

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 le Décret 2012-1246 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu la délibération 13-002 du Conseil d'Administration du 15 avril 2013 portant Application du Décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Décide par la présente que **Monsieur Aimeric FABRIS, Directeur Territorial**, reçoit délégation de signature temporaire, du lundi 5 août au vendredi 9 août 2013, dans les matières et pour les objets énumérés ci-après:

1 Correspondances :

- La signature des correspondances.

2 Dossiers relatifs aux ressources humaines :

- La signature des correspondances, formulaires administratifs, déclarations de charges sociales, actes ou conventions liés aux ressources humaines. Les actes et décisions liés aux contrats de travail et aux décisions réservées au Directeur Général sont expressément exclus.
- La signature des certificats administratifs liés au fonctionnement interne de l'Etablissement.
- L'organisation du temps de travail dans le cadre de la décision du Directeur Général.
- La validation des congés du personnel.

3 Gestion financière et comptable :

- La signature des demandes d'acompte et de solde de subventions.
- La signature des dépôts de demandes de subventions et l'ensemble des pièces et certificats annexes divers.
- La signature des certifications du service fait à apposer sur les factures.
- La signature de la certification des dépenses prises en compte dans le calcul du prix de revient d'une opération en vue de la détermination du prix de cession à une collectivité liée par convention à l'EPORA.
- La signature des titres et des bordereaux de recette des cessions, des remboursements de travaux et des rachats de matériaux.
- La signature des titres et des bordereaux de recette relatifs à la perception par l'EPORA de la Taxe Spéciale d'Équipement.
- La signature des titres et des bordereaux de recette destinés à la perception des loyers ou charges diverses dus par les occupants de biens ou immeubles appartenant à l'EPORA.
- La signature des bordereaux de mandats de dépense.

4 Gestion du patrimoine :

- La signature des conventions d'occupations précaire.
- La signature des actes de gestion courante du patrimoine de l'EPORA.
- La signature des conventions de logement fixant le terme et les conditions financières du logement.
- La représentation de l'EPORA aux assemblées de copropriété de biens appartenant à l'Etablissement.
- La signature des appels de loyers.

5 Gestion des dossiers administratifs :

- La signature des demandes d'autorisation administrative de travaux et autres déclarations de travaux.
- La signature des bordereaux de suivi de déchets.
- La signature des procès verbaux de bornage.
- La signature des formulaires, demandes et actes nécessaires à la bonne exécution des travaux.

6 Cessions et remboursement de travaux :

- La signature des actes de cessions de tènements appartenant à l'EPORA, dès lors que les conditions de ces cessions sont conformes aux dispositions conventionnelles.
- Dans la limite énoncée ci-dessus, la signature de procurations habilitant le personnel à signer les actes de cessions de tènements appartenant à l'EPORA.
- La signature des commandes d'actes auprès des notaires.
- La signature des prises d'accord avec échanges de courriers.

7 Acquisition et libération des biens :

- La signature :
 - des courriers visant à une prise d'accord en vue d'une acquisition,
 - des levées d'options dans le cadre d'une promesse de vente,
- La signature des actes d'acquisition.
- Dans les limites énoncées ci-dessus, la signature de procurations habilitant le personnel à signer les actes d'acquisition.
- La signature des courriers usuels liés aux négociations des biens à acquérir y compris ceux engageant l'Etablissement sur la chose et le prix.
- La signature des demandes de consultation du Service du Domaine afin de déterminer la valeur vénale du bien à acquérir ou à louer.
- La signature des commandes d'actes auprès des notaires.
- La signature des résiliations de baux dont les indemnités.

8 Commande publique :

- La signature des documents nécessaires à la préparation, la passation et à l'exécution (y compris la phase de réception) des marchés publics et accords-cadres passés par l'établissement.
- La signature des bons de commande dans le cadre des marchés à bons de commandes mis en place par l'Etablissement.
- La signature, dans la limite de la compétence déléguée par le Conseil d'Administration, de commandes non soumises à mise en concurrence ou n'entrant pas dans le champ d'application du code des marchés publics.
- La signature des copies conforme des marchés délivrées en exemplaire unique en vue de permettre au titulaire de céder ou de nantir des créances résultant des marchés.

Le Directeur Général

Jean GUILLET

Fait en deux exemplaires originaux à Saint-Etienne, le 26 juillet 2013

Le Directeur Territorial

Aimeric FABRIS

Annexe : Délibération N°13-002 du Conseil d'Administration du 15 avril 2013.

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 15 AVRIL 2013

DELIBERATION N°13/002

**Application du Décret 2012-1246 du 7 novembre 2012
relatif à la gestion budgétaire et comptable publique**

Le Conseil d'Administration de l'Établissement Public Foncier de l'Ouest Rhône-Alpes,

- VU le Décret modifié n°98-923 modifié du 14 octobre 1998, portant création de l'Etablissement Public de l'Ouest Rhône-Alpes (EPORA),
- VU le Décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

Le Règlement Général de la Comptabilité Publique (Décret n°62-1587) a été abrogé en partie par le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Ce dernier Décret s'applique à l'EPORA.

Certains de ses articles nécessitent que le Conseil d'Administration fixe les seuils de compétence du Directeur Général.

Sur proposition du Président,

Article 187 du Décret GBCP – Recettes

Les conventions ayant pour objet de procurer à l'organisme des recettes relèvent de la compétence de l'ordonnateur. Toutefois, une décision de l'organe délibérant est nécessaire lorsque la recette excède un certain montant ou, le cas échéant, lorsque la convention excède une certaine durée dans les cas suivants :

- 1° Aliénation de biens immobiliers ;
- 2° Acceptation de dons et legs faits sans charge, condition ou affectation immobilière ;
- 3° Baux et locations d'immeubles ;
- 4° Vente d'objets mobiliers ;
- 5° Le cas échéant, autres conventions prévues par le statut des organismes.

Le montant et la durée mentionnés au premier alinéa sont fixés par l'organe délibérant.

Type d'acte engendrant des recettes	Observations	Seuil au-delà duquel une décision du Conseil d'Administration est nécessaire € HT
Aliénation des biens immobiliers		5 000 000 €
Dons et legs faits sans charge, condition ou affectation immobilière		500 000 €
Baux et locations d'immeubles	Y compris convention occupation précaire avec indemnité	500 000 € par an
Vente d'objets mobiliers	Y compris rachat de matériaux	500 000 €
Le cas échéant, autres conventions prévues par le statut des organismes	Ex : Remboursement de travaux, subvention, Fonds européens	1 000 000 €

Les actes précités excédant les seuils définis doivent faire l'objet d'une délibération du Conseil d'Administration.

En dessous de ces seuils, le Directeur général est compétent pour signer ces actes.

Article 193 du Décret GBCP – Remises

Sur délibération de l'organe délibérant prise après avis de l'agent comptable, les créances de l'organisme peuvent faire l'objet :

- 1° D'une remise gracieuse en cas de gêne du débiteur ;
- 2° D'une remise gracieuse des intérêts moratoires ;
- 3° D'une admission en non-valeur, lorsque la créance est irrécouvrable ;
- 4° De rabais, remises, ristournes accordés à des fins commerciales.

Par dérogation au premier alinéa, lorsque la dette concerne l'agent comptable, son avis n'est pas requis.

Dans la limite d'un seuil fixé par l'organe délibérant, celui-ci peut déléguer à l'ordonnateur son pouvoir de décision.

Le Conseil d'Administration délibérera sur les actes objets de l'article 193 du Décret 2012-1246 excédant la somme de 500 €.

En dessous de cette somme, ces décisions pourront être prises par le Directeur Général qui en informera le Conseil d'Administration lors de sa prochaine séance.

Article 194 du Décret GBCP - Dépenses

L'ordonnateur a seul qualité pour procéder à l'engagement des dépenses.

Toutefois, l'autorisation préalable de l'organe délibérant est requise :

- 1° En matière d'acquisitions immobilières, au-delà d'un seuil qu'il fixe ;
- 2° Pour les autres contrats, au-delà d'un montant qu'il détermine.

Type d'acte engendrant des dépenses	Observations	Seuil au-delà duquel une décision du Conseil d'Administration est nécessaire € HT
Acquisition immobilière	Quelque soit le mode d'acquisition	5 000 000 €
Autres contrats	Marchés publics Autres commandes *	Travaux : 5 000 000 € Fournitures et services : 500 000 €
	Transaction	50 000 €
	Autres contrats	500 000 €

**Commandes non soumises au CMP : ex : frais de notaire, dépose de réseaux...*

Les actes précités excédant les seuils définis doivent faire l'objet d'une délibération du Conseil d'Administration.

En dessous de ces seuils, le Directeur général est compétent pour signer ces actes.

Articles 10 et 186 du Décret GBCP - Délégations

Article 10

« Les ordonnateurs prescrivent l'exécution des recettes et des dépenses.

La qualité d'ordonnateur est conférée, pour les personnes morales mentionnées aux 1°, 4°, 5° et 6° de l'article 1er, dans les conditions prévues aux titres II et III. Pour les personnes morales mentionnées aux 2° et 3° de l'article 1er, elle est régie par la loi.

Les ordonnateurs sont principaux ou secondaires.

Les ordonnateurs peuvent déléguer leur signature et se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement.

Les ordonnateurs, leurs suppléants ainsi que les personnes auxquelles ils ont délégué leur signature sont accrédités auprès des comptables publics assignataires relevant de leur compétence, selon les modalités fixées par arrêté du ministre chargé du budget. »

Article 186

« L'ordonnateur principal et, le cas échéant, un ou des ordonnateurs secondaires sont désignés par le texte institutif de l'organisme.

Les ordonnateurs informent l'organe délibérant des délégations qu'ils accordent en application de l'article 10. »

Le Directeur Général est habilité à son tour à donner toute délégation dans la limite des termes définis ci-dessus.

Conformément à l'article 186 du Décret 2012-1246, le Conseil d'Administration sera informé des délégations que le Directeur Général donnera, en sa qualité d'Ordonnateur principal, selon les dispositions de l'article 10 du même Décret.

19 AVR. 2013

Le Directeur Général

Jean GUILLET

Le Président du Conseil d'Administration

Pour le Préfet
de la région Rhône-Alpes
et du département du Rhône
par délégation

Georges ZIEGLER

Le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales

Marc CHALLEAT