



ARRETE N° 2026/28

**ARRETE DE DELEGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE DANS LE
DOMAINE DU BUDGET ET DES FINANCES**

GERALDINE VIAU-LARDENNOIS

Le Maire de la commune de BAILLY,

VU l'article L.2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales conférant au Maire le pouvoir de déléguer sous sa surveillance et sa responsabilité une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal,

VU la délibération n° 2026/016 du 20 mars 2026 fixant le nombre d'adjoints au maire,

VU le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026 constatant l'élection de Madame VIAU-LARDENNOIS Géraldine en qualité de 1^{ère} adjointe au maire,

CONSIDERANT que pour permettre une bonne administration de l'activité communale, il convient de donner délégation à Madame VIAU-LARDENNOIS, adjointe au maire,

ARRETE :

Article 1 : En application de l'article L.2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame VIAU-LARDENNOIS Géraldine, 1^{ère} adjointe, est déléguée pour intervenir dans les domaines suivants : budget et finances,

Elle assurera les fonctions suivantes :

- La détermination des orientations des budgets de la commune ainsi que leur application ;
- L'élaboration d'un plan pluriannuel de fonctionnement et d'investissement renforçant l'épargne communale ;
- La présentation du Rapport d'Orientations Budgétaires, du Compte Administratif et de la politique d'investissement de la commune ;
- L'analyse des budgets et la proposition de pistes d'optimisation ;
- Le soutien à l'obtention de subventions publiques et de partenariat avec le privé ;
- Les relations avec les administrations concernées par les finances communales.

- Le suivi et la coordination de la réalisation du programme de la mandature
- La contribution à la sécurité juridique et financière de la commune ;

Article 2 : Dans le champ de sa délégation, Madame VIAU signera les actes suivants :

- Sur le budget Principal et éventuels budgets annexes pour tous les actes financiers, budgétaires et comptables ainsi que pour la signature de tous les ordres de paiement et de recette, notamment les virements crédits, les mandats de paiements et les titres de recettes, les bons de commande ; pour les actes relatifs aux emprunts et garanties d'emprunts et lignes de crédit ou de trésorerie ; pour les actes d'institution ou de modification des régies et sous régies comptables de recettes, d'avances, et de recettes et d'avances.

Article 3 : La signature par Mme VIAU-LARDENNOIS des pièces et actes repris à l'article 2 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante « Pour le Maire et par délégation, ».

Article 4 : Le Maire, la Directrice générale des services et le Trésorier 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 Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 6 : Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée et inscrit au recueil des actes administratifs de la commune de Bailly et copie en sera adressée au préfet.

A Bailly, le 10 avril 2026

Le Maire,



Certifié exécutoire compte tenu de la notification à l'intéressé(e) le, lui ayant été précisé que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de cette notification.

La transmission en Préfecture le :

La publication le :

Signature de l'adjoint :

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.