

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

**ARRETE N° AP 2026-071A/TCO
PORTANT DELEGATION**

A

**MONSIEUR JEAN-LOUIS LEBON, DIRECTEUR GENERAL ADJOINT DES SERVICES TECHNIQUES
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 7 avril 2026 ;

Vu la délibération n° 2026_006_CC_2 du 13 avril 2026 portant délégations du Président de la Communauté d'Agglomération,

Vu l'arrêté n°AP2023-567/TCO-DRH portant détachement de M. Jean-Louis LEBON, Ingénieur Hors Classe, dans l'emploi fonctionnel de Directeur Général Adjoint des Services d'un établissement public d'une strate démographique de 150 000 à 400 000 habitants ;

Considérant qu'il y a lieu, pour la bonne marche de l'administration, de déléguer au Directeur Général Adjoint 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

M. Jean-Louis LEBON, Directeur Général Adjoint des Services Techniques 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 :

ARTICLE 1ER : ADMINISTRATION GENERALE DE LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE

1.1- Correspondances

- signer les bordereaux de transmission des pièces administratives ;
- signer tous les courriers de mise en demeure de la Direction Générale Adjointe adressés aux usagers et aux partenaires privés (hors délégations spécifiques en matière de marchés publics) ;
- ampliation, publication, affichage et notification des actes de la Direction Générale Adjointe ;

1.2- Finances

- signer les états liquidatifs des subventions accordées et perçues ainsi que des cotisations et des adhésions ;

1.3- Travaux des directions rattachées à la Direction Générale Adjointe

- signer toutes demandes de certificat d'urbanisme, d'autorisation d'urbanisme (permis de construire, de démolir ou d'aménager, déclaration préalable relative à un projet de construction ou d'aménagement validé par l'autorité et dans ce cadre, toute demande de permission de voirie liées aux chantiers) ;

ARTICLE 2 : GESTION DU PERSONNEL DE LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE

- signer les contrats horaires dans le respect du Règlement Intérieur Général du TCO ;

- signer et transmettre des notes de service internes à la Direc

ARTICLE 3 : CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE DE LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE, (hors concession et les procédures attribuées en Commission d'Appel d'Offres mais y compris les marchés transversaux lancés pour satisfaire les besoins de plusieurs directions)

3.1 Contrats de la commande publique dont le montant est inférieur à 60 000 € HT

3.1-1- Préparation et passation des contrats de la commande publique :

- négocier les offres (y compris la signature des courriers de négociation, comptes rendus de négociation et décisions y afférents) ;
- signer les mises au point ;
- signer l'acceptation et les actes de sous-traitance remis au stade de l'offre ;
- signer les marchés et accords-cadres d'un montant inférieur à 60 000 € HT ;
- signer le rapport de présentation ;

3.1-2- Exécution des contrats de la commande publique :

- signer les avenants quel que soit le montant ;
- signer la décision de résiliation ;
- signer toutes autres correspondances en lien avec le marché (hors les délégations spécifiques attribuées aux directeurs) ;

3-2 Contrats de la commande publique, 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 un OS de prix nouveaux ;
- signer la prolongation des délais d'exécution et de la durée du marché ;
- signer la décision sur les réclamations ;
- signer la levée d'une option ou d'une tranche optionnelle (ou abandon d'une tranche optionnelle) ;
- signer la reconduction ou non reconduction du marché ;
- signer la décision ordonnant la poursuite de la prestation en cas de demande d'interruption ;
- appliquer les pénalités ;
- signer les bons de commande d'un montant supérieur ou égal à 90 000 € HT et inférieur au seuil de procédure formalisée.

Article 4 : 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**, de **Mme Claude-Anne CAMBRONNE-PAYET** et de **M. Boris VIGNE** pour assurer la gestion des actes délégués à ces derniers.

Article 5 : 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. Joël HOAREAU** selon l'ordre de priorité précisé dans la délégation de signature du Directeur Général des Services.

Article 6 : 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 de la Communauté d'Agglomération TCO.

Article 7 : En cas de perte ou de vol du certificat de signature électronique ou de support ou de certificat de signature défectueux, la présente délégation est donnée, pendant une durée maximale de 60 jours calendaires, à **M. Joël HOAREAU**, Directeur Général des Services de la Communauté d'Agglomération TCO.

Article 8 : La présente délégation subsistera tant qu'elle ne sera pas rapportée, suspendue ou amendée par arrêté du Président.

Article 9 : 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, 24 JUIN 2026

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.