

DEPARTEMENT DU HAUT-RHIN  
COMMUNE D'ORSCHWIHR

**ARRÊTÉ N° 13/2026**  
**Portant délégation de fonctions et de signature à**  
**Madame Marielle ENGLER**  
**2<sup>ème</sup> Adjoint au Maire**

**Le Maire de la Commune de Orschwihr,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 2122-18 qui confère au Maire le pouvoir de déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints ;

**Vu** le procès-verbal de l'élection du Maire et des Adjointes du 21 mars 2026 ;

**Vu** la délibération du Conseil Municipal en date du 21 mars 2026 fixant à trois le nombre des adjoints ;

**Considérant** que Madame Marielle ENGLER a été élue deuxième adjoint ;

**Considérant** que pour la bonne marche des services municipaux et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions soit assuré par les adjoints au Maire ;

**ARRÊTE**

**Article 1 :** Madame Marielle ENGLER, deuxième adjoint, reçoit délégation pour traiter les affaires relatives aux finances, à l'administration générale, la vie sociale et les solidarités, la vie économique et le tourisme, la communication ainsi que l'organisation technique, notamment pour :

- ✓ Finances : orientations financières et budgétaires de la commune ; préparation des décisions budgétaires ; suivi de l'exécution du budget communal ; études et analyses financières ; orientation de la politique fiscale communale ; recherche des subventions ; suivi de la commande publique ; gestion des assurances ;
- ✓ Administration Générale : gestion et suivi des actes administratifs et des baux communaux ;
- ✓ Vie Sociale et solidarités : ensemble des actions de politiques intergénérationnelles ; interventions de la commune participant au soutien des personnes en situation de fragilité et/ou de dépendance ; action sociale ; organisation du Noël des Aînés ; recensement de la population ;
- ✓ Vie économique et tourisme : relations avec les commerçants, artisans, viticulteurs et services de la CCRG en charge du développement économique ; gestion des hébergements touristiques dans la commune ; relations avec l'Office du Tourisme ;
- ✓ Communication : gestion et développement des outils et moyens de communication ; élaborations des publications municipales dont les bulletins périodiques ; gestion des fêtes et cérémonies ;
- ✓ Organisation technique : infrastructure informatique ; parc automobile ; gestion des salles communales (salle polyvalente, salle Saint-Nicolas).

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée à Madame Marielle ENGLER, deuxième adjoint pour :

- ✓ Les documents budgétaires (budget primitif, compte financier unique), les pièces comptables et financières et notamment la liquidation et l'ordonnancement des dépenses, la liquidation et le recouvrement des recettes, les attestations et les certificats administratifs, les bons de commande ;
- ✓ Les légalisations de signature, l'authentification des copies, la correspondance et tout document administratif relatif à l'administration générale de la commune et des baux communaux.
- ✓ Les actes et correspondances relatifs à la vie sociale et solidarités, la vie économique et le tourisme, la communication et l'organisation technique.

**Article 3 :** Les délégations susvisées sont données sous la surveillance et la responsabilité du Maire et sont révocables à tout moment. Madame Marielle ENGLER rend compte à tout moment et sans délai de toutes les décisions prises et actes signés dans le cadre des présentes délégations de fonctions et de signature.

**Article 4 :** La signature par Madame Marielle ENGLER des pièces et actes relatifs aux fonctions susvisées devra être précédée de la formule suivante : « Pour le Maire et par délégation, Marielle ENGLER, 2<sup>ème</sup> Adjoint, chargée de ..... (à compéter en fonctions de la délégation) ».

**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement pour quelque cause que ce soit, Madame Marielle ENGLER sera remplacée dans la plénitude de ses fonctions par Monsieur Thierry HABERMACHER, premier adjoint.

**Article 6 :** 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 la présente notification.

**Article 7 :** Le présent arrêté est applicable à compter de la date de notification.

**Article 8 :** Le Maire de la Commune est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Notifié à l'intéressée ;
- Publié sur le site internet de la commune ;
- Transmis à Monsieur le Sous-Préfet de Thann-Guebwiller ;
- Transmis au Comptable de la Collectivité.



Fait à Orschwihr, le 25 mars 2026  
Le Maire :  
Jacques MULLER

Notifié à l'intéressée le : 30/03/2026  
Signature de l'intéressée :