

POLE RESSOURCES

Direction Affaires Juridiques et Achats - EP

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

068-200066009-20251008-2025-52-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/10/2025

Certifié conforme. Acte exécutoire le 13/10/2025. Le Président

ARRETE N°2025/52



DELEGATION DE SIGNATURE – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Le Président de Mulhouse Alsace Agglomération,

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L5211-9
- VU** la délibération n° 2C du 11 juillet 2020 du Conseil d'Agglomération de Mulhouse Alsace Agglomération constatant l'élection de Monsieur Fabian JORDAN à la présidence de cette Assemblée
- VU** la délibération n°6C du 18 juillet 2020 du Conseil d'Agglomération portant délégation de compétence au Président de Mulhouse Alsace Agglomération
- VU** la délibération n°2532C du 27 janvier 2025 du Conseil d'Agglomération autorisant le Président à déléguer sa signature aux agents de Mulhouse Alsace Agglomération
- VU** l'arrêté n°2025-31 du 19 mai 2025 portant délégation de signature au directeur et chefs de services de la Direction des ressources humaines

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de modifier la délégation de signature consentie ;

Arrête :

Article 1er : l'arrêté n°2025/31 du 19 mai 2025 portant délégation de signature au directeur et responsables de services de la Direction des ressources humaines est abrogé.

Article 2 : les agents responsables dont les noms et fonctions suivent, reçoivent, chacun en ce qui les concerne, délégation aux fins de signer tous arrêtés, actes et décisions relevant de leurs attributions au regard des missions de la Direction des ressources humaines (DRH), et de chaque Service et Unité composant ladite Direction.

Cette délégation s'étend notamment aux actes listés en annexe au présent arrêté et est appliquée comme suit :

1- Délégation à titre principal

2- et suivants : délégation à titre subsidiaire en cas d'absence ou d'empêchement de 1, puis cas d'absence ou d'empêchement simultané des délégataires précédents

En cas d'absence simultanée des différents délégataires ou en cas de vacances de poste, les actes sont signés, par ordre de priorité, par le Directeur Général Adjoint en charge des Ressources, par le Directeur Général des Services, ou par l'élu en charge des ressources humaines.

Les actes suivants sont exclus de la présente délégation :

- Arrêtés de mutation et de détachement – hors mouvements internes – et correspondances avec la collectivité d'accueil ou d'origine
- Création de régie et nomination des régisseurs
- Arrêté de prolongation d'activités
- Arrêté de mise à la retraite et courriers liés
- Refus de disponibilité
- Prorogation de stage et fin de stage des stagiaires de la fonction publique
- Sanctions disciplinaires
- Nomination des membres au sein des commissions et instances gérées par la DRH (CAP, CCP, CST, F3SCT ...)
- Les actes de passation et d'exécution des contrats de la commande publique non listés en annexe

Article 3 : les délégations de signatures sont données aux agents suivants :

Antoine SCHWEITZER – Directeur des Ressources humaines

Jean-Philippe VENUSTRI - Directeur Adjoint des Ressources humaines et chef du service Qualité de vie au travail et dialogue social

Jean-Marc KUENY – Chef du service Attractivité et dynamique professionnelle

Abdelali AIT OUARAB – Chef du service Parcours professionnel de l'agent

Eric MEYER – Chef du service Pilotage des Ressources Humaines

Carole BRODBECK – Responsable de l'unité Formation au sein du service Attractivité et dynamique professionnelle

Article 4 : la présente délégation est exercée sous ma surveillance et ma responsabilité. La signature des pièces et actes cités en annexe devra être précédée de la formule indicative suivante : « par délégation du Président »

Article 5 : La présente délégation de signature vaut également pour la signature électronique des actes dématérialisés.

Article 6 : la présente délégation est valable à compter de ce jour et subsiste tant qu'elle n'a pas été rapportée. Elle prendra fin en cas de cessation des fonctions pour lesquelles l'intéressé(e) en bénéficie

Article 7 : En application de l'article 7 du 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, si un agent, titulaire d'une délégation de signature,

estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informera, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Article 8 : Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de 2 mois à compter de sa publication / notification. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Strasbourg de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 : Cet arrêté sera publié sur le site Internet de Mulhouse Alsace Agglomération, inséré au registre des arrêtés et transmis au contrôle de légalité. Monsieur le Directeur Général des Services de Mulhouse Alsace Agglomération est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Sausheim, le 3/10/2025

Le Président

Fabian JORDAN

Pièce jointes : 1

- Annexe (1) : délégations de signature

Destinataires

- L'original au Pilotage des Instances (pour insertion au registre),
- 1 copie à la Direction de la Communication (pour publication sur le site Internet)
- 1 copie à la sous-préfecture (au titre du contrôle de légalité)
- 1 copie à la Direction des Ressources Humaines (pour notification aux agents concernés)
- 1 copie à la Direction des Finances
- 1 copie au responsable du Service de Gestion Comptable de Mulhouse

Direction/Service	Actes faisant grief délégués	Directeur	Directeur Adjoint	Chef de Service	Chef d'unité
Direction	Actes de passation des contrats de la commande publique suivants: Attribution des marchés, déclaration sans suite, infructuosité des consultations < 40 000 € Signature des contrats et bons de commande < 25 000 € Actes d'exécution des contrats de la commande publique suivants: - Décisions de poursuivre, prolongation de délai et détermination des prix provisoires - Avenants aux marchés < 25 000 € - Réponse aux mémoires en réclamations des entreprises - Décisions de mise en demeure, d'application des pénalités et de résiliation de marché	1			
Direction		1			
Pour chaque service et unité	Actes de passation des contrats de la commande publique suivants: Signature des contrats et bons de commande < 5 000 € Lettres de consultation, de négociations, de notification Lettres informant les candidats retenus et non retenus, ou informant de la déclaration sans suite ou infructueuse de la procédure Lettres demandant des explications et documents aux candidats Lettres de réponse à des demandes de renseignements des candidats non retenus sur les motifs détaillés du rejet de leur candidature ou offre Communication de documents Lettres sollicitant la prolongation du délai de validité des offres	3		2	1

Pour chaque service et unité	Actes d'exécution des contrats de la commande publique suivants: - Ordres de service hors décisions de poursuivre, prolongation de délai et détermination des prix provisoires - Avenants aux marchés < 5 000 € - Décision de reconduction / non reconduction - Décision d'agrément des sous traitants - Etat d'acomptes (provisoire ou définitif) - Décision d'admission, réception, ajournement, rejet, réfaction, opérations préalables à la réception, vérification d'aptitude, vérification de service régulier, procès verbal de levée des réserves - Certificats administratifs - Bons de commande en application d'un accord-cadre - Garantie à première demande et mainlevées de garantie ou de caution	3	2	1
Attractivité et dynamique professionnelle	Certificat de travail	3	4	2
Attractivité et dynamique professionnelle	Contrats de travail	1		1
Attractivité et dynamique professionnelle	Attribution de régime indemnitaire (IFSE, CIA)	1		
Attractivité et dynamique professionnelle	Conventions d'apprentissage	2	3	1
Attractivité et dynamique professionnelle	Arrêté de mise en stage (agent de catégorie C)	1		
Attractivité et dynamique professionnelle	Formation (acceptation ou refus)	3	4	2
Attractivité et dynamique professionnelle	Convention d'immersion dans le cadre de la période préparatoire au reclassement	2	3	1
Attractivité et dynamique professionnelle	Promesse d'embauche	2	3	1
Attractivité et dynamique professionnelle	Convention de stage (écoliers / étudiants)	2	3	1
Attractivité et dynamique professionnelle	Etats de service (pour inscription concours/examen)	3	4	2
Parcours professionnel de l'agent	Avenants aux contrats de travail et aux conventions d'apprentissage	1		
Parcours professionnel de l'agent	Attribution de régime indemnitaire (IFSE, CIA)	1		
Parcours professionnel de l'agent	Entretien professionnel	1		
Parcours professionnel de l'agent	Convention de mise à disposition et arrêté individuel lié	2	3	1
Parcours professionnel de l'agent	Modification de temps de travail	2	3	1
Parcours professionnel de l'agent	Temps partiel, y compris mi-temps thérapeutique	2	3	1
Parcours professionnel de l'agent	Tous les actes liés à la maladie d'un agent	1		
Parcours professionnel de l'agent	Actes liés au détachement pour changement de filière (agent en détachement au sein de m2A)	1		
Parcours professionnel de l'agent	Avancement d'échelon	1		
Parcours professionnel de l'agent	Suspension ou retenue de rémunération	1		

Parcours professionnel de l'agent	Acceptation de mise en disponibilité (hors exercice d'un mandat électif local)	2	3	1	
Parcours professionnel de l'agent	Congés spéciaux (congés parental, de présence parentale, paternité, maternité,...)	2	3	1	
Parcours professionnel de l'agent	Mise en stage (agent de catégorie C)	1			
Parcours professionnel de l'agent	Titularisation	1			
Parcours professionnel de l'agent	Démission	1			
Parcours professionnel de l'agent	Cumul d'activités	1			
Pilotage des ressources humaines	Bordereaux de mandats et de titres relatifs aux dépenses et aux recettes	1	2	3	
Pilotage des ressources humaines	Attribution d'une aide au titre du fonds social	1			
Pilotage des ressources humaines	Certificats administratifs	2	3	1	
Pilotage des ressources humaines	Octroi d'un prêt pour l'accession à la propriété	1			
Pilotage des ressources humaines	Déclarations (PREFON, fonds de compensation SFT,...)	2	3	1	
Pilotage des ressources humaines	Certificats administratifs produits à l'appui des remboursements de déplacements	2	3	1	
Pilotage des ressources humaines	attestations et formulaires de liaison relatifs aux allocations d'aide au retour à l'emploi (ARE)	2	3	1	
Pilotage des ressources humaines	attestations diverses produites à l'appui de la paie des agents et des indemnités des élus;	2	3	1	
Pilotage des ressources humaines	certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement	2	3	1	
Pilotage des ressources humaines	certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des titres de recettes	2	3	1	
Pilotage des ressources humaines	Décision d'engagement des vacataires	1			
Qualité de vie au travail - dialogue social	Nomination des assistants de prévention	2		1	
Qualité de vie au travail - dialogue social	Autorisation spéciale d'absence accordée aux Sapeur-pompiers volontaires et réservistes des armées	2		1	