

ARRETE N°16_2026A

portant délégation de fonction et de signature
à Monsieur Christophe HERIN,

Vice-Président chargé des affaires juridiques, de l'assemblée et des politiques contractuelles

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

Vu l'article L.5211-9 du Code général des collectivités territoriales autorisant le président à déléguer sous son autorité et sa responsabilité une partie de ses fonctions,

Vu l'article L.5216-4 du Code général des collectivités territoriales relatif aux conditions d'exercice du mandat des membres du Conseil de la Communauté d'agglomération et aux indemnités de fonction,

Vu les statuts de la Communauté d'agglomération Gaillac-Graulhet,

Vu le procès-verbal constatant l'élection de Monsieur Christophe GOURMANEL, Président, par le conseil de communauté du 20 avril 2026,

Vu le procès-verbal constatant l'élection de Monsieur Christophe HERIN, Vice-Président, par le Conseil de communauté du 20 avril 2026,

Considérant la nécessité d'assurer en toutes circonstances la continuité du service public,

ARRETE

Article 1^{er} :

Monsieur Christophe HERIN, Vice-Président chargé des affaires juridiques, de l'assemblée et des politiques contractuelles, assure, sous l'autorité et la responsabilité du Président de la Communauté d'agglomération, le traitement des questions juridiques et statutaires, la préparation et le suivi des travaux des assemblées (Bureau et Conseil de communauté) et le suivi des politiques contractuelles territoriales.

Il accompagne les vice-présidents et conseillers délégués responsable du champ de compétence qui leur a été attribué dans la prise en compte des enjeux juridiques des dossiers.

Article 2 :

Au titre des affaires juridiques, il supervise le traitement des questions relatives à la définition des compétences statutaires et de l'intérêt communautaire, à leur transfert ou restitution, à l'exercice des compétences déléguées aux établissements publics de coopération intercommunale. Il supervise également le traitement des recours gracieux, précontentieux et contentieux au titre du contrôle de légalité ainsi que celui des contentieux, recours gracieux et précontentieux, transactions et règlement à l'amiable des litiges avec les particuliers, les prestataires et délégataires de la Communauté d'agglomération, avec les communes ou les établissements publics de coopération intercommunale. Il supervise l'application des règles déontologiques et la prévention des conflits d'intérêt. Il suit les dossiers d'assurance, hors assurance du personnel.

En matière d'affaires juridiques et d'assurance, il reçoit délégation de signature pour signer :

- toutes correspondances de nature précontentieuses ;
- les protocoles transactionnels consentis par la Communauté d'agglomération dans la limite de 5 000 € ;
- les mises en demeure en matière d'assurance ;
- les courriers de mise à jour de la couverture assurantielle annuelle ;
- les courriers de purge de préemption en direction de la SAFER.

Article 3 :

Il représente le Président pour engager les démarches de dépôts de plaintes auprès des services de la Gendarmerie nationale ou de la Police nationale ou éventuellement du Procureur de la République, à chaque fois que l'intégrité matérielle, physique ou morale des biens ou des agents de la Communauté d'agglomération est attaquée, sur le ressort territorial de la communauté à l'exception des communes de Gaillac, Graulhet, Lisle sur Tarn, et Rabastens.

Article 4 :

Il est chargé de superviser l'application des règles en matière de commande publique.

A ce titre, il reçoit délégation de signature pour signer les pièces des marchés relevant de la délégation attribuée par le conseil au président :

- Avenants aux marchés suite à approbation en Conseil de communauté ;
- Avenants aux marchés suite à approbation en Bureau ;
- Avenants aux marchés suite à approbation par décision du Président ;
- Courriers aux prestataires non retenus ;
- Courriers de notification et actes d'engagement des marchés suite à approbation en CAO ;
- Courriers de notification et actes d'engagement des marchés suite à approbation en Conseil de communauté ;
- Courriers de notification et actes d'engagement des marchés suite à approbation en Bureau
- Courriers de notification et actes d'engagement des marchés suite à approbation par décision du Président ;
- Actes de sous-traitance ;
- courriers de demande de complément sur offres ;
- Demandes de garantie à première demande ;
- Demandes de nantissement ;
- Ordres de services à l'exception de ceux en matière de bâtiments.

Article 5 :

En matière de cession immobilière, il reçoit délégation de signature pour signer les actes de cession et d'acquisition suite à décision du président et ce quelle que soit leur forme.

Article 6 :

Par délégation du président, il préside la Commission consultative des services publics locaux compétente pour l'ensemble des services publics que la Communauté d'agglomération confie à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'elle exploite en régie dotée de l'autonomie financière, la Commission d'appel d'offres compétente pour les marchés publics, et la Commission de délégations de service public.

Par délégation du président, il préside la Commission intercommunale pour l'accessibilité de la Communauté d'agglomération.

A ce titre, il reçoit délégation de signature pour signer les convocations à ces commissions.

Article 7 :

Au titre du service des assemblées, il veille à la mise à jour et au respect du règlement intérieur. Il assure la coordination des travaux du Conseil de communauté, du Bureau, et vérifie la conformité de leur fonctionnement avec les dispositions du règlement intérieur et le champ de compétence qui leur est dévolu par la loi. Il vérifie la rédaction et la sécurité juridique des délibérations du Conseil de communauté, des décisions du Bureau, décisions du président et des arrêtés du Président. Il vérifie la rédaction de la liste des délibérations adoptées et des procès-verbaux de séance, veille à la tenue des registres des délibérations, décisions et arrêtés, et, de tous les actes opposables aux tiers.

A ce titre, il reçoit délégation de signature pour signer :

- les certificats d'affichage ;
- les états de frais de mission des élus.
- les attestations de présence des élus aux réunions statutaires

Article 8 :

En matière de politiques contractuelles, il est chargé du suivi des contrats territoriaux conclus par la Communauté d'agglomération avec l'Etat, la Région, le Département, l'Union Européenne et de l'animation des comités de pilotage partenariaux associés à ces contrats.

A ce titre, il reçoit délégation de signature pour signer :

- les invitations aux comités de pilotage et les correspondances courantes relatives aux contrats territoriaux conclus avec l'Etat, la Région, le Département, l'Union Européenne.

Article 9 :

Il est chargé du suivi du programme européen LEADER dont la structure porteuse est le Groupe d'Action Locale (GAL).

Pour le programme LEADER 2023-2027, il pourra être amené à présider le comité de programmation en cas d'absence ou d'empêchement du président du Comité de programmation en lieu et place du Président de la Communauté d'agglomération qui assure la première vice-présidence du GAL.

A ce titre, il est chargé de signer :

- pour la programmation 2014-2022 se clôturant, toutes correspondances courantes et pièces relatives au paiement des dossiers portés par la Communauté d'agglomération,

- pour le programme 2023-2027 porté par le GAL Pays de Cocagne Gaillac Graulhet constitué du PETR de Cocagne et de la Communauté d'agglomération, tout document (du dépôt jusqu'au conventionnement et avenants éventuels) relatifs aux dossiers portés par la Communauté d'agglomération.

Article 10 :

Il reçoit délégation de signature pour signer les bons de commande relatifs au service des affaires juridiques, au service des assemblées et au service de la commande publique à partir de 3 000 €HT et inférieurs à 10 000 €HT ainsi que les bons de commande relatifs au service des affaires juridiques, au service des assemblées et au service de la commande publique supérieurs à 3 000 €HT et sans limitation de montant pour les dépenses intervenant en exécution des marchés déjà attribués.

Article 11 :

Le Président de la Communauté d'agglomération et la Directrice Générale des Services sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera transmis au représentant de l'État et à l'agent comptable de la Communauté d'agglomération.

Fait à Técou, le 13 MAI 2026



Gaillac-Graulhet
AGGLOMÉRATION
entre vignobles et bastides

Le Président,
Christophe GOURMANEL

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 13 MAI 2026

Publication - Mise en ligne le 13 MAI 2026 et/ou Notification le

Envoyé en préfecture le 13/05/2026

Reçu en préfecture le 13/05/2026

Publié le 13/05/2026



ID : 081-200066124-20260513-16_2026A-AR