



Le Président

## ARRÊTÉ n° ARR2026-033

**Arrêté de délégation de signature au Directeur Général des Services, M. Jean-Luc REVILLER et en cas d'empêchement à la Directrice Générale Adjointe Mme Pascale ROULON**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 5211-9 qui confère le pouvoir au Président d'une Communauté d'Agglomération de donner une délégation de signature au Directeur Général des Services, au Directeur Général Adjoint des services, au Directeur Général des services techniques et aux responsables de service,

**Vu** le procès-verbal d'élection du Président en date du 23 décembre 2025,

**Considérant que**, pour le bon fonctionnement des services, il convient de donner délégation de signature au Directeur Général des Services et en cas d'empêchement à la Directrice Générale Adjointe des Services ;

Le Président de la Communauté d'Agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées,

## ARRÊTE

**ARTICLE 1 :** Monsieur Jean-Luc Reviller, Directeur Général des Services, et en cas d'empêchement Madame Pascale ROULON, Directrice Générale Adjointe reçoit délégation de signature, sous la surveillance et la responsabilité du Président, pour signer :

- les courriers adressés aux médecins pour un examen médical suite à une demande de renouvellement de temps partiel thérapeutique ;
- les demandes d'arrêté de mise en demeure de quitter les lieux adressées au Préfet en cas de stationnement illicite ;
- les certifications de publication ou de notification des délibérations et des arrêtés ;
- les pièces comptables de la Communauté d'Agglomération (engagements et bons de commande dont le montant ne dépasse pas 10 000 euros HT) ;
- les expéditions du registre des délibérations et arrêtés ;
- tous les actes et pièces concernant la préparation des marchés publics de travaux, fournitures et services, qu'ils soient passés en procédure formalisée ou selon la procédure de l'article R.2123-1-1° du Code de la commande publique ;
- les certificats de capacité pour les prestataires des marchés ;
- les courriers d'information aux candidats non retenus à la suite d'une procédure de mise en concurrence ;
- tous les actes concernant l'exécution et le règlement des marchés signés ;
- toute ampliation ou expédition de documents administratifs dont l'original aurait été revêtu de la signature du Président ou d'un Vice-Président ;
- toute attestation ou renseignement relatif à la gestion du service ou de ses personnels ;

- les ordres de mission, les documents relatifs à la formation (convocations....) et les décisions de remboursement de frais de déplacement ;
- les certificats administratifs ;
- les attestations d'assurance et les certificats de cession de biens par suite de réforme,
- les courriers et devis sur les branchements dans le domaine de l'eau et de l'assainissement,
- les courriers liés à l'urbanisme dans le domaine de l'eau et de l'assainissement (avis Permis de Construire, Déclaration Préalable, Permis d'Aménagement, Certificat d'Urbanisme, réponse à demande d'information déposé par les notaires, etc ...)

**ARTICLE 2 :** le présent arrêté entrera en vigueur dès le 1<sup>er</sup> jour de la réalisation de la formalité de publication sur le site internet de la Communauté d'Agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées.

**ARTICLE 3 :** le présent arrêté sera notifié aux intéressés.

**ARTICLE 4 :** en application des dispositions de l'article R421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 5 :** Monsieur le Directeur Général des Services de la Communauté d'Agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Juillan, le 06 JAN 2026



Patrick VIGNES