

ARRÊTÉ PERMANENT N°2026/1173P

Délégation de signature à Madame Nadine ETARD, Directrice générale adjointe des services en charge de la stratégie financière

Le Maire,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2122-19, autorisant le Maire à donner, « *sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au directeur général adjoint des services de mairie* »,

Vu la délibération n°5 du Conseil municipal du 29 mars 2026 valant délégation de compétences au Maire,

Vu les arrêtés de délégation de signature n°2026/618P, 2026/620P et 2026/621P, en vigueur au sein de la Ville de Poissy, pour le Directeur général des services techniques, la Directrice générale adjointe des services Expérience usagers, numérique et éthique et le Directeur général adjoint en charge des ressources humaines,

Considérant que le Maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, donner délégation de signature aux directeurs généraux adjoints des services,

Considérant que, pour la bonne marche des services municipaux et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certains actes soit assuré par Madame Nadine ETARD, Directrice générale adjointe des services en charge de la stratégie financière,

Considérant qu'il y a lieu d'accorder une délégation de fonctions et de signature à Madame Nadine ETARD, Directrice générale adjointe des services en charge de la stratégie financière,

ARRÊTE :

Article 1 :

Il est donné délégation de signature à Madame Nadine ETARD, Directrice générale adjointe des services en charge de la stratégie financière, pour les actes suivants :

- Pour tous les courriers, actes réglementaires, actes individuels, actes contractuels et pièces administratives relevant de son domaine de compétence ;
- Pour toutes les pièces administratives communales nécessaires au fonctionnement de la collectivité et notamment toutes pièces administratives afférentes à l'organisation et au mode de fonctionnement des services municipaux relevant de son domaine de compétence ;
- Pour tous les documents, actes et pièces relatifs à la préparation, à l'élaboration, au suivi et à l'exécution du budget de la Commune ;
- Pour tous les documents, actes et pièces relatifs à la gestion financière et comptable de la Commune, dans le respect des crédits inscrits au budget et des règles administratives, comptables et budgétaires en vigueur
- Pour les engagements de dépenses relevant des services placés sous son autorité ainsi que les pièces nécessaires à leur liquidation et à leur mandatement, dans la limite des crédits inscrits au budget ;
- Pour les pièces relatives à la certification du service fait et à la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement et des titres de recettes de la Commune ;
- Pour les bordereaux, pièces comptables, états, documents et correspondances nécessaires à l'exécution des dépenses et des recettes de la Commune ;
- Pour les documents et correspondances nécessaires aux relations de la Commune avec le comptable public, les services de l'État, les établissements bancaires et les organismes financiers, dans le cadre de la gestion financière et comptable de la collectivité ;
- Pour les documents et actes relatifs à la gestion de la dette et aux opérations financières liées aux emprunts, dans les limites fixées par les décisions et délibérations en vigueur ;
- Pour les documents et actes relatifs à la réalisation et au suivi des lignes de trésorerie, dans les limites fixées par les décisions et délibérations en vigueur ;

- Pour les documents relatifs à la création, la modification et la suppression des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
- Pour les documents et correspondances relatifs aux demandes d'attribution de subventions auprès des organismes financeurs, lorsque les dépenses afférentes ont été prévues au budget ;
- Pour les documents et actes relatifs au suivi de la prospective financière, de la situation financière de la Commune, de la trésorerie, de la dette et des équilibres budgétaires ;
- Pour les documents et actes relatifs au contrôle de gestion et au suivi des indicateurs financiers de la collectivité relevant de son domaine de compétence ;
- Pour les décisions d'admission en non-valeur des titres de recettes, dans les limites et conditions fixées par les dispositions législatives et réglementaires ainsi que par les délibérations du Conseil municipal.

La portée de ces délégations s'applique à l'ensemble des signatures courantes : courriers, notes administratives, règlements, certifications conformes de documents, bordereaux, attestations et pièces nécessaires au fonctionnement des services relevant de son domaine de compétence.

Article 2 :

Pour l'exercice de cette délégation, Madame Nadine ETARD, Directrice générale adjointe des services en charge de la stratégie financière, respectera le formalisme suivant en matière de délégation de signature :

**Pour le Maire et par délégation
Nadine ETARD**

Directrice générale adjointe des services en charge de la stratégie financière

Article 3 :

La présente délégation étant consentie par le Maire, sous sa responsabilité et sous sa surveillance, le délégataire rendra compte au Maire, sans délai, de tous actes signés à ce titre.

Article 4 :

La présente délégation prendra effet à compter de sa date de transmission au représentant de l'État dans le département, de sa notification à Madame Nadine ETARD, Directrice générale adjointe des services en charge de la stratégie financière et de sa publication.

Article 5 :

Le présent arrêté demeure valable jusqu'à son retrait ou son remplacement, et au plus tard jusqu'à la fin du mandat.

Article 6 :

Le présent arrêté sera adressé à Madame la sous-préfète de l'arrondissement de Saint-Germain-en-Laye, Monsieur le Trésorier Principal de Poissy et notifié à l'intéressée.

Article 7 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité (publication, affichage ou notification), auprès du Tribunal Administratif de Versailles (56, avenue de Saint Cloud – 78000 VERSAILLES) ou par voie dématérialisée, sur le site www.telerecours.fr

A Poissy, le 11 septembre 2026,

**Le Maire,
Vice-Présidente de la Communauté Urbaine
Grand Paris Seine et Oise,
Conseillère régionale d'Île-de-France,**



Sandrine BERNO DOS SANTOS

Notifié le :
Signature :

Document publié sur le [site de la ville](#) le 15/09/2026