

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

**ARRETE N° AP 2022-025/TCO
PORTANT DELEGATION**

A

**MADAME KARINE FERRERE, ASSURANT L'INTERIM DE LA DIRECTION DES SYSTEMES
D'INFORMATION ET DU NUMERIQUE DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION TCO**

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°2022-058 en date du 06 avril 2022,

Considérant qu'il y a lieu, pour la bonne marche de l'administration, de déléguer au Directeur des Systèmes d'Information et du Numérique, sous la surveillance et la responsabilité du Président, la signature de certains actes, concurremment avec les vice-présidents et le Président lui-même,

ARRETE

Article 1^{er} : Mme Karine FERRERE, assurant l'intérim de la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique de la Communauté d'Agglomération TCO, est déléguée, pendant toute la durée nécessaire à cet intérim, sous ma surveillance et ma responsabilité, concurremment avec moi-même et l'ensemble des vices présidents pour :

ADMINISTRATION GENERALE :

Administration générale de la Direction :

- 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 de la Direction :

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

MARCHES ET ACCORDS-CADRES :

Marchés et accords-cadres de la Direction, 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.

Article 3 : En cas d'absence (congrés annuels, maladie, rtt, congés exceptionnels, formation), la présente délégation est donnée à **Mme Nadège LEGENDRE-TEZA**, Directrice Générale Adjointe des Ressources.

Article 4 : Le présent arrêté entrera en vigueur à la date de sa publication qui interviendra dès sa transmission en Préfecture.

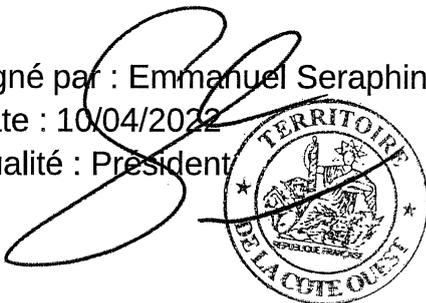
Article 5 : La direction générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté. Il sera affiché, notifié et transcrit dans les registres de la communauté. Une ampliation sera transmise, le cas échéant, au Préfet et au Receveur Communautaire.

Fait au Port,

Signé par : Emmanuel Seraphin

Date : 10/04/2022

Qualité : Président



Notifié le :

Karine FERRERE

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 :	AP2022_025
Date de la décision :	2022-04-10 00:00:00+02
Objet :	Délégation de signature à Karine FERRERE, assurant l'intérim de la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique de la Communauté d'Agglomération TCO.
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	5.5 - Delegation de signature
Identifiant unique :	974-249740101-20220410-AP2022_025-AR
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichier contenus dans l'archive :

Fichier	Type de fichier	Taille du fichier
Nom métier :		
974-249740101-20220410-AP2022_025-AR-1-1_0.xml	text/xml	979
Nom original :		
AP2022_025 Délégation de signature à Karine FERRERE Intérim de la D.SIN.pdf	application/pdf	236059
Nom métier :		
99_AR-974-249740101-20220410-AP2022_025-AR-1-1_1.pdf	application/pdf	236059

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	12 avril 2022 à 11h57min30s	Dépôt initial
En attente de transmission	12 avril 2022 à 11h57min32s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	12 avril 2022 à 14h31min12s	Transmis au MI
Acquittement reçu	12 avril 2022 à 14h36min16s	Reçu par le MI le 2022-04-12