

ARRETE N°03_2026A
portant délégation de signature à l'Administration

Madame Marion DUCLOT, Directrice générale Adjointe des services - Développement durable
du territoire et chargée de la Direction générale des services
Monsieur Raphaël ROUZE, Directeur Général Adjoint des services « Ressources »
Madame Sabrina RODRIGUEZ, Directrice Générale Adjointe des Services
« Grandir et vivre ensemble »
Madame Françoise CAMPEGGI, Directrice « Finances »
Madame Hasna SELLOUM, Directrice « Ressources Humaines »
Madame Djamila OUAGUED, Directrice « Education, Jeunesse, Politique de la ville »
Madame Mariette STÜSSGEN, Directrice « Petite enfance, Famille »
Monsieur Marc PIEDAGNEL, Directeur « Pôle Aménagement et Développement »
Monsieur Hervé CHARNAY, Directeur « Economie »
Monsieur Vincent PORTAL, Directeur « Culture »
Madame Patricia LAFOND, Directrice « Déchets »

Le Président de la Communauté d'agglomération Gaillac-Graulhet,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.5211-9 disposant que le Président peut donner sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au directeur général des services, au directeur général adjoint des services, au directeur général des services techniques, au directeur des services techniques et aux responsables de service ;

Vu l'arrêté du Président de la Communauté d'agglomération n°24_2025A du 30 février 2025 portant délégation de signature à l'Administration ;

Vu l'arrêté du Président de la Communauté d'agglomération du 21 septembre 2023 portant détachement dans l'emploi fonctionnel de Directrice Générale Adjointe de Madame Marion DUCLOT Directrice Générale Adjointe des services « Développement durable du territoire » ;

Vu le contrat d'engagement d'un agent contractuel sur un emploi fonctionnel au grade de Directeur Général Adjoint du 16 mai 2022 de Monsieur Raphaël ROUZE, Directeur Général Adjoint des services « Ressources » ;

Vu l'arrêté du président de la Communauté d'agglomération portant détachement dans l'emploi fonctionnel de Directeur Général Adjoint des Services du 1^{er} janvier 2025 de Madame Sabrina RODRIGUEZ, Directrice Générale Adjointe « Grandir et vivre ensemble » ;

Vu l'arrêté du Président de la Communauté d'agglomération du 16 avril 2021 de Madame Djamila OUAGUED, Directrice « Education-Jeunesse-Politique de la ville » ;

Vu l'arrêté du Président de la Communauté d'agglomération du 24 juin 2021 de Madame Mariette STÜSSGEN, Directrice « Petite enfance-Famille » ;

Vu l'arrêté du Président de la Communauté d'agglomération du 07 juin 2022 de Monsieur Marc PIEDAGNEL, Directeur « Pôle Aménagement et Développement » ;

Vu l'arrêté du Président de la Communauté d'agglomération du 07 juin 2022 de Monsieur Hervé CHARNAY, Directeur « Economie » ;

Vu l'arrêté du Président de la Communauté d'agglomération du 03 novembre 2022 de Madame Françoise CAMPEGGI Directrice « Finances » ;

Vu l'arrêté du Président de la Communauté d'agglomération Madame Hasna SELLOUM du 11 février 2022, Directrice « Ressources Humaines » ;

Vu l'arrêté du Président de la Communauté d'agglomération du 26 juillet 2024 de Monsieur Vincent PORTAL, Directeur « Culture » ;

Vu l'arrêté du Président de la Communauté d'agglomération du 17 décembre 2024 de Madame Patricia LAFOND, Directrice « Déchets » ;

Considérant la nécessité d'assurer la continuité du service public ;

ARRETE :

ARTICLE 1

1-1 :

Délégation de signature permanente est donnée à Madame Marion DUCLOT, Directrice Générale Adjointe des Services « Développement durable du territoire » chargée de la Direction Générale des Services à l'effet de signer les actes et correspondances suivants :

1- Administration - Ressources humaines

Carrière

- Arrêtés de radiation des cadres
- Courriers de commission de discipline
- Arrêtés d'avancement de grade
- Arrêtés de temps partiel et renouvellement
- Comptes-rendus d'entretien professionnel
- Saisine Commission Administrative Paritaire

Administration

- Conventions de stages non gratifiées de la Direction générale, du Service des assemblées, et liées à la mission RGPD
- Conventions de stages gratifiées
- Ordres de mission des agents de la Direction générale, du Service des assemblées et liées à la mission RGPD
- Documents engageant décision d'accord, refus ou suspension de télétravail des agents de la Direction générale, du Service des assemblées et liées à la mission RGPD
- Contrats avec les agences d'intérim

Formation

- Conventions de formation payante

Maladies

- Arrêtés de demi-traitement (suite à maladie)
- Arrêtés de reconnaissance d'accident du travail et de maladie professionnelle

Paie

- Arrêté attribution IFSE - NBI - CIA, le tableau global étant signé par le président
- Actes de signature électronique de paie et charges
- Documents heures supplémentaires des services de la Direction Générale, du service des assemblées et liées à la mission RGPD

2- Administration - Finances

- Documents des contrats de souscription de ligne de trésorerie (suite à délibérations/décisions prises en amont)
- Documents des contrats de souscription d'emprunt (suite à délibérations/décisions prise en amont)
- Documents déblocage de ligne de trésorerie
- Documents déblocage des emprunts
- Lettre de cadrage en matière financière

3- Administration - Affaires juridiques

- Courriers de déclenchement de couverture Dommage Ouvrage (à la suite d'échec de mise en demeure)

4- Administration - Urbanisme

- Conventions et avenants CAUE liés à l'ADS à titre gracieux, EPF à la suite de délibération, décision du Bureau ou décision du Président

5- Administration - Culture

- Certificats administratifs hors certificats financiers

6- Administration - Ecologie, transition écologique et développement durable

- Contrats de prestation ou convention à la suite de délibération, décision Bureau, ou décision du Président ainsi que leurs avenants

7- Administration - Mobilité

- Conventions avec la FEDERTEEP suite à délibération/décision du Bureau/décision du Président ainsi que leurs avenants
- Conventions avec la SPL d'un Point à l'Autre suite à délibération, décision du Bureau ou décision du Président ainsi que leurs avenants

8- Administration - Déchets ménagers et assimilés

- Documents demande d'immatriculation de véhicules

9- Administration - Commande publique

- Bons de commande inférieurs à 3 000 €HT pour la Direction générale, le Service des assemblées et liés à la mission RGPD

1-2 :

Délégation de signature permanente est donnée à Madame Marion DUCLOT, Directrice Générale Adjointe des services « Développement durable du territoire », à l'effet de signer :

1- Administration - Ressources Humaines

- Conventions de stages non gratifiés au sein du Service Relation aux communes et appui au pilotage des politiques publiques, et du service Ingénierie de projets et financements extérieurs
- Ordres de mission des agents du Service Relation aux communes et appui au pilotage des politiques publiques et, du service Ingénierie de projets et financements extérieurs
- Documents engageant décision d'accord, refus ou suspension de télétravail du Service Relation aux communes et appui au pilotage des politiques publiques et du Service Ingénierie de projets et financements extérieurs
- Documents heures supplémentaires du Service Relation aux communes et appui au pilotage des politiques publiques et du Service Ingénierie de projets et financements extérieurs.

2- Administration - Economie

- Conventions d'hébergement et d'occupation précaire
- Conventions ayant trait aux servitudes et à la gestion des réseaux dans les ZAE

3- Administration - Habitat - Gens du voyage

- Courriers aux partenaires financiers (notamment demande de subventions, déblocage et demande de solde), décomptes financiers et conventions relatives aux subventions
- Conventions et avenants en lien avec l'accueil des gens du voyage suite à délibération, décision du Bureau ou décision du Président

4- Administration - Commande publique

- Bons de commande inférieurs à 3 000 €HT pour le Service Ingénierie de projet et financements extérieurs, le Service Relation aux communes et appui au pilotage des politiques publiques

5- Administration - Voirie

- Documents relatifs aux permissions de voirie

ARTICLE 2

Délégation de signature permanente est donnée à Monsieur Raphaël ROUZE, Directeur Général Adjoint des Services « Ressources », à l'effet de signer :

1- Administration - Ressources humaines

Carrière

- Arrêtés de reclassement statutaire
- Arrêtés avancement d'échelon
- Arrêtés modifiant le temps de travail
- Etats de service (concours, examens professionnels, ...)

Recrutement

- Courriers de réponses négatives aux candidatures pour un emploi

Administration

- Conventions de stages non gratifiées au sein du Service des systèmes d'information, du Service Affaires juridiques, du Service Commande publique et du Service des Moyens généraux
- Ordres de mission des agents du Service des Systèmes d'information, du Service Affaires juridiques, du Service Commande publique et du Service des Moyens généraux
- Documents engageant décision d'accord, refus ou suspension de télétravail pour le Service des affaires juridiques, le Service commande publique, le Service des moyens généraux et le Service des systèmes d'information.
- Attestations, formulaires pour organismes extérieurs (CAF, CNRACL, CDG 81, CNAS, ...)
- Courriers administratifs individuels de réponse négative aux agents
- Documents, formulaires de fin d'emplois (APE, certificats, ...)

Formation

- Documents, bulletins d'inscription aux formations
- Réponses aux demandes de formation CPF
- Habilitations et autorisations de conduite (CACES, habilitation, ...)

Maladies

- Arrêtés attribution de CLM, CLD, GM
- Arrêtés de reconnaissance Temps Partiel de Travail
- Courriers d'expertise médicale
- Dossiers assurance statutaires

Paie

- Bordereaux de charges papier (état, formulaire, ...)
- Documents heures supplémentaires du service des moyens généraux, du service de la commande publique, du service des systèmes d'information et du service des affaires juridiques

Action sociale

- Adhésion CNAS, déclaration annuelle, régularisation en cours d'année

2- Administration - Finances

- Titres de recettes comptables

3- Administration - Affaires juridiques

- Cerfa 3233 renseignements concernant la situation juridique des immeubles et le patrimoine immobilier des personnes
- Demandes d'extrait d'actes de naissance

4- Administration - Commande publique

- Bons de commande inférieurs à 3 000 €HT pour le Service des affaires juridiques, le Service commande publique, le Service des moyens généraux et le Service des systèmes d'information.

ARTICLE 3

Délégation de signature permanente est donnée à Madame Sabrina RODRIGUEZ, Directrice Générale Adjointe des Services « Grandir et vivre ensemble » à l'effet de signer :

1- Administration - Ressources humaines

- Documents engageant décision d'accord, refus ou suspension de télétravail des agents du service Communication et de la Direction des Bâtiments
- Conventions de stages non gratifiées du service communication et de la Direction des bâtiments
- Ordres de mission du service communication et de la Direction des bâtiments
- Documents heures supplémentaires du service communication et de la Direction des bâtiments

2- Administration - Education Jeunesse Restauration

- Courriers de rejet des prélèvements automatiques (frais de restauration provision insuffisante)

3- Administration - Commande publique

- Bons de commande inférieurs à 3 000 €HT pour le service Communication et la Direction des Bâtiments hormis les bons de commandes pour la gestion du fonctionnement et de l'investissement des équipements communautaires en matière d'habitat et de mobilité, et, des Zones d'activités économiques et des équipements communautaires en matière d'économie

4- Administration - Bâtiments

- Courriers de résiliation d'abonnement "fluides" ou autres (contrat gaz, électricité, eau, et autres)
- Courriers de souscription à un abonnement « fluides »

ARTICLE 4

Délégation de signature permanente est donnée à Madame Françoise CAMPEGGI, Directrice « Finances », à l'effet de signer :

1- Administration - Ressources Humaines

- Conventions de stages non gratifiées au sein de la Direction des Finances
- Ordres de mission des agents de la Direction des Finances
- Documents heures supplémentaires de la Direction des Finances
- Documents engageant décision d'accord, refus ou suspension de télétravail des agents de la Direction des Finances

2- Administration - Finances

- Certificats administratifs d'imputations budgétaires et attestations de versement de subventions

3- Administration - Commande publique

- Bons de commande inférieurs à 3 000 €HT pour la Direction des Finances

ARTICLE 5

Délégation de signature permanente est donnée à Madame Hasna SELLOUM, Directrice « Ressources Humaines », à l'effet de signer :

1- Administration - Ressources Humaines

- Conventions de stages non gratifiées au sein de la Direction des Ressources Humaines

- Ordres de mission des agents de la Direction des Ressources Humaines
- Documents heures supplémentaires de la Direction des Ressources humaines
- Documents engageant décision d'accord, refus ou suspension de télétravail des agents de la Direction des Ressources Humaines

2- Administration - Commande publique

- Bons de commande inférieurs à 3 000 €HT pour la Direction des Ressources humaines

ARTICLE 6

Délégation de signature permanente est donnée à Madame Djamila OUAGUED, Directrice « Education, Jeunesse, Politique de la ville », à l'effet de signer :

1- Administration - Ressources Humaines

- Conventions de stages non gratifiés au sein de la Direction Education, Jeunesse, Politique de la ville
- Ordres de mission des agents de la Direction Education, Jeunesse, Politique de la ville
- Documents heures supplémentaires de la Direction Education, Jeunesse, Politique de la ville
- Documents engageant décision d'accord, refus ou suspension de télétravail des agents de la Direction Education Jeunesse Politique de la ville

2- Administration - Commande publique

- Bons de commande inférieurs à 3 000 €HT pour la Direction Education Jeunesse politique éducative et de la ville

3- Administration - Bâtiments

- Bons de commande inférieurs à 3 000 €HT pour le service entretien maintenance des équipements communautaires relatifs aux activités scolaires, périscolaires, de restauration scolaire, et extrascolaires, et pour le service restauration scolaire

ARTICLE 7

Délégation de signature permanente est donnée à Madame Mariette STÜSSGEN, Directrice « Petite enfance, Famille » à l'effet de signer :

1- Administration - Ressources Humaines

- Conventions de stages non gratifiées au sein de la Direction Petite enfance, Famille
- Ordres de mission des agents de la Direction Petite enfance, Famille
- Documents heures supplémentaires de la Direction Petite enfance, Famille
- Documents engageant décision d'accord, refus ou suspension de télétravail des agents de la direction petite enfance famille

2- Administration - Commande publique

- Bons de commande inférieurs à 3 000 €HT pour la Direction Petite enfance, Famille

ARTICLE 8

Délégation de signature permanente est donnée à Monsieur Marc PIEDAGNEL, Directeur « Pôle Aménagement et Développement », à l'effet de signer :

1- Administration - Ressources Humaines

- Conventions de stages non gratifiées au sein du Pôle Aménagement et Développement
- Ordres de mission des agents du Pôle Aménagement et Développement

- Documents heures supplémentaires du Pôle Aménagement et Développement
- Documents engageant décision d'accord, refus ou suspension de télétravail des agents du Pôle Aménagement et Développement

2- Administration - Commande publique

- Bons de commande inférieurs à 3 000 € HT pour le Pôle Aménagement et Développement

3- Administration - Bâtiments

- Bons de commande inférieurs à 3 000 € HT pour la gestion du fonctionnement et de l'investissement des équipements communautaires en matière d'habitat et de mobilité

ARTICLE 9

Délégation de signature permanente est donnée à Monsieur Hervé CHARNAY, Directeur « Economie », à l'effet de signer :

1- Administration - Ressources Humaines

- Conventions de stages non gratifiés au sein du Service Economie
- Ordres de mission des agents du Service Economie
- Documents heures supplémentaires de la Direction Economie
- Documents engageant décision d'accord, refus ou suspension de télétravail des agents de la direction Economie

2- Administration - Commande publique

- Bons de commande inférieurs à 3 000 € HT pour la Direction Economie

3- Administration - Bâtiments

Bons de commande inférieurs à 3 000 € HT pour la gestion du fonctionnement et de l'investissement des Zones d'activités économiques et des équipements communautaires en matière d'économie

ARTICLE 10

Délégation de signature permanente est donnée à Monsieur Vincent PORTAL, Directeur « Culture », à l'effet de signer :

1- Administration - Ressources Humaines

- Conventions de stages non gratifiées au sein de la Direction Culture
- Ordres de mission des agents de la Direction Culture
- Documents heures supplémentaires de la Direction Culture
- Documents engageant décision d'accord, refus ou suspension de télétravail des agents de la Direction Culture.

2- Administration - Commande publique

- Bons de commande inférieurs à 3 000 € HT pour la Direction de la Culture

ARTICLE 11

Délégation de signature permanente est donnée à Madame Patricia LAFOND, Directrice « Déchets », à l'effet de signer :

1- Administration - Ressources Humaines

- Conventions de stages non gratifiées au sein de la Direction des Déchets

- Ordres de mission des agents de la Direction des Déchets
- Documents heures supplémentaires de la Direction des Déchets
- Documents engageant décision d'accord, refus ou suspension de télétravail des agents de la direction Déchets

2- Administrations - Déchets

- Courriers relatifs à l'acquisition de composteurs

3- Administration - Commande publique

- Bons de commande inférieurs à 3 000 €HT pour la Direction des Déchets (fonctionnement et investissement)

ARTICLE 12

Le Président de la Communauté d'agglomération Gaillac-Graulhet, la Directrice Générale des Services, les Directeurs Généraux Adjointes et les Directeurs sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui se substitue aux arrêtés précédents et qui sera transmis au représentant de l'Etat et au comptable public.

Fait à Téco, le 22 JAN. 2026

Le Président,
Paul SALVADOR

Conformément aux articles R421-1 et suivants du Code de justice administrative, la présente décision pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité territoriale dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. La décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif dans les deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi grâce à l'application informatique Télérecours, accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>

Acte rendu exécutoire après transmission en Préfecture le 03 FEV. 2026

Publication - Mise en ligne le 03 FEV. 2026 et/ou Notification le