

COMMUNE DE GRÉZIEU-LA-VARENNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES ACTES DU MAIRE

ARRÊTÉ N° ADM_009/2026 : INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE
Délégation de fonctions et de signature
Madame Nathalie SIMON, 5^{ème} adjoint au maire

LE MAIRE DE GRÉZIEU-LA-VARENNE,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2122-18 qui confère le pouvoir au maire, sous sa surveillance et sa responsabilité, de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints,

VU la délibération du conseil municipal n° 023/2026 en date du 20 mars 2026, fixant le nombre de postes d'adjoints au maire,

VU le procès-verbal de l'élection du maire et des adjoints du 20 mars 2026, constatant l'élection de Madame Nathalie SIMON en qualité de 5^{ème} adjoint au maire,

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire, pour la bonne administration de la commune, de déléguer à Madame Nathalie SIMON, 5^{ème} adjoint, certaines attributions du maire dans le domaine des finances,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Madame Nathalie SIMON, 5^{ème} adjoint, est déléguée, sous ma surveillance et ma responsabilité, au pilotage stratégique, financier et pluriannuel de la commune et notamment :

- **Pilotage budgétaire et financier**
 - Préparation et co-construction des orientations budgétaires (DOB) et du budget ;
 - Proposition d'arbitrages budgétaires en cohérence avec les priorités du mandat ;
 - Suivi de l'exécution budgétaire et analyse des écarts ;
 - Proposition de mesures correctrices garantissant les équilibres financiers.
- **Programmation pluriannuelle des investissements (PPI) et gestion en AP/CP**
 - Élaboration, mise à jour et suivi de la PPI ;
 - Préparation et suivi des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP) ;
 - Pilotage du calendrier financier des opérations ;
 - Suivi de la consommation des crédits et sécurisation des engagements ;
 - Proposition d'ajustement des AP/CP en fonction de l'avancement des projets.

- **Stratégie financière et prospective**
 - Élaboration d'une prospective financière pluriannuelle ;
 - Suivi des indicateurs structurants (épargne brute, épargne nette, capacité de désendettement) ;
 - Optimisation des ressources (fiscalité, dotations, financements externes) ;
 - Anticipation des contraintes budgétaires et réglementaires.
- **Endettement, financements et subventions**
 - Préparation et négociation des financements ;
 - Supervision des plans de financement des opérations ;
 - Coordination des demandes et du suivi des subventions.
- **Gouvernance de gestion**
 - Coordination étroite avec la direction générale des services et le service finances.
 - Suivi de l'exécution budgétaire et de l'exécution financière des marchés publics en lien avec les services ;
- **Relations institutionnelles**
 - Relations avec les partenaires financiers (services de l'État, établissements bancaires, conseiller aux décideurs locaux, etc.) ;
 - Suivi des relations avec le comptable public et le conseiller aux décideurs locaux dans une logique de sécurisation des procédures.

ARTICLE 2 : Cette délégation entraîne délégation de signature des actes, documents et de toutes pièces administratives relevant de celle-ci, à savoir :

- Les courriers et correspondances administratives relevant du domaine délégué ;
- Les actes de gestion courante (convocations, notes, rapports, comptes-rendus, bilans, certificats administratifs, attestations, etc.) relevant des compétences déléguées.

La signature de Madame Nathalie SIMON devra être précédée de la formule suivante : « Le maire, pour le maire et par délégation ».

ARTICLE 3 : Le maire conserve la plénitude de ses compétences et peut, à tout moment, intervenir dans les matières déléguées.

La délégation s'exerce sous l'autorité et le contrôle du maire. L'adjoint n'a pas autorité hiérarchique sur les agents des services municipaux, qui demeurent placés sous l'autorité du maire et du directeur général des services.

L'adjoint déléguataire rend compte régulièrement de l'exercice de ses missions.

En cas d'absence ou d'empêchement du maire, la délégation ne vaut pas suppléance générale.

ARTICLE 4 : Le maire de la commune de Grézieu-la-Varenne, le directeur général des services et le responsable du service de gestion comptable de Givors sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Lyon, Palais des Juridictions administratives – 184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera transmis au représentant de l'État dans le département du Rhône et publié.

Ampliation sera transmise à :

- Monsieur le responsable du service de gestion comptable de Givors,
- L'intéressée, pour notification.

Grézieu-la-Varenne, le 7 avril 2026

Pour extrait conforme,

Isabelle SEIGLE-FERRAND

Maire de Grézieu-la-Varenne

