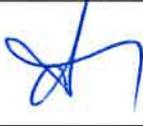
M. Frédéric DECLERCK



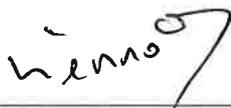
Mme Audrey GONNOT



Mme Annette KRIEGER



Mme Valérie VIENNOT



M. Mathieu WESTERMANN



M. Eric REYMANN



Mme Martine BARTHEL



Mme Nathalie SCHRAMM

