



Décision du Directeur Général n°D.15-01 DELEGATION DE SIGNATURE

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DE BRETAGNE

Vu le code de l'urbanisme et en particulier son article R 321-9 qui dispose que le directeur général peut déléguer sa signature,

Vu le décret n°2014-1735 du 29 décembre 2014 modifiant le décret n°2009-636 du 8 juin 2009 portant création de l'Etablissement public foncier de Bretagne (EPFB) et notamment son article 13,

Vu l'arrêté du 18 décembre 2014 portant nomination de la directrice générale de l'Etablissement public foncier de Bretagne,

Vu le règlement intérieur institutionnel de l'Etablissement public foncier de Bretagne, approuvé par la délibération n°2009-2 du conseil d'administration du 16 octobre 2009 et modifié par les délibérations n°2010-8 du conseil d'administration du 3 mai 2010 et n°2010-14 du conseil d'administration en date du 14 septembre 2010, et notamment son article 44,

Vu le Plan Pluriannuel d'Intervention (PPI) 2010-2015 approuvé par la délibération du conseil d'administration n°2010-16 en date du 20 octobre 2010 ;

DECIDE

Article 1 - Abrogation

La présente décision annule et remplace la décision n° D.14/38.

Article 2 - Délégations au/à la directeur/trice des études

Délégation permanente est donnée à **Marie-Christine RENARD**, directrice adjointe/directrice des études, pour signer :

2.1. tous actes, décisions, documents et correspondances administratives relatifs aux missions d'études et d'ingénierie de l'EPFB, notamment, sans que cette liste soit exhaustive :

- les conventions cadres et de partenariat, ainsi que leurs avenants, approuvés par le conseil d'administration ou le bureau,
- les conventions opérationnelles d'études ainsi que leurs avenants approuvés par le conseil d'administration ou le bureau,
- les décisions d'attribution de subventions d'études ;

2.2. les marchés et leurs avenants passés par l'EPFB pour la mise en œuvre des missions visées au 2.1 dans la limite de 50 000 euros hors taxes ;

les bons de commande relatifs à l'exécution des marchés à bons de commande passés par l'EPF pour la mise en œuvre des missions visées au 2.1 ;

2.3. la certification du service fait suite à la réception des factures relevant des missions visées au 2.1 ;

2.4. les décisions d'octroi des congés et autres autorisations d'absence, les ordres de mission autres que les ordres de mission permanents ainsi que le suivi du temps de travail des salariés placés sous sa direction.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement du/de la directeur/trice des études

En cas d'absence ou d'empêchement de Marie-Christine RENARD, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 2 sera exercée dans l'ordre suivant par :

- Sandrine PATEROUR, directrice des opérations,
- En cas d'absence ou d'empêchement de Sandrine PATEROUR, Anne-Laure TANGUY, directrice des ressources.

Article 4 - Délégation au/à la directeur/trice des opérations

Délégation permanente est donnée à **Sandrine PATEROUR**, directrice des opérations, pour signer :

4.1. tous actes, décisions, documents et correspondances relatifs aux opérations foncières réalisées par l'EPFB, notamment, sans que cette liste soit exhaustive :

- les conventions opérationnelles,
- les actes relatifs aux acquisitions par tout moyen, y compris les réponses aux droits de délaissement, à l'exception des décisions d'exercice des droits de préemption dont l'établissement est titulaire ou délégataire et des décisions d'exercice du droit de priorité dont l'établissement est délégataire,
- les actes et les documents relatifs aux procédures d'expropriation et de fixation du prix devant le juge de l'expropriation,
- ceux relatifs à la gestion des biens, notamment les contrats de location et d'occupation,
- ceux relatifs aux ventes par tout moyen.

4.2. les marchés et leurs avenants menés par la direction des opérations pour la mise en œuvre des opérations visées au 4.1 dans la limite de 200 000 euros hors taxes ;

les bons de commande relatifs à l'exécution des marchés à bons de commande passés par l'EPFB pour la mise en œuvre des opérations visées au 4.1 ;

4.3. la certification du service fait suite à la réception des factures relevant des actions visées au 4.1 ;

4.4. les décisions d'octroi des congés et autres autorisations d'absence, les ordres de mission autres que les ordres de mission permanents ainsi que le suivi du temps de travail des salariés placés sous sa direction.

Article 5 - En cas d'absence ou d'empêchement du/de la directeur/trice des opérations

En cas d'absence ou d'empêchement de Sandrine PATEROUR, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 4 sera exercée dans les conditions suivantes :

- En ce qui concerne :
 - les bordereaux de suivi de déchets dans le cadre des opérations de déconstruction/désamiantage/dépollution,
 - les documents de géomètre ou les pouvoirs donnés aux géomètres pour signer de tels documents, uniquement en ce qui concerne les terrains et biens immobiliers à acquérir,
 - les demandes de renseignement émanant de l'administration fiscale et concernant la situation des biens portés par l'EPFB au regard de la taxe d'habitation et des taxes foncières (révision des valeurs locatives, déclaration de démolition, etc.),
 - les pouvoirs de représentation de l'EPFB lors d'une assemblée de copropriétaires.

La délégation de signature sera exercée dans l'ordre suivant :

- Les opérateurs François BELLEC, Stéphane CHAMBARD, Nathalie DOUX, Arnaud HERRY, Arnaud MENARD, Jean-Bernard PERRIN en ce qui concerne les opérations dont ils assurent le suivi et la mise en œuvre,
- En cas d'absence ou d'empêchement d'un opérateur, Marie-Christine RENARD, directrice adjointe/directrice des études,
- En cas d'absence ou d'empêchement de Marie-Christine RENARD, par Anne-Laure TANGUY, directrice des ressources.
- En ce qui concerne le reste des actes visés à l'article 4, la délégation sera exercée dans l'ordre suivant par :
 - Marie-Christine RENARD, directrice adjointe/directrice des études,
 - en cas d'absence ou d'empêchement de Marie-Christine RENARD, Anne-Laure TANGUY, directrice des ressources.

Article 6 - Délégation au/à la directeur/trice des ressources

Délégation permanente est donnée à **Anne-Laure TANGUY**, directrice des ressources, pour signer :

6.1. tous actes, décisions, documents et correspondances relatifs

- à la gestion du personnel, à titre individuel ou collectif, à l'exception :
 - des contrats de travail et de leurs avenants,
 - de ceux modifiant les conditions collectives de recrutement, le règlement du personnel et ses annexes, l'affectation du personnel ou le règlement des déplacements,
 - de ceux approuvant ou modifiant un accord d'entreprise,
 - de ceux décidant d'une sanction au sens de l'article 61 du règlement du personnel,
 - de ceux mentionnés aux articles 2.4 et 4.4 de la présente décision,
- à la gestion budgétaire, financière et comptable de l'établissement, à l'exception des contrats d'emprunt et de trésorerie passés avec les banques,
- au fonctionnement général de l'établissement ;

6.2. les commandes, les marchés et leurs avenants, menés par la direction des ressources pour la mise en œuvre des activités visées au 6.1 dans la limite de 50 000 euros hors taxes ;

les bons de commande relatifs à l'exécution des marchés à bons de commande passés par l'EPFB pour la mise en œuvre des activités visées au 6.1 ;

6.3. la certification du service fait suite à la réception des factures relevant des activités visées au 6.1 ;

6.4. les décisions d'octroi des congés et autres autorisations d'absence, les ordres de mission autres que les ordres de mission permanents ainsi que le suivi du temps de travail des salariés placés sous sa direction.

Article 7 - En cas d'absence ou d'empêchement du/de la directeur/trice des ressources

En cas d'absence ou d'empêchement d'Anne-Laure TANGUY, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 6 sera exercée dans les conditions suivantes :

- en ce qui concerne :
 - les bons de commande hors marché et les bons de commande relatifs à l'exécution des marchés à bons de commande passés par l'EPFB pour la mise en œuvre des activités visées au 6.1 dans la limite de 5 000 euros HT ;



- la certification du service fait suite à la réception des factures relevant des activités visées au 6.1,
- les titres de recettes,
- les divers certificats liés à l'activité comptable (certificats administratifs, de réimputation, de virements de crédits notamment),
- les bordereaux de recettes et de dépenses,
- les états comptables relatifs aux travaux de fin d'année et au compte financier,
- les déclarations de TVA,
- les bordereaux de cotisations sociales et les avis de versement aux impôts,

la délégation de signature sera exercée dans l'ordre suivant par :

- Cécile BORDIER, responsable de la gestion financière
 - En cas d'absence ou d'empêchement de Cécile BORDIER, Marie-Christine RENARD, directrice adjointe/directrice des études,
 - En cas d'absence ou d'empêchement de Marie-Christine RENARD, Sandrine PATEROUR, directrice des opérations ;
- en ce qui concerne le reste des actes visés à l'article 6, la délégation sera exercée dans l'ordre suivant par :
- Marie-Christine RENARD, directrice adjointe/directrice des études,
 - en cas d'absence ou d'empêchement de Marie-Christine RENARD, Sandrine PATEROUR, directrice des opérations.



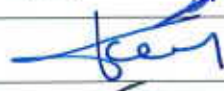
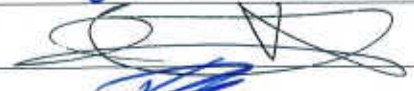





Article 8 - Prise d'effet et mesures de publicité

La présente décision prend effet à compter de la date de sa signature. Elle sera notifiée aux agents concernés, publiée au recueil des actes administratifs de l'EPFB et affichée au siège de l'établissement.

Fait à Rennes, le 05.01.15

La directrice générale


Carole CONTAMINE

Notifié à	Le	Signature
Marie-Christine RENARD	le 06.01.2015	
Sandrine PATEROUR	06/01/2015	
Anne-Laure TANGUY	5/01/2015	
Cécile FRABOULET-BORDIER	07/01/2015	
François BELLEC,	06/01/2015	
Stéphane CHAMBARD	06/01/2015	
Nathalie DOUX	06/01/2015	
Arnaud HERRY	06/01/2015	
Arnaud MENARD	6/01/2015	
Jean-Bernard PERRIN	06/01/2015	