

POLE RESSOURCES/DIRECTION AFFAIRES JURIDIQUES ET ACHATS

SERVICE AFFAIRES JURIDIQUES – EP

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

068-200066009-20251222-2025-68-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/12/2025

ARRETE N°2025/68

Certifié conforme. Acte exécutoire le 29/12/2025. Le Président



PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

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

CONSIDERANT la nécessité de prévoir des délégations de signatures pour une série d'actes afin de faciliter le fonctionnement de l'administration intercommunale

Arrête :

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Aurélie HANIFA, Directrice Générale Déléguée à l'Innovation & l'Evaluation pour :

- Signer tous actes, décisions, correspondances, ordres de services et pièces comptables de Mulhouse Alsace agglomération
- Signer les actes de passation et d'exécution des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants conformément au tableau joint en annexe 1
- Délivrer les expéditions du registre des délibérations et des arrêtés
- Certifier la matérialité et la conformité des pièces et documents présentés à cet effet
- Certifier la conformité et l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement

Article 2 : 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 3 : La présente délégation de signature vaut également pour la signature électronique des actes dématérialisés.


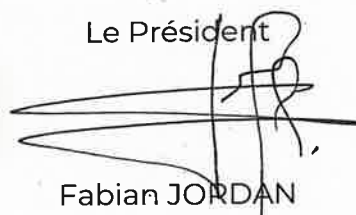
Article 4 : la présente délégation est valable à compter de ce jour et subsiste tant qu'elle n'a pas été rapportée. Elle prendra fin en cas de cessation des fonctions pour lesquelles l'intéressé(e) en bénéficie

Article 5 : 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 6 : 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 « Télérécourse citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 7 : 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 22 / 12 / 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 Madame Aurélie Hanifa
- 1 copie à la Direction des Finances

ANNEXE 2

	Actes de procédure	Personne habilitée					
		MARCHES	jusqu'à 25 000 €	de 25 000 € à 40 000 €	de 40 000 € à 80 000 €	de 80 000 € à 1 000 000 € (FCS) ou à 2 000 000 € (T)	à partir de 1 000 000 € (FCS) ou de 2 000 000 € (T)
PASSATION DES MARCHES	Vérification du besoin et des caractéristiques de la commande (prise en compte du suivi de l'opération ou du numéro de nomenclature pour l'estimation, critères de choix...)	Les directeurs de direction ou Les chefs de services ou, sous leur responsabilité, les responsables de Cellules/Unités ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Les directeurs de direction ou Les chefs de services ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Les directeurs de direction ou Les chefs de services ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Le Directeur Général des Services ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Les directeurs de direction	L'élaboration spécifique du bureau	
	Consultation c'est moins 3 fournisseurs par lettre de consultation	Les chefs de services ou, sous leur responsabilité, les responsables de Cellules/Unités ou Les directeurs de direction ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Les directeurs de direction ou Les chefs de services ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services				
	Publication des avis d'appel public à concurrence	Les chefs de services ou, sous leur responsabilité, les responsables de Cellules/Unités ou Les directeurs de direction ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Les directeurs de direction ou Les chefs de services ou, sous leur responsabilité, les responsables de Cellules/Unités ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Les directeurs de direction ou Les chefs de services ou, sous leur responsabilité, les responsables de Cellules/Unités ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	La cellule commande publique pour Le Président ou le Vice-Président	La cellule commande publique pour Le Président ou le Vice-Président	
	Enregistrement et ouverture des plis	Les chefs de service ou Les responsables de Cellules/Unités ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Les chefs de service ou Les responsables de Cellules/Unités ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Les directeurs de direction ou Les chefs de services ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services			
	Confirmation système de notation Rapport d'analyse Lettre de rejet et compléments d'information suite au rejet	Les chefs de services ou, sous leur responsabilité, les responsables de Cellules/Unités ou Les directeurs de direction ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Les directeurs de direction ou Les chefs de services ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Les directeurs de direction ou Les chefs de services ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Les directeurs de direction ou Les chefs de services ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	
	Signature du contrat (davis marché...) et notification	Les chefs de services ou, sous leur responsabilité, les responsables de Cellules/Unités ou Les directeurs de direction ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Les directeurs de direction ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Le Directeur Général ou Le Directeur Général Adjoint de ressort	Le Président ou le Vice-Président	Après autorisation de signature par une délibération spécifique du bureau. Le Président ou le Vice-Président	
EXECUTION DES MARCHES (Actes faisant grief)	Signature d'un bon de commande en application d'un marché à bon de commande	Le principe : le signataire du marché Par délégation : les directeurs de direction ou les chefs de services ou le représentant du pouvoir adjudicateur mentionné dans le marché Selon le montant du bon de commande Les chefs de services ou, sous leur responsabilité, les responsables de Cellules/Unités ou Le représentant du pouvoir adjudicateur mentionné dans le marché ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Les directeurs de direction ou Le représentant du pouvoir adjudicateur mentionné dans le marché ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Le Directeur Général ou Le Directeur Général Adjoint de ressort	Le Président ou le Vice-Président		
	Signature et notification d'ordre de service	Les chefs de services ou, sous leur responsabilité, les responsables de Cellules/Unités ou Les directeurs de direction ou Le représentant du pouvoir adjudicateur mentionné dans le marché ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Les directeurs de direction ou Les chefs de services ou Le représentant du pouvoir adjudicateur mentionné dans le marché ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Les directeurs de direction ou Les chefs de services ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Le Directeur Général ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Les directeurs de direction		
	Signature et notification avant et décision de poursuite, prolongation de délais	Les chefs de services ou, sous leur responsabilité, les responsables de Cellules/Unités ou Les directeurs de direction ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Les directeurs de direction ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Le Directeur Général ou Le Directeur Général Adjoint de ressort	Le Président ou le Vice-Président		
	Décision d'admission, de réception, d'ajournement, de rejet, admission avec réfaction	Les chefs de services ou, sous leur responsabilité, les responsables de Cellules/Unités ou Les directeurs de direction ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Les directeurs de direction ou Les chefs de services ou le représentant du pouvoir adjudicateur mentionné dans le marché ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Les directeurs de direction ou Le Directeur Général ou Le Directeur Général Adjoint de ressort	Le Directeur Général ou Le Directeur Général Adjoint de ressort	Le Président ou le Vice-Président	
	Mise en demeure, résiliation du contrat Décision de reconduction, décision d'ajournement, Exonération de pénalités	Les chefs de services ou, sous leur responsabilité, les responsables de Cellules/Unités ou Les directeurs de direction ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Les directeurs de direction ou Le Directeur Général Adjoint de ressort ou Le Directeur Général des Services	Le Directeur Général ou Le Directeur Général Adjoint de ressort	Le Président ou le Vice-Président		

Les signataires exprimés dans le présent tableau sont mentionnés par ordre de priorité, selon l'organisation du pôle ou en cas d'empêchement du signataire prioritaire