



Mairie de Neufchâtel-en-Bray

ARRETÉ N°2026-88 PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE A MADAME FLORENCE CLABAUT, 1^{ère} adjointe

Le Maire de la Ville de Neufchâtel-en-Bray,

VU l'article L2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales qui confère au maire, sous sa surveillance et responsabilité, une partie de ses fonctions aux adjoints et à des membres du conseil municipal,

VU la délibération du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026, portant élection des adjoints au maire,

VU le procès-verbal de l'élection et de l'installation de Madame Florence CLABAUT en qualité de 1^{ère} adjointe au maire en date du 20 mars 2026,

CONSIDERANT que pour la bonne marche des services municipaux, pour permettre une parfaite continuité du service public et à certaines formalités d'être exécutées dans les meilleurs délais, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et/ou la signature de certains actes et documents soient assurés par les adjoints au Maire ou les conseillers municipaux délégués,

ARRÊTE

Article 1er

A compter du 30 mars 2026, Madame Florence CLABAUT est adjointe au maire en charge des finances, du budget, des achats publics et des services à la population.

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines et notamment :

- De la préparation budgétaire, incluant :
 - L'élaboration des orientations budgétaires,
 - La préparation du budget primitif, des décisions modificatives et du compte administratif,
- Du suivi de l'exécution budgétaire en dépenses et en recettes,
- De l'analyse financière et du suivi des équilibres budgétaires,
- Du suivi de la fiscalité locale et des dotations de l'Etat,
- Du pilotage de la gestion de la dette et de la trésorerie,
- Du contrôle de la régularité des engagements et liquidations des dépenses,
- Des relations avec le comptable public,
- De la définition des besoins et de la programmation des achats,
- De la préparation et du suivi des procédures de marchés publics et des assurances,
- Du respect des règles de publicité et de mise en concurrence,
- De la gestion des achats courants et des relations fournisseurs
- Du pilotage et du suivi des services à la population, incluant :
 - Accueil du public
 - Etat civil
 - Cimetière
 - Elections

Article 2

Dans le strict périmètre des compétences définies à l'article 1er, délégation est donnée à Madame Florence CLABAUT pour signer :

- les courriers, actes administratifs et documents de gestion courante ;
- les bons de commande et engagements comptables dans la limite des crédits ouverts et disponibles ;
- les pièces d'exécution des dépenses et recettes ;
- les actes relatifs à la préparation et à l'exécution des marchés publics.

Article 3

La signature par Madame Florence CLABAUT des pièces et actes repris à l'article 2 du présent arrêté devra être précédée de la formule suivante « par délégation du Maire ».

Article 4

Monsieur le Maire est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Article 5

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée et inscrit au recueil des actes administratifs de la ville de Neufchâtel-en-Bray, et copie en sera adressée au préfet.

Article 6

Les litiges nés de l'exécution du présent arrêté pourront faire l'objet d'un recours contentieux, dans un délai de deux mois, devant le Tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen, à compter de sa publication pour les tiers ou de sa notification pour les intéressés. Le Tribunal administratif de Rouen peut être également saisi, de manière dématérialisée, via l'application « Télérecours Citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Fait à Neufchâtel-En-Bray, le 30 mars 2026.



Le Maire,
Philippe TRÉLAT

Notifié le 30/03/2026.