



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

DÉCISION N° D24-001
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 Chloé PINTY, Chargée d'Affaires 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) 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 page 2.

2) Opérationnel

- a. Les documents, procédures préparatoires aux cessions (y compris commandes d'actes).
- b. Les travaux de géomètres et les commandes d'huissiers.

3) Commande publique

- a. Pour les marchés d'un montant inférieur à 40K€ HT pour les fournitures et services et inférieur à 100K€ HT pour les travaux, dans le respect des règles établies par le SAMP, tous actes, documents ou décisions nécessaires :
 - à la consultation et à la procédure de passation,
 - à l'exécution, et la modification des marchés, y compris les DGD.
- b. Pour les marchés d'un montant supérieur à 40 k€ HT pour les fournitures et services et 100 k€ HT pour les travaux :
 - Le tableau d'analyse des candidatures (sauf en cas de rejet de candidatures) et la lettre de rejet de candidature,
 - le tableau enregistrement des offres,
 - les documents relatifs à la négociation,
 - les demandes de précision sur l'offre,

- le tableau de régularisation des offres,
- l'analyse des offres,
- les demandes des certificats fiscaux et sociaux,
- tous actes et documents sans impact financier nécessaires à l'exécution et la modification des marchés.

c. Les bons de commandes en exécution des marchés mis en place par l'établissement.

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€
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)

DURÉE :

La présente délégation de signature prend effet à compter de sa signature pour la durée de l'exercice de vos fonctions de Chargée d'affaires 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 Chargée d'Affaires 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 4/01/2024

POUR ACCEPTATION et NOTIFICATION

La Directrice Générale
Florence HILAIRE

Le Délégué
Chloé PINTY

Chargée d'Affaires Territoriale

DocuSigned by:
Florence HILAIRE
EBC60336457847D...

DocuSigned by:
Chloé PINTY
34DCB78823B345B...

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

Certificat de réalisation

Identifiant d'enveloppe: A4FEF261EBBC4B529CCD1BA3E93F70C2

État: Complétée

Objet: Complétez l'enveloppe avec DocuSign : D24-001_delegation signature DTs_CAT_CP0 à signer.docx

Enveloppe source:

Nombre de pages du document: 3

Signatures: 2

Émetteur de l'enveloppe:

Nombre de pages du certificat: 5

Paraphe: 0

Nora Baour

Signature dirigée: Activé

2 AVENUE GRUNER

Horodatage de l'enveloppe: Activé

CS32902

Fuseau horaire: (UTC+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris

SAINT ETIENNE, France 42029

nora.baour@epora.fr

Adresse IP: 37.58.253.73

Suivi du dossier

État: Original

Titulaire: Nora Baour

Emplacement: DocuSign

04 janvier 2024 | 13:40

nora.baour@epora.fr

Événements de signataire**Signature****Horodatage**

Chloé PINTY

chloe.pinty@epora.fr

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

DocuSigned by:
Chloé PINTY
34DCB78823B345B...

Envoyée: 04 janvier 2024 | 13:46

Consultée: 04 janvier 2024 | 15:39

Signée: 04 janvier 2024 | 15:39

Sélection d'une signature : Style présélectionné

En utilisant l'adresse IP: 37.58.253.73

Divulgate relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Accepté: 04 janvier 2024 | 15:39

ID: c4bf45a0-5df8-4e5e-aa2b-1a448e661fe8

Florence HILAIRE

florence.hilaire@epora.fr

Directrice Générale

EPORA

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

DocuSigned by:
Florence HILAIRE
EBC60336457847D...

Envoyée: 04 janvier 2024 | 13:46

Consultée: 04 janvier 2024 | 14:18

Signée: 04 janvier 2024 | 14:19

Sélection d'une signature : Style présélectionné

En utilisant l'adresse IP: 37.58.253.73

Divulgate relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Non offerte 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

Événements de témoins

Signature

Horodatage

Événements notariaux

Signature

Horodatage

Récapitulatif des événements de l'enveloppe	État	Horodatages
Enveloppe envoyée	Haché/crypté	04 janvier 2024 13:46
Livraison certifiée	Sécurité vérifiée	04 janvier 2024 14:18
Signature complétée	Sécurité vérifiée	04 janvier 2024 14:19
Complétée	Sécurité vérifiée	04 janvier 2024 15:39

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

Divulgateion relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, ETS PUBLIC FONCIER OUEST RHONE ALPES (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact ETS PUBLIC FONCIER OUEST RHONE ALPES:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: sophie.benet@epora.fr

To advise ETS PUBLIC FONCIER OUEST RHONE ALPES of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at sophie.benet@epora.fr and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from ETS PUBLIC FONCIER OUEST RHONE ALPES

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to sophie.benet@epora.fr and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with ETS PUBLIC FONCIER OUEST RHONE ALPES

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to sophie.benet@epora.fr and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify ETS PUBLIC FONCIER OUEST RHONE ALPES as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by ETS PUBLIC FONCIER OUEST RHONE ALPES during the course of your relationship with ETS PUBLIC FONCIER OUEST RHONE ALPES.