

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

**ARRETE N° AP 2023-108/TCO
PORTANT DELEGATION**

A

**MONSIEUR JEAN-LOUIS LEBON, DIRECTEUR DE L'EAU
ASSURANT L'INTERIM DE LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SERVICES TECHNIQUES**

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 la fiche d'intérim de la Direction des Ressources Humaines plaçant M. Jean-Louis LEBON, Directeur de l'EAU de la communauté d'agglomération, en situation d'intérim de la Direction Générale Adjointe des Services Techniques à compter du 1^{er} octobre 2022 ;

Vu l'organigramme de la Communauté d'Agglomération,

Considérant que le poste de Directeur Général Adjoint des Services Techniques est vacant à compter du 1^{er} octobre 2022 ;

Considérant qu'il y a lieu, pour la bonne marche de l'administration, de déléguer à la Directrice Générale Adjointe des Services Techniques, 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} : M. Jean-Louis LEBON, Directeur Général Adjoint des Services Techniques par intérim de la Communauté d'Agglomération TCO, est délégué sous ma surveillance et ma responsabilité, concurremment avec moi-même et l'ensemble des vice-présidents pour :

ADMINISTRATION GENERALE :

Administration générale de la Direction Générale Adjointe :

- Signer les actes relatifs à la transmission des pièces administratives (bordereaux de transmission) ;
- Procéder à la certification exécutoire des actes et de leurs annexes ;
- Procéder à l'ampliation, la publication, l'affichage et la notification des actes de la direction ;
- signer les états liquidatifs des subventions ;
- signer tous les courriers de mise en demeure de la Direction Générale Adjointe adressés aux partenaires privés (hors délégations spécifiques en matière de marchés publics et d'accords-cadres) et aux usagers ;
- signer les contrats de redevance spéciale ainsi que leurs annexes et avenants ;

GESTION DU PERSONNEL :

Gestion du personnel de la Direction Générale Adjointe :

- signer les conventions d'accueil dans la Direction Générale Adjointe des stagiaires non rémunérés ;
- signer les lettres de mission temporaires des agents au sein de la Direction Générale Adjointe ;

Gestion des directeurs rattachés à la Direction Générale Adjointe :

- prononcer les sanctions disciplinaires du 1er groupe qui n'ont pas à être soumises au conseil de discipline (avertissement, blâme, ou exclusion temporaire de fonctions) après avis de la Direction des Ressources Humaines ;
- signer les contrats horaires dans le respect du Règlement Intérieur Général du TCO ;

MARCHES ET ACCORDS-CADRES :**Marchés et accords-cadres de la Direction Générale Adjointe, dont le montant est supérieur ou égal à 40 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT :**

La présente délégation exclut les marchés passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens.

- signer les marchés et les accords-cadres d'un montant \geq à 40 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT;
- signer la décision de résiliation ;
- signer les avenants (hors les procédures ayant été publiées avant avril 2016 et attribuées par la Commission d' Appel d'Offres) ;
- signer la reconduction ou non reconduction du marché ;
- signer les mises au point ;
- signer l'acceptation et les actes de sous-traitance remis au stade de l'offre pour les marchés d'un montant;
- signer la levée d'une option ou d'une tranche optionnelle (ou abandon d'une tranche optionnelle) ;
- signer la décision sur les réclamations ;
- signer le rapport de présentation ;
- signer toutes autres correspondances en lien au marché (hors les délégations spécifiques attribuées) ;

Marchés et accords-cadres de la Direction Générale Adjointe, quel que soit leur montant (y compris les marchés transversaux lancés pour satisfaire les besoins de plusieurs directions) :

- signer les décisions de déclaration sans suite d'une procédure ;
- signer les mises en demeure ;
- signer le constat et l'application des pénalités ;
- signer les ordres de service de prix nouveaux ;
- signer la prolongation des délais d'exécution et de la durée du marché
- signer les courriers de demande de prolongation de délai de validité des offres ;
- signer les bons de commande d'un montant supérieur ou égal à 90 000 € et inférieur au seuil de procédure formalisée.

Article 2 : **M. Jean-Louis LEBON** est délégué sous ma surveillance et ma responsabilité, concurremment avec moi-même et l'ensemble des vices présidents, et en cas d'absence (congrés annuels, maladie, rtt, congrés exceptionnels, formation, mission) de **M. José-Gabriel FONTAINE**, de **M. Nicolas GUERIN** et de **M. Jean-René CLAIN** pour assurer la gestion des actes délégués à ces derniers.

Article 3 : En cas d'absence (congrés annuels, maladie, rtt, congrés exceptionnels, formation, mission), la présente délégation est donnée à **M. Joël HOAREAU**, Directeur Général des Services par intérim de la Communauté d'Agglomération TCO.

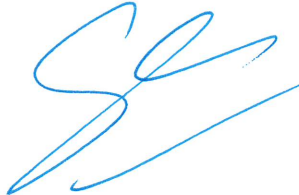
Article 4 : La présente délégation subsistera tant qu'elle ne sera pas rapportée, suspendue ou amendée par arrêté du Président.

Article 5 : La présente délégation abroge l'arrêté n°AP2023-044/TCO portant délégation à Jean-Louis LEBON.

Article 6 : 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.

Fait au Port, 06 OCT. 2023

Le Président du TCO



Emmanuel SERAPHIN



Notifié le :

Jean-Louis LEBON

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.