



EPORA

ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER
DE L'OUEST RHÔNE-ALPES

DÉCISION N° D 12 - 005

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le soussigné,

Monsieur Jean GUILLET,

Agissant en sa qualité de Directeur Général de l'Établissement Public Foncier de l'Ouest Rhône-Alpes, nommé à cette fonction par arrêté du Ministre d'Etat, Ministre de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat et du Secrétaire d'État chargé du logement et de l'urbanisme le 12 février 2010,

Vu le décret n° 98-923 du 14 octobre 1998 portant création de l'Etablissement Public Foncier de l'Ouest Rhône-Alpes et notamment son article 14 alinéa 3 relatif aux compétences du Directeur Général ;

Vu la délégation de signature N°11 - 012 du 4 juillet 2011 annulée et remplacée par la présente décision ;

Décide par la présente que **Aimeric FABRIS**, Chef du Service Foncier Patrimoine :

➤ reçoit délégation permanente concernant les dossiers/opérations dont il a la charge, pour :

1. La signature des simples correspondances usuelles à caractère non contentieux, y compris les courriers adressés aux services de l'Etat, des collectivités territoriales, et des partenaires de l'EPORA, sauf si ceux-ci sont à l'attention des représentants légaux de ces entités (Maires, Présidents des Communautés d'Agglomérations, Directeurs Généraux d'Etablissements, Présidents de Conseils Généraux ou Régionaux ...);
2. La signature des courriers et documents nécessaires à la passation et à l'exécution des marchés publics et accords-cadres, dont le montant est inférieur à 130 000 € HT pour les fournitures et services et 300 000 € HT pour les travaux, dans le respect des procédures relatives aux marchés publics.
Pour les marchés dont le montant est supérieur, la seule signature des ordres de services d'exécution, de démarrage, d'interruption et de reprise des prestations.
La signature des décisions d'attribution des marchés et accords-cadres, des ordres de services intégrant des prestations complémentaires non prévues initialement et du Décompte Général est expressément exclue du périmètre de la délégation.
3. La signature des courriers et documents nécessaires à la passation et à l'exécution des marchés publics et accords-cadres de fournitures, services et travaux dont le montant est inférieur à 12 000 € HT, dans le respect des procédures relatives aux marchés publics ;
4. La signature des documents nécessaires à la commande de prestations :
 - inférieures à 130 000 € HT en fournitures et services et 300 000 € HT en travaux, dans le cadre de marchés publics ou accords-cadres mis en place par l'Etablissement;
 - de fournitures, services ou travaux inférieures à 40 000 € HT, non soumises à mise en concurrence ou n'entrant pas dans le champ d'application du code des marchés publics ;
5. La signature des procès-verbaux de réception des prestations ;
6. La signature des bordereaux de suivi de déchets ;
7. La signature des procès verbaux de bornage ;
8. La signature des demandes d'autorisation administrative de travaux et autres déclarations de travaux ;
9. La signature des bons à payer et bordereaux de transmission des recettes et dépenses ;

10. La représentation des intérêts de l'EPORA dans les assemblées de copropriété des immeubles dont certains lots lui appartiennent.
11. La signature des conventions de relogement ou actes de résiliation de baux d'habitations dans la limite de 10 000 € ;
12. La délivrance d'extraits et certifications conformes ;

➤ reçoit délégation permanente, pour :

13. En cas d'absence du Directeur Général, la signature des actes d'acquisition et de cession d'un montant inférieur à 300 000 € HT et des actes de disposition courants relatifs au patrimoine de l'Etablissement (baux, conventions d'occupation, transferts ou évictions, mises à disposition) ;
14. En cas d'absence du Directeur Général ou des autres délégataires, signatures des documents cités au 2 de la présente délégation, dans la limite de 40 000 € HT et des documents cités au 3 ;
15. En cas d'absence du Directeur Général ou des autres délégataires, la délivrance d'extraits et certifications conformes.

Le Directeur Général


Jean GUILLET

Fait en deux exemplaires originaux à Saint-Etienne, le 12/03/2012

Le Chef du Service Foncier Patrimoine


Aimeric FABRIS