



République Française

Liberté – Égalité – Fraternité

Département du Val d'Oise - Commune d'Eaubonne

ARRÊTÉ DE LA MAIRE

N° 2026 / 223

Délégation de fonctions et de signature à Monsieur Dominique NOIRÉ, 10^{ème} Adjoint à Madame la Maire en charge des finances et de la santé

LA MAIRE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 2122-18 et L. 2122-20 ;

VU la délibération du Conseil Municipal n° 2026/018 du 28 mars 2026 relative à l'élection du Maire ;

VU la délibération du Conseil Municipal n° 2026/019 du 28 mars 2026 fixant le nombre d'adjoints au Maire ;

VU la délibération du Conseil Municipal n° 2026/020 du 28 mars 2026 portant élection de Monsieur Dominique NOIRÉ en tant que 10^{ème} Maire-adjoint ;

VU la délibération du Conseil Municipal n° 2026/022 du 28 mars 2026 portant délégation d'attributions du Conseil Municipal au Maire ;

CONSIDÉRANT qu'afin d'assurer la bonne marche des services municipaux et de permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions soit assuré par les adjoints à la Maire ainsi que, le cas échéant, par des conseillers délégués ;

CONSIDÉRANT que la Maire est seule chargée de l'administration, mais qu'elle peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal ;

CONSIDÉRANT que les délégations données par la Maire en application de l'article L. 2122-18 subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées ;

ARRETE

↳ **ARTICLE 1 :** Monsieur Dominique NOIRÉ, 10^{ème} Adjoint à la Maire, est chargé, par délégation, **des finances, de la commande publique et de la santé** et assurera dans le cadre de cette délégation les fonctions suivantes avec le concours des services municipaux intéressés :

- Définition, mise en œuvre, animation et évaluation des politiques publiques de la commune dans les domaines de sa délégation ;
- En matière de finances et de commande publique :
 - Participation à l'élaboration du budget primitif, des décisions modificatives et du compte financier unique ;
 - Pilotage et suivi des affaires budgétaires et financières (budget, fiscalité, prospective, programmation financière, gestion de la dette et de la trésorerie) ;
 - Définition de la stratégie financière de la commune ;
 - Suivi des relations avec les partenaires financiers et institutionnels (trésor public, banque, financeurs, etc.) ;

- Supervision des analyses financières, prospectives budgétaires et rapports afférents ;
- Supervision de la fiscalité locale et de l'optimisation des ressources ;
- Programmation des achats publics ;
- Supervision des procédures de la commande publique ;
- Suivi des commissions d'appel d'offres et de tout organe de consultation pertinent en matière de commande publique ;
- En matière de santé :
 - Définition et mise en œuvre des politiques locales de santé publique, de prévention et de promotion de la santé ;
 - Coordination des actions municipales en matière de médecine préventive, prévention sanitaire en fonction des compétences locales ;
 - Suivi des relations avec les établissements et professionnels de santé (hôpital, maisons de santé, etc.) ;
 - Conduite des politiques locales de santé ;

↳ **ARTICLE 2** : Dans le cadre de ces fonctions, Monsieur Dominique NOIRÉ est habilité à :

- Préparer, proposer et présenter au Conseil Municipal les projets, rapports et délibérations relevant de ses attributions ;
- Assurer le suivi et l'exécution des délibérations du Conseil Municipal dans les domaines qui lui sont délégués ;
- Représenter la Maire auprès des partenaires institutionnels, associatifs, professionnels et organismes publics dans les domaines relevant de ses attributions ;
- Recevoir les administrés, usagers, représentants d'associations et tout partenaire institutionnel œuvrant dans le champ de sa délégation de fonctions et, plus largement, être l'interlocuteur des Eaubonnais pour toutes questions en lien avec les domaines relevant de sa délégation ;
- Définir et proposer des orientations et arbitrages permettant aux services relevant de sa délégation d'établir et exécuter leurs budgets ;
- Définir et suivre la mise en œuvre du programme d'actions et des manifestations mises en œuvre par les services relevant de sa délégation.

↳ **ARTICLE 3** : Dans le cadre de ces fonctions, délégation est donnée à Monsieur Dominique NOIRÉ pour signer :

- En matière de finances et de commande publique :
 - Les engagements des dépenses en fonctionnement et en investissement dans la limite des crédits votés pour l'exercice budgétaire en cours ;
 - La liquidation des factures liées aux engagements dans la limite des crédits votés pour l'exercice en cours ;
 - Le mandatement des dépenses en fonctionnement et en investissement dans la limite des crédits votés pour l'exercice budgétaire en cours ;
 - Les certificats administratifs, états de frais, mandats et titres de recettes ;
 - Tous acte et décisions relatifs aux demandes de subventions (dépôt, suivi, demandes de versement, justification) ;
 - Les correspondances et actes relatifs aux relations avec le comptable public, la trésorerie, les services fiscaux et les partenaires financiers ;

2026-223

👉 **ARTICLE 7 :** Le présent arrêté fera l'objet d'une publication sur le site internet de la commune et d'une insertion dans le recueil des actes administratifs. Il sera également notifié à l'intéressé après transmission au contrôle de légalité.

Eaubonne, le 01 AVR. 2026

Transmis et reçu au contrôle de légalité le : 01/04/2026
Publié le : 01/04/2026
Exécutoire le : 01/04/2026

La Maire,

Marie-José BEAULANDE



La Maire,

Marie-José BEAULANDE

Date de notification et signature de l'intéressé :

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours administratif devant Madame la Maire d'Eaubonne (Hôtel de Ville - 1, rue d'Enghien - 95600 EAUBONNE) dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification.

Un recours pour excès de pouvoir peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise, sis 2-4, Boulevard de l'Hautil, 95027 CERGY-PONTOISE, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification ou, si un recours administratif a préalablement été déposé, à compter de la décision expresse ou implicite de rejet de l'administration. Le Tribunal Administratif compétent peut être saisi par l'application informatique « Téléréfours citoyens », accessible à l'adresse www.telerefours.fr.

Accusé de réception en préfecture
095-219502036-20260401-A2026-223-AR
Date de réception préfecture : 01/04/2026

- Les décisions d'attribution de subventions aux associations dans la limite des crédits votés et selon les modalités définies par le conseil municipal ;
- Les courriers de rejets des offres des candidatures et des soumissionnaires ;
- Les actes relatifs à la gestion de la dette et de la trésorerie courante (hors décisions structurantes engageant la collectivité sur le long terme) ;
- En matière de santé :
 - Tous courriers, actes administratifs et décisions relatifs aux politiques communales de santé ;
 - Les décisions et documents relatifs aux actions de prévention, de promotion de la santé et aux campagnes sanitaires locales ;
 - Les correspondances avec les autorités compétentes, notamment l'Agence régionale de santé et les services de l'État ;
- Les courriers, notes, correspondances, documents et attestations relatifs à l'administration courante des services relevant de sa délégation ;
- Les bons de commande émis dans le champ matériel relevant de sa délégation ;
- Tous les actes administratifs et documents afférents aux domaines qui font l'objet de la délégation, à l'exception des délibérations du Conseil Municipal et des décisions ;

↳ **ARTICLE 4 :** Ces délégations de fonctions et de signature sont exercées sous ma surveillance et ma responsabilité.

La signature de Monsieur Dominique NOIRÉ sur les actes pris dans le cadre de sa délégation de fonctions et de signature, devra être précédée de la mention « *Pour la Maire et par délégation, L'Adjoint aux finances et à la santé, Dominique NOIRÉ* ».

↳ **ARTICLE 5 :** Ces délégations de fonctions et de signature subsisteront, tant qu'elles ne seront pas rapportées, pour toute la durée du mandat municipal.

↳ **ARTICLE 6 :** Durant les périodes d'astreintes, Monsieur Dominique NOIRÉ reçoit délégation pour toute question urgente à traiter qui ne relèvent pas nécessairement de sa délégation. Durant ces permanences, Monsieur Dominique NOIRÉ est autorisé à signer :

- Les arrêtés municipaux prescrivant une admission en soins psychiatriques ;
- Les dépôts de plainte au nom de la Commune ;
- Tout acte de police funéraire ;
- Les sorties de territoire ;
- Les bons de commande pour les dépenses urgentes ;
- Tout arrêté de police administrative urgent, tel que les arrêtés de fermeture d'établissement recevant du public, les arrêtés de mise en sécurité, les arrêtés d'évacuation, etc. ;
- Les courriers, bordereaux et toute correspondance nécessaire dans le cadre d'une situation d'urgence.