Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-850202037-20261102-2026-11-02_01-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 02/11/2026
Publication : 02/11/2026

DECISION DU DIRECTEUR GENERAL PAR INTERIM N°2026/02

Décision portant délégation de signature et de pouvoir à Madame Sophie KACZMAREK,
Secrétaire Générale à la Régie Dieppoise des Activités Portuaires

Le Directeur Général par intérim de la Régie Dieppoise des Activités Portuaires,

VU

Le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles R. 2221-28 et R. 2221-29 concernant les attributions et compétences du directeur de la Régie ;

La délibération du Comité syndical en date du 29 mars 2019 approuvant la création d'une régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière ;

La délibération n°27-2026 en date du 14 octobre 2026, désignant Monsieur Cyril CAUCHY Directeur Général par Intérim et portant délégation de signature du Conseil d'Administration ;

Les statuts de la Régie Dieppoise des Activités Portuaires et notamment son article 14.2 ;

La décision du Directeur Général n°04-2024 du 24 avril 2024 portant délégation de signature et de pouvoir à Monsieur Cyril CAUCHY, Directeur d'Exploitation ;

La décision du Directeur Général n°05-2024 du 24 avril 2024 portant délégation de signature et de pouvoir à Madame Sophie KACZMAREK, Secrétaire Générale ;

La décision du Directeur Général n°08-2024 du 24 avril 2024 portant délégation de signature et de pouvoir à Monsieur Yohann TREBOUTTE, Responsable QHSSE ;

CONSIDERANT

Que l'article R. 2122-29 du Code général des collectivités territoriales dispose que le directeur peut, sous sa responsabilité et sa surveillance, déléguer sa signature à un ou plusieurs chefs de service ;

Que l'article 14.2 des statuts précités prévoit : « Attributions du Directeur – Pour l'exercice de ses attributions, déléguer sa signature à un ou plusieurs chefs de service placés sous son autorité » ;

Que dans l'intérêt de l'exploitation, il est nécessaire de garantir une continuité de l'activité ;

Que le Directeur Général par intérim de la Régie, Monsieur Cyril CAUCHY, décide de déléguer à Madame Sophie KACZMAREK, Secrétaire Générale, les attributions suivantes :

DECIDE

Sous la responsabilité et la surveillance du Directeur général par intérim

I. DELEGATIONS DE SIGNATURE PERMANENTE

ARTICLE 1 – Gestion du personnel

1.1. Tous les actes de gestion administrative et sociale relatifs au personnel de la Régie, à l'exception des contrats d'embauche à durée indéterminée, des contrats de renouvellement de détachement des personnels fonctionnaires, et des décisions de promotion.
1.2. La formalisation des décisions de licenciements à l'exception de celles concernant le personnel cadre.

1.3. La signature des transactions opérées sous la forme de rupture conventionnelle du contrat de travail, ou dans le cadre de litiges nés ou à naître, à l'exception de celles concernant les cadres et dans la mesure où leur montant n'excède pas 20 000 euros HT.

1.4. Les appels de cotisations et contributions sociales versées à des organismes sociaux.

1.5. La signature des ordres de mission et la gestion des frais de déplacement et remboursement de frais de mission et de déplacement, après avis du n+1 du salarié.

1.6. La Secrétaire Générale est autorisée à déléguer sa signature à un membre de son service dans les cas strictement permis par la loi et afin de garantir la continuité de l'exploitation du port de Dieppe.

ARTICLE 2 – QHSSE

2.1. La signature des rapports, documents, plans de préventions divers relevant du domaine d'activité QHSSE.

2.2. La signature des correspondances courantes relevant du domaine d'activité QHSSE, dès lors que l'enjeu financier n'excède pas 10 000 euros HT.

ARTICLE 3 – Affaires juridiques et moyens généraux

3.1. La signature des correspondances échangées dans le cadre d'affaires précontentieuses et contentieuses dont l'enjeu financier n'excède pas 10 000 euros HT.

3.2. La signature des mémoires présentés au nom du Port devant les juridictions administratives ou judiciaires en première instance et dont le montant financier n'excède pas 10 000 euros HT.

3.3. En cas d'absence ou d'empêchement de la Responsable juridique et administrative, la Secrétaire générale, a délégation à l'effet de signer les seuls documents relevant des affaires juridiques et administratives expressément visés par la décision DG n°2026/04, dans les mêmes limites et conditions que celles fixées par cette décision.

ARTICLE 4 – Dépenses

4.1. Pour la gestion des crédits qui lui sont attribués, et pour les dépenses de fonctionnement et d'investissement, la signature des marchés, bons de commandes, contrats et l'ensemble des documents y afférents, d'une valeur maximum de 2 000 euros HT ;

II. DELEGATIONS EN CAS D'EMPECHEMENT OU D'ABSENCE DU DIRECTEUR

ARTICLE 1 – Délégation de pouvoir
En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général par intérim de la Régie, la Secrétaire Générale :

1. Est la représentante légale de la Régie, à ce titre, elle préside les instances représentatives du personnel et représente l'entreprise dans le cadre des négociations avec les organisations syndicales représentatives au sein de l'entreprise ;

2. Est l'ordonnateur des recettes et dépenses de la Régie ;

3. Prépare le budget et ses modifications et en assure l'exécution ;

4. Assure la direction de l'ensemble des services ;

5. A autorité sur l'ensemble du personnel, recrute et nomme aux emplois de la Régie ;

6. Prend toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget ; tous actes, contrats et marchés, dans les conditions définies par le Conseil d'Administration ;

7. Peut obtenir délégation du Conseil d'Administration pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés ou accords-cadres de travaux, de fourniture et de services qui peuvent être passés selon la procédure adaptée ;

8. Représente la Régie en justice et dans les actes de la vie civile.

ARTICLE 2 – Délégation de signature en cas d'absence ou empêchement du Directeur

2.1. Sous sa responsabilité et sa surveillance, et en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général par intérim, la Secrétaire Générale, en sa qualité de chef de service, a délégation à l'effet de signer les documents relevant des attributions déléguées au Directeur Général par intérim par la délibération n°27-2026 du Conseil d'Administration du 14 octobre 2026, à l'exclusion des actes que les textes ou les délibérations réservent expressément au Président du Conseil d'Administration, au Conseil d'Administration ou au Directeur Général par intérim lui-même

2.2. Il sera rendu compte au Conseil d'Administration de toutes les décisions prises sur cette délégation.

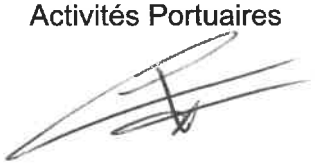
III. EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter de sa publication par voie électronique sur le site internet du Port de Dieppe.

La présente décision abroge les décisions n°04-2024, n°05-2024 et n°08-2024 du 24 avril 2024.

A Dieppe, le 2 novembre 2026

Le Directeur Général par intérim
de la Régie Dieppoise des
Activités Portuaires



Cyril CAUCHY