

Je soussignée, Madame Florence HILAIRE, agissant en qualité de Directrice Générale de l'Établissement Public Foncier de l'Ouest Rhône-Alpes, nommée à cette fonction par arrêté du Ministère de la Cohésion des Territoires NOR : TERL18023713A en date du 27 septembre 2018, publié au Journal Officiel de la République Française le 9 octobre 2018,

*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 17-168 du Conseil d'Administration du 1<sup>er</sup> décembre 2017 relative aux délégations accordées par le Conseil d'Administration au Bureau et au Directeur Général ;*

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

*Vu la délégation de signature N° D18-090 du 7/03/2018 annulée et remplacée par la présente décision.*

Décide par la présente que **Madame Isabelle CHARRONDIERE, Directrice du service études et Communication externe**, 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,
  - Monsieur Le Contrôleur Général Economique et Financier de l'Établissement.
- \* y compris les Directeurs d'Administrations Régionales de l'Etat membres du Conseil d'Administration de l'EPORA
- Au titre de ses responsabilités au sein de la mission EPANI :

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'Établissements, Présidents de Conseils Généraux ou Régionaux ... ) ;

## 2 Dossiers relatifs aux ressources humaines :

- L'approbation des frais de déplacement du personnel composant le service.
- La signature des ordres de missions des membres de son équipe.
- L'organisation du temps de travail dans le cadre de la décision du Directeur Général.
- La validation des congés du personnel composant le service.

## 3 Gestion des dossiers administratifs, concernant les dossiers de la mission EPANI :

- Les conventions d'occupation précaire et les demandes de libération anticipées ;
- Les baux à ferme et leurs avenants ;

- La délivrance d'extraits et certifications conformes ;
- La signature de la constatation du service fait.
- La signature de la certification du service fait.
- La signature des attestations de la bonne réalisation des prestations par les titulaires de marchés publics.
- La signature des propositions d'engagements comptables.

#### 4 Gestion financière et comptable :

- La signature de la constatation du service fait.
- La signature de la certification du service fait.
- La signature des appels de participation aux études menées par l'EPORA, envoyés aux collectivités.
- La signature des titres de recettes relatifs au remboursement par les collectivités, des études menées par l'EPORA.

#### 5 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 passés par l'établissement.

Est expressément exclue de cette délégation la signature :

- ✓ Pour des marchés publics supérieurs à 25 000 € HT et les marchés subséquents supérieurs à 221 000 € HT en fournitures et services et 400 000 € HT en travaux :
  - des décisions d'attribution ou de déclaration sans suite,
  - des ordres de services prescrivant la réalisation de prestations supplémentaires,
  - des modifications de marchés publics les augmentant de plus de 15 % en travaux et de 10 % en fournitures et services par rapport à leur montant initial.
- ✓ Des décomptes généraux des marchés de travaux supérieurs à 400 000 € HT.
- ✓ Pour les consultations supérieures à 221 000 € HT en fournitures et services et 400 000 € HT en travaux :
  - des décisions de déclaration des offres anormalement basses, ou de sélection ou de rejet de candidatures ou d'offres dans le cadre de procédures restreintes ou avec négociations.
- ✓ Pour toutes les consultations :
  - des décisions de sélection ou de rejet de candidatures ou d'offres dans le cadre de procédures restreintes ou avec négociations.

- La signature des bons de commande dans le cadre des marchés publics 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 de l'ordonnance 2015-899.
- La signature des copies conforme des marchés publics délivrées en exemplaire unique en vue de permettre au titulaire de céder ou de nantir des créances résultant des marchés.

#### 6 Remplacement pour absence, empêchement :

- En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Générale le délégataire pourra exercer l'intégralité de la présente délégation de signature, pour signer tout acte d'un montant maximum de 600 000 € HT et dans la limite des seuils de compétence de la Directrice Générale (délibération n°17-168 du Conseil d'Administration du 1<sup>er</sup> décembre 2017), concernant les dossiers/opérations dont elle a la charge.

Fait en deux exemplaires originaux à Saint-Etienne, le 5 novembre 2018

Florence HILAIRE  
Directrice Générale

Isabelle CHARRONDIERE  
Directrice du service Etudes et Communication Externe

Annexe : Délibération N°17-168 du Conseil d'Administration du 1<sup>er</sup> décembre 2017.

## REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 1er DECEMBRE 2017

### DELIBERATION N°17/168

#### **Délégations accordées par le Conseil d'Administration au Bureau et au Directeur Général**

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'Établissement Public de l'Ouest Rhône-Alpes (EPORA),
- VU le code de l'urbanisme et notamment son article R\*321-10
- VU le Décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
- VU la délibération 16-270 portant délégations au Bureau et au Directeur Général :
- VU la délibération 14-039 portant délégations au Directeur Général ;
- VU la délibération 15-060 portant délégation de pouvoir au Bureau ;
- VU la délibération 15-120 portant délégation de pouvoir au Bureau ;
- VU la délibération 16-098 portant délégation de pouvoir au Bureau.

Afin de clarifier les délégations de pouvoirs accordées au Bureau ainsi qu'au Directeur Général, il est nécessaire de rassembler l'ensemble des délégations sur une même délibération,

Sur proposition du Président,

#### **Article 1 – Retrait des délégations de pouvoirs accordées**

L'ensemble des délégations visées dans les délibérations 16-270, 14-039, 15-060, 15-120, 16-098 sont retirées et les délibérations sont abrogées.

#### **Article 2 – Délégations de pouvoirs accordées au titre de l'approbation des conventions**

##### **2.1 Délégations accordées au Bureau**

Le Conseil d'Administration délègue au Bureau les pouvoirs suivants :

##### **⇒ Conventions d'Etude**

Le Bureau reçoit délégation du conseil d'Administration pour l'approbation des Conventions d'étude passées par l'Établissement dès lors que :

- elles concernent le territoire d'au maximum deux intercommunalités,
- elles ne concernent pas les communautés d'agglomération directement représentées au Conseil d'Administration,
- leur montant est inférieur ou égal à 60.000 € HT.

##### **⇒ Conventions d'Etudes et de Veille Foncière**



Le Conseil d'Administration demande au Bureau d'émettre un avis préalable à l'adoption et la signature des Conventions d'études et de veille foncière par le Directeur Général, sur les conventions d'études et de veille foncières entrant dans une ou plusieurs des catégories ci-dessous :

- conventions d'études et de veille foncière à conclure avec des communes prélevées ou carencées au sens de la loi SRU et avec le représentant de l'Etat, en vue de rattraper les taux de logement social imposés par la loi,
- conventions d'études et de veille foncière à conclure avec des communes non couvertes par :
  - un PLU ou un PLUI approuvé,
  - un SCOT approuvé,
- conventions d'études et de veille foncière à conclure sur des périmètres comportant une installation classée au sens du Code de l'Environnement,
- conventions d'études et de veille foncière à conclure sur des sites où il est prévu d'engager des travaux de mise en sécurité de certains des bâtiments à acquérir pour un montant supérieur à 150 000 €HT,

Le même avis pourra être sollicité, auprès du Bureau par le Directeur Général, pour toute autre convention d'études et de veille foncière dont les enjeux nécessiteraient d'obtenir un avis formel de cette instance.

#### ⇒ Conventions opérationnelles

Le Bureau reçoit délégation du conseil d'Administration pour l'approbation des Conventions opérationnelles passées par l'Etablissement sur son périmètre dès lors que sont simultanément respectées les trois conditions suivantes :

- la participation en fonds propres de l'Etablissement au déficit prévisionnel de l'opération est inférieure ou égale à 150 000 € HT,
- cette participation en fonds propres correspond à un montant inférieur ou égal à 50 % du déficit prévisionnel de l'opération,
- le coût de revient prévisionnel de l'opération est inférieur ou égal à 700 000 € HT.

#### ⇒ Signature des conventions

Le Conseil d'Administration demande au Bureau de mandater le Directeur général, dans les limites de la présente délibération, à l'effet de signer lesdites conventions et avenants, et de mener à bien toutes les actions nécessaires à la mise en œuvre des opérations en découlant.

## 2.2 Délégations accordées au Directeur Général

Le Conseil d'Administration délègue au Directeur général les pouvoirs suivants :

#### ⇒ Conventions d'études et de veille foncière

Le Conseil d'Administration délègue au Directeur Général l'approbation et la signature des conventions d'étude et de veille foncière, sous réserve de l'avis préalable du Bureau dont les modalités sont définies à l'article 2.1 de la présente délibération.

## 2.3 Cas des avenants aux conventions

Les avenants aux conventions seront adoptés par l'instance, ou son délégataire, qui serait compétent pour adopter la convention telle que modifiée à l'issue de cet avenant.

## 2.4 Rendu compte au Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration demande au Bureau ainsi qu'au Directeur Général, de rendre compte, à la séance suivante du Conseil d'Administration des conventions et avenants qu'il aura approuvés

Le Directeur Général devra présenter, lors de chaque réunion du Conseil d'Administration un tableau présentant les conventions d'études et de veille foncière et les conventions de recomposition foncière pour lesquelles le montant des acquisitions en stock aura dépassé 500.000 €,

### Article 3 – Autres délégations de pouvoir accordées au Directeur Général

#### ⇒ Exercice du droit de préemption (article R\*321-10 du Code de l'urbanisme)

Délègue au Directeur Général l'exercice, au nom de l'EPORA des droits de préemption dont l'établissement est titulaire ou délégataire et du droit de priorité dont l'établissement est délégataire.  
Le Directeur Général rendra compte de cet exercice au Conseil d'Administration à chacune de ses réunions.

#### ⇒ Approbation des transactions (article 12 Décret 98-923)

Délègue au Directeur général l'approbation des transactions emportant recette pour l'Etablissement ainsi que l'approbation des transactions d'un montant de dépense inférieur à 50 000 € HT, sous réserve de la nécessité de recueillir l'avis ou le visa préalable du Contrôleur général de l'EPORA.  
Le Directeur Général rendra compte des transactions signées au Conseil d'Administration.

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

En application du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, le Conseil d'Administration décide de fixer les seuils de compétence du Directeur Général suivants :

### **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	Quel que 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 de signature dans la limite des termes définis à l'article 3 et pour la signature des conventions visées dans cette délibération. 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.

**Article 4 – Délégations accordées au Directeur Général Adjoint**

Conformément à l'article 12 du décret 98-923, portant statut de l'EPORA, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général, le Directeur général adjoint reçoit délégations des mêmes pouvoirs que ceux délégués au Directeur général par la présente délibération.

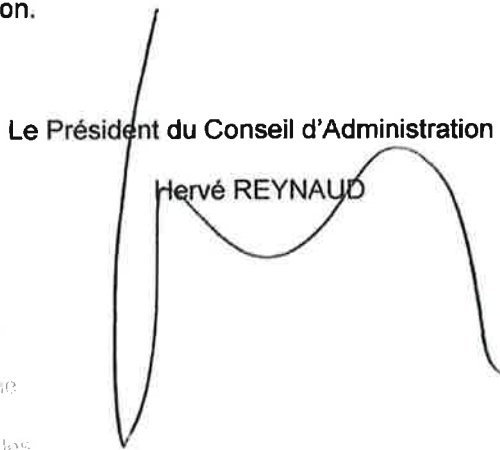
\*\*\*

Le Conseil d'Administration demande au Directeur général de mettre à jour le règlement Intérieur selon les dispositions prévues dans la présente délibération.

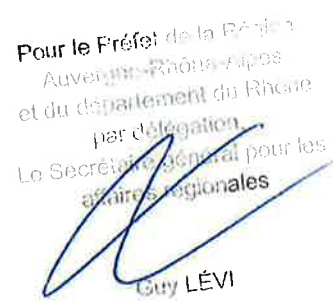
Le Directeur Général  
Jean GUILLET



Le Président du Conseil d'Administration  
Hervé REYNAUD



Pour le Préfet de la Région  
Auvergne-Rhône-Alpes  
et du département du Rhône  
par délégation  
Le Secrétaire général pour les  
affaires régionales  
Guy LÉVI



**04 DEC. 2017**

