



N° d'ordre : 2026- 613 du registre n°51

Année 2026

**REPUBLIQUE FRANCAISE**  
**EXTRAIT**  
**DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE**

**OBJET : délégation de fonctions et de signature à Madame Béatrice SAGORY (conseillère municipale déléguée) – Ressources humaines, transitions et outils numériques**

**LE MAIRE DE LA VILLE DE DINAN,**

**VU**

- Les articles L 2121-1 et L 2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- La délibération n°9 du 21 mars 2026 portant délégation de pouvoirs du Conseil municipal au Maire,
- Le tableau du Conseil municipal issu des élections municipales du 15 mars 2026.

**CONSIDERANT** que les multiples obligations qui sont à la charge du Maire ne lui permettent pas d'assurer personnellement toutes les fonctions qui lui incombent,

**CONSIDERANT** qu'il est nécessaire pour la bonne administration de la commune de déléguer à Madame Béatrice SAGORY certaines fonctions dans le domaine des ressources humaines, transitions et outils numériques.

**ARRETE**

**Article 1 – délégation de fonctions et de signature**

Sous la surveillance et la responsabilité du Maire, délégation de fonctions et de signature est consentie à Madame Béatrice SAGORY, conseillère municipale déléguée, dans le domaine des ressources humaines et notamment :

- les demandes d'emploi et de stages,
- la gestion des paies,
- la gestion des carrières (nomination stagiaire, titularisation, avancement échelon, avancement de grade, reclassement, revalorisation indiciaire radiation des cadres,...),
- les nominations et contrats des personnels non titulaires et vacataires ainsi que leurs éventuels arrêtés et/ou avenants,
- les décisions individuelles,
- les certificats administratifs divers, ordres de mission, et frais de déplacement,
- la gestion des rémunérations (régime indemnitaire, NBI, GIPA,...),
- la gestion du temps de travail (temps partiel de droit, temps partiel sur autorisation, temps partiel pour création d'entreprise, temps partiel thérapeutique,...),
- la gestion des absences (congé maladie ordinaire, congé longue maladie, congé longue durée, congé maternité, congé pathologique, congé parental, maladie professionnelle, CITIS, saisine du comité médical et de la commission de réforme,...),

- les procédures disciplinaires,
- la formation des agents.

Et dans le domaine des transitions et outils numériques :

- le suivi des projets relatifs aux transitions et aux outils numériques,
- la représentation de la Ville dans les associations de conseils et de réseau en matière de transitions et d'outils numériques.

Toute signature dans le cadre de cette délégation devra porter la mention « par délégation du Maire ».

En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Béatrice SAGORY, la présente délégation est consentie, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, à Madame Christine MASSART (7<sup>ème</sup> adjoint au Maire).

### **Article 2 – durée de validité de la délégation**

Le Maire peut à tout moment mettre fin à cette délégation qui prendra fin dans tous les cas au terme du mandat.

### **Article 3 – recours**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes – sis 3, Contour de la Motte – 35 044 Rennes, dans un délai de deux mois à compter de sa publicité et/ou notification à l'intéressée. Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application télerecours citoyen accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

### **Article 4 – entrée en vigueur**

Le présent arrêté prend effet à compter de sa signature.

### **Article 5 – transmission, notification et publication**

Monsieur le directeur général des services est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié, notifié aux intéressées et transmis à Monsieur le Préfet des Côtes d'Armor au titre du contrôle de légalité.

**FAIT EN L'HOTEL DE VILLE DE  
DINAN**

**Le 15 avril 2026  
LE MAIRE,  
Didier LECHIEN**

