

Direction Générale  
JM

**ARRETE n°2026/116**

**Portant délégation de signature à Julia MENGIN  
Directrice Générale des Services**

**Le Maire de Sarrebourg,**

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-30, R. 2122-8 et R. 2122-10,

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 412-5 à L. 412-7,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu l'arrêté n°2023/RH/684 du 22/09/2023 portant détachement de Mme Julia MENGIN dans l'emploi fonctionnel de directeur général des services de la ville de Sarrebourg,

Considérant que Mme Julia MENGIN occupe, au grade d'attaché principal, les fonctions de directeur général des services et que, à ce titre, elle remplit les conditions statutaires et occupe les fonctions lui permettant de bénéficier d'une délégation de signature,

Considérant que, dans un souci d'une bonne administration des affaires communales, il convient d'accorder à Mme Julia MENGIN une délégation de signature,

**ARRETE**

**Article 1 : Abrogation**

Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n°2026/87 du 23 mars 2026.

**Article 2 : Délégation de signature**

Mme Julia MENGIN, Directrice Générale des Services de la ville de Sarrebourg, reçoit délégation de signature du Maire dans les domaines listés ci-après, sous sa surveillance et la responsabilité de ce dernier et ce jusqu'à ce qu'elle soit rapportée ou abrogée.

**Article 3 : Actes administratifs et institutionnels**

- les extraits conformes des délibérations du conseil municipal ;
- les ampliations des arrêtés du maire.

**Article 4 : Organisation interne et gestion administrative**

- toute mesure d'organisation interne de la collectivité ;
- les bordereaux d'envoi de tous courriers et dossiers.

**Article 5 : État civil, population et administration générale**

- les attestations d'accueil ;
- les attestations de recensement ;
- les cartes « familles nombreuses » ;
- les cartes d'aides journalières à la famille ;

- tous documents administratifs à caractère nominatif ;
- le paraphe des registres juridiques des entreprises,
- les autorisations de débits de boissons temporaires.
- autorisations administratives en matière de police des opérations funéraires (fermeture de cercueil, inhumation, crémation et exhumation),

**Article 6 : Vie démocratique et relations avec les usagers**

- les documents relatifs à l'organisation des élections ;
- les réponses aux demandes de renseignements.

**Article 7 : Finances**

- les bordereaux de mandats de paiement et de titres de recettes en l'absence du Maire et de l'adjoint délégué ;
- la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces produites à l'appui des mandats de paiement ;
- la signature des bons de commande dans la limite maximale de 1 500 (mille cinq cent) €

**Article 8 : Ressources humaines**

- les pièces justificatives de la paie ;
- les contrats de travail pour le remplacement temporaire d'agents ;
- les autorisations de congés ;
- les ordres de mission ;
- les documents relatifs à la situation des agents, à l'exception des arrêtés et des sanctions ;
- les déclarations d'accident de travail ;
- les conventions de stage ;
- les réponses aux demandes d'emploi.

**Article 9 : Divers**

Gestion des équipements communaux : les documents relatifs à l'utilisation des salles communales, en l'absence de l'adjoint délégué.

**Article 10 : Dispositions générales**

La présente délégation est exercée sous le contrôle et la responsabilité du Maire. La Directrice Générale des Services rend compte des actes signés dans le cadre de la présente délégation.

**Article 11 : Exécution**

Le présent arrêté sera inscrit au registre des arrêtés du Maire et notifié à l'intéressée. Ampliation sera transmise à M. le Sous-Préfet de Sarrebourg Château-Salins, ainsi qu'au comptable.

**Article 12 : Délais et voies de recours**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification devant le tribunal administratif de Strasbourg par courrier ou par voie dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible depuis le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Notifié à l'intéressée,

Le 08 AVR. 2026

La Directrice Générale des Services

  
Julia MENGIN

 Le Maire,  
  
Fabien DI FILIPPO