

**PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE
SIGNATURE A M. DANIEL BOEGLER
4ÈME ADJOINT AU MAIRE**

DGS

Le Maire de la commune de Horbourg-Wihr,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-18, L2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu le procès-verbal de l'élection du maire et des adjoints du 21 mars 2026, fixant à huit le nombre d'adjoints au maire et portant désignation de M. Daniel BOEGLER en qualité de 4^{ème} adjoint au maire ;

Vu la délibération n°2026-12 du 30 mars 2026 relative aux indemnités du maire, des adjoints et des conseillers municipaux délégués ;

Vu la délibération n°2026-13 du 30 mars 2026 portant délégations du conseil municipal au maire en application de l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales ;

Considérant que pour assurer le bon fonctionnement des services communaux, et dans le souci d'une bonne administration locale, il est nécessaire de donner délégation dans un certain nombre de domaines à M. Daniel BOEGLER, 4^{ème} adjoint au maire ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

A compter du 1^{er} avril 2026 délégation de signature et de fonction est donnée à M. Daniel BOEGLER, 4^{ème} adjoint au maire dans les domaines suivants :

- Finances et budget ;
- Ressources humaines.

Cette délégation s'exerce dans les conditions définies à l'article 2 ci-après.

ARTICLE 2

La délégation ainsi accordée comprend :

- le pouvoir d'initiative et de proposition, de donner des instructions et de suivi général des dossiers dans les domaines délégués, en lien avec les services communaux, et notamment :
 - o les questions budgétaires et financières ;
 - o la préparation des débats d'orientation budgétaire, des budgets et des comptes administratifs ;
 - o la politique communale en matière de fiscalité et de tarification, y compris les loyers communaux ;
 - o les subventions et participations financières versées par la commune.
- le pouvoir de prendre et signer tous actes, arrêtés et décisions dans les domaines délégués et notamment :
 - o les actes, bon de commande, contrats, actes d'engagement, documents administratifs et comptables relatifs à l'engagement des dépenses communales, sans limitation de montant, à condition que les crédits correspondants soient prévus au budget ;
 - o les factures et documents attestant du service fait ;
 - o la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ;
 - o la signature des mandats, bordereaux de mandats et de bordereaux de titres émis par la commune sans limitation de montants ainsi que de toutes pièces justificatives et comptables nécessaires à l'exécution budgétaire ;
 - o les actes contractuels nécessaires à la souscription des emprunts et des lignes de trésorerie ;
 - o les arrêtés, contrats, avenants et correspondances relatifs au recrutement et à la carrière des agents titulaires et non titulaires de droit public ou privé, quelle que soit leur position administrative, et notamment en matière de rémunération, formation, retraite, discipline, contentieux, recrutement, mobilité, disponibilité, concours et examens, mise en stage, titularisation, avancement d'échelon et/ou de grade, suppression d'emploi, mutations

internes et externes, licenciement, mise à la retraite, radiation des cadres, reclassement, parcours médical, etc. ;

- tous les actes liés aux procédures disciplinaires et d'insuffisance professionnelle, notamment :
 - les convocations aux entretiens et les saisines des instances statutaires ;
 - les arrêtés et décisions prononçant les sanctions disciplinaires ;
 - tous les correspondances nécessaires à la conduite de ces procédures ;
- les mémoires et correspondances liés aux procédures contentieuses devant toutes juridictions compétentes ;
- toutes décisions, notes et correspondances relatives aux recours gracieux ;
- les attestations d'emploi, certificats de travail et attestation employeurs ;
- tous les actes, notes, décisions et correspondances en matière d'organisation du temps de travail et, plus généralement, de gestion du personnel et des ressources humaines.

La présente délégation exclut la signature des conventions ou contrats avec les sociétés, associations ou autres organismes dans lesquels M. Daniel BOEGLER représente la commune de Horbourg-Wihr.

ARTICLE 3

Les actes dressés en application du présent arrêté comporteront la seule signature de M. Daniel BOEGLER, qui devra être précédée de la formule suivante :

« Le maire,
Par délégation,

Daniel BOEGLER
Adjoint délégué aux finances
et aux ressources humaines. »

ARTICLE 4

Le maire, le directeur général des services et le trésorier de la commune sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs et dont ampliation sera notifiée à :

- M. le Préfet du Haut-Rhin ;
- M. le Trésorier de Colmar ;
- L'intéressé.

ARTICLE 5

Le maire :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte ;
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant de Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication. Les particuliers et les personnes morales de droit privé non chargées de la gestion d'un service public sont informés qu'ils ont la possibilité de déposer leur recours par voie électronique, via l'application dénommée « Télérecours citoyens » (<https://www.telerecours.fr>).

Fait à Horbourg-Wihr le 1^{er} avril 2026

Notifié le
Signature



Le Maire

Thierry STOEBNER

Le maire certifie le caractère exécutoire du présent acte compte-tenu :

- de sa transmission au représentant de l'État le 1 AVR. 2026
- et de sa publication le 1 AVR. 2026



Le Maire,

Thierry STOEBNER