

**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DES SERVICES
COMMUNAUX – SERVICES ADMINISTRATIFS**

- VU** Le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2122-19, L.2122-20, L.2122-30, R.2122-8, R.2122-10 et suivants ;
- VU** le Code général de la fonction publique, et notamment son article L.122-1 ;
- VU** le Code de la Commande publique, et notamment son article R.2122-8 ;
- VU** La loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et notamment son article 2 ;
- VU** La loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local, et son article 30 ;
- VU** Le décret n° 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 ;

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 qu'en application de l'article L.2122-22, le Conseil Municipal peut déléguer certaines compétences au Maire ;

CONSIDERANT que l'ensemble des délégations prévues par le présent arrêté s'exercent dans le respect des délégations accordées au Maire par le Conseil municipal en application de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales ;

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 ayant reçu une délégation de signature s'abstiennent d'en user en situation de conflit d'intérêt ; qu'elles en informent immédiatement par écrit le délégant et leur supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles elles estiment ne pas devoir exercer leurs compétences ; qu'elles s'abstiennent également de donner des instructions aux personnes placées sous leur autorité relativement à ces questions ;

CONSIDERANT la nécessité d'accorder aux responsables communaux des délégations de signature afin d'assurer le bon fonctionnement des services communaux ;

ARRETE :

ARTICLE 1 : RESPONSABILITE 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 des dispositions législatives et réglementaires, des règlements adoptés par le Conseil municipal et des procédures internes.

ARTICLE 2 : DEFINITION

Les documents courants sont les documents communs, 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 : DIRECTION GENERALE DES SERVICES

Article 3.1 : Délégations au titre de l'article L.2122-19 du CGCT

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 :

- i. Ampliations, expéditions et délivrances des extraits conformes de délibérations, arrêtés et décisions ainsi que leurs pièces annexes ;
- ii. Certificats, attestations ou autorisations revêtant un caractère administratif, dont notamment les procès-verbaux d'arpentage ;
- iii. Correspondances courantes d'instruction relevant de la Direction générale des services ;
- iv. 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.
- v. Tous les documents courants relevant des compétences dévolues à la Direction générale des services.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, les délégations de signature conférées au titre du présent article seront exercées par Madame Christine SERBONT, Directrice générale adjointe.

Article 3.2 : Délégations au titre de l'article R.2122-8 du CGCT

En cas d'absence ou d'empêchement de l'adjoint délégué, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur général des services, à l'effet de signer et d'engager :

- i. Tous les contrats, marchés publics et conventions dans la limite de 60 000€ hors taxes.

En cas d'absence de Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, la délégation de signature conférée au titre du présent article sera exercée par Madame Christine SERBONT, Directrice générale adjointe.

Article 3.3 : Délégation pour déposer plainte

Délégation est donnée à Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur général des services, sous notre surveillance et notre responsabilité, à l'effet de signer :

- i. Un dépôt de plainte et tout acte y étant rattaché pour la Ville de Molsheim.

En l'absence de Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, la délégation conférée au titre du présent article sera exercée par Madame Anouk MOIZARD, Responsable des affaires juridiques et de la commande publique.

Les agents concernés rendent compte des dépôts de plainte directement à Monsieur Laurent FURST, Maire de la Ville de Molsheim.

Article 3.4 : Autres délégations

En cas d'absence ou d'empêchement du Maire et de ses Adjointes 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 :

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

ARTICLE 4 : SECRETARIAT GENERAL – MOYENS GENERAUX

Article 4.1 : 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 à Madame Audrey SCHMIDT, 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 tous les documents courants relevant des compétences dévolues au Secrétariat de la direction générale.

Article 4.2 : Actes emportant engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée concurremment à Madame Annette KRIEGER, Secrétaire à la Direction générale des services, et à Madame Audrey SCHMIDT, 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 :

- i. Les bons de commande inférieurs ou égaux à 1500€ hors taxes portant achat de fournitures de bureaux pour les besoins des services communaux.

ARTICLE 5 : SECRETARIAT DU MAIRE

Article 5.1 : Actes n'emportant pas engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée concurremment à Madame Valérie Viennot, Assistante de direction du Maire, et à Madame Nathalie SCHRAMM, Assistante de direction du Maire, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur le Maire, à l'effet de signer tous les documents courants relevant des compétences dévolues au Secrétariat du Maire.

Article 5.2 : Actes emportant engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée concurremment à Madame Valérie Viennot, Assistante de direction du Maire, et à Madame Nathalie SCHRAMM, Assistante de direction du Maire, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur le Maire, à l'effet de signer :

- i. Les bons de commande inférieurs ou égaux à 1500€ hors taxes portant achat de fournitures et services pour les réceptions du Maire.

ARTICLE 6 : SERVICE DES FINANCES

Article 6.1 : 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 tous les documents courants relevant des compétences dévolues aux Services des finances.

ARTICLE 7 : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 7.1 : Actes n'emportant pas engagement de dépenses

- i. 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 tous les documents courants relevant des compétences dévolues au Service des ressources humaines.

A ce titre, il est précisé que les documents courants concernent notamment les bordereaux d'envoi.

- ii. 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.
- iii. Délégation de signature est donnée à Madame Christine SERBONT, Directrice générale adjointe, à l'effet de signer des lettres de rejet de candidatures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christophe SCHARF, les délégations accordées au titre du présent article seront exercées par Madame Claudia SOMMER, Responsable de la gestion des ressources humaines, sous l'autorité et le contrôle de Madame Christine SERBONT, Directrice générale adjointe.

ARTICLE 8 : SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Article 8.1 : Actes n'emportant pas engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à Madame Anouk MOIZARD, 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 tous les documents courants relevant des compétences dévolues au Service juridique, de la commande publique et des assurances.

A ce titre, il est précisé que l'agente peut également signer :

- i. Les rapports assurantiels ;
- ii. Les courriers de réponse dans le cadre d'une expertise assurantielle ;
- iii. Les courriers de mise en demeure et de régularisation se rapportant à l'exécution des marchés publics, sauf ceux accordant un délai avant résiliation du contrat.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anouk MOIZARD, la délégation de signature conférée au titre du présent article sera exercée par Madame Roxane ECK, Responsable des marchés publics, à l'exception des i et ii, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur général des services.

ARTICLE 8 : SERVICE ACCUEIL ET 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 et Etat-civil, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur général des services, à l'effet de signer tous les documents courants relevant des compétences dévolues au service accueil et Etat-civil

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Muriel GANGLOFF, la délégation conférée à ce titre sera exercée concurremment par Madame Véronique BONNET, Agente au service accueil et Etat-civil, et Madame Catherine SCHNEIDER, Agente au service accueil et Etat-civil.

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

Délégation est donnée à Madame Muriel GANGLOFF, Responsable du service accueil et Etat-civil, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur général des services, 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 et 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Muriel GANGLOFF, les délégations conférées à ce titre seront exercées concurremment par Madame Véronique BONNET, Agente au service accueil et Etat-civil, et Madame Catherine SCHNEIDER, Agente au service accueil et Etat-civil, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur général des services.

ARTICLE 9 : SERVICE COMMUNICATION

Article 9.1 : Actes n'emportant pas engagement de dépenses

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

Article 9.2 : Actes emportant engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à Madame Régine SERANGE, Chargée de communication, et Madame Audrey GONNOT, Chargée de communication, 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€ hors taxes se rapportant au fonctionnement du Service communication.

ARTICLE 10 : SERVICE DES SPORTS

Article 10.1 : Actes n'emportant pas engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie LA-PAGLIA, Responsable sports et animation jeunes, sous l'autorité et le contrôle de Madame Christine SERBONT, Directrice générale adjointe, à l'effet de signer tous les documents courants relevant du fonctionnement du Service sport et animation jeunes.

Article 10.2 : Actes emportant engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie LA-PAGLIA, Responsable sports et animation jeunes, sous l'autorité et le contrôle de Madame Christine SERBONT, Directrice générale adjointe, à l'effet de signer :

- i. Les bons de commande inférieurs ou égaux à 1500€ hors taxes se rapportant au fonctionnement du Service sport et animation jeunes.

ARTICLE 11 : SERVICE INFORMATIQUE

Article 11.1 : Actes n'emportant pas engagement de dépenses

Délégation de signature est donnée à Monsieur Philippe DEBANDE, Responsable Informatique, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Jean-Sébastien KOUZMIN, Directeur Général des Services, à l'effet de signer tous les documents courants relevant des compétences dévolues au Service Informatique et à l'effet de signer les procès-verbaux de réception relevant du Service Informatique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe DEBANDE, les délégations de signature conférées au titre du présent article sera exercée par Monsieur Didier GUY, Informaticien.

Article 11.2 : Actes emportant engagement de dépenses

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

- ii. Les bons de commande inférieurs ou égaux à 1500€ hors taxes en lien avec les prestations informatiques, notamment les commandes de matériel et prestations de téléphonie.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe DEBANDE, la délégation de signature conférée au titre du présent article sera exercée par Monsieur Didier GUY, Informaticien.

ARTICLE 12 : DISPOSITIONS FINALES

Ampliation du présent arrêté est transmise à :

- M. le Sous-Préfet de l'Arrondissement de MOLSHEIM ;
- Le Procureur de la République (article R.2122-10 du CGCT) ;
- Mmes et MM. Les adjoints au Maire ;
- M. le Trésorier ;
- Intéressés ;
- Archives.

Fait à MOLSHEIM, le 23 mars 2026

Le Maire,



Laurent FURST