



ARRETE PORTANT DELEGATION DE FONCTION ET SIGNATURE à M. Jean-Marc SCHWARTZ, 1^{er} adjoint au Maire

N° DGS / délég.gén.-

Le Maire de la Ville de Sarreguemines,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-18 et L. 2122-20 selon lesquels le Maire est seul chargé de l'administration, mais peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal. Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées,

Vu le procès-verbal de l'élection et de l'installation de M. Jean-Marc SCHWARTZ en qualité de 1^{er} adjoint au Maire en date du 29 mars 2026,

Considérant la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de procéder à une délégation de fonction et de signature du Maire au bénéfice du 1^{er} adjoint au Maire,

ARRETE

ARTICLE 1 :

Sous ma surveillance et ma responsabilité, M. Jean-Marc SCHWARTZ, 1^{er} adjoint au Maire, reçoit délégation pour assurer les fonctions et signer tous les actes, documents, arrêtés, décisions et courriers dans les domaines suivants :

- ✓ Délégation d'ordre général en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Maire pour l'ensemble des délégations reçues du Conseil Municipal ;

- ✓ Finances
Monsieur Jean-Marc SCHWARTZ prend la charge des Finances, des budgets, l'exécution budgétaire et la certification des comptes :

Recettes (telles que les émissions de titres, subventions à recevoir) ; Dépenses (telles que les émissions de mandats, bons de commandes) ; Relations avec le comptable public et les services fiscaux ; impôts et taxes ; redevances ; assurances, salaires, pensions, indemnités ; déclaration aux contributions directes ; état des cotisations à verser à la sécurité sociale ; cautionnements ; déclaration de TVA ; nomination et de cessation de fonctions d'un régisseur ; création, modification et suppression de régie

- ✓ Urbanisme et Logement, Aménagement durable du territoire urbain et périurbain (actes administratifs et notariés), y compris :

les actes relatifs aux infractions des règles d'urbanisme et au suivi du contentieux pénal, les autorisations liées au droit des sols et notamment les permis d'aménager, de construire, de

démolir, de lotir, ainsi que les déclarations préalables, les certificats d'urbanisme et de conformité, les demandes de renseignements d'urbanisme, les autorisations d'aménager les ERP, les déclarations d'ouvrage, les arrêtés de prime pour ravalement de façade et de fonds d'intervention architecturale, certificats de conformité, les autorisations d'échafaudage, les extraits du cadastre, d'aménagement du territoire et de Plan Local d'Urbanisme, la mise en œuvre et le suivi des procédures de péril visant les immeubles et édifices menaçant ruine, ainsi que les procédures d'état manifeste d'abandon ;

- ✓ Gestion foncière et patrimoniale du domaine communal, acquisitions, cessions et locations ;
- ✓ Réglementation de la publicité extérieure et gestion de la taxe affectée (TLPE), enseignes, relations contractuelles avec les délégataires (service des Eaux, ERDF, GRDF, etc.) ;
- ✓ Gestion de la Forêt et Chasse ;
- ✓ Conduite des instances représentatives du personnel, à savoir le comité social territorial (CST) et la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT) ;
- ✓ Hospitalisation sous contrainte, mise en œuvre et suivi de la procédure.

M. Jean-Marc SCHWARTZ est également délégué dans les fonctions d'ordonnateur.

ARTICLE 2 :

La signature des actes et pièces relatifs aux domaines mentionnés dans l'article 1^{er} du présent arrêté devra respecter le formalisme suivant :

Pour le Maire et par délégation
L'adjoint délégué
M. Jean-Marc SCHWARTZ

ARTICLE 3 :


Le Directeur général des services est chargé de l'application du présent arrêté qui est transmis au Préfet de la Moselle, publié sur le site internet de la ville, notifié à l'intéressé et dont une ampliation est transmise au responsable du service de gestion comptable de Sarreguemines.

ARTICLE 4 :

Le Présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de M. le Maire dans un délai de deux mois suivant l'accomplissement de ses mesures de publicité.

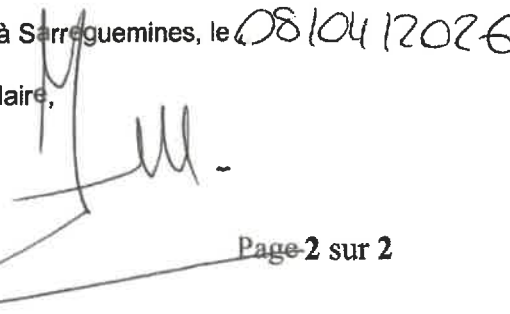
Cet acte peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Strasbourg par voie postale – 31 Av. de la Paix, 67000 Strasbourg – ou par l'application Télérecours - <https://www.telerecours.fr/> - dans le même délai, et le cas échéant, à compter de la décision rejetant le recours gracieux.

Notifié à l'intéressé le
Signature

3/4/26


Fait à Sarreguemines, le 08/04/2026

Le Maire,





ARRETE PORTANT DELEGATION DE FONCTION ET SIGNATURE à Mme Christine MARCHAL, 2^{ème} adjointe au Maire

N° DGS / délég.gén.-

Le Maire de la Ville de Sarreguemines,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-18 et L. 2122-20 selon lesquels le Maire est seul chargé de l'administration, mais peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal. Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées,

Vu le procès-verbal de l'élection et de l'installation de Mme Christine MARCHAL en qualité de 2^{ème} adjointe au Maire en date du 29 mars 2026,

Considérant la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de procéder à une délégation de fonction et de signature du Maire au bénéfice de la 2^{ème} adjointe au Maire,

ARRETE

ARTICLE 1 :

Sous ma surveillance et ma responsabilité, Mme Christine MARCHAL, 2^{ème} adjointe au Maire, reçoit délégation pour assurer les fonctions et signer tous les actes, documents, arrêtés, décisions et courriers dans les domaines suivants :

- ✓ La mise en œuvre et le suivi de la politique culturelle municipale, en lien étroit avec les services de la Ville, les associations et l'ensemble des partenaires du territoire ;
- ✓ Le suivi, la gestion et la valorisation des équipements culturels municipaux, incluant les sites muséaux, le Conservatoire de musique, danse et théâtre, les Archives municipales, ainsi que les espaces scéniques de l'Hôtel de Ville et du Casino des Faïenceries ;
- ✓ La coordination et le pilotage de la programmation culturelle dans le cadre de la saison culturelle municipale, incluant la gestion des relations contractuelles avec les prestataires, artistes et partenaires, ainsi que les mises à disposition et locations de locaux ;
- ✓ La définition, la mise en œuvre et le suivi de la politique d'éducation artistique et culturelle, notamment dans le cadre du CTEAC, du label 100 % EAC et du dispositif DEMOS ;

- ✓ La promotion, la valorisation et la protection du patrimoine, notamment à travers les dispositifs de labellisation aux niveaux national, régional et départemental, ainsi que la mise en valeur du patrimoine bâti, en particulier celui lié à l'histoire faïencière ;
- ✓ Le développement, la valorisation et la transmission du patrimoine linguistique et culturel, incluant la promotion des langues régionales et les initiatives dédiées, telles que le festival du Platt ;
- ✓ Le développement et le renforcement des relations culturelles européennes et transfrontalières, notamment avec les territoires voisins, ainsi que la mise en œuvre d'actions culturelles à dimension transfrontalière ;
- ✓ Le suivi et l'accompagnement des grands projets culturels et de leurs aménagements (Conservatoire, Musée, Archives et autres équipements culturels) ;
- ✓ L'animation, le soutien et le suivi de la vie associative culturelle, ainsi que les relations avec les associations du secteur.

Mme Christine MARCHAL est également déléguée dans les fonctions d'ordonnateur.

Article 2 :

La signature des actes et pièces relatifs aux domaines mentionnés dans l'article 1^{er} du présent arrêté devra respecter le formalisme suivant :

Pour le Maire et par délégation
L'adjointe déléguée
Mme Christine MARCHAL

Article 3 :

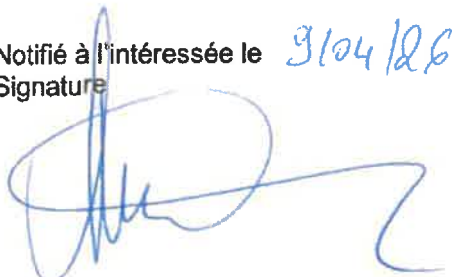
Le Directeur général des services est chargé de l'application du présent arrêté qui est transmis au Préfet de la Moselle, publié sur le site internet de la ville, notifié à l'intéressé et dont une ampliation est transmise au responsable du service de gestion comptable de Sarreguemines.

Article 4 :

Le Présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de M. le Maire dans un délai de deux mois suivant l'accomplissement de ses mesures de publicité.

Cet acte peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Strasbourg par voie postale – 31 Av. de la Paix, 67000 Strasbourg – ou par l'application Télérecours - <https://www.telerecours.fr/> - dans le même délai, et le cas échéant, à compter de la décision rejetant le recours gracieux.

Notifié à l'intéressée le
Signature

3/04/26


Fait à Sarreguemines, le 08/04/2026

Le Maire,





ARRETE PORTANT DELEGATION DE FONCTION ET SIGNATURE à M. Denis PEIFFER, 3^{ème} adjoint au Maire

N° DGS / délég.gén.-

Le Maire de la Ville de Sarreguemines,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-18 et L. 2122-20 selon lesquels le Maire est seul chargé de l'administration, mais peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal. Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées,

Vu le procès-verbal de l'élection et de l'installation de M. Denis PEIFFER en qualité de 3^{ème} adjoint au Maire en date du 29 mars 2026,

Considérant la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de procéder à une délégation de fonction et de signature du Maire au bénéfice du 3^{ème} adjoint au Maire,

ARRETE

ARTICLE 1 :

Sous ma surveillance et ma responsabilité, M. Denis PEIFFER, 3^{ème} adjoint au Maire, reçoit délégation pour assurer les fonctions et signer tous les actes, documents, arrêtés, décisions et courriers dans les domaines suivants :

- ✓ La programmation, le suivi et l'exécution des travaux relatifs au patrimoine bâti communal et à la voirie, incluant la gestion des ateliers municipaux et de l'Équipe Mobile d'Ouvriers Professionnels (EMOP) ;
- ✓ La définition et la mise en œuvre de la stratégie municipale en matière de maîtrise des consommations énergétiques, de transition écologique et d'éco-responsabilité ;
- ✓ Vie Associative, y compris le conventionnement de location de salle (hors associations sportives et culturelles), des Evènements, des Interassociations et des Infrastructures associés ;
- ✓ Coordination et pilotage des subventions destinées aux associations ;
- ✓ Instances Participatives Citoyennes, notamment via la mise en œuvre des Outils Numériques dédiés au développement des formes d'expression et de participation démocratique à la vie et à l'essor équilibré des quartiers, Commissions et Conseils Thématiques ;
- ✓ Politique de la Ville, Prévention et Citoyenneté ;

- ✓ Relations aux associations patriotiques et aux anciens combattants, mémoire et transmission intergénérationnelles ;
- ✓ Conseil des Sages, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Bernadette NICKLAUS, 10^{ème} Adjointe au maire.

M. Denis PEIFFER est également délégué dans les fonctions d'ordonnateur.

ARTICLE 2 :

La signature des actes et pièces relatifs aux domaines mentionnés dans l'article 1^{er} du présent arrêté devra respecter le formalisme suivant :

Pour le Maire et par délégation
L'adjoint délégué
M. Denis PEIFFER

ARTICLE 3 :

Le Directeur général des services est chargé de l'application du présent arrêté qui est transmis au Préfet de la Moselle, publié sur le site internet de la ville, notifié à l'intéressé et dont une ampliation est transmise au responsable du service de gestion comptable de Sarreguemines.

ARTICLE 4 :

Le Présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de M. le Maire dans un délai de deux mois suivant l'accomplissement de ses mesures de publicité.
Cet acte peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Strasbourg par voie postale – 31 Av. de la Paix, 67000 Strasbourg – ou par l'application Télérecours - <https://www.telerecours.fr/> - dans le même délai, et le cas échéant, à compter de la décision rejetant le recours gracieux.

Notifié à l'intéressé le 09/04/26
Signature



Fait à Sarreguemines, le 08/04/2026

Le Maire





ARRETE PORTANT DELEGATION DE FONCTION ET SIGNATURE à Mme Isabelle PETER, 4^{ème} adjointe au Maire

N° DGS / délég.gén.-

Le Maire de la Ville de Sarreguemines,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-18 et L. 2122-20 selon lesquels le Maire est seul chargé de l'administration, mais peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal. Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées,

Vu le procès-verbal de l'élection et de l'installation de Mme Isabelle PETER en qualité de 4^{ème} adjointe au Maire en date du 29 mars 2026,

Considérant la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de procéder à une délégation de fonction et de signature du Maire au bénéfice de la 4^{ème} adjointe au Maire,

ARRETE

ARTICLE 1 :

Sous ma surveillance et ma responsabilité, Mme Isabelle PETER, 4^{ème} adjointe au Maire, reçoit délégation pour assurer les fonctions et signer tous les actes, documents, arrêtés, décisions et courriers dans les domaines suivants :

- ✓ La définition et la mise en œuvre des politiques en matière d'enseignement, d'éducation préscolaire, d'affaires scolaires, périscolaires et extrascolaires, en lien avec les services de l'Éducation nationale, les établissements publics et privés et les chefs d'établissement ;
- ✓ La préparation et le suivi de la carte scolaire, la gestion des dérogations scolaires et des dotations aux établissements, ainsi que la mise en place et le pilotage de dispositifs spécifiques, notamment en matière de fourniture de produits alimentaires aux écoles ;
- ✓ La politique en faveur de la jeunesse, incluant la mise en place, l'animation et le suivi des actions du Conseil Municipal des Jeunes (CMJ) ;
- ✓ Les marchés publics et procédures de délégation de service public ;
- ✓ La présidence, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Maire, de la Commission d'Appel d'Offres et des commissions compétentes en matière de délégation de service public et de concession, ainsi que de la Commission Consultative des Services Publics Locaux et des jurys de concours ;

- ✓ La signature des marchés, conventions, avenants et de tous actes d'exécution s'y rapportant.

Mme Isabelle PETER est également déléguée dans les fonctions d'ordonnateur.

Article 2 :

La signature des actes et pièces relatifs aux domaines mentionnés dans l'article 1^{er} du présent arrêté devra respecter le formalisme suivant :

Pour le Maire et par délégation
L'adjointe déléguée
Mme Isabelle PETER

Article 3 :

Le Directeur général des services est chargé de l'application du présent arrêté qui est transmis au Préfet de la Moselle, publié sur le site internet de la ville, notifié à l'intéressé et dont une ampliation est transmise au responsable du service de gestion comptable de Sarreguemines.

Article 4 :

Le Présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de M. le Maire dans un délai de deux mois suivant l'accomplissement de ses mesures de publicité.

Cet acte peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Strasbourg par voie postale – 31 Av. de la Paix, 67000 Strasbourg – ou par l'application Télérecours - <https://www.telerecours.fr/> - dans le même délai, et le cas échéant, à compter de la décision rejetant le recours gracieux.


Notifié à l'intéressée le
Signature

9/04/26



Fait à Sarreguemines, le 08/04/2026

Le Maire





ARRETE PORTANT DELEGATION DE FONCTION ET SIGNATURE à M. Maxime TRITZ, 5^{ème} adjoint au Maire

N° DGS / délég.gén.-

Le Maire de la Ville de Sarreguemines,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-18 et L. 2122-20 selon lesquels le Maire est seul chargé de l'administration, mais peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal. Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées,

Vu le procès-verbal de l'élection et de l'installation de M. Maxime TRITZ en qualité de 5^{ème} adjoint au Maire en date du 29 mars 2026,

Considérant la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de procéder à une délégation de fonction et de signature du Maire au bénéfice du 5^{ème} adjoint au Maire,

ARRETE

ARTICLE 1 :

Sous ma surveillance et ma responsabilité, M. Maxime TRITZ, 5^{ème} adjoint au Maire, reçoit délégation pour assurer les fonctions et signer tous les actes, documents, arrêtés, décisions et courriers dans les domaines suivants :

- ✓ L'animation, le soutien et le suivi de la vie associative sportive, ainsi que les relations avec les associations du secteur ;
- ✓ La vie associative sportive, le développement des politiques sportives et l'organisation des événements sportifs, ainsi que la gestion, l'entretien et la valorisation des équipements sportifs municipaux, notamment les gymnases, stades et city-stades ;
- ✓ Le suivi des grands projets structurants en matière sportive, en lien avec l'intercommunalité, ainsi que l'organisation et le pilotage des manifestations sportives telles que la Fête du sport, les 10 km de Sarreguemines, le palmarès sportif et toute action de promotion du sport.

ARTICLE 2 :

La signature des actes et pièces relatifs aux domaines mentionnés dans l'article 1^{er} du présent arrêté devra respecter le formalisme suivant :

Pour le Maire et par délégation
L'adjoint délégué
M. Maxime TRITZ

ARTICLE 3 :

Le Directeur général des services est chargé de l'application du présent arrêté qui est transmis au Préfet de la Moselle, publié sur le site internet de la ville, notifié à l'intéressé et dont une ampliation est transmise au responsable du service de gestion comptable de Sarreguemines.

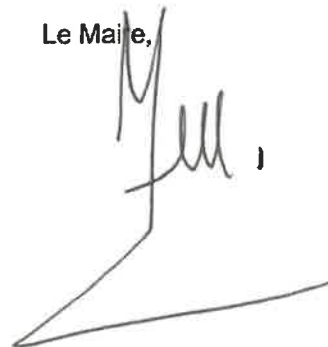
ARTICLE 4 :

Le Présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de M. le Maire dans un délai de deux mois suivant l'accomplissement de ses mesures de publicité.
Cet acte peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Strasbourg par voie postale – 31 Av. de la Paix, 67000 Strasbourg – ou par l'application Télérecours - <https://www.telerecours.fr/> - dans le même délai, et le cas échéant, à compter de la décision rejetant le recours gracieux.

Fait à Sarreguemines, le 08/04/2026

Le Maire,

Notifié à l'intéressé le 09/04/26
Signature





ARRETE PORTANT DELEGATION DE FONCTION ET SIGNATURE à Mme Corinne THINNES, 6^{ème} adjointe au Maire

N° DGS / délég.gén.-

Le Maire de la Ville de Sarreguemines,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-18 et L. 2122-20 selon lesquels le Maire est seul chargé de l'administration, mais peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal. Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées,

Vu le procès-verbal de l'élection et de l'installation de Mme Corinne THINNES en qualité de 6^{ème} adjointe au Maire en date du 29 mars 2026,

Considérant la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de procéder à une délégation de fonction et de signature du Maire au bénéfice de la 6^{ème} adjointe au Maire,

ARRETE

ARTICLE 1 :

Sous ma surveillance et ma responsabilité, Mme Corinne THINNES, 6^{ème} adjointe au Maire, reçoit délégation pour assurer les fonctions et signer tous les actes, documents, arrêtés, décisions et courriers dans les domaines suivants :

- ✓ La définition, la mise en œuvre et le suivi des politiques en faveur de la famille, de la petite enfance et de l'action socio-éducative, ainsi que la gestion, l'entretien et la valorisation des équipements associés, en lien avec les délégataires de service public et l'ensemble des partenaires institutionnels ;
- ✓ La prévention et la santé publique, en articulation avec les dispositifs et actions conduits par l'intercommunalité dans le cadre de ses compétences statutaires ;
- ✓ Les politiques en faveur du handicap et de l'accessibilité, notamment pour les personnes à mobilité réduite (PMR) et les personnes en situation de handicap, y compris celles présentant des troubles cognitifs ou des déficiences mentales, incluant les actions de prévention, d'accompagnement et de sensibilisation ;
- ✓ L'état civil, les élections, le recensement de la population et le recensement citoyen, les légalisations, attestations et formalités administratives, la gestion de la population,

les attestations d'accueil, ainsi que l'organisation et le fonctionnement des mairies de quartier et des cérémonies citoyennes ;

- ✓ La gestion des cimetières et de la police funéraire, incluant la réglementation applicable et la gestion de la chambre funéraire municipale ;
- ✓ Les relations avec les cultes, incluant la représentation de la collectivité auprès des instances culturelles, des ministres du culte et des conseils de fabrique.

Mme Corinne THINNES est également déléguée dans les fonctions d'ordonnateur.

Article 2 :

La signature des actes et pièces relatifs aux domaines mentionnés dans l'article 1^{er} du présent arrêté devra respecter le formalisme suivant :

Pour le Maire et par délégation
L'adjointe déléguée
Mme Corinne THINNES

Article 3 :

Le Directeur général des services est chargé de l'application du présent arrêté qui est transmis au Préfet de la Moselle, publié sur le site internet de la ville, notifié à l'intéressé et dont une ampliation est transmise au responsable du service de gestion comptable de Sarreguemines.

Article 4 :

Le Présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de M. le Maire dans un délai de deux mois suivant l'accomplissement de ses mesures de publicité.
Cet acte peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Strasbourg par voie postale – 31 Av. de la Paix, 67000 Strasbourg – ou par l'application Télérecours - <https://www.telerecours.fr/> - dans le même délai, et le cas échéant, à compter de la décision rejetant le recours gracieux.

Fait à Sarreguemines, le 08/04/2026

Le Maire

Notifié à l'intéressé le 08/04/2026.
Signature





ARRETE PORTANT DELEGATION DE FONCTION ET SIGNATURE à M. Sébastien JUNG, 7^{ème} adjoint au Maire

N° DGS / délég.gén.-

Le Maire de la Ville de Sarreguemines,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-18 et L. 2122-20 selon lesquels le Maire est seul chargé de l'administration, mais peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal. Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées,

Vu le procès-verbal de l'élection et de l'installation de M. Sébastien JUNG en qualité de 7^{ème} adjoint au Maire en date du 29 mars 2026,

Considérant la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de procéder à une délégation de fonction et de signature du Maire au bénéfice du 7^{ème} adjoint au Maire,

ARRETE

ARTICLE 1 :

Sous ma surveillance et ma responsabilité, M. Sébastien JUNG, 7^{ème} adjoint au Maire, reçoit délégation pour assurer les fonctions et signer tous les actes, documents, arrêtés, décisions et courriers dans les domaines suivants :

- ✓ Le développement, l'animation et l'attractivité du centre-ville, incluant le dynamisme commercial, événementiel et urbain du cœur de ville, en lien étroit avec les acteurs locaux, notamment les commerçants sédentaires et non sédentaires, leurs organisations représentatives, les professionnels de l'immobilier, les administrations compétentes, les habitants, l'Office de tourisme et l'ensemble des partenaires concernés ;
- ✓ Le pilotage et le suivi des dispositifs dédiés au développement du centre-ville, notamment les programmes de type « Action Cœur de Ville » et autres dispositifs analogues (OPAH-RU, etc.), ainsi que l'organisation et la gestion des foires, marchés et fêtes foraines ;
- ✓ La réglementation, les mobilités et le stationnement, incluant l'élaboration et le suivi des schémas de déplacements, de transports et de stationnement, le développement des mobilités durables et intermodales, la gestion des activités de transport (dont taxis), ainsi que la police du commerce et des occupations du domaine public (permis de stationnement, permissions de voirie) et la police des débits de boissons.

ARTICLE 2 :

La signature des actes et pièces relatifs aux domaines mentionnés dans l'article 1^{er} du présent arrêté devra respecter le formalisme suivant :

Pour le Maire et par délégation
L'adjoint délégué
M. Sébastien JUNG

ARTICLE 3 :

Le Directeur général des services est chargé de l'application du présent arrêté qui est transmis au Préfet de la Moselle, publié sur le site internet de la ville, notifié à l'intéressé et dont une ampliation est transmise au responsable du service de gestion comptable de Sarreguemines.

ARTICLE 4 :

Le Présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de M. le Maire dans un délai de deux mois suivant l'accomplissement de ses mesures de publicité.

Cet acte peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Strasbourg par voie postale – 31 Av. de la Paix, 67000 Strasbourg – ou par l'application Télérecours - <https://www.telerecours.fr/> - dans le même délai, et le cas échéant, à compter de la décision rejetant le recours gracieux.

Fait à Sarreguemines, le 08/04/2026

Le Maire,

Notifié à l'intéressé le 09 avril 2026
Signature





ARRETE PORTANT DELEGATION DE FONCTION ET SIGNATURE à Mme Christiane HECKEL, 8^{ème} adjointe au Maire

N° DGS / délég.gén.-

Le Maire de la Ville de Sarreguemines,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-18 et L. 2122-20 selon lesquels le Maire est seul chargé de l'administration, mais peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal. Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées,

Vu le procès-verbal de l'élection et de l'installation de Mme Christiane HECKEL en qualité de 8^{ème} adjointe au Maire en date du 29 mars 2026,

Considérant la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de procéder à une délégation de fonction et de signature du Maire au bénéfice de la 8^{ème} adjointe au Maire,

ARRETE

ARTICLE 1 :

Sous ma surveillance et ma responsabilité, Mme Christiane HECKEL, 8^{ème} adjointe au Maire, reçoit délégation pour assurer les fonctions et signer tous les actes, documents, arrêtés, décisions et courriers dans les domaines suivants :

- ✓ L'environnement, le cadre de vie et le développement durable, incluant la transition écologique et les politiques d'éco-responsabilité ;
- ✓ La gestion, l'entretien et la valorisation des espaces verts, du fleurissement, des serres et jardins municipaux ;
- ✓ La propreté urbaine, l'amélioration du cadre de vie et le développement du mobilier urbain (bancs, corbeilles, dispositifs canins, sanitaires publics, etc.) ainsi que le déploiement des équipements de proximité, notamment les aires de jeux, les parcs, zones de détente et de loisirs ;
- ✓ La police de l'environnement ;

- ✓ Le développement de l'attractivité touristique et de loisirs, notamment autour de la Sarre et des espaces naturels, incluant l'organisation et le soutien aux animations et événements (Sarreguemines Plage, Festinettes, etc.) ;
- ✓ La promotion et la valorisation des atouts touristiques et environnementaux de la commune, notamment à travers les dispositifs de labellisation tels que le Pavillon Bleu d'Europe (Port de plaisance), les labels « Villes et Villages Fleuris » (« Fleur d'Or » et « Ville 4 fleurs ») et « Commune touristique ».

Mme Christiane HECKEL est également déléguée dans les fonctions d'ordonnateur.

ARTICLE 2 :

La signature des actes et pièces relatifs aux domaines mentionnés dans l'article 2 du présent arrêté devra respecter le formalisme suivant :

Pour le Maire et par délégation
L'adjointe déléguée
Mme Christiane HECKEL


ARTICLE 3 :

Le Directeur général des services est chargé de l'application du présent arrêté qui est transmis au Préfet de la Moselle, publié sur le site internet de la ville, notifié à l'intéressée et dont une ampliation est transmise au responsable du service de gestion comptable de Sarreguemines.

ARTICLE 4 :

Le Présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de M. le Maire dans un délai de deux mois suivant l'accomplissement de ses mesures de publicité.
Cet acte peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Strasbourg par voie postale – 31 Av. de la Paix, 67000 Strasbourg – ou par l'application Télérecours - <https://www.telerecours.fr/> - dans le même délai, le cas échéant, à compter de la décision rejetant le recours gracieux.

Notifié à l'intéressé le
Signature

9/04/2026


Fait à Sarreguemines, le 08/04/2026

Le Maire,





ARRETE PORTANT DELEGATION DE FONCTION ET SIGNATURE à M. Alain DANN, 9^{ème} adjoint au Maire

N° DGS / délég.gén.-

Le Maire de la Ville de Sarreguemines,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-18 et L. 2122-20 selon lesquels le Maire est seul chargé de l'administration, mais peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal. Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées,

Vu le procès-verbal de l'élection et de l'installation de M. Alain DANN en qualité de 9^{ème} adjoint au Maire en date du 29 mars 2026,

Considérant la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de procéder à une délégation de fonction et de signature du Maire au bénéfice du 9^{ème} adjoint au Maire,

ARRETE

ARTICLE 1 :

Sous ma surveillance et ma responsabilité, M. Alain DANN, 9^{ème} adjoint au Maire, reçoit délégation pour assurer les fonctions et signer tous les actes, documents, arrêtés, décisions et courriers dans les domaines suivants :

- ✓ La sécurité, l'ordre et la tranquillité publics, incluant le suivi et la coordination des actions de la Police municipale ;
- ✓ Les relations et la coordination avec les services de sécurité de l'État, notamment la Police nationale, les services d'incendie et de secours et l'autorité judiciaire ;
- ✓ La participation, la coordination et le suivi des instances et dispositifs concourant à la sécurité et à l'accessibilité des établissements recevant du public (ERP), incluant notamment les commissions de sécurité - Commission consultative - , les réunions préparatoires aux événements sur le domaine public, les dispositifs relatifs aux installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE), les commissions et instances relatives aux procédures d'expulsion, en lien avec les représentants habilités du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), ainsi que la mise en œuvre et le suivi du programme d'adaptation des ERP au regard de l'Agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) ;

- ✓ La prévention des risques et la gestion de crise, incluant le suivi du Plan communal de sauvegarde (PCS), les dispositifs réglementaires afférents, ainsi que les astreintes de sécurité et celles du CCAS ;
- ✓ Le suivi de la sécurité des équipements et structures municipales et paramunicipales, notamment de la résidence autonomie et des établissements recevant du public ;
- ✓ Le suivi des dispositifs d'insertion, notamment des chantiers d'insertion, en appui à la 10^{ème} adjointe au maire déléguée à cette thématique, dans le cadre des interventions du CCAS ;
- ✓ Les fonctions de référent « incendie et secours » de la collectivité ;
- ✓ La représentation de la collectivité pour les dépôts de plainte auprès de la Police nationale et du Procureur de la République.

ARTICLE 2 :

La signature des actes et pièces relatifs aux domaines mentionnés dans l'article 1^{er} du présent arrêté devra respecter le formalisme suivant :

Pour le Maire et par délégation
L'adjoint délégué
M. Alain DANN

ARTICLE 3 :

Le Directeur général des services est chargé de l'application du présent arrêté qui est transmis au Préfet de la Moselle, publié sur le site internet de la ville, notifié à l'intéressé et dont une ampliation est transmise au responsable du service de gestion comptable de Sarreguemines.

ARTICLE 4 :

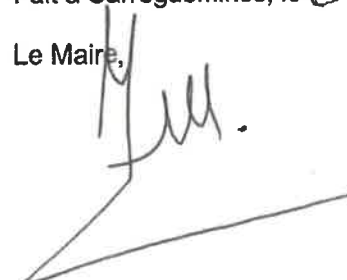
Le Présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de M. le Maire dans un délai de deux mois suivant l'accomplissement de ses mesures de publicité.
Cet acte peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Strasbourg par voie postale – 31 Av. de la Paix, 67000 Strasbourg – ou par l'application Télérecours - <https://www.telerecours.fr/> - dans le même délai, et le cas échéant, à compter de la décision rejetant le recours gracieux.

Fait à Sarreguemines, le 08/04/2026

Le Maire,

Notifié à l'intéressé le
Signature

09/04/2026



ARRETE PORTANT DELEGATION DE FONCTION ET SIGNATURE à Mme Bernadette NICKLAUS, 10^{ème} adjointe au Maire

N° DGS / délég.gén.-

Le Maire de la Ville de Sarreguemines,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-18 et L. 2122-20 selon lesquels le Maire est seul chargé de l'administration, mais peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal. Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées,

Vu le procès-verbal de l'élection et de l'installation de Mme Bernadette NICKLAUS en qualité de 10^{ème} adjointe au Maire en date du 29 mars 2026,

Considérant la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de procéder à une délégation de fonction et de signature du Maire au bénéfice de la 10^{ème} adjointe au Maire,

ARRETE

ARTICLE 1 :

Sous ma surveillance et ma responsabilité, Mme Bernadette NICKLAUS, 10^{ème} adjointe au Maire, reçoit délégation pour assurer les fonctions et signer tous les actes, documents, arrêtés, décisions et courriers dans les domaines suivants :

- ✓ La définition, la mise en œuvre et le suivi des politiques de cohésion sociale, d'action sociale et de solidarités, au travers notamment des actions conduites par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) ;
- ✓ Les politiques en faveur des seniors, incluant leur sécurité, leur santé et leur épanouissement ;
- ✓ L'insertion sociale et professionnelle des publics en difficulté, notamment à travers les dispositifs portés par le CCAS, dont les chantiers d'insertion ;
- ✓ La prévention de la perte d'autonomie et la prise en charge de la dépendance, incluant le suivi des structures et dispositifs adaptés (logements et résidences seniors, habitats intergénérationnels, EHPAD, etc.) ;
- ✓ La coordination et le pilotage du Conseil des Sages.

Article 2 :

La signature des actes et pièces relatifs aux domaines mentionnés dans l'article 1^{er} du présent arrêté devra respecter le formalisme suivant :

Pour le Maire et par délégation
L'adjointe déléguée
Mme Bernadette NICKLAUS

Article 3 :

Le Directeur général des services est chargé de l'application du présent arrêté qui est transmis au Préfet de la Moselle, publié sur le site internet de la ville, notifié à l'intéressé et dont une ampliation est transmise au responsable du service de gestion comptable de Sarreguemines.

Article 4 :

Le Présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de M. le Maire dans un délai de deux mois suivant l'accomplissement de ses mesures de publicité.
Cet acte peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Strasbourg par voie postale – 31 Av. de la Paix, 67000 Strasbourg – ou par l'application Télérecours - <https://www.telerecours.fr/> - dans le même délai, et le cas échéant, à compter de la décision rejetant le recours gracieux.

Fait à Sarreguemines, le 08/04/2026

Le Maire

Notifié à l'intéressée le
Signature

09 avril 2026.

