



**ÉTABLISSEMENT
PUBLIC FONCIER
DE BRETAGNE**

Décision du Directeur Général n°D.17-39 DELEGATION DE SIGNATURE

**LA DIRECTRICE GENERALE 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°2009-636 du 8 juin 2009 modifié portant création de l'Etablissement public foncier de Bretagne (EPFB) et notamment son article 13,

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 10 qui dispose que « les ordonnateurs peuvent déléguer leur signature et se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement »,

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 révisé de l'Etablissement public foncier de Bretagne, approuvé par la délibération n°2015-21 du conseil d'administration en date du 24 novembre 2015,

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°17-07 en date du 03/04/2017.

Article 2 - Délégation de signature

Par la présente décision, la directrice générale donne délégation de signature, en cas d'absence ou d'empêchement ou à titre permanent, aux agents listés à l'article 3 et dans les cas fixés à l'article 4.

Article 3 - Fonctions et agents concernés

Les agents bénéficiant d'une délégation de signature sont listés dans le tableau suivant :

| FONCTIONS | SIGLE | AGENTS |
|---|--------------------|--|
| Directrice des études Directrice générale adjointe | Dir E | Marie-Christine RENARD |
| Directrice des opérations | Dir O | Sandrine PATEROUR |
| Opérateurs fonciers | OF | François BELLEC Stéphane CHAMBARD Nathalie DOUX Grégoire HUVER Mikaël KTORZA Jérémy LORIENT Arnaud MENARD Jean-Bernard PERRIN |
| Responsable travaux Technicien travaux | R. trvx T. trvx | Sébastien BRANELLEC Geoffrey RIMBERT |
| Directrice des ressources | Dir R | Anne-Laure TANGUY |
| Responsable de la gestion financière | RGF | Cécile FRABOULET-BORDIER |
| Assistante de gestion financière | AGF | Laurianne COLZON |
| Chargé des moyens généraux | CMG | Gilles COLLIAUX |
| Chargée des ressources humaines | CRH | Océane LEGAY |

Article 4 - Détail des délégations

Les délégations prévues uniquement en cas d'absence ou d'empêchement de la directrice générale (dir G) sont signalées par ordre de priorité de la façon suivante : I, II, III, etc. Les actes que la directrice générale signe en priorité sont signalés par le symbole X.

Les délégations données à titre permanent sont signalées par ordre de priorité de la façon suivante : 1, 2, 3, etc. Ces actes peuvent être signés par la directrice générale le cas échéant et sont désignés par le symbole X.

| DIRECTION DES ETUDES (DE) | | | | |
|---|-------|-------|-------|-------|
| Actes | Dir G | Dir E | Dir O | Dir R |
| Conventions cadres et de partenariat | X | I | II | |
| Conventions de veille foncière | X | I | II | |
| Conventions d'études | X | I | II | |
| Décisions DG attribuant une subvention d'étude pré-opérationnelle | X | I | II | |
| Marchés et avenants en lien avec l'activité de la DE | X | I | II | III |
| Actes d'exécution des marchés relatifs à l'activité de la DE (ordres de service, bons de commande, déclaration de sous-traitance, etc.) | X | 1 | 2 | 3 |
| Commandes hors marché relatives à l'activité de la DE | X | 1 | 2 | 3 |
| Ordres de mission ponctuels, congés, RTT, autorisations d'absence, suivi du temps de travail des agents DE | X | 1 | 3 | 2 |

| DIRECTION DES OPERATIONS / OPERATEURS | | | | | |
|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--|
| Actes | Dir G | Dir E | Dir O | Dir R | OF |
| Conventions opérationnelles | X | II | I | | |
| Offres de prix aux propriétaires (courriers d'offre, promesses de vente) | X | II | I | | |
| 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 | X | II | I | | |
| Actes et documents relatifs aux procédures de déclaration d'utilité publique, d'expropriation et de fixation du prix devant le juge de l'expropriation | X | II | I | | |
| Actes relatifs à la gestion des biens, notamment les contrats de location et d'occupation | X | II | I | | |
| Actes relatifs aux ventes et aux échanges par tout moyen et de manière générale tout acte translatif de propriété ainsi que les procurations pour la signature de ces actes | X | II | I | | |
| Documents de géomètre ou pouvoirs donnés pour signer les documents de géomètres pour les biens à acquérir et à revendre Représentation de l'EPF ou pouvoirs de représentation pour une assemblée de copropriétaires, une AFUL... Demandes de renseignement de l'administration fiscale sur la taxe d'habitation et les taxes foncières notamment (révision des valeurs locatives...), déclarations suite aux déconstructions Autorisation de pénétrer sur les propriétés de l'EPF pour procéder à la réalisation d'études et diagnostics divers (sondages de sol, relevés topographiques...) | X | 3 | 2 | | 1 pour les opérations dont ils ont la charge |
| Marchés, avenants et levées de tranches optionnelles relatifs à l'activité de la DO | X | II | I | III | |
| Actes d'exécution de ces marchés, sauf ceux relevant de la cellule travaux | X | 2 | 1 | 3 | |
| Commandes relatives à l'activité de la DO, sauf celles relevant de la cellule travaux | X | 2 | 1 | 3 | |
| Ordres de mission ponctuels, congés, RTT, autorisations d'absence, suivi du temps de travail des agents DO | X | 3 | 1 | 2 | |

| DIRECTION DES OPERATIONS / CELLULE TRAVAUX | | | | | | |
|---|-------|-------|-------|-------|---|---|
| Actes | Dir G | Dir E | Dir O | Dir R | R trvx | T trvx |
| Actes d'exécution des marchés liés à une opération de travaux | X | 3 | 2 | | 1 sur ses dossiers, 2 sur les dossiers du T trvx | 1 sur ses dossiers, 2 sur les dossiers du R trvx |
| Bordereau de suivi de déchets Réception de chantier | | | | | | |
| Autres (ordres de service, actes de sous-traitance, cessions de créances...) | X | 3 | 2 | 4 | 1 | |
| Commandes de diagnostics techniques < 10 000 € HT | X | 3 | 2 | | 1 | |
| Commandes des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage (dépollution) et de maîtrise d'œuvre (déconstruction) en phase 3 de travaux | X | 3 | 2 | | 1 | |
| Commandes hors marchés liées à la gestion du patrimoine et aux opérations de travaux < 10 000 € HT | X | 3 | 2 | | 1 | |

| DIRECTION DES RESSOURCES | | | | | |
|---|-------|-------|-------|-------|-----|
| Actes | Dir G | Dir E | Dir O | Dir R | RGF |
| Ordres de mission permanents | X | II | | I | |
| Actes et documents relatifs à la fin du contrat de travail | X | II | | I | |
| Attestations et autorisations diverses RH (utilisation du véhicule perso...) | X | 2 | 3 | 1 | |
| Marchés et avenants relatifs à l'activité de la DR | X | II | III | I | |
| Actes d'exécution des marchés relatifs à l'activité de la DR (ordres de service, bons de commande, déclaration de sous-traitance, etc.) | X | 2 | 3 | 1 | |
| Commandes hors marché relatives à l'activité de la DR | X | 2 | 3 | 1 | |
| Ordres de mission ponctuels, congés, RTT, autorisations d'absence, suivi du temps de travail des agents DR | X | 2 | 3 | 1 | |
| Certificats administratifs | X | 3 | 4 | 1 | 2 |
| Déclarations de TVA, bordereaux de cotisations sociales, avis de versement aux impôts | X | 3 | 4 | 2 | 1 |

| VALIDATION/SIGNATURE DES OBJETS DE GESTION DANS LE LOGICIEL DE GESTION FINANCIERE | | | | | | | |
|--|---------------------------------|--|------------------------------|-------|-----|-----|-----|
| ENGAGEMENTS JURIDIQUES | | | | Dir R | RGF | AGF | CMG |
| Enveloppe | Destinations | Actes | Sous-destinations | | | | |
| | Logement | BC < 15 000 € HT | | 3 | 2 | 1 | |
| | Développement économique | | | | | | |
| Protection des espaces naturels | | | | | | | |
| Risques | | | | | | | |
| ORCOD | | | | | | | |
| Autre | | | | | | | |
| | Logement | Autres actes (BC ≥ 15 000 € HT, marchés, contrats, etc.) | | 2 | 1 | | |
| | Développement économique | | | | | | |
| | Protection des espaces naturels | | | | | | |
| | Risques | | | | | | |
| | ORCOD | | | | | | |
| | Autre | | | | | | |
| Fonctionnement | Fonctions support | BC < 7 000 € HT | Déplacements | 3 | 2 | 1 | |
| | | | dont voyages et déplacements | | | | |
| | | | dont autres | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | Finances | 2 | 1 | | |
| | | | Immobilier-locaux | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | Informatique | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | Juridique-conseil | 3 | 2 | 1 | |
| | | | Logistique-moyens généraux | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | Relations publiques | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | RH | 3 | 2 | 1 | |
| | | | Télécommunications | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | Autres actes (BC ≥ 7 000 € HT, marchés, contrats, etc.) | | 2 | 1 | | |
| Investissement | Fonctions support | | | 2 | 1 | | |
| Personnel | Fonctions support | | | 2 | 1 | | |
| Autres objets de gestion nécessitant une validation/signature de l'ordonnateur | | | | Dir R | RGF | AGF | CRH |
| Certification du service fait | | | | 3 | 2 | 1 | |
| Demandes de paiement et dépenses directes | | | | 2 | 1 | | |
| Demandes de versement liées à la paye | | | | 3 | 2 | | 1 |
| Demandes de versement / autres | | | | 2 | 1 | | |
| Titres de recettes | | | | 2 | 1 | | |
| Transferts de l'enveloppe personnel vers l'enveloppe fonctionnement (si prévu au BI) | | | | 2 | 1 | | |
| Transferts intra-enveloppe | | | | 2 | 1 | | |
| Réimputations analytiques et comptables | | | | 3 | 1 | 2 | |

Article 5 - Prise d'effet et mesures de publicité

La présente décision prend effet à compter de la date de sa signature et jusqu'au 31/12/2019. Elle sera notifiée par mail aux agents concernés, publiée au recueil des actes administratifs de l'EPFB et affichée au siège de l'établissement.

Fait à Rennes, le 13/06/2017

La directrice générale


Carole CONTAMINE

