



Extrait du Registre des Arrêtés



LE MAIRE,

N° AR-LB-2026-03-21

DELEGATION DE SIGNATURE A MME ANNE-SOPHIE DUSSAUCY EN QUALITE DE DIRECTRICE GENERALE ADJOINTE DES SERVICES DE LA COMMUNE DE LANGRES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2122-19, L2122-30 et R2122-8,
Vu l'arrêté du 3 août 2023 portant recrutement par voie de mutation de Mme Anne-Sophie DUSSAUCY en qualité d'attaché principal titulaire, à compter du 9 septembre 2023,

Considérant que le Maire peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature,

Considérant qu'il convient dans un souci d'efficacité de l'action de l'administration, de permettre que certains cadres, signent un certain nombre de documents,

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Mme Anne-Sophie DUSSAUCY, Directrice générale adjointe**, à l'effet de signer tous les documents se rapportant aux domaines suivants :

Finances:

- les bordereaux de titres et de mandats
- les bons d'engagement dans le cadre de l'exécution budgétaire relevant de ses services, inférieurs à 10 000 € HT
- les autres bons d'engagement, dans le cadre de l'exécution budgétaire relevant de ses services, uniquement en cas d'urgence et pour assurer une continuité du service en l'absence du Maire
- les bons de commandes, sur marchés, dans le cadre de l'exécution budgétaire relevant de ses services et quel qu'en soit le montant

Gestion du personnel:

- les conventions de stage avec gratification
- discipline – chantier d'insertion
- les contrats de travail et arrêtés portant recrutement
- les arrêtés de carrière (disponibilité, détachement, grade, mutation, temps partiel, ...)
- les arrêtés de régime indemnitaire
- les certificats d'heures supplémentaires
- tous documents relatifs aux comptes épargne temps des agents
- les courriers relatifs à la gestion des agents, quels qu'en soient le statut et l'objet
- tous documents relatifs à l'assurance statutaire
- les évaluations de stages

Fonctionnement courant de la collectivité:

- les actes et correspondances relatifs à la gestion du personnel placé sous son autorité (certificats d'heures supplémentaires, ordres de missions, comptes-épargne-temps, etc.)
- les notes de service relatives aux modalités d'organisation et de fonctionnement des services placés sous sa responsabilité
- les correspondances courantes des services placés sous sa responsabilité n'emportant pas d'effet juridique

Commande publique:

- les pièces relatives à l'exécution des contrats et marchés, à l'exception des avenants
- les correspondances préparatoires à la passation des marchés passés selon la procédure adaptée lorsqu'elles sont adressées en application des articles R. 2162-22 à R. 2162-35, R. 2144-1 à R. 2144-7,

REÇU A LA SOUS-PRE
DE LANGRES LE
01 AVR. 2026

- du Code de la Commande Publique, ainsi que les correspondances préparatoires à l'éventuelle mise au point des marchés avec le titulaire et les correspondances préparatoires à la passation d'avenants
- les actes relatifs à la passation des marchés publics, sans publicité ni mise en concurrence préalable ou selon une procédure adaptée ne dépassant pas un montant de 10 000 € HT, dans la limite des crédits inscrits au budget et affectés aux services du pôle, ainsi que dans le respect du Code de la commande publique.
 - les actes relatifs à l'exécution des marchés publics passés par le pôle, dans la limite des marchés dont le montant n'excède pas 10 000 € HT, et liés à une opération inscrite au budget des services du pôle

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général des services, délégation de signature est donnée à Mme Anne-Sophie DUSSAUCY, Directrice générale adjointe, à l'effet de signer tous actes concernant les affaires de la Ville, dans la limite de la délégation de signature accordée au Directeur général des services.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice générale adjointe, délégation de signature est donnée à M. Eric COMMEAU, Directeur général des services, à l'effet de signer tous actes concernant les affaires de la Ville, dans la limite de la délégation de signature accordée à la Directrice générale adjointe.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général des services et de la Directrice générale adjointe, délégation de signature est donnée à M. Benoît COLLIN, Directeur des Services Techniques, à l'effet de signer tous actes concernant les affaires de la Ville, dans la limite de la délégation de signature accordée au Directeur général des services et à la Directrice générale adjointe.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de la responsable des ressources humaines, délégation de signature est donnée à Mme Anne-Sophie DUSSAUCY, Directrice générale adjointe, à l'effet de signer tous actes concernant les affaires de la Ville, dans la limite de la délégation de signature accordée à la responsable des ressources humaines.

Article 6 : La signature par Mme Anne-Sophie DUSSAUCY des pièces et actes repris à l'article 1^{er} du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante « par délégation du Maire ».

Article 7 : Le Maire, M. le Trésorier de Langres sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent Arrêté qui sera transmis à Mme la Préfète de la Haute-Marne au titre du contrôle de légalité.

Article 8 : Le présent Arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CHALONS-EN-CHAMPAGNE ou via www.telerecours dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le représentant de l'État et de sa publication ou notification.

Langres, 31 mars 2026

Le Maire,
Théo CAVIEZEL



Notifié le : 1^{er} avril 2026

