

DÉCISION N° D 12 - 009
DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le soussigné,

Monsieur Jean GUILLET,

agissant en sa qualité de Directeur Général de l'Etablissement 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'Etat 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 ;

Décide par la présente que **Mélanie BETZ**, Chargée d'opérations :

➤ reçoit délégation permanente concernant les opérations dont elle 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. Pour les marchés dont le montant est inférieur à 40 000 € HT, la signature des courriers et documents nécessaires à la passation et à l'exécution des marchés publics et accords-cadres, y compris les ordres de services de démarrage, interruptifs et de reprise, dans le respect des procédures relatives aux marchés publics.
Pour les marchés dont le montant est supérieur à 40 000 € HT, la seule signature des ordres de services d'exécution, interruptifs et de reprise dans la mesure où ceux-ci n'ont aucune incidence financière.
La signature des décisions d'attribution des marchés et accords-cadres, des avenants, des ordres de services intégrant des prestations complémentaires non prévues initialement dans le marché et du Décompte Général est expressément exclue du périmètre de la délégation.
3. La signature des documents nécessaires à la commande de prestations :
 - inférieures à 40 000 € HT dans le cadre de marchés publics ou accords-cadres mis en place par l'Etablissement ;
 - inférieures à 12 000 € HT, non soumises à mise en concurrence ou n'entrant pas dans le champ d'application du code des marchés publics ;
4. La signature des demandes d'autorisation administrative de travaux et autres déclarations de travaux ;
5. La signature des bordereaux de suivi de déchets ;
6. La signature des procès verbaux de réception des prestations ;
7. La signature des procès verbaux de bornage ;
8. La délivrance d'extraits et certifications conformes ;
9. La signature des propositions d'engagements comptables.

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

Le Directeur Général

Jean GUILLET

La Chargée d'opérations

Mélanie BETZ