

ARRETE N°42_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 Mariette STÜSSGEN Directrice « Pilotage et Animation territoriale »

Madame Françoise CAMPEGGI, Directrice « Finances »

Madame Hasna SELLOUM, Directrice « Ressources Humaines »

Monsieur Rémi MOREL, Directeur « Education »

Madame Elodie JULIA, Directrice « Petite enfance »

Monsieur Marc PIEDAGNEL, Directeur « Pôle Aménagement et Développement »

Monsieur Hervé CHARNAY, Directeur « Economie »

Monsieur Vincent PORTAL, Directeur « Culture »

Madame Patricia LAFOND, Directrice « Déchets »

Monsieur Franck LAMY, Directeur « Bâtiments »

Monsieur Steven LLEWELLYN, Chef de service « Ingénierie voirie »

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 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 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 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 du 8 janvier 2026 portant avancement d'échelon, Attaché principal, de Madame Mariette STÜSSGEN, Directrice « Pilotage et animation territoriale » ;

Vu l'arrêté du Président de la Communauté d'agglomération du 1er juin 2026 relatif à la situation de Monsieur Rémi MOREL, Directeur « Education » ;

Vu l'arrêté du Président de la Communauté d'agglomération du 02 avril 2024 portant avancement d'échelon, Attaché territorial, de Madame Elodie JULIA, Directrice Petite enfance,

Vu l'arrêté du Président de la Communauté d'agglomération du 1^{er} novembre 2025 portant avancement de grade, Ingénieur en chef hors classe, de Monsieur Marc PIEDAGNEL, Directeur « Pôle Aménagement et Développement » ;

Vu l'arrêté du Président de la Communauté d'agglomération du 25 octobre 2024 portant avancement de grade, Attaché principal, de Monsieur Hervé CHARNAY, Directeur « Economie » ;

Vu l'arrêté du Président de la Communauté d'agglomération du 03 novembre 2022 portant avancement de grade, Attaché hors classe, de Madame Françoise CAMPEGGI, Directrice « Finances » ;

Vu l'arrêté du Président de la Communauté d'agglomération du 17 octobre 2025 portant avancement de grade, Attaché principal, de Madame Hasna SELLOUM, Directrice « Ressources Humaines » ;

Vu l'arrêté du Président de la Communauté d'agglomération du 26 juillet 2024 portant nomination, grade Attaché, de Monsieur Vincent PORTAL, Directeur « Culture » ;
Vu l'arrêté du Président de la Communauté d'agglomération du 8 août 2025 portant titularisation, grade Ingénieur, de Madame Patricia LAFOND, Directrice « Déchets » ;
Vu le contrat à durée déterminée du 29 février 2024 de Franck LAMY, Directeur « Bâtiments »,
Vu le contrat à durée déterminée du 30 janvier 2024, de Steven LLEWELLYN, Chef de service Ingénierie Voirie ;
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, en 1^{er} rang :

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, en 1^{er} rang :

2- Administration - Economie

- Conventions d'hébergement et d'occupation précaire en application des Décisions du Président
- 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

1-3 :

Délégation de signature permanente est donnée à Madame Marion DUCLOT, Directrice Générale adjointe des services « Développement durable du territoire », en charge de la direction générale des services, à l'effet de signer en second rang, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Raphaël ROUZE et de Madame Sabrina RODRIGUEZ, les documents relevant de leur délégation.

Délégation de signature permanente est donnée à Madame Marion DUCLOT, Directrice Générale adjointe des services « Développement durable du territoire », à l'effet de signer, en second rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la directrice déchets, de la directrice Pilotage et animation territoriale, du directeur Aménagement et Développement, les documents relevant de leur délégation, et en 3eme rang les documents relevant de la délégation du directeur de l'économie et du chef de service ingénierie voirie en cas d'absence ou empêchement du directeur Aménagement et Développement.

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

- cas d'absence ou d'empêchement du DGAS Ressources, et de la directrice finances ou de la directrice des ressources humaines, les documents relevant de la délégation de la Directrice finances ou de la directrice des ressources humaines.
- En cas d'absence ou d'empêchement de la DGAS Grandir et vivre ensemble, et du Directeur Education, de la Directrice Petite enfance, du Directeur de la culture, du Directeur Bâtiments, les documents relevant du Directeur Education, de la Directrice Petite enfance, du Directeur de la culture, du Directeur Bâtiments.

ARTICLE 2

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 mission jeunesse, famille, politique de la ville
- Conventions de stages non gratifiées du service communication et pour la mission jeunesse, famille, politique de la ville
- Ordres de mission du service communication et de la mission jeunesse, famille, politique de la ville
- Documents heures supplémentaires du service communication et de la mission jeunesse, famille, politique de la ville

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 mission jeunesse famille politique de la ville

1-2 :

Délégation de signature permanente est donnée à Madame Sabrina RODRIGUEZ, DGAS Grandir et vivre ensemble, à l'effet de signer en troisième rang, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marion DUCLOT, les documents relevant de leur délégation.

Délégation de signature permanente est donnée à Madame Sabrina RODRIGUEZ, DGAS Grandir et vivre ensemble, à l'effet de signer en deuxième rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Education, de la Directrice Petite enfance, du Directeur de la culture, du Directeur Bâtiments, les documents relevant du Directeur Education, de la Directrice Petite enfance, du Directeur de la culture, du Directeur Bâtiments.

ARTICLE 3

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
- Ordres de mission des agents du Service des Systèmes d'information, du Service Affaires juridiques, du Service Commande publique
- Documents engageant décision d'accord, refus ou suspension de télétravail pour le Service des affaires juridiques, le Service commande publique 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
- Courriers d'expertise médicale
- Dossiers assurance statutaires

Paie

- Bordereaux de charges papier (état, formulaire, ...)
- Documents heures supplémentaires 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, et le Service des systèmes d'information.

5-Administration – Numérique

- PV de recettage et de réalisation des services et fournitures et travaux avec les prestataires dans le domaine numérique compris entre 0€ et 3000€

1-2 :

Délégation de signature permanente est donnée à Monsieur Raphaël ROUZE, DGAS Ressources, à l'effet de signer en second rang, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marion DUCLOT, Directrice Générale des services, et de Madame Sabrina RODRIGUEZ, DGAS Grandir et vivre ensemble, les documents relevant de sa délégation.

Délégation de signature permanente est donnée à Monsieur Raphaël ROUZE, DGAS Ressources, à l'effet de signer en second rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Finances, de la Directrice des Ressources humaines, les documents relevant de la délégation de la Directrice Finances et de la Directrice des ressources humaines.

ARTICLE 4

Délégation de signature permanente est donnée à Madame Mariette STÜSSGEN, Directrice « Pilotage et animation territoriale »

1- Administration - Ressources Humaines

- Conventions de stages non gratifiés au sein de la Direction Pilotage et animation territoriale
- Ordres de mission des agents de la Direction Pilotage et animation territoriale
- Documents engageant décision d'accord, refus ou suspension de télétravail de la Direction Pilotage et animation territoriale
- Documents heures supplémentaires de la Direction Pilotage et animation territoriale
- Documents engageant décision d'accord, refus ou suspension de télétravail des agents de la Direction Pilotage et animation territoriale

2- Administration - Commande publique

- Bons de commande inférieurs à 3 000 €HT pour la Direction Pilotage et animation territoriale

ARTICLE 5

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 6

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 7

Délégation de signature permanente est donnée à Madame Elodie JULIA Directrice « Petite enfance » à l'effet de signer :

1- Administration - Ressources Humaines

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

2- Administration - Commande publique

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

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

4- Administration - Voirie

- Documents relatifs aux permissions de voirie
- documents relatifs au suivi des chantiers des entreprises titulaires de marchés de travaux / niveau EXE5.

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

ARTICLE 12

Délégation de signature permanente est donnée à Monsieur Franck LAMY, Directeur « Bâtiments », à l'effet de signer :

1- Administration - Ressources humaines

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

2- Administration - Commande publique

- Bons de commande inférieurs à 3 000 €HT pour 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

3- Administration - Bâtiments

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

ARTICLE 13

Délégation de signature permanente est donnée à Monsieur Steven LLEWELLYN, Chef de service Ingénierie Voirie, à l'effet de signer :

- Documents relatifs au suivi des chantiers des entreprises titulaires de marchés de travaux / niveau EXE4.

ARTICLE 14

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 04 JUIN 2026



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 04 JUIN 2026

Publication - Mise en ligne le 04 JUIN 2026 et/ou Notification le

Envoyé en préfecture le 04/06/2026

Reçu en préfecture le 04/06/2026

Publié le



ID : 081-200066124-20260604-42_2026A-DE