



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

DÉCISION N° D24-005

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 Transition Ecologique et de la Cohésion des Territoires NOR : TREL2322431A en date du 18 septembre 2023, publié au Journal Officiel de la République Française le 27 septembre 2023,

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 Anne-Sophie SCATAGGIA, Responsable juridique, 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, **sauf** celles visées dans le tableau en page 2.

3) Fonctionnement de l'établissement

Le dépôt de plainte, de main courante et commande d'huissiers.

4) La 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 Responsable juridique.

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 Responsable juridique 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 15 février 2024

POUR ACCEPTATION et NOTIFICATION

La Directrice Générale
Florence HILAIRE

Le Délégué
Anne-Sophie SCATAGGIA

DocuSigned by:
Florence HILAIRE
EBC60336457847D...

DocuSigned by:
Anne-Sophie SCATAGGIA
8E37D2174F5E451...

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

Certificat de réalisation

Identifiant d'enveloppe: 48F82E9CF96740CC9F377F2091394438

État: Complétée

Objet: Complétez l'enveloppe avec DocuSign : D24-004_delegation signature_JUR ASS0.docx

Enveloppe source:

Nombre de pages du document: 3

Signatures: 2

Émetteur de l'enveloppe:

Nombre de pages du certificat: 2

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

16 février 2024 | 14:17

nora.baour@epora.fr

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

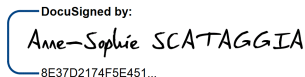
Anne-Sophie SCATAGGIA

anne-sophie.scataggia@epora.fr

Responsable Juridique

EPORA

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

DocuSigned by:

 8E37D2174F5E451...

Envoyée: 16 février 2024 | 14:21

Consultée: 19 février 2024 | 09:01

Signée: 19 février 2024 | 09:01

Sélection d'une signature : Style présélectionné

En utilisant l'adresse IP: 37.58.253.73

Divulgence relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Non offerte par DocuSign

Florence HILAIRE

florence.hilaire@epora.fr

Directrice Générale

EPORA

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

DocuSigned by:

 EBC80336457847D...

Envoyée: 16 février 2024 | 14:21

Consultée: 16 février 2024 | 18:50

Signée: 16 février 2024 | 18:51

Sélection d'une signature : Style présélectionné

En utilisant l'adresse IP: 81.185.166.173

Signé à l'aide d'un périphérique mobile

Divulgence 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	16 février 2024 14:21
Livraison certifiée	Sécurité vérifiée	16 février 2024 18:50
Signature complétée	Sécurité vérifiée	16 février 2024 18:51
Complétée	Sécurité vérifiée	19 février 2024 09:01

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