



## **ARRETE N° 1128/2022**

**portant délégation de fonction et de signature à  
Madame Geneviève MULLER-STEIN, Adjointe au Maire  
chargée de l'Éducation, de la Réglementation  
et des Relations aux usagers**

**Le Maire de la Ville de Sélestat,**

- VU** l'article L. 2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales
- VU** la délibération du Conseil municipal du 4 juillet 2020 portant fixation du nombre des adjoints au Maire
- VU** le procès verbal de la séance du Conseil municipal en date du 4 juillet 2020 constatant l'élection de Madame Geneviève MULLER-STEIN en qualité d'Adjointe au Maire,
- VU** l'arrêté n° 223/2021 du 18 février 2021 portant délégation de fonction et de signature à Madame Geneviève MULLER-STEIN, Adjointe au Maire chargée de l'Éducation, de la Réglementation et des Relations aux usagers

**Considérant** que pour permettre une bonne administration de l'activité communale et notamment des services en charge de l'Éducation, de la Réglementation et des Relations aux usagers, il est nécessaire de modifier la délégation de fonction et de signature consentie par arrêté n° 223/2021 du 18 février 2021 à Madame Geneviève MULLER-STEIN, Adjointe au Maire.

## **ARRETE**

**Article 1er** L'arrêté municipal n° 223/2021 du 18 février 2021 portant délégation de fonction et de signature à Madame Geneviève MULLER-STEIN, Adjointe au Maire chargée de l'Education, de la Réglementation et des Relations aux Usagers est abrogé à compter du 7 octobre 2022.

**Article 2** Madame Geneviève MULLER-STEIN, Adjointe au Maire, a délégation permanente, à compter du 7 octobre 2022, pour accomplir tous actes administratifs et budgétaires, pour assurer les fonctions et missions relatives aux domaines de compétences suivants :

### **1. Education**

- Politique éducative
- Modernisation et gestion des établissements scolaires relevant de la compétence de la Ville ainsi que des logements du personnel enseignant
- Relations avec les instances de direction des écoles du niveau primaire et des établissements secondaires
- Enseignement supérieur et développement de l'offre universitaire
- Environnement éducatif
- Lien avec l'extra-scolaire et le périscolaire

### **2. Occupations du domaine public**

- Occupations du domaine public (permis de stationnement) dans le cadre de travaux (hors travaux de voirie) : bennes, échafaudages, grues ...
- Occupations commerciales du domaine public : foires et marchés, braderies, salons, terrasses, cirques, fêtes foraines, stores, enseignes en saillie du domaine public, chevalets, vente au déballage, portes ouvertes, ouvertures exceptionnelles de commerce...
- Circulation et stationnement des taxis (ADS)
- Accueil des gens du voyage (grand rassemblement)

### **3. Etablissements recevant du public**

- Sécurité des établissements recevant du public : Madame Geneviève MULLER STEIN peut représenter le Maire en sous commission départementale pour la sécurité (SCDS) contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les immeubles de grande hauteur (IGH) et en Sous commission départementale d'accessibilité (SCDA), avec voix délibérative, ainsi que pour les visites de contrôle et de réception des ERP
- Suivi de l'état de sécurité et d'accessibilité des ERP (mise en demeure, etc ..)
- Pouvoir de police du maire : décisions sur les demandes d'autorisation, de création ou de modification d'un ERP ou sur un arrêté de fermeture ainsi que la signature des procès verbaux.

### **4. Publicité et affichage**

- Affichage commercial et associatif, fléchage temporaire
- Taxe locale sur la publicité extérieure
- Règlement local de publicité : élaboration et suivi
- Instruction des demandes d'autorisation préalable de pose des dispositifs supportant de la publicité, des préenseignes et des enseignes, contrôle des déclarations préalables de pose des dispositifs supportant de la publicité ou des préenseignes et instruction de toutes les demandes relatives à l'affichage publicitaire (récépissés de dépôt, demandes de pièces complémentaires ...)

### **5. Débits de boissons (autorisations de buvettes, prolongation des horaires d'ouverture, ...)**

### **6. Relations à l'usager**

- Statut et droits des citoyens : état-civil, élections, recensement, cimetière, immigration et séjour des étrangers
- Accueil des usagers
- Actions et soutien en faveur des minorités visibles

- Relations avec les populations à culture originale
- Relations avec les communautés d'origine étrangère
- Immigration et séjour des étrangers (certificats d'hébergement, visas,...)
- Toutes initiatives tendant à favoriser la démocratie locale (rencontres citoyennes, consultations, ..)
- Relations entre l'administration et les usagers (accès au droit, accès aux documents administratifs, médiation..)
- Relations avec les nouveaux arrivants

## **7. Sécurité, tranquillité et salubrité publiques**

Sous la surveillance et la responsabilité du Maire, au titre des pouvoirs de police, en l'absence du Conseiller municipal délégué à la sécurité et à la lutte contre les incivilités :

- sécurité, tranquillité et salubrité publiques (bruit, troubles du voisinage, chiens dangereux, application du règlement sanitaire départemental, immeubles menaçant ruine, ...)
- doléances des administrés relatives aux domaines susvisés

## **8. Gestion et modernisation du camping**

## **9. Assurances**

## **10. Commission Ressources et Modernisation**

Madame Geneviève MULLER-STEIN assure la Présidence de la Commission Ressources et Modernisation en tant que représentante de Monsieur le Maire, en l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur Philippe DESAINTEQUENTIN.

**Article 3** Madame Geneviève MULLER-STEIN a délégation de signature, à compter du 7 octobre 2022, pour tous actes relatifs aux domaines de compétence qui lui sont confiés, notamment : courriers, attestations, ordres de service, bons de commande, bordereaux, factures conventions, etc...

Madame Geneviève MULLER-STEIN a également délégation de signature pour les arrêtés d'hospitalisation d'office.

Madame Geneviève MULLER-STEIN a délégation de signature pour la certification du caractère exécutoire des actes administratifs de la collectivité

Madame Geneviève MULLER-STEIN a délégation permanente pour :

- adresser et signer au nom du Maire agissant au nom de l'Etat les lettres de mise en demeure consécutivement aux avis défavorables rendus par les commissions susvisées et tout courrier se rapportant à la gestion des ERP sur le ban communal de Sélestat,
- signer les autorisations et refus de travaux, de poursuite de l'activité des ERP, ou les décisions de fermeture des ERP en cas d'absence ou d'empêchement du Maire

Madame Geneviève MULLER-STEIN a délégation, en l'absence de l'Adjoint en charge des finances et des domaines, pour la signature électronique des bordereaux de titres et de mandats au format PES V2 avec un certificat électronique établi à son nom propre.

Conformément à l'article D. 1617-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, la signature des bordereaux récapitulant les mandats de dépense emportera certification du service fait des dépenses concernées et attestation du caractère exécutoire des pièces justifiant les dépenses concernées. De même, la signature des bordereaux récapitulant les titres de recettes emportera attestation du caractère exécutoire des pièces justifiant les recettes concernées et rendra exécutoires les titres de recettes qui y sont joints.

**Article 4** Pour l'exercice de ses attributions, Madame Geneviève MULLER-STEIN bénéficie, en tant que de besoin, du concours de tous les services municipaux

**Article 5** Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- transmis au contrôle de légalité
- publié sur le site internet de la Ville de Sélestat
- inscrit au registre des arrêtés du Maire
- notifié à l'intéressée

**Article 6** Ampliation sera également remise à Madame le Procureur de la République à Colmar, à Monsieur le Juge du Tribunal de Proximité de Sélestat ainsi qu'à Monsieur le Responsable du Service de Gestion Comptable.

**Article 7** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

PRM/RAG/AI

Fait à Sélestat, le 29 septembre 2022

Pour ampliation  
Pour le maire et par délégation,



Le Directeur Général des Services  
Vincent BETTER

Le Maire,  
signé

Marcel BAUER

