

**DEPARTEMENT DE LA REUNION
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION TCO**

ARRETE N° AP2021-069/TCO

PORTANT DELEGATION

A

**MADAME CLAUDIE DALY, DIRECTRICE GENERALE ADJOINTE DU DEVELOPPEMENT
TERRITORIAL DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION TCO –
INTERIM DES DIRECTIONS ECONOMIE, INNOVATION, TOURISME ET CULTURE**

Le Président de la Communauté d'Agglomération TCO,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9 alinéa 3 relatif aux délégations de signature,

Vu l'élection de M. Emmanuel SERAPHIN, Président de la communauté d'agglomération, en date du 16 juillet 2020,

Vu la délibération n° 2020_005_CC_1 du 24 juillet 2020 portant délégation au Président de la Communauté d'agglomération,

Vu l'organigramme de la communauté d'agglomération,

Vu la note d'intérim n°2021-32 confiant les intérim de la direction de l'Economie et de l'Innovation et de la direction du Tourisme et de la Culture à Mme Claudie DALY, Directrice Générale Adjointe du Développement Territorial,

Considérant que le volet de l'Innovation Territoriale reste temporairement sous l'autorité de M. le Directeur Général des Services,

Considérant qu'il y a lieu, pour la bonne marche de l'administration, de déléguer à la Directrice Générale Adjointe du Développement Territorial, sous la surveillance et la responsabilité du Président, concurremment avec les Vice-présidents et le Président lui-même, la signature de certains actes émanant de la Direction Economie et de l'Innovation (à l'exception du volet de l'innovation territoriale), et de la Direction Tourisme et Culture

ARRETE

Article 1^{er} : Mme Claudie DALY, Directrice Générale Adjointe du Développement Territorial, est déléguée sous ma surveillance et ma responsabilité, concurremment avec moi-même et l'ensemble des vice-présidents pour :

ADMINISTRATION GENERALE

Administration générale des Directions (à l'exception des agents de l'ancienne direction de l'Innovation Territoriale) :

- la signature des actes relatifs à la transmission des pièces administratives (bordereaux de transmission) ;
- la certification du caractère exécutoire des actes et de leurs annexes ;
- l'ampliation, la publication, l'affichage et la notification des actes de la direction ;
- la signature des états liquidatifs des subventions, du service fait des factures ;

GESTION DU PERSONNEL

Gestion du personnel des Directions (à l'exception du volet de l'Innovation Territoriale) :

- la signature des actes relatifs aux congés et aux autorisations d'absence ;

MARCHES ET ACCORDS-CADRES**Marchés et accords-cadres des Directions (à l'exception du volet de l'Innovation Territoriale), quel que soit leur montant :**

- signer les demandes de devis ;
- signer les lettres de consultation ;
- signer les rapports d'analyse des candidatures et des offres, choix de l'offre économique la plus avantageuse;
- signer les ordres de service relatifs aux marchés et aux accords-cadres (hors Ordre de service pour prix nouveaux);
- signer les comptes rendus relatifs aux sourçages fournisseurs ;
- signer tout acte relatif à l'acceptation des sous-traitants et à l'agrément de leurs conditions de paiement réceptionné après notification du marché (hors acte de sous-traitance remis au stade du dépôt de l'offre) ;
- signer les demandes de pièces nécessaires en vue de l'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement réceptionné après notification du marché (hors acte de sous-traitance remis au stade du dépôt de l'offre);
- signer les constatations et constats contradictoires liés à l'exécution des prestations;
- signer l'original du marché ou de l'accord-cadre revêtu d'une mention indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre au titulaire de céder ou de nantir les créances résultant du marché ;
- signer la décision de réception ou d'admission (y compris le refus de réception, le prononcé des réserves, réfaction, etc.) et la procédure préalable (hors ajournement);
- signer les avances et acompte, les factures et le service fait;

Article 2 : La présente délégation de signature subsistera tant qu'elle ne sera pas rapportée, suspendue ou amendée par arrêté du Président. Elle abroge l'arrêté n° AP2020-047/TCO portant délégation à Mme Caroline MARTY.

Article 3 : En cas d'absence (congés annuels, maladie, rtt, congés exceptionnels, formation, mission), la présente délégation est donnée à **M. Jean-François APAYA-GADABAYA**, Directeur Général des Services de la Communauté d'agglomération TCO.

Article 4 : La Direction Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté. Il sera affiché, notifié et transcrit dans les registres de la communauté. Une ampliation sera transmise, le cas échéant, au Préfet et au Receveur Communautaire.

Fait au Port, le

Le Président du TCO



Emmanuel SERAPHIN

Signé par : Emmanuel Seraphin

Date : 16/09/2021

Qualité : Président

Notifié le :

Claudie DALY

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Saint Denis de la Réunion dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Le cas échéant, elle est également susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique auprès de mes services dans le même délai. Un recours contentieux peut ensuite être formé auprès du Tribunal administratif de Saint Denis de la Réunion dans le délai de deux mois suivant le rejet explicite ou implicite du recours gracieux ou hiérarchique.



- HELIOS : comptabilité publique
- ACTES : contrôle de légalité

BORDEREAU D'ACQUITTEMENT DE TRANSACTION

Collectivité : CA TERRITOIRE COTE OUEST - TCO (97)

Utilisateur : DOBARIA Betty

Paramètre de la transaction :

Type de transaction :	Transmission d'actes
Nature de l'acte :	Actes réglementaires
Numéro de l'acte :	AP2021_069
Date de la décision :	2021-09-16 00:00:00+02
Objet :	Délégation de signature à Claudie DALY Directrice Générale Adjointe du Développement Territorial de la Communauté d'Agglomération du TCO, INTÉRIM des Directions Économie, Innovation, Tourisme et Culture _ la présente délégation abroge l'arrêté N° AP2021_047 du 09/07/2021.
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	5.5 - Delegation de signature
Identifiant unique :	974-249740101-20210916-AP2021_069-AR
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichier contenus dans l'archive :

Fichier	Type de fichier	Taille du fichier
Nom métier :		
974-249740101-20210916-AP2021_069-AR-1-1_0.xml	text/xml	1095
Nom original :		
AP2021_069 Claudie DALY intérim Directions EITC.pdf	application/pdf	169604
Nom métier :		
99_AR-974-249740101-20210916-AP2021_069-AR-1-1_1.pdf	application/pdf	169604

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	2 novembre 2021 à 10h48min35s	Dépôt initial
En attente de transmission	2 novembre 2021 à 10h48min35s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	2 novembre 2021 à 10h48min36s	Transmis au MI
Acquittement reçu	2 novembre 2021 à 10h48min49s	Reçu par le MI le 2021-11-02