

**DEPARTEMENT DE LA REUNION  
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION TCO  
TERRITOIRE DE LA CÔTE OUEST**

**ARRETE N° AP2023\_119  
PORTANT DESIGNATION DE MME REINE CLARICE LAÏ-YEN-KANG  
EN QUALITÉ DE REMPLAÇANT DU DIRECTEUR DE LA RÉGIE DES PORTS DE  
PLAISANCE DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION TCO, ABSENT OU EMPÊCHÉ**

**Le Président de la Communauté d'Agglomération TCO,**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article R2221-68,

VU l'élection de M. Emmanuel SÉRAPHIN, 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 délibération n° 2023\_099\_CC\_28 du 25 septembre 2023 portant modification des délégations du Président de la Communauté d'agglomération,

VU la délibération n° 2021\_136\_CC\_28 du 22 novembre 2021 portant désignation de M. François HAZARD en tant que Directeur de la Régie, à seule autonomie financière, des ports de plaisance,

VU l'arrêté n° AP 2022-031/TCO portant délégation à M. François HAZARD, directeur de la Régie,

VU l'avis favorable du Conseil d'exploitation de la Régie en date du 2 novembre 2023

**Considérant qu'en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de la Régie, il convient, dans le but d'assurer la continuité du fonctionnement de ladite Régie, de désigner un remplaçant ;**

**ARRETE :**

**ARTICLE 1** : Mme Clarice LAÏ-YEN-KANG, directrice-adjointe de la Régie des Ports de Plaisance du TCO, est désignée en qualité de remplaçant du Directeur de la Régie lorsque celui-ci est absent ou empêché.

**ARTICLE 2** : Pendant toute la durée de l'empêchement ou de l'absence du Directeur de la Régie et uniquement durant celle-ci, **Mme Clarice LAÏ-YEN-KANG**, directrice-adjointe de la Régie des Ports de Plaisance du TCO, disposera des délégations suivantes :

Exceptés les pouvoirs particuliers dont il dispose, en vertu des dispositions législatives et réglementaires applicables aux régies à seule autonomie financière, le directeur de la Régie des Ports de Plaisance (RPP) du 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 Régie des Ports de Plaisance :

- 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 ;
- la signature de toute demande de certificat d'urbanisme, permis de démolir, d'aménager, de construire, déclaration préalable, tous les actes relevant de l'autorisation de construire) relative à un projet approuvé par la communauté, faire établir tout acte de bornage, notamment pour les cas prévus à l'article L.115-4 du code l'urbanisme dans le cadre des missions menées par la Régie ;
- la signature des attestations de démarrage de travaux suivis par la Régie ;
- la signature des déclarations d'ouverture de chantier et d'achèvement des travaux suivis par la Régie ;
- la signature des états des lieux d'entrée et de sortie des biens occupés au titre de preneur ou de bailleur dans le cadre exclusivement des missions portées par la Régie ;
- la signature des conventions (hors marchés) avec les concessionnaires de réseaux (eau, électricité, télécommunication) dans le cadre des travaux suivis par la Régie ;
- la signature de toute demande de renseignements avant travaux (permission de voirie, déclaration de travaux...) suivis par la Régie ;
- la signature des attestations de démarrage de travaux ;
- la signature des déclarations d'ouverture de chantier et d'achèvement des travaux ;
- la signature de toute demande de renseignements avant travaux (permission de voirie, déclaration de travaux...) ;
- la signature des états des lieux d'entrée et de sortie des biens occupés au titre de preneur ou de bailleur ;
- la signature des conventions (hors marchés) avec les concessionnaires de réseaux (eau, électricité, télécommunication) pour les biens gérés par la Régie ;

## **MARCHES ET ACCORDS-CADRES :**

Marchés et accords-cadres de la Régie des Ports de Plaisance 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 (y compris les ordres 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 des réserves, réfaction, etc.) et la procédure préalable (hors ajournement);
- signer les avances et acompte, les factures et le service fait ;
- signer les demandes de compléments et de précisions notamment, de régularisation des offres, d'offres anormalement basses, teneur de l'offre, précisions de l'offre ;
- signer les régularisations de candidature ;
- signer les lettres de rejet ;
- signer les demandes de la capacité juridique des candidats, des justificatifs en matière fiscale et sociale ainsi que des justificatifs d'assurances
- signer les courriers de réponse aux demandes d'information des candidats pendant l'analyse des offres ;
- signer les courriers de réponse suite à une demande d'information sur le rejet d'une candidature ou d'une offre, l'analyse des candidatures et des offres ;

Marchés et accords-cadres strictement inférieurs à 90 000 € HT de la Régie des Ports de Plaisance :

- signer les marchés ;
- signer les mises en demeure ;
- signer le constat et l'application des pénalités ;
- signer la décision de résiliation ;
- signer les avenants quel que soit le montant (hors les procédures ayant été publiées avant avril 2016 et attribuées par la Commission d'Appel d'Offres) ;
- négocier les offres (y compris la signature des courriers de négociation, comptes rendus de négociation et décisions y afférents) ;
- signer les courriers de demande de prolongation de délai de validité des offres ;
- signer la reconduction ou non reconduction du marché ;
- signer les Ordres de service de prix nouveaux ;
- signer les mises au point ;
- signer l'acceptation et les actes de sous-traitance remis au stade de l'offre
- signer la levée d'une option ou d'une tranche optionnelle (ou abandon d'une tranche optionnelle) ;
- signer la prolongation des délais d'exécution et de la durée du marché ;
- signer la décision d'ajournement (y compris pour les travaux) ;
- signer la décision sur les réclamations ;
- signer la décision ordonnant la poursuite de la prestation en cas de demande d'interruption ;
- signer le décompte général (ou de liquidation) ;
- signer le rapport de présentation ;
- signer toutes autres correspondances en lien au marché.

Bons de commandes strictement inférieurs à 90 000 € HT de la Régie des Ports de Plaisance :

- signer les bons de commandes inférieurs à 90 000 € HT quel que soit le montant du marché ou de l'accord cadre.

**ARTICLE 3** : L'usage de la présente délégation prendra automatiquement fin en même temps que l'absence ou l'empêchement du Directeur de la Régie.

**ARTICLE 4** : le présent arrêté entrera en vigueur à la date de sa publication qui interviendra dès sa transmission en Préfecture.

**ARTICLE 5:** Le Directeur Général des Services est chargé de l'...  
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**

---

*RECOURS : 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.*