Envoyé en préfecture le 16/11/2026
Reçu en préfecture le 16/11/2026
Publié le
ID : 974-249740101-20261023-AP2026_132-AR

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

ARRETE N° AP2026_132
portant délégation à M. François HAZARD, Directeur de la Régie Des Ports de Plaisance Ouest de la Communauté d'Agglomération 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 07 avril 2026,

Vu la délibération n° 2026_006_CC2 du 13 avril 2026 portant délégations au Président de la Communauté d'agglomération,

Considérant qu'il y a lieu de déléguer au directeur de la Régie des Ports de Plaisance Ouest, régie à seule autonomie financière, sous la surveillance et la responsabilité du Président, la signature de certains actes, concurremment avec les Vice-présidents et le Président lui-même,

ARRETE :

Exceptés les pouvoirs particuliers dont il dispose, en vertu des dispositions législatives et réglementaires applicables aux régies à seule autonomie financière, M. François HAZARD, directeur de la Régie des Ports de Plaisance Ouest, 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 REGIE DES PORTS DE PLAISANCE OUEST :

1.1- Correspondances :

- signer toutes correspondances ayant pour destinataires des usagers, des partenaires (hors délégations spécifiques en matière de commande publique) et toutes correspondances ayant pour objet le fonctionnement de la Régie des Ports de Plaisance Ouest ainsi que l'information et la coordination avec les administrations locales et de l'Etat ;
- signer les correspondances avec les usagers ou les prestataires de tourisme pour l'organisation et la gestion de la taxe de séjour ;
- signer tout courrier de mise en demeure adressé aux usagers, aux prestataires et aux occupants ;

Envoyé en préfecture le 16/11/2026
Reçu en préfecture le 16/11/2026
Publié le
ID : 974-249740101-20261023-AP2026_132-AR

- signer les bordereaux de transmission ;
- procéder à l'ampliation, la publication, l'affichage et la notification des actes de la Régie ;

1.2- Finances :

- signer les certificats administratifs et les états liquidatifs de la Régie ;
- signer les états liquidatifs des subventions accordées et perçues ainsi que des cotisations et des adhésions ;

1.3- Travaux :

- 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,
- signer les attestations de démarrage des travaux ;
- signer les déclarations d'information préalable relatives aux déchets des travaux ;
- signer les déclarations d'ouverture et d'achèvement des travaux ;
- signer les renseignements avant travaux ;
- signer les états des lieux d'occupation en cas de travaux ;
- signer les conventions avec les concessionnaires de réseaux à l'exception de celles portant sur l'occupation du domaine intercommunal ;
- signer les comptes-rendus d'exécution de l'opération ;
- signer les déclarations d'intervention dans le cadre d'opérations régies par une autorisation d'occupation temporaire dont le TCO est bénéficiaire ;
- signer les accords de principe de mise à disposition des locaux et espaces publics gérés par la Régie pour la tenue de manifestations organisées par des personnes extérieures à la Régie ;
- signer les demandes de déclarations de manifestations organisées par la Régie (pour les locaux et sites relevant de la gestion de la Régie) ;
- signer les plans de prévention ;
- signer les protocoles de sécurité « chargement/déchargement » ;
- signer les permis de feu ;

1.4- Gestion du domaine :

- signer les accords de principe de mise à disposition des locaux et espaces publics gérés par la Régie pour la tenue de manifestations organisées par des personnes extérieures à la Régie ;
- signer les demandes de déclarations de manifestations organisées par la Régie (pour les locaux et sites relevant de la gestion de la Régie) ;

Envoyé en préfecture le 16/11/2026
Reçu en préfecture le 16/11/2026
Publié le
ID : 974-249740101-20261023-AP2026_132-AR

1.5- Déchets :

- Signer tout document lié à la collecte et au traitement des déchets gérés par les Ports de Plaisance Ouest (hors ordures ménagères et assimilés) ;

ARTICLE 2 : GESTION DU PERSONNEL DE LA REGIE DES PORTS DE PLAISANCE OUEST :

- signer les contrats horaires dans le respect du Règlement Intérieur Général du TCO ;
- signer les lettres de missions temporaires du personnel au sein de la direction ;
- signer les heures supplémentaires ;
- signer les conventions d'accueil des stagiaires non rémunérés ;
- signer les mises à disposition de véhicules de service avec remisage à domicile pour les agents de la Régie ;
- signer et transmettre des notes de service internes à la Régie des Ports de Plaisance Ouest ;

ARTICLE 3 : CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE DE LA REGIE DES PORTS DE PLAISANCE OUEST (hors concession et procédures attribuées en Commission d'Appel d'Offres)

3.1- Marchés et accords-cadres de la Régie des Ports de Plaisance Ouest strictement inférieurs à 90 000 € 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'acception et les actes de sous-traitance remis au stade de l'offre ;
- signer les marchés et accords-cadres d'un montant inférieur à 90 000 € 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 ;

3-2 Contrats de la commande publique de la régie des Ports de Plaisance Ouest, quel que soit leur montant :

Envoyé en préfecture le 16/11/2026
Reçu en préfecture le 16/11/2026
Publié le
ID : 974-249740101-20261023-AP2026_132-AR

3.2.1- Préparation et passation des contrats de la commande publique :

- signer les décisions de déclaration sans suite d'une procédure ;
- signer les courriers de demande de régularisation des candidatures ;
- signer les demandes de régularisation des offres ;
- signer les demandes de compléments et de précisions et notamment, demandes d'offres anormalement basses, de la teneur de l'offre ou de précisions concernant l'offre ;
- signer les courriers de réponse aux demandes d'informations des candidats pendant l'analyse des offres ;
- signer les lettres de rejet ;
- signer les courriers de réponse de demande d'information suite au rejet d'une candidature ou d'une offre ou sur l'analyse des candidatures et des offres ;
- signer les demandes de capacité juridique des candidats, de justificatifs en matière fiscale et sociale ainsi qu'en matière d'assurances ;

3.2.2- Exécution des contrats de la commande publique (y compris contrat de concession) :

- signer les constatations et constats contradictoires liés à l'exécution des prestations ;
- 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 tous les ordres de service (y compris les ordres de service de prix nouveaux) ;
- signer les mises en demeure ;
- organiser et conduire les opérations de réception ;
- signer la décision de réception, d'admission, d'ajournement (y compris le refus de réception, le prononcé des réserves, réfaction, etc.) et la procédure préalable ;
- signer le décompte général (ou de liquidation) ;
- 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 ;

Envoyé en préfecture le 16/11/2026
Reçu en préfecture le 16/11/2026
Publié le
ID : 974-249740101-20261023-AP2026_132-AR

3.2.3- Bons de commandes de la Régie des Ports de Pla[illegible] inférieurs au seuil de procédure formalisée :

- signer les bons de commandes strictement inférieurs au seuil de procédure formalisée.

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

Article 5 : La présente délégation abroge l'arrêté n° AP2026-079A portant délégation à M. François HAZARD.

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 à Le Port, le

Signé par : Emmanuel Séraphin
Date : 23/10/2026
Qualité : Président

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.