



ARRÊTÉ MUNICIPAL N°134_2026
portant délégation partielle de fonction et de
signature à
Mme Caroline SPETZ, 5^{ème} Adjointe

Le Maire de VIEUX-THANN,

- VU l'article L.2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales 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 Adjointes,
- VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU la délibération du Conseil Municipal du 20 mars 2026 portant élection de M. Rodolphe KIRSCH comme Maire de VIEUX-THANN,
- VU la délibération du Conseil Municipal du 20 mars 2026 fixant le nombre d'adjoints au Maire,
- VU la délibération du Conseil Municipal du 20 mars 2026 par laquelle le Conseil Municipal a élu **Mme Caroline SPETZ, 5^{ème} Adjointe** au Maire,

CONSIDERANT qu'en raison de l'importance des tâches municipales qui ne peuvent être assumées par le Maire seul et qu'il y a intérêt pour la bonne marche de l'Administration à donner une délégation partielle de fonction et de signature à **Mme Caroline SPETZ, 5^{ème} Adjointe** au Maire,

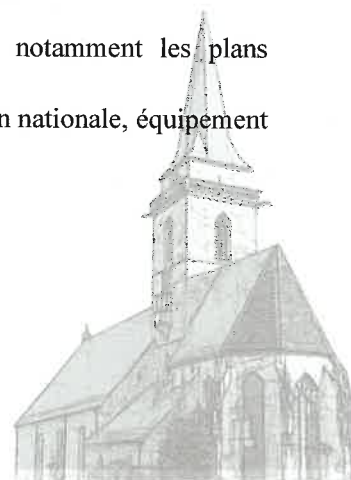
ARRÊTE :

Article 1^{er} : Il est donné délégation de fonction, sous ma surveillance et ma responsabilité et en lien avec les services communaux, à **Mme Caroline SPETZ, 5^{ème} Adjointe** pour exercer les attributions suivantes : « Scolaire, périscolaire, enfance, jeunesse et aînés »

Madame l'adjointe est chargée :

Scolaire

- Du suivi du fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires, en lien avec les directeurs d'établissement et les services communaux.
- Suivi des conseils d'écoles
- Relation avec les familles et les associations de parents d'élèves ;
- De la centralisation et du suivi des besoins exprimés par les établissements scolaires.
- Du suivi des effectifs scolaires et de l'anticipation des besoins en capacité d'accueil.
- Du suivi de l'entretien courant et de l'équipement des écoles, en lien avec les services techniques.
- Du suivi de l'équipement mobilier, pédagogique et numérique des écoles.
- Du suivi de l'application des règles de sécurité, d'hygiène et de réglementation dans les établissements scolaires.
- Du suivi des dispositifs de sécurité des établissements scolaires, notamment les plans particuliers de mise en sûreté (PPMS).
- Enseignement public et privé : relations avec les services de l'éducation nationale, équipement matériel scolaire (mobilier, fournitures etc.)
- Relation avec les associations du secteur éducatif
- Suivi de la mise à jour et mise en œuvre de la carte scolaire ;



- Innovation pédagogique
- Relation avec les familles et les associations de parents d'élèves

Périscolaire et ALSH

- De l'organisation et du suivi du fonctionnement du service périscolaire, notamment :
 - l'accueil du matin et du soir ;
 - la restauration scolaire ;
 - les activités périscolaires.
- De proposer les critères d'attribution des places en périscolaire.
- Du suivi des relations avec les associations et partenaires intervenant dans le domaine scolaire et périscolaire.
- De veiller à la qualité de l'accueil des enfants et à l'adaptation des services aux besoins des familles.
- Du suivi de l'application des règles de sécurité, d'hygiène et de réglementation dans les structures périscolaires.
- Optimisation de l'accueil et du taux de fréquentation de la structure « Les Petits Futés »
- Suivi des activités loisirs de la structure « Les Petits Futés »
- Suivi, mise en œuvre et mise à jour du projet éducatif de la structure « Les Petits Futés »

Enfance et jeunesse

- De participer à l'élaboration et au suivi des projets éducatifs territoriaux (PEDT) et des actions communales en faveur de l'enfance.
- Du développement d'actions favorisant l'inclusion des enfants en situation de handicap.
- Du suivi des actions éducatives, culturelles et citoyennes à destination des enfants.
- Du suivi des relations avec les partenaires institutionnels (Éducation nationale, CAF, associations).
- Relation avec les organismes ou associations du secteur jeunesse,
- Poursuivre le développement des relations avec les partenaires de l'enfance (Communauté de Communes Thann-Cernay, CAF, etc.)
- Suivre les actions à destination de la jeunesse et des enfants
- Représentation du Maire lors de réunions liés à l'enfance et à la jeunesse ainsi qu'au sein des commissions municipales liées aux délégations précitées.

Domaine des aînés

- Du suivi des actions communales en faveur des aînés.
- De l'organisation et du suivi des actions favorisant le maintien du lien social des personnes âgées.
- Du suivi des actions sociales, culturelles et de loisirs destinés aux aînés.
- De la participation à l'organisation d'événements communaux à destination des aînés.
- Du suivi des actions visant à prévenir l'isolement des personnes âgées.
- De la centralisation des informations relatives aux besoins des aînés.
- De l'instauration et la présidence du Conseil des Aînés ou de toutes assemblées générales en lien avec les aînés.

De manière générale, **Mme Caroline SPETZ, 5^{ème} Adjointe** aura en charge tout nouveau projet en cours de mandature en lien avec les attributions précitées.

Article 2 il est également donner délégation à **Mme Caroline SPETZ, 5^{ème} Adjointe**, l'effet de signer tous les actes et documents ainsi que tous courriers et pièces administratives relevant de sa délégation de fonction dont les courriers et documents, convocations et comptes-rendus relevant de sa présidence, **signer, par délégation du maire**, engager toute dépense se rattachant à l'une des compétences susvisées à l'article 1^{er} **jusqu'à 5 000 € H.T.**, en cas de crédits ouverts au budget à cet effet. Signer les actes et décisions afférents à ces prestations d'aide sociale facultative

Pour ce faire, elle est autorisée et concomitamment avec moi, à voir et signer tous les actes, courriers et documents y-annexés se rattachant à l'une des compétences susvisées.

La signature de l'adjointe sera précédée de la mention « par délégation du Maire ».

Article 3 : Délégation est donnée à **Mme Caroline SPETZ, 5^{ème} Adjointe** au Maire en matière d'état-civil conformément à l'article L2122-32 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 4 : Délégation est aussi donnée pour les affaires relevant de ma propre compétence, en vertu des articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales en tant qu'elles concernent les affaires précitées, et concomitamment avec moi.

Article 5 : En cas d'empêchement ou d'absence du Maire ou des adjoints, les délégations de fonction et autorisations de signature qui leurs sont accordées seront confiées aux adjoints au Maire dans l'ordre du tableau du Conseil Municipal, en cas d'absences successives.

Article 6 : L'adjointe devra au titre de ses délégations et autorisations de signature :

- exercer ses fonctions avec dignité, probité et intégrité,
- exercer pleinement avec conscience ses délégations de fonction de signature dans le respect des lois et règlements en vigueur,
- veiller à ne pas enfreindre les limites de ses responsabilités,
- apprécier au cas par cas les mesures générales ou particulières qu'il convient de prendre,
- rendre compte de chacune de ses actions au Maire,
- informer le Maire de toute éventuelle difficulté dans son exercice.

Article 7 : La Direction Générale des Services de la Commune de VIEUX-THANN est chargée de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Sous-Préfet de l'arrondissement de Thann-Guebwiller ;
- Madame Caroline SPETZ, 5^{ème} Adjointe au Maire ;
- Au service de gestion comptable de Guebwiller ;
- Affichage.

Fait à VIEUX-THANN, le deux avril deux mille vingt six



Le Maire

Rodolphe KIRSCH

Modèle de signature
de Mme Caroline SPETZ, 5^{ème} Adjointe

Notifié à l'intéressée le ..08..de...2026