

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'Établissement 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 14-039 du Conseil d'Administration du 10 juillet 2014 relative aux délégations accordées par le Conseil d'Administration au Directeur Général

*Vu le Code de l'urbanisme et notamment ses articles R*321-9 et suivants ;*

Vu la délégation de signature N°15-024 du 7 octobre 2015 annulée et remplacée par la présente décision.

Décide par la présente que **Madame Véronique GUIRIMAND, Secrétaire Générale**, reçoit délégation de signature permanente concernant les dossiers/opérations dont elle a la charge, dans les matières et pour les objets énumérés ci-après:

1 Correspondances :

- La signature des correspondances dans le cadre des dossiers dont elle a la charge à l'exception de celles adressées aux destinataires suivants :
 - Ministres et anciens Ministres,
 - Parlementaires ou administrateurs de l'EPORA*,
 - Directeurs, Chefs de Services ou Sous-directeurs d'Administrations Centrales,
 - Préfets, Secrétaires généraux de Préfecture, Directeurs de Cabinet du Préfet,
 - Présidents et Vice-présidents de Conseil Général ou du Conseil Régional.

* y compris les Directeurs d'Administrations Régionales de l'Etat membres du Conseil d'Administration de l'EPORA

2 Dossiers relatifs aux ressources humaines :

- La signature des correspondances, des notes internes, formulaires administratifs, déclarations de charges sociales, actes ou conventions liés aux ressources humaines ou à la vie de l'établissement. 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'Établissement.
- L'approbation des frais de déplacement du personnel composant leur service.
- La signature des ordres de missions des membres de leur équipe.
- L'organisation du temps de travail dans le cadre de la décision du Directeur Général.
- La validation des congés du personnel composant leur service.

3 Vie institutionnelle :

- La signature des certificats d'affichages, y compris ceux réalisés sur le site Internet de l'EPORA.
- L'établissement ou l'authentification des documents composant le recueil des actes administratifs.

4 Gestion financière et comptable :

- La signature des demandes d'acompte et de solde de subventions.
- La signature des certifications du service fait à apposer sur les factures.
- La signature des titres 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.

5 Gestion du patrimoine :

- La signature des appels de loyers.

6 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.

Est expressément exclue de cette délégation la signature :

- ✓ pour des marchés publics et accords-cadres supérieurs à 90 000 € HT :
 - des décisions d'attribution,
 - des ordres de services prescrivant la réalisation de prestations supplémentaires,
 - des décomptes généraux des marchés de travaux supérieurs à 300 000 €.
 - ✓ Des avenants ou décisions de poursuivre des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur au seuil communautaire en Fournitures et Services et 300 000 € HT en Travaux.
 - ✓ Des avenants ou décisions de poursuivre augmentant de plus de 15 % les marchés publics ou accords-cadres dont le montant initial se situe entre 90 000 € HT et le seuil communautaire pour les Fournitures et Services et 90 000 € HT et 300 000 € HT pour les Travaux.
- La signature des bons de commande dans le cadre des marchés à bons de commandes mis en place par l'Établissement.
 - 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 conformes des marchés délivrées en exemplaire unique en vue de permettre au titulaire de céder ou de nantir des créances résultant des marchés.

7 Remplacement pour absence, empêchement :

- En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général, la signature des bordereaux de dépenses et de recettes de l'Établissement.
- En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général, et en l'absence de délégation de signature spécifique, le délégataire pourra exercer l'intégralité de la présente délégation de signature, dans la limite des seuils de compétence du Directeur Général (délibération n°14-039 du Conseil d'Administration du 10 juillet 2014), concernant les dossiers/opérations dont elle a la charge. Toutefois, pour les actes d'un montant supérieur à 600.000 €, cette délégation ne pourra être exercée qu'au vu d'un certificat co-signé par la secrétaire générale et l'un des directeurs territoriaux ou le chef de la mission sud Rhône-Alpes.
- En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général, et en l'absence de délégation de signature spécifique, la signature des bordereaux de mandats et de titres de recettes.

Fait en deux exemplaires originaux à Saint-Etienne, le 13 janvier 2016

Le Directeur Général

Jean GUILLET

La Secrétaire Générale

Véronique GUIRIMAND

Annexe : Délibération N°14-039 du Conseil d'Administration du 10 juillet 2014.