



Établissement public foncier
Au cœur de la région
Auvergne-Rhône-Alpes

DÉCISION N° D23-004

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

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 relatif aux compétences du Directeur Général ;

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

Vu les délégations accordées par le Conseil d'Administration au Bureau et au Directeur Général ;

Vu le Code de l'urbanisme et notamment ses articles R321-9 et suivants ;

Décide que Julie HARWAL, Directrice Territoriale, reçoit autorisation permanente de signer pour mon compte et en mes lieux et place, dans le cadre de ses fonctions et activités, et pour les objets énumérés ci-après :

1) Gestion RH

Les actes liés à la gestion RH de vos collaborateurs à l'exception des actes ou décisions relatifs aux contrats de travail et aux sanctions de 2ème et 3ème degré et actes liés.

2) Correspondances

Les 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** celles visées dans le tableau en pages 2 et 3.

3) Opérationnel

- a.** Les documents relevant des procédures préparatoires, y compris commandes d'actes,
 - aux acquisitions amiables,
 - aux évictions commerciales,
 - aux procédures de préemption,
 - aux procédures d'expropriation pour cause d'utilité publique (sauf courriers au préfet).
- b.** Les renoncations expresses au DPU.
- c.** Les actes, offres, mémoires d'offre et procurations des acquisitions hors CEVF ou CVSF inférieures à 1 M€ et évictions commerciales, sauf historique ICPE.
- d.** Les actes, offres et procurations des acquisitions inférieures à 150 k€ sauf historique ICPE dans le cadre des CEVF et CVSF.
- e.** Les documents, procédures préparatoires aux cessions (y compris commandes d'actes).
- f.** Les actes, offres et procurations des cessions inférieures à 1M € sauf ICPE historique.

- g. Les demandes d'avis et de visa CGEFI.
- h. La résiliation de baux d'habitation sans indemnité d'éviction.
- i. Les travaux de géomètres et commandes d'huissiers.
- j. La signature après avis favorable CGEFI :
 - des conventions d'occupation précaire,
 - des baux d'habitation,
 - des conventions de relogement (**sauf** convention de relogement commercial).
- k. La signature des conventions d'occupation précaire et des baux dans le cadre de l'exécution de la convention de mandat Etat/EPORA relative au patrimoine de l'EPANI.
- l. La représentation de l'EPORA dans les copropriétés.
- m. Le dépôt de plainte, de main courante.

4) Commande publique

- a. Pour les marchés d'un montant inférieur à 150 k€ HT pour les fournitures et services et inférieur à 500 K€ HT pour les travaux, dans le respect des règles établies par le SAMP, tous actes, documents ou décisions nécessaires à la préparation de la consultation, à la procédure de passation, à la décision d'attribution, à l'exécution (y compris DGD), à la modification des marchés, et toutes les correspondances après la décision d'attribution.
- a. Pour les marchés supérieurs à 150K€ HT pour les fournitures et services à 500K€ HT pour les travaux, tous actes, documents ou décisions nécessaires à la préparation, à la passation, à l'exécution et à la modification des marchés, toutes les correspondances après la décision d'attribution dont les courriers aux candidats non retenus au niveau de l'offre et la réponse aux demandes d'explication du rejet **sauf** la décision d'attribution, les avenants avec impact financier et le DGD (compétence exclusive de la DG).
- b. Les bons de commandes en exécution des marchés mis en place par l'établissement et les actes et documents nécessaires à leur exécution.

La signature des actes et documents ci-dessous, sauf délégation spéciale, ne peuvent être signés que par la DG ou DGA en cas d'empêchement :

Domaine	Objet
Conventionnement	Tout type de conventions institutionnelles et leurs avenants Protocoles d'accord et transactionnels
Instances CA et Bureau / correspondances	Décisions des instances Echanges et courriers avec le président du CA et avec les préfets Echange et courrier avec les sénateurs et députés hors contexte d'une opération particulière
Instances sociales	Présidence du CSE (ordre du jour, décisions et tout acte) NAO Accord d'intéressement
Acquisitions	Acquisitions supérieures à 1 M€ hors CEVF ou CVSF Acquisitions supérieures à 150 k€ en CEVF ou CVSF Acquisitions de sites historiques ICPE Décisions de préemptions Transmission dossier des dossiers de DUP et d'enquêtes parcellaires au préfet
Cessions	Cessions des sites historique ICPE Cessions supérieures à 1 M€

Domaine	Objet
Gestion RH	Actes et décisions relatives aux contrats de travail Actes et décisions relatives aux sanctions de niveau 2 et 3 Courriers auprès de l'inspection du travail et URSSAF
Commande publique	Décision d'attribution, avenants et DGD des marchés supérieurs à 150K€ pour les dépenses de fournitures et services et à 500K€ pour les travaux Convention de groupement de commandes
Gestion patrimoniale	Convention d'éviction / relogement commerciaux Baux commerciaux, titre d'occupation précaires ou baux d'habitation sans avis CGEFI
Gestion financière	Bordereaux de mandatement Bordereaux de recouvrement Décompte d'opération Emprunts et remboursement d'emprunts Remises gracieuses Transactions Bilan financier annuel Conventions de financements
CGEFI	Passer outre l'avis défavorable du CGEFI Réponses aux questions posées dans le cadre des demandes d'avis (visa préalable de la direction générale)

REPLACEMENT POUR ABSENCE, EMPÊCHEMENT :

En cas d'absence ou d'empêchement d'un des Directeurs Territoriaux, le délégataire pourra exercer l'intégralité de la présente délégation de signature pour les dossiers/opérations du Directeur Territorial empêché ou absent.

DURÉE :

La présente délégation de signature prend effet à compter de sa signature pour la durée de l'exercice de vos fonctions de Directrice Territoriale. Toute autre délégation antérieure est abrogée.

La présente délégation est susceptible d'être modifiée ou révoquée à tout moment, sans qu'il résulte une modification de votre contrat de travail.

La présente délégation de signature est attachée à vos fonctions de Directrice Territoriale et ne sera plus en vigueur en cas de cessation desdites fonctions comme d'appartenance à l'Établissement.

Fait en un exemplaire à Saint-Etienne, le 25/4/2023

POUR ACCEPTATION et NOTIFICATION

La Directrice Générale
Florence HILAIRE

Le Délégataire
Julie HARWAL

Directrice Territoriale

DocuSigned by:
Florence HILAIRE
EBC60336457847D...

DocuSigned by:
Julie HARWAL
FB3B643C5129432...

La présente délégation sera publiée au RAA et disponible sur le site intranet de l'EPORA

Certificat de réalisation

Identifiant d'enveloppe: DECA910FB7C34F9EB6DB93775F7A3D28
 Objet: Complétez avec DocuSign : D23-004_delegation signature_DTs_JH0 (2).pdf
 Enveloppe source:
 Nombre de pages du document: 3 Signatures: 2
 Nombre de pages du certificat: 2 Paraphe: 0
 Signature dirigée: Activé
 Horodatage de l'enveloppe: Activé
 Fuseau horaire: (UTC+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris

État: Complétée
 Émetteur de l'enveloppe:
 Nathalie Dermie
 2 AVENUE GRUNER
 CS32902
 SAINT ETIENNE, France 42029
 nathalie.dermie@epora.fr
 Adresse IP: 37.58.253.73

Suivi du dossier

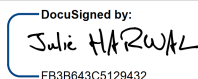
État: Original Titulaire: Nathalie Dermie Emplacement: DocuSign
 25 avril 2023 | 15:19 nathalie.dermie@epora.fr

Événements de signataire

Julie HARWAL
 julie.harwal@epora.fr
 EPORA

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

Signature

DocuSigned by:

 FB3B643C5129432...

Sélection d'une signature : Style présélectionné
 En utilisant l'adresse IP: 37.58.253.73

Horodatage

Envoyée: 25 avril 2023 | 15:20
 Consultée: 25 avril 2023 | 17:37
 Signée: 25 avril 2023 | 17:38

Divulgate relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Non offert par DocuSign

Florence HILAIRE
 florence.hilaire@epora.fr
 Directrice Générale
 EPORA

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

DocuSigned by:

 EBC60336457847D...

Sélection d'une signature : Style présélectionné
 En utilisant l'adresse IP: 77.204.245.178
 Signé à l'aide d'un périphérique mobile

Envoyée: 25 avril 2023 | 17:38
 Consultée: 25 avril 2023 | 18:28
 Signée: 25 avril 2023 | 18:28

Divulgate relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Non offert par DocuSign

Événements de signataire en personne Signature**Horodatage**

Événements de livraison à l'éditeur

État

Horodatage

Événements de livraison à l'agent

État

Horodatage

Événements de livraison intermédiaire État

Horodatage

Événements de livraison certifiée

État

Horodatage

Événements de copie carbone

État

Horodatage

Nathalie Dermie
 nathalie.dermie@epora.fr
 Responsable juridique
 EPORA

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

Copié

Envoyée: 25 avril 2023 | 18:28
 Renvoyé: 25 avril 2023 | 18:28
 Consultée: 26 avril 2023 | 08:29

Divulgate relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Événements de copie carbone	État	Horodatage
-----------------------------	------	------------

Non offert par DocuSign

Événements de témoins	Signature	Horodatage
-----------------------	-----------	------------

Événements notariaux	Signature	Horodatage
----------------------	-----------	------------

Récapitulatif des événements de l'enveloppe	État	Horodatages
---	------	-------------

Enveloppe envoyée	Haché/crypté	25 avril 2023 15:20
Livraison certifiée	Sécurité vérifiée	25 avril 2023 18:28
Signature complétée	Sécurité vérifiée	25 avril 2023 18:28
Complétée	Sécurité vérifiée	25 avril 2023 18:28

Événements de paiement	État	Horodatages
------------------------	------	-------------