



## Modification du règlement intérieur

### Délibération n° C-25-11

#### Le Conseil d'administration, réuni le 01 juillet 2025

**Vu** les articles L 321-1 et suivants du code de l'urbanisme,

**Vu** les articles R 321-1 et suivants du code de l'urbanisme, tels que modifiés par le décret 2025-242 du 17 mars 2025 relatif aux établissements publics fonciers de l'Etat, aux établissements publics d'aménagement et aux établissements publics fonciers et d'aménagement de l'Etat,

**Vu** le décret n°2009-636 du 8 juin 2009 modifié portant création de l'Etablissement public foncier de Bretagne et notamment son article 11 qui dispose que le conseil d'administration adopte le règlement intérieur,

**Vu** l'arrêté ministériel du 4 décembre 2024 portant renouvellement de la directrice générale de l'EPF Bretagne dans ses fonctions,

**Vu** le règlement intérieur modifié de l'établissement, approuvé par délibération n° C-23-08 du Conseil d'Administration en date du 04 juillet 2023,

**Considérant** la nécessité d'adapter le règlement intérieur de l'EPF pour prendre en compte les modifications du code de l'urbanisme découlant du décret 2025-242 du 17 mars 2025 relatif aux établissements publics fonciers de l'Etat, aux établissements publics d'aménagement et aux établissements publics fonciers et d'aménagement de l'Etat,

#### Après en avoir délibéré,

**Approuve** le règlement intérieur modifié et annexé à la présente délibération.

Nombres de votants : 23
Nombre de voix POUR : 23
Nombre de voix CONTRE : 0
Nombre d'abstentions : 0

Le Président du conseil  
d'administration

M. Philippe HERCOUET

Approuvé par le Préfet de Région  
Le Préfet de Région

Philippe  
HERCOUET

Signature  
numérique de  
Philippe HERCOUET  
Date : 2025.07.07  
09:58:39 +02'00'

*Pour le Préfet de région, et par  
délégation,  
l'adjoint au Secrétaire général  
pour les affaires régionales*

Ludovic MAGNIER  
Signé électroniquement le 08/07/2025  
par Ludovic MAGNIER

***La présente délibération sera publiée au recueil des actes administratifs de l'EPF Bretagne et affichée au siège de l'EPF Bretagne, 14 Avenue Henri Fréville -35200 RENNES.***

***La présente délibération et les pièces s'y rapportant sont également consultables au siège de l'EPF Bretagne.***



# REGLEMENT INTERIEUR

Modifié par le Conseil d'administration du 01 juillet 2025

## SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. PRESENTATION .....</b>	<b>3</b>
1.1 STATUT .....	3
1.2 SIEGE.....	3
<b>2. LES MISSIONS DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DE BRETAGNE .....</b>	<b>4</b>
2.1 CHAMP D'INTERVENTION TERRITORIAL .....	4
2.2 COMPETENCES .....	4
2.3 STRATEGIE D'INTERVENTION.....	4
2.4 MODALITES D'INTERVENTION .....	4
<b>3. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>6</b>
3.1 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	6
3.2 CONVOCATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	6
3.3 TENUE DES SEANCES .....	7
3.4 TENUES DES SCRUTINS.....	7
3.5 CONSULTATION ECRITE.....	8
3.6 COMPETENCES .....	8
<b>4. LE BUREAU .....</b>	<b>9</b>
4.1 COMPOSITION DU BUREAU.....	9
4.2 CONVOCATION DU BUREAU.....	9
4.3 TENUE DES SEANCES .....	9
4.4 TENUE DES SCRUTINS .....	10
4.5 CONSULTATION ECRITE.....	10
4.6 COMPETENCES .....	10
<b>5. LE DIRECTEUR GENERAL .....</b>	<b>11</b>
5.1 NOMINATION.....	11
5.2 POUVOIRS PROPRES.....	11
5.3 DELEGATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	11
<b>6. MODALITES DE FORMALISATION DES DELIBERATIONS ET DECISIONS .....</b>	<b>12</b>
6.1 PROCES-VERBAUX DES SEANCES .....	12
6.2 VALIDITE DES DELIBERATIONS ET DES DECISIONS .....	12
6.3 PUBLICITE DES ACTES DE L'ETABLISSEMENT .....	13
<b>7. LES COMMISSIONS .....</b>	<b>14</b>
7.1 LES COMMISSIONS THEMATIQUES.....	14
7.2 LA COMMISSION DES MARCHES PUBLICS.....	14
<b>8. DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>15</b>
8.1 INDEMNITES DES ADMINISTRATEURS .....	15
8.2 MOYENS FINANCIERS .....	15
8.3 MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	15
<b>ANNEXES.....</b>	<b>16</b>

## **1. PRESENTATION**

### **1.1 Statut**

L'établissement public foncier de Bretagne (EPFB) est un établissement public d'Etat créé par en Conseil d'Etat<sup>1</sup>, après avis du conseil régional, des conseils départementaux, des organes délibérants des EPCI à fiscalité propre compétents en matière de PLU, ainsi que des conseils municipaux des communes de 20 000 habitants et plus, non membres de ces établissements, situés dans son périmètre de compétence.

Il s'agit d'un établissement public de caractère industriel et commercial.

Il est placé sous la tutelle du ministre chargé de l'urbanisme.

### **1.2 Siège**

Son siège est situé au 14 avenue Henri Fréville à RENNES (35)

---

<sup>1</sup> Décret n°2009-636 du 8 juin 2009 modifié

## 2. LES MISSIONS DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DE BRETAGNE

### 2.1 Champ d'intervention territorial

L'EPFB est compétent sur l'ensemble du territoire de la région Bretagne.

### 2.2 Compétences

Conformément à l'article L 321-1 du code de l'urbanisme, l'EPFB met en place des stratégies foncières afin de mobiliser du foncier et de favoriser le développement durable et la lutte contre l'étalement urbain **et à la limitation de l'artificialisation des sols, y compris par des actions ou des opérations de renaturation**. Ces stratégies contribuent à la réalisation de logements, notamment de logements sociaux, en tenant compte des priorités définies par les programmes locaux de l'habitat.

Dans le cadre de ses compétences, il peut également contribuer :

- au développement, **au maintien ou à la transformation** des activités économiques, **notamment pour faciliter les projets d'implantations industrielles**,
- **aux politiques de protection contre les risques technologiques et naturels et d'adaptation des territoires au recul du trait de côte**,
- ainsi qu'à titre subsidiaire, à la préservation des espaces naturels et agricoles.

Il est compétent pour constituer des réserves foncières **et pour procéder à toute acquisition ou cession de baux commerciaux, de fonds de commerce ou de fonds artisanaux**.

Conformément à l'article L 321-1-1 du code de l'urbanisme, l'Etat peut confier par décret en Conseil d'Etat, en application de l'article L. 741-2 du code de la construction et de l'habitation, à l'EPFB la conduite d'une opération de requalification de copropriétés dégradées d'intérêt national, après avis de son conseil d'administration.

### 2.3 Stratégie d'intervention

Les activités de l'établissement public foncier s'exercent dans le cadre d'un programme pluriannuel d'interventions (PPI) prévu aux articles L 321-5 et suivants du code de l'urbanisme, élaboré, approuvé et mis en œuvre conformément aux dispositions des articles R 321-13, R 321-15 et R 321-16 du même code.

### 2.4 Modalités d'intervention

Pour mener à bien ses missions, l'établissement public foncier de Bretagne est habilité à :

- procéder à toutes acquisitions foncières et opérations immobilières et foncières de nature à faciliter l'utilisation et l'aménagement ultérieur, au sens de l'article L 300-1, des biens foncières ou immobiliers acquis,
- effectuer les études et travaux nécessaires à leur accomplissement, et le cas échéant, participer à leur financement.

Ces missions peuvent être réalisées par l'établissement public :

- soit pour son compte ou celui de l'Etat et de ses établissements publics,
- soit pour le compte des collectivités territoriales et de leurs groupements ou de leurs établissements publics en application des conventions qui ont été passées avec eux.

S'agissant de la préservation des espaces naturels et agricoles, l'établissement public foncier de Bretagne passe avec la SAFER, le Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres, ou tout établissement public exerçant des compétences en matière foncière des conventions cadres qui définissent leurs modalités de coopération.

Pour la réalisation de ses missions, l'établissement public foncier peut agir par voie d'expropriation et exercer les droits de préemption et de priorité définis par le code de l'urbanisme, dans les cas et conditions prévus par ledit code ainsi que le droit de préemption prévu au 9° de l'article L. 143-2 du code rural et de la pêche maritime.

L'établissement est enfin habilité à créer des filiales et à acquérir des participations dans des sociétés, groupements ou organismes dont l'objet concourt à la réalisation de ses missions conformément aux dispositions de l'article 5 du décret n°2009-636 modifié.

### **3. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **3.1 Composition du conseil d'administration**

L'Etablissement est administré par un conseil d'administration composé de quarante-cinq membres tel que défini à l'article 6 du décret n°2009-636 modifié.

Les membres du conseil d'administration fournissent à l'Etablissement public foncier de Bretagne en début de mandat, et à chaque renouvellement du conseil d'administration, les pièces suivantes :

- une copie de leur carte d'identité,
- une attestation de non condamnation,
- une fiche de renseignement dûment remplie indiquant notamment leurs autres fonctions, électives ou non, et indiquant les coordonnées pour les contacter.

Ils adressent également à M. le Préfet de Région, dans les 15 jours suivants leur nomination ou leur désignation, ou à défaut dans un délai fixé par M. le Préfet, la déclaration attestant qu'ils remplissent les exigences définies à l'article R 321-5 du Code de l'urbanisme.

Chaque année, le préfet demande aux membres du conseil d'administration de lui signaler les modifications intervenues dans les éléments figurant dans sa déclaration.

Un administrateur ne peut siéger au conseil d'administration avant de s'être acquitté de cette obligation, à moins qu'il ait justifié être dans l'impossibilité temporaire de le faire.

Les membres du conseil d'administration qui siègent en qualité de représentant des collectivités territoriales ou de leurs groupements sont désignés pour la durée du mandat électif dont ils sont investis, sans préjudice de l'application des articles L. 2121-33, L. 3123-23 et L. 4132-22 du code général des collectivités territoriales.

La limite d'âge du président du conseil d'administration est définie à l'article R321-3-1 du code de l'urbanisme.

Leur mandat de membre du conseil d'administration est renouvelable.

Les autres membres du conseil d'administration sont désignés pour une durée de six ans. Leur mandat est renouvelable.

En cas de vacance d'un siège pour quelque cause que ce soit, il est procédé dans les deux mois au remplacement du membre qui a cessé de faire partie du conseil par un nouveau membre désigné, pour la durée du mandat restant à courir s'il s'agit d'un membre siégeant en qualité de représentant des collectivités territoriales, ou pour une durée de six ans dans les autres cas, selon les mêmes modalités que celles ayant présidé à la désignation de celui qu'il remplace.

Lorsqu'un administrateur donne sa démission, il l'adresse par écrit au président du conseil d'administration qui en informe le directeur général.

#### **3.2 Convocation du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an.

Le conseil d'administration est convoqué par son président qui fixe l'ordre du jour et dirige les débats.

Sa convocation est de droit si la moitié des membres au moins ou le préfet de la région Bretagne en adressent la demande écrite à son président.

Dans ces deux derniers cas, la réunion est alors de droit dans les deux mois suivant la demande.

Le préfet de la région Bretagne peut faire inscrire à l'ordre du jour du conseil d'administration toute question dont l'examen lui paraît utile. Le Président est tenu de l'inscrire à l'ordre du jour de la séance du conseil d'administration le plus proche.

L'ordre du jour des séances doit être porté à la connaissance des membres du conseil au moins dix jours francs à l'avance.

Sauf contrainte particulière, les documents préparatoires de la réunion sont rendus accessibles de manière dématérialisée en même temps que l'ordre du jour.

### 3.3 Tenue des séances

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques. Tous les participants sont tenus de respecter le secret des délibérations et des informations dont ils auront connaissance par leurs fonctions.

Quatre personnalités socio-professionnelles, telles que listées à l'article 6 du décret n°2009-636 modifié, assistent au conseil d'administration avec voix consultative.

Le directeur général assiste de droit au conseil d'administration et peut se faire assister par tout collaborateur dont il juge la présence utile. Il prépare et présente les dossiers soumis au conseil d'administration.

Assistent également de droit aux réunions du conseil d'administration, **sans prendre part au vote**, et y sont entendus chaque fois qu'ils le demandent :

- le préfet de la région Bretagne,
- **le directeur de l'habitat, de l'urbanisme ou des paysages ou son représentant**,
- le directeur régional de l'équipement, de l'aménagement et du logement (DREAL) de la région Bretagne,
- le contrôleur **général**,
- l'agent comptable de l'établissement.

Le président du conseil d'administration peut inviter toute personne dont l'audition lui paraît utile.

### 3.4 Tenues des scrutins

Le conseil d'administration délibère valablement lorsque la moitié au moins de ses membres participe à la séance. Si ce quorum n'est pas atteint en début de réunion, le président convoque à nouveau le conseil d'administration dans un délai minimum de 5 jours francs. Pour cette nouvelle réunion, aucun quorum n'est nécessaire.

Un membre du conseil d'administration absent ne peut se faire représenter que par son suppléant.

La présence des membres du conseil d'administration est constatée au moyen de la signature de la feuille de présence **pour les membres en présentiel et par l'appel réalisé en début de séance pour les membres en visioconférence**.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Le conseil d'administration vote sur les questions soumises à ses délibérations à main levée. Il vote au scrutin secret si le président ou un tiers des membres présents le demandent.

Les représentants de l'Etat ne prennent pas part au vote lors de l'examen de la délibération fixant le montant de la ressource fiscale.

Les membres du CA ne peuvent prendre part aux délibérations ayant pour objet une affaire à laquelle ils ont un intérêt direct.

Les membres du conseil d'administration peuvent participer à une séance du conseil d'administration par des moyens de visioconférence permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale.

En début de séance, l'administrateur participant à la séance en visio-conférence doit s'identifier. Il participe à chaque vote à main levée. Toutefois, le Président peut, en cas de doute, interroger oralement chaque administrateur participant à distance sur son vote, afin de lui faire confirmer son vote.

### 3.5 Consultation écrite

Le recours à une procédure de consultation écrite du conseil d'administration peut être décidé à titre exceptionnel par le président, lorsque l'urgence nécessite une décision du conseil dans des délais trop brefs pour que cette décision puisse intervenir en séance ordinaire.

Cette consultation peut porter uniquement sur les compétences du conseil d'administration figurant en italique dans l'article 3-6 du présent règlement.

Les membres du conseil d'administration sont consultés individuellement par voie écrite, le cas échéant par courrier électronique, à l'initiative du président. Leur avis et leur vote doivent également être exprimés par écrit dans les mêmes conditions, dans un délai fixé par le président et qui ne peut être inférieur à trois jours ouvrés.

Les conditions de quorum normalement en vigueur sont applicables à cette procédure et leur respect s'apprécie au moment du décompte des votes, lequel intervient au terme de ce délai.

La question qui fait l'objet de la consultation accélérée est inscrite obligatoirement à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion du conseil, pour compte rendu du président, indication des avis recueillis et du résultat du vote.

### 3.6 Compétences

Le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires de l'établissement. A cet effet, notamment :

- Il détermine l'orientation de la politique de l'établissement et approuve le PPI,
- Il fixe le montant de la taxe spéciale d'équipement (TSE),
- Il **vote** le budget,
- Il autorise les emprunts,
- Il arrête le compte financier
- Il décide de la mise en œuvre des investissements au-delà du seuil fixé par délibération du conseil d'administration annexée au présent règlement intérieur,
- *Il approuve les conventions visées à l'article 2 du décret n° 2009-636 modifié et au 2.4 du présent règlement,*
- Il décide des créations de filiales et des acquisitions de participation,
- *Il détermine les conditions de recrutement du personnel, lequel est placé sous l'autorité du directeur général,*
- *Il approuve les transactions,*
- Il adopte le règlement intérieur, qui définit notamment les conditions de fonctionnement du bureau, **et les modalités de participation aux réunions par visioconférence,**
- Il fixe la domiciliation du siège.

Il peut déléguer au bureau les compétences apparaissant en italique.

Il peut déléguer au directeur général et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, au directeur général adjoint, les compétences apparaissant en italique ainsi que l'exercice des droits de préemption dont l'établissement est titulaire ou délégataire et le droit de priorité dont l'établissement est délégataire.

## 4. LE BUREAU

### 4.1 Composition du bureau

Le conseil d'administration élit, parmi ses membres, pour la durée de six ans, un président et douze vice-présidents conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n°2009-636. Le président, les vice-présidents et deux représentants de l'Etat constituent le bureau.

Le président est issu du collège des représentants du conseil régional.

Les vice-présidents sont répartis de la façon suivante :

- trois représentants du conseil régional,
- quatre représentants des conseils départementaux,
- cinq représentants des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre.

Les vice-présidents suppléent, dans l'ordre de leur nomination, le président en cas d'absence ou d'empêchement.

Après appel des candidatures, l'élection du président a lieu au scrutin uninominal à la majorité absolue des suffrages exprimés. Si après deux tours de scrutin, l'élection n'est pas acquise, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité du nombre de voix, l'élection est acquise au bénéfice de l'âge.

Aussitôt après l'élection du président, et sous sa présidence, se tient l'élection des vice-présidents. Les vice-présidents sont élus dans les mêmes conditions que pour l'élection du président.

Les deux représentants de l'Etat membres du bureau sont désignés par le collège composé des quatre représentants de l'Etat en son sein.

### 4.2 Convocation du bureau

Le bureau se réunit chaque fois qu'il est utile sur convocation du président du conseil d'administration qui fixe l'ordre du jour et dirige les débats.

Le préfet de la région Bretagne peut faire inscrire à l'ordre du jour du bureau toute question dont l'examen lui paraît utile. Le président est tenu de l'inscrire à l'ordre du jour de la réunion du bureau la plus proche.

L'ordre du jour doit être porté à connaissance des membres du bureau au moins **cinq** jours francs à l'avance.

Sauf contrainte particulière, les documents préparatoires de la réunion sont rendus accessibles sur le de manière dématérialisée en même temps que l'ordre du jour.

### 4.3 Tenue des séances

Les séances du bureau ne sont pas publiques. Tous les participants sont tenus de respecter le secret des délibérations et des informations dont ils auront connaissance par leurs fonctions.

Le directeur général assiste de droit au bureau et peut se faire assister par tout collaborateur dont il juge la présence utile. Il prépare et présente les dossiers soumis au bureau.

Assistent également de droit aux réunions du bureau et y sont entendus chaque fois qu'ils le demandent :

- le préfet de la région Bretagne,
- le directeur régional de l'équipement, de l'aménagement et du logement (DREAL) de la région Bretagne,
- le contrôleur général,
- l'agent comptable de l'établissement.

Le Président du Conseil d'administration peut inviter toute personne dont l'audition lui paraît utile.

#### **4.4 Tenue des scrutins**

Le bureau délibère valablement lorsque la moitié au moins de ses membres participe à la séance. Si ce quorum n'est pas atteint en début de réunion, le président convoque à nouveau le bureau dans un délai minimum de cinq jours francs. Pour cette nouvelle réunion, aucun quorum n'est nécessaire.

Tout membre du bureau empêché de participer à une réunion ne peut se faire représenter que par son suppléant.

La présence des membres du bureau est constatée au moyen de la signature de la feuille de présence **pour les membres en présentiel et par l'appel réalisé en début de séance pour les membres en visioconférence.**

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Le bureau vote sur les questions soumises à ses délibérations à main levée. Il vote au scrutin secret si le président ou un tiers des membres présents le demandent.

Les membres du bureau ne peuvent prendre part aux délibérations ayant pour objet une affaire à laquelle ils ont un intérêt direct.

Les membres du bureau peuvent participer à une séance du bureau par des moyens de visioconférence permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale.

En début de séance, l'administrateur participant à la séance en visio-conférence doit s'identifier. Il participe à chaque vote à main levée. Toutefois, le Président peut, en cas de doute, interroger oralement chaque administrateur participant à distance sur son vote, afin de lui faire confirmer son vote.

#### **4.5 Consultation écrite**

Les dispositions de l'article 3-5 sont également applicables aux réunions du bureau

#### **4.6 Compétences**

Le bureau règle toutes les affaires qui lui sont déléguées par le conseil d'administration. Ces délégations sont listées dans les délibérations annexées au présent règlement au fur et à mesure de leur adoption.

Le bureau rend compte de l'exercice de ces délégations au conseil d'administration à chacune de ses séances.

## 5. LE DIRECTEUR GENERAL

### 5.1 Nomination

Le directeur général est nommé dans les conditions prévues à l'article R.321-8 du code de l'urbanisme.

Les fonctions de directeur général sont incompatibles avec celles de membre du conseil d'administration.

Ses compétences et les modalités de leur exercice sont celles précisées aux articles R.321-9 et R.321-10 du même code.

Le directeur général dispose de pouvoirs propres et de pouvoirs délégués par le Conseil d'administration.

### 5.2 Pouvoirs propres

Le directeur général est ordonnateur des dépenses et des recettes de l'établissement. A ce titre, il doit notamment respecter les dispositions du décret n°2012-1246 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Le directeur général est compétent pour :

- préparer et passer les contrats, les marchés publics et contrats de concession, les actes d'acquisition, d'aliénation et d'échange et de location,
- préparer et conclure les transactions,
- représenter l'établissement dans les actes de la vie civile et commerciale et ester en justice,
- Ouvrir et organiser celles des enquêtes publiques prévues aux articles L. 123-1 et L. 123-2 du code de l'environnement qui sont requises pour les décisions ressortant de la compétence de l'établissement.

En outre, il est chargé de l'instruction préalable des affaires qui sont de la compétence de l'établissement. Il prépare et exécute les décisions du conseil d'administration et du bureau. Il prépare et présente le budget. Il recrute le personnel et a autorité sur lui. Il prépare et présente le PPI et le bilan annuel.

Il peut déléguer sa signature, ainsi que donner mandat et procuration à des tiers pour les cessions et acquisitions immobilières.

Dans le cas où l'établissement recourt pour l'exercice de tout ou partie de ses compétences aux moyens d'un autre établissement public en application de l'article L.321-41, le directeur général peut déléguer sa signature à des salariés de cet établissement, dans les conditions et limites qu'il détermine.

### 5.3 Délégations du conseil d'administration

Le directeur général exerce également les compétences qui lui sont déléguées par le conseil d'administration et listées dans les délibérations annexées au présent règlement au fur et à mesure de leur adoption.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, le conseil d'administration peut déléguer les mêmes compétences, dans les mêmes conditions, au directeur général adjoint.

Le directeur général et le directeur général adjoint rendent compte de l'exercice de ces délégations au conseil d'administration à chacune de ses séances.

## 6. MODALITES DE FORMALISATION DES DELIBERATIONS ET DECISIONS

### 6.1 Procès-verbaux des séances

#### Les séances du Conseil d'Administration

Les séances du conseil d'administration font l'objet de procès-verbaux dressés par les soins du directeur général sous le contrôle du président de séance. Ils sont signés par le président de séance.

Ces procès-verbaux font mention des administrateurs présents, des personnalités qui ont participé à la séance et rendent compte des principales interventions et des décisions prises par le conseil d'administration.

Après communication aux administrateurs, aux personnalités qui assistent de droit aux séances ou qui y ont accès, ils sont soumis à la validation du conseil au cours de la séance suivante. La procédure de ratification des procès-verbaux ne conditionne pas l'entrée en vigueur des délibérations.

Les demandes de modification aux procès-verbaux doivent être adressées au président avant l'ouverture de la séance au cours de laquelle ils doivent être ratifiés.

#### Les séances du Bureau

Les réunions du bureau font l'objet de procès-verbaux dressés par les soins du directeur général, sous le contrôle du président. Ils sont signés par le président de séance et par le directeur général pour exécution.

Ces procès-verbaux font mention des administrateurs présents, des personnalités qui ont participé à la séance et rendent compte des principales interventions et des décisions prises par le bureau.

Après communication aux administrateurs du bureau, aux personnalités qui assistent de droit aux réunions et celles qui y ont accès, les procès-verbaux sont soumis à la ratification du bureau au cours de la réunion suivante.

Les demandes de modification aux procès-verbaux doivent être adressées au président avant l'ouverture de la séance au cours de laquelle ils doivent être ratifiés.

### 6.2 Validité des délibérations et des décisions

Le contrôle de l'établissement public foncier de Bretagne est exercé par le préfet de la région Bretagne.

Sont transmises au préfet de région et soumises à son approbation :

- les délibérations du conseil d'administration,
- les délibérations du bureau,
- ainsi que les décisions relatives à l'exercice du droit de préemption ou de priorité prises par le directeur général ou son adjoint.

L'absence de rejet ou d'approbation expresse dans le délai d'un mois après réception par le préfet de région des délibérations du conseil d'administration ou du bureau vaut approbation tacite.

Toutefois les délibérations du conseil d'administration ou du bureau et les décisions du directeur général ou de son adjoint relatives à **l'exercice du droit de préemption ou de priorité** sont exécutoires de plein droit, dès leur transmission au préfet de région, si l'exercice par l'établissement du droit de préemption ou de priorité est prévu dans une convention mentionnée aux articles L 321-1 et L 321-14 du code de l'urbanisme, préalablement approuvée par le préfet de région.

Lorsque l'exercice par l'établissement du droit de préemption ou de priorité n'est pas prévu par une de ces conventions, l'absence de rejet ou d'approbation expresse des délibérations ou décisions susmentionnées, par le préfet de région, dans un délai de 10 jours après réception, vaut approbation tacite.

Par dérogation, les délibérations du conseil d'administration relatives à la **création de filiales et aux acquisitions de participations** prévues aux articles L 321-3 et L 321-17 du code de l'urbanisme ne sont exécutoires qu'après approbation **par arrêté du préfet de région, conformément à l'article R321-19 du Code de l'urbanisme.**

Enfin, conformément à l'article R 321-15 du code de l'urbanisme, **la délibération approuvant le plan pluriannuel d'Intervention (PPI)** devient exécutoire dans un délai **d'un mois** à compter de sa transmission au préfet de région. Si, dans ce délai, le préfet de région notifie, par lettre motivée au président de l'EPFB, les modifications qu'il estime nécessaire d'apporter au PPI dont les dispositions ne seraient pas compatibles avec les orientations stratégiques données, celui-ci ne devient exécutoire qu'après que lui a été transmis la délibération apportant les modifications demandées.

### **6.3 Publicité des actes de l'établissement**

Les actes à caractère réglementaire pris par délibération du conseil d'administration ou du bureau de l'EPF Bretagne, ou par son directeur général par délégation du conseil d'administration ou en vertu de ses compétences propres en application des lois et règlements, sont publiés dans un recueil.

Ce recueil des actes de l'Etablissement public foncier de Bretagne est tenu sous format dématérialisé sur son site internet.

Les actes y sont publiés au fur et à mesure de leur approbation. En cas d'impossibilité de publication dématérialisée, celle-ci est assurée par un affichage au siège de l'établissement.

## 7. LES COMMISSIONS

### 7.1 Les commissions thématiques

Le président, agissant de sa propre initiative, ou sur la demande du bureau, ou sur la demande du conseil d'administration, ou sur proposition du directeur général, peut décider de constituer des commissions thématiques composées d'administrateurs de l'établissement, préparant les réunions du conseil d'administration.

Une demande motivée de convocation de l'une ou l'autre de ces commissions, qui fera l'objet d'un examen par le bureau, peut être adressée au président par au moins un tiers des administrateurs.

Le président fixe l'ordre du jour des commissions sur proposition du directeur général et préside les débats. Il peut déléguer cette présidence à un autre administrateur.

Ces commissions peuvent inviter toute personne dont l'audition leur paraît utile.

### 7.2 La commission des marchés publics

L'Etablissement public foncier de Bretagne [conclut les marchés publics après avis de commissions telles que définies dans le règlement des commissions Achat](#) approuvé par délibération du conseil d'Administration.

## **8. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **8.1 Indemnités des administrateurs**

Pendant la durée du mandat qu'ils exercent au profit de l'établissement, les administrateurs peuvent percevoir, s'ils le demandent, des indemnités de déplacement et être remboursés de leurs frais de transports selon des modalités fixées par une délibération du conseil d'administration de l'établissement annexée au présent règlement.

### **8.2 Moyens financiers**

Les indemnités et remboursements de frais dus aux administrateurs ainsi que les frais de fonctionnement du conseil d'administration, du bureau, des commissions et de toute autre réunion dûment convoquée par l'établissement, sont couverts par des crédits ouverts chaque année au budget de l'établissement.

### **8.3 Modification du règlement intérieur**

Toute proposition de modification au règlement intérieur institutionnel sera présentée par le président agissant de sa propre initiative, sur proposition du directeur général ou sur demande d'au moins un tiers des administrateurs. En tout état de cause, ces propositions de modifications ne peuvent jamais être contraires ou entrer en contradiction avec les dispositions du code de l'urbanisme et du décret n°2009-636 modifié portant création de l'Etablissement public foncier de Bretagne.

## **Annexes**

Annexe 1 : délibération du conseil d'administration n°2010-11 en date du 03 mai 2010 relatives aux indemnités des administrateurs

Annexe 2 : délibération du conseil d'administration n° 2013-25 en date du 22 octobre 2013 relative à l'application du décret GBCP

Annexe 3 : délibération du conseil d'administration n° C-20-15 en date du 08 décembre 2020 donnant délégation au bureau

Annexe 4 : délibération du conseil d'administration n° C-20-16 en date du 08 décembre 2020 donnant délégation au directeur général

Annexe 5 : délibération du conseil d'administration n°C-22-21 en date du 05 juillet 2022 complétant la délégation au directeur général (démarches relatives aux procédures pour l'obtention des autorisations nécessaires aux travaux et opérations techniques de l'EPF Bretagne).

**INDEMNITES DES ADMINISTRATEURS**

**Délibération n° 2010-11**

Le conseil d'administration, réuni le 3 mai 2010,

**Vu** le décret n°2009-636 du 8 juin 2009 portant création de l'Etablissement public foncier de Bretagne et **vu** l'arrêté du 12 novembre 2009 portant nomination du directeur de l'Etablissement,

**Vu** la délibération n°2009-02 en date du 16 octobre 2009 portant approbation du règlement intérieur de l'Etablissement,

**Vu** l'article 63 du règlement intérieur qui prévoit la possibilité pour les administrateurs de percevoir des indemnités de déplacement et d'être remboursés de leurs frais de transports selon les modalités fixées par une délibération du conseil d'administration,

DECIDE à l'unanimité d'indemniser les administrateurs de leurs frais de déplacement sur la base des titres de transport en commun et des forfaits prévus pour la fonction publique.

A titre indicatif, selon les arrêtés pris en application du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006, cela représente :

- 15,25 € par repas,
- 0,25 € par kilomètre pour les trajets effectués en voiture.

Les administrateurs devront fournir les pièces justifiant ces frais (factures, trajet parcouru...) et certifier qu'ils ne sont pas indemnisés à ce titre par la collectivité territoriale, chambre consulaire ou administration qu'ils représentent.

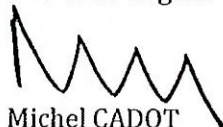
Le Président du Conseil d'Administration

Daniel CUEFF

Transmis au Préfet de Région le 12 MAI 2010

Approuvé par le Préfet de Région le 18 MAI 2010

Le Préfet de Région

  
Michel CADOT

**POINT 2-2- CADRE BUDGETAIRE ET COMPTABLE**  
**Application du décret GBCP**

Délibération n° 2013-25

Le conseil d'administration, réuni le 22 octobre 2013,

Vu le décret n°2009-636 du 8 juin 2009 portant création de l'Etablissement public foncier de Bretagne (EPFB) et vu l'arrêté du 12 novembre 2009 portant nomination du directeur de l'Etablissement,

Vu le règlement intérieur approuvé par la délibération du conseil d'administration n° 2009-02 en date du 16 octobre 2009 et modifié par les délibérations du conseil d'administration n° 2010-08 en date du 3 mai 2010 et n°2010-14 en date du 14 septembre 2010,

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 187, 193 et 194,

Vu l'avis favorable de l'agent comptable de l'EPFB relatif aux créances et en date du 08/10/2013,

Après avoir délibéré,

**DECIDE** de voter le budget de l'EPFB sous la forme de quatre enveloppes :

- Personnel,
- Fonctionnement,
- Intervention,
- Investissement.

**DECIDE** que l'autorisation préalable du Conseil d'administration est requise dans les cas suivants :

Objet	Seuil / montant	Unité	Seuil / durée
<b>Recettes</b>			
Baux et locations d'immeubles	150 000 euros HT	Par bien	Année
Vente d'objets mobiliers (comptabilisée en classe 2)	50 000 euros HT	Par bien	Sans objet
<b>Dépenses</b>			
Acquisition immobilière (comptabilisée en classe 2)	250 000 euros HT	Par bien	Sans objet

DELEGUE au Directeur général le pouvoir d'octroyer :

- une remise gracieuse en cas de gêne d'un débiteur dans la limite de 20 000 € HT par débiteur,
- une remise gracieuse des intérêts moratoires dans la limite de 20 000 euros HT par débiteur,
- une admission en non-valeur, lorsque la créance est irrécouvrable, dans la limite de 10 000 euros HT par débiteur.

Nombres de votants présents ou représentés : 40

Nombre de voix POUR : 40

Nombre de voix CONTRE : 0

Nombre d'abstentions : 0

Le Président du Conseil d'Administration

Daniel CUEFF

Transmis au Préfet de Région le **30 OCT. 2013**  
Approuvé par le Préfet de Région le **- 8 NOV. 2013**

Le Préfet de Région

Patrick STRZODA

La présente délibération sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Etablissement Public Foncier de Bretagne et affichée au siège de l'établissement. La présente délibération et les pièces s'y rapportant sont également consultables au siège de l'Etablissement Public Foncier de Bretagne, sis 72 boulevard Albert 1er - CS 90721 - 35207 RENNES cedex 2.

## **DELEGATION DE COMPETENCES AU BUREAU**

### **Délibération N° C-20-15**

**Le Conseil d'Administration, réuni le 8 décembre 2020**

**Vu** le Code de l'Urbanisme et notamment les articles L. 321-1 et suivants et R. 321 et suivants relatifs aux établissements publics fonciers de l'Etat ;

**Vu** notamment l'article R 321-6 du code de l'urbanisme, relatif aux pouvoirs du Conseil d'administration d'un EPF d'Etat, qui dispose que ce dernier peut déléguer le cas échéant ses pouvoirs au Bureau à l'exception des décisions concernant :

- La définition de l'orientation de la politique de l'établissement,
- L'approbation du programme pluriannuel d'intervention,
- L'approbation du budget,
- L'autorisation des emprunts,
- L'arrêt du compte financier et l'affectation des résultats,
- La mise en œuvre des investissements au-delà d'un certain seuil fixé dans le règlement intérieur,
- L'adoption du règlement intérieur, qui définit notamment les conditions de fonctionnement du bureau,
- La fixation de la domiciliation du siège,
- La fixation du montant de la ressource fiscale spécifique autorisée par la loi (TSE),

**Vu** le décret n°2009-636 du 8 juin 2009 modifié portant création de l'Établissement Public Foncier de Bretagne et notamment son article 11 qui définit les pouvoirs du Conseil d'Administration, indique que ce dernier règle par délibération les affaires de l'établissement et précise, d'une part qu'il peut déléguer ses pouvoirs au Bureau dans les conditions qu'il détermine sous réserve des dispositions de l'article R 321-6 du code de l'urbanisme et à l'exception de ceux du 7° ci-après et que, d'autre part, il peut déléguer au directeur général ses pouvoirs de décision, dans les conditions qu'il détermine, à l'exception de ceux prévus aux 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 7°, 10° et 11° ci-dessous :

*« (...) 1° Il définit l'orientation de la politique de l'établissement et approuve le programme pluriannuel d'intervention et les tranches annuelles ;*

*2° Il fixe le montant de la taxe spéciale d'équipement ;*

*3° Il approuve le budget ;*

*4° Il autorise les emprunts ;*

*5° Il arrête le compte financier et se prononce sur l'affectation des résultats ;*

*6° Il approuve les conventions mentionnées à l'article 2 ;*

*7° Il décide des créations de filiales et des acquisitions de participation ;*

**8° Il détermine les conditions de recrutement du personnel, lequel est placé sous l'autorité du directeur général ;**

**9° Il approuve les transactions ;**

**10° Il adopte le règlement intérieur, qui définit notamment les conditions de fonctionnement du bureau ;**

**11° Il fixe la domiciliation du siège ;**

(...) »

**Vu** le règlement intérieur approuvé par la délibération du Conseil d'Administration n°2009-02 en date du 16 octobre 2009 et modifié par les délibérations du conseil d'administration n°2010-08 en date du 3 mai 2010, n° C15-21 en date du 24/11/2015 et n° C18-02 du 13/03/2018 ;

**Vu** la délégation de compétences du Conseil d'Administration au Bureau par délibération n° C 15-22 du 2 décembre 2015 ;

**Vu** le 3<sup>ème</sup> Programme Pluriannuel d'intervention (PPI) 2021-2025 approuvé par la délibération du Conseil d'administration de ce jour ;

**Considérant** que le Conseil d'Administration peut déléguer au Bureau de l'EPF Bretagne les pouvoirs suivants :

- approbation des conventions
- conditions de recrutement du personnel
- transactions;

**Considérant** que le Conseil d'Administration peut, s'il le décide, déléguer ces mêmes compétences au Directeur Général de l'EPF, en sus de l'exercice des droits de préemptions et de priorité ;

**Considérant** la nécessité opérationnelle de déléguer certaines compétences au Bureau ;

**Sur** le rapport présenté par la Directrice Générale ;

#### **Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration**

**ABROGE** sa précédente délégation de compétence au Bureau, définie dans la délibération C-15-22 du 2 décembre 2015,

**DELEGUE** au Bureau

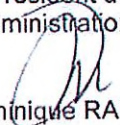
- l'approbation de certaines des conventions mentionnées à l'article 2 du décret n°2009-636 du 8 juin 2009 précité, ou de certains de leurs avenants, soit :
  - les conventions d'Etudes et de Veille Foncière (CEVF) qui entraînent un dépassement de l'enveloppe de conventionnement (constituée par le cumul des montants plafonds d'action foncière prévus dans ces conventions) fixée à 2 500 000 € par an,
  - les avenants à ces conventions lorsque les éventuelles augmentations des montants plafonds d'action foncière, cumulées avec les montants plafonds d'action foncière des CEVF adoptées dans l'année, entraînent un dépassement de cette même limite,
  - les conventions opérationnelles, que celles-ci aient été précédées ou non de l'adoption d'une convention cadre avec l'Etablissement Public de Coopération Intercommunal territorialement compétent, y compris l'adoption des conventions opérationnelles dérogatoires aux critères du Programme Pluriannuel d'intervention dans le cadre du futur dispositif de soutien aux centralités du Contrat de Plan Etat-Région ou dans le cadre d'expérimentations, ou dans le cadre du dispositif de carence en logements sociaux, dans le cadre prévu par le PPI en vigueur,

- les avenants aux conventions opérationnelles à l'exception de ceux concernant :
    - o l'évolution du périmètre sans augmentation de l'enveloppe d'action foncière
    - o l'évolution à la baisse de l'enveloppe d'action foncière, avec ou sans évolution du périmètre
    - o l'augmentation de la durée de portage (ou de convention) limitée au 31 décembre de l'année au cours de laquelle le portage (ou la convention) doit normalement prendre fin, de façon à ce que la cession se fasse dans le cadre du même exercice budgétaire que celui initialement prévu,
  - les décisions relatives aux modalités de mise en œuvre des conventions opérationnelles, et notamment la possible limitation du montant de minoration à un montant inférieur à 60% du montant des travaux, ou 150€/m2 de surface plancher réhabilitée, si l'une ou l'autre de ces minorations, ou les 2 cumulées, atteint le montant de 500 000 €,
  - les conventions Action Cœur de Ville, les conventions Opération de Revitalisation des Territoires, les conventions Petites Villes de Demain, les conventions Programme Partenarial d'Aménagement, de même que leurs avenants, après présentation de ces dispositifs au Conseil d'Administration suivie d'un débat,
- La remise totale ou partielle des pénalités prévues par une convention opérationnelle,

**DEMANDE** au Bureau de rendre compte a minima annuellement au Conseil d'Administration de l'exercice des compétences qui lui sont déléguées, par tous moyens.

Nombres de votants : 33 Nombre de voix POUR : 33 Nombre de voix CONTRE : 0 Nombre d'abstentions : 0
--

Le Président du conseil  
d'administration,

  
Dominique RAMARD

Transmis au Préfet de Région le **14 DEC. 2020**

Approuvé par le Préfet de Région le **16 DEC. 2020**

Le Préfet de Région  
**Le préfet, et par délégation,**  
la directrice des services  
administratifs et financiers

  
Brigitte LEGONNIN

*La présente délibération sera publiée au recueil des actes administratifs de l'établissement public foncier de Bretagne et affichée au siège de l'établissement, sis 72 boulevard 1er – CS 90721 – 35207 RENNES cedex 2. La présente délibération et les pièces s'y rapportant sont également consultables au siège de l'établissement public foncier de Bretagne.*

## **DELEGATION DE COMPETENCES AU DIRECTEUR GENERAL**

### **Délibération N° C-20-16**

**Le Conseil d'Administration, réuni le 8 décembre 2020**

---

**Vu** le Code de l'Urbanisme et notamment les articles L. 321-1 et suivants et R. 321- et suivants relatifs aux établissements publics fonciers de l'Etat ;

**Vu** notamment l'article R 321-9 du Code de l'Urbanisme, relatif aux pouvoirs propres du directeur général d'un EPF d'Etat, qui dispose que :

*"I. - Le directeur général d'un établissement public foncier de l'Etat, d'un établissement public d'aménagement, ou de l'établissement public Grand Paris Aménagement sont ordonnateurs des dépenses et des recettes.*

*Dans ces établissements publics, le directeur général est compétent pour :*

- 1° Préparer et passer les contrats, les marchés publics et contrats de concession, les actes d'acquisition, d'aliénation, d'échange et de location ;*
- 2° Préparer et conclure les transactions ;*
- 3° Représenter l'établissement dans les actes de la vie civile et commerciale et ester en justice ;*
- 4° Ouvrir et organiser celles des enquêtes publiques prévues aux articles L 123-1 et L 123-2 du code de l'environnement qui sont requises pour les décisions ressortant de la compétence de l'établissement.*

*En outre, il est chargé de l'instruction préalable des affaires qui sont de la compétence de l'établissement. Il prépare et exécute les décisions du conseil d'administration et du bureau. Il prépare et présente le budget. Il recrute le personnel et a autorité sur lui. Il peut déléguer sa signature.*

*II. - Le directeur général d'un établissement public foncier de l'Etat (...) assiste de droit aux réunions du conseil d'administration et du bureau. Il prépare et présente le programme pluriannuel d'intervention ou le programme stratégique et opérationnel et le bilan annuel. »*

**Vu** l'article R 321-10 du Code de l'Urbanisme qui dispose que : « *Le directeur général, dans les limites des compétences qui lui ont été déléguées, peut, par délégation du conseil d'administration, être chargé d'exercer au nom de l'établissement public foncier de l'Etat, (...) les droits de préemption dont l'établissement est titulaire ou délégataire et le droit de priorité dont l'établissement est délégataire* »

**Vu** l'article L. 230-3 du Code de l'Urbanisme qui indique que « *L'acquisition d'un terrain situé en emplacement réservé peut, avec l'accord de la personne publique au bénéfice de laquelle la réserve est inscrite au plan, être réalisée par une autre personne publique ou le titulaire d'une concession d'aménagement, la destination de l'emplacement réservé restant inchangée.* » et le dernier alinéa de l'article L. 321-4 du même Code qui indique que les établissements publics fonciers de l'Etat « *peuvent agir dans le cadre des emplacements réservés prévus à l'article L. 151-41 du présent code. Ils gèrent les procédures afférentes aux droits de délaissement prévues aux articles L. 230-1 à L. 230-6, à la*

*demande des collectivités territoriales avec lesquelles ils ont conclu une convention en application du dernier alinéa de l'article L. 321-1. »*

**Vu** le décret n°2009-636 du 8 juin 2009 modifié portant création de l'Etablissement Public Foncier de Bretagne et notamment son article 11 qui définit notamment les pouvoirs du Conseil d'Administration, indique que ce dernier règle par délibération les affaires de l'établissement et précise qu'il peut déléguer, au directeur général ses pouvoirs de décision, dans les conditions qu'il détermine, à l'exception de ceux prévus aux 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 7°, 10° et 11° ci-dessous :

« (..)

*1° Il définit l'orientation de la politique de l'établissement et approuve le programme pluriannuel d'intervention et les tranches annuelles ;*

*2° Il fixe le montant de la taxe spéciale d'équipement ;*

*3° Il approuve le budget ;*

*4° Il autorise les emprunts ;*

*5° Il arrête le compte financier et se prononce sur l'affectation des résultats ;*

**6° Il approuve les conventions mentionnées à l'article 2 ;**

*7° Il décide des créations de filiales et des acquisitions de participation ;*

**8° Il détermine les conditions de recrutement du personnel, lequel est placé sous l'autorité du directeur général ;**

**9° Il approuve les transactions ;**

*10° Il adopte le règlement intérieur, qui définit notamment les conditions de fonctionnement du bureau ;*

*11° Il fixe la domiciliation du siège ;*

(...) »

**Vu** le règlement intérieur de l'Etablissement Public Foncier de Bretagne approuvé par la délibération du conseil d'administration n°2009-02 en date du 16 octobre 2009 et modifié par les délibérations du conseil d'administration n°2010-08 en date du 3 mai 2010, n° C15-21 en date du 24/11/2015 et n° C18-02 du 13/03/2018 ;

**Vu** le règlement du personnel de l'Etablissement Public Foncier de Bretagne, modifié pour la dernière fois par délibération du Conseil d'Administration du 9 décembre 2019,

**Vu** la délégation de compétences au Directeur Général par délibération n° C-15-23 en date du 2 décembre 2015 ;

**Vu** le 3<sup>ème</sup> Programme Pluriannuel d'intervention (PPI) 2021-2025 approuvé par la délibération du Conseil d'administration de ce jour ;

**Vu** la délégation de compétence du Conseil d'Administration au Bureau que le Conseil d'Administration vient d'approuver,

**Considérant** que le Conseil d'Administration peut déléguer au Bureau ou au Directeur Général de l'EPF Bretagne les pouvoirs suivants :

- approbation des conventions
- conditions de recrutement du personnel
- transactions
- exercice des droits de préemption et de priorité,

**Considérant** la nécessité opérationnelle de déléguer certaines compétences au Directeur Général ;

**Sur** le rapport présenté par la directrice générale

## **Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration**

**ABROGE** sa précédente délégation de compétence au Directeur Général, définie dans la délibération C-15-23 en date du 2 décembre 2015,

**DELEGUE** au Directeur Général l'approbation (cette approbation se traduisant par leur signature) de certaines des conventions mentionnées à l'article 2 du décret n°2009-636 du 8 juin 2009 précité, ou de certains de leurs avenants, soit :

- Les conventions d'études et de veille foncière (CEVF) dans la limite d'une enveloppe de conventionnement (constituée par le cumul des montants plafonds d'action foncière prévus dans ces conventions) fixée à 2 500 000 € par an, lesdites CEVF pouvant notamment comprendre des actions de diagnostics techniques et urbains, le subventionnement d'études et des acquisitions foncières d'opportunité,
- Les avenants à ces conventions d'études et de veille foncière, tant que les éventuelles augmentations des montants plafonds d'action foncière, cumulées avec les montants plafonds d'action foncière des CEVF adoptées dans l'année, reste dans la limite de l'enveloppe ci-dessus indiquée de 2 500 000 € par an,  
Toute CEVF, ou tout avenant à CEVF, qui entrainerait un dépassement de la limite de l'enveloppe de conventionnement de 2 500 000 € par an, devra être approuvé par le Bureau.
- Les avenants aux conventions opérationnelles approuvées par le bureau, dans les limites suivantes :
  - o évolution du périmètre sans augmentation de l'enveloppe d'action foncière
  - o évolution à la baisse de l'enveloppe d'action foncière, avec ou sans évolution du périmètre
  - o augmentation de la durée de portage (ou de convention) limitée au 31 décembre de l'année au cours de laquelle le portage (ou la convention) doit normalement prendre fin, de façon à ce que la cession se fasse dans le cadre du même exercice budgétaire que celui initialement prévu,

Tout autre avenant aux conventions opérationnelles devra être approuvé par le Bureau,

**DELEGUE** au Directeur Général l'exercice, au nom de l'EPF, des droits de préemptions et de priorités définis par le Code de l'Urbanisme, dont l'établissement est titulaire ou délégataire, sans qu'il soit nécessaire qu'une convention ait été préalablement signée,

**DELEGUE** au Directeur Général l'exercice des procédures afférentes aux droits de délaissement dans les conditions suivantes :

- la réponse à tout droit de délaissement dans le cadre des conventions préalablement signées,

**DELEGUE** au Directeur Général le pouvoir de déterminer les conditions de recrutement du personnel dans les limites du cadre établi par le règlement du personnel et de ses annexes, et du plafond d'emploi défini annuellement par le Conseil d'Administration,

**DELEGUE** au Directeur Général, en sus de ses pouvoirs issus de l'article R 231-9, 1-2° du Code de l'Urbanisme, le pouvoir d'approuver (cette approbation se traduisant par leur signature) les transactions qu'elle aura préparé et conclu dans les conditions suivantes :

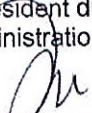
- jusqu'à 500 000 € dans le cadre des protocoles transactionnels mettant fin à une instance contentieuse devant le juge de l'expropriation
- jusqu'à 150 000 € dans le cadre des protocoles transactionnels relatifs à tout autre contentieux ou pré-contentieux,

**AUTORISE** le Directeur Général à prendre toute décision relative au fonctionnement et aux investissements de la SAS BreizhCité et de ses filiales, sauf celles relatives à une augmentation ou une diminution de la participation de l'EPF au capital de ladite société,

**DEMANDE** au Directeur Général de rendre compte a minima annuellement au Conseil d'Administration de l'exercice des compétences qui lui sont déléguées, par tous moyens, et notamment par une liste exhaustive des CEVF signées.

Nombres de votants : 33  
Nombre de voix POUR : 33  
Nombre de voix CONTRE : 0  
Nombre d'abstentions : 0


Le Président du conseil  
d'administration,

  
Dominique RAMARD

Transmis au Préfet de Région le **14 DEC. 2020**

Approuvé par le Préfet de Région le **16 DEC. 2020**

Le Préfet de Région  
Le préfet, et par délégation,  
la directrice des services  
administratifs et financiers

  
Brigitte LEGONNIS

*La présente délibération sera publiée au recueil des actes administratifs de l'établissement public foncier de Bretagne et affichée au siège de l'établissement, sis 72 boulevard 1er – CS 90721 – 35207 RENNES cedex 2. La présente délibération et les pièces s'y rapportant sont également consultables au siège de l'établissement public foncier de Bretagne.*



## **DELEGATION DE COMPETENCES AU DIRECTEUR GENERAL**

### **Délibération N° C-22-21**

#### **Le Conseil d'Administration, réuni le 5 juillet 2022**

**Vu** le Code de l'Urbanisme et notamment les articles L. 321-1 et suivants et R. 321- et suivants relatifs aux établissements publics fonciers de l'Etat,

**Vu** notamment l'article R 321-9 du Code de l'Urbanisme, relatif aux pouvoirs propres du directeur général d'un EPF d'Etat,

**Vu** le Code de l'Environnement, notamment les articles L 121-15-1 et suivants et R. 121-19 et suivants ainsi que les articles L 123-19 et suivants

**Vu** le décret n°2009-636 du 8 juin 2009 modifié portant création de l'Etablissement Public Foncier de Bretagne et notamment son article 11 qui définit notamment les pouvoirs du Conseil d'Administration, indique que ce dernier règle par délibération les affaires de l'établissement et précise qu'il peut déléguer au directeur général certains de ses pouvoirs de décision,

**Vu** le règlement intérieur de l'Etablissement Public Foncier de Bretagne approuvé par la délibération du conseil d'administration n°2009-02 en date du 16 octobre 2009 et modifié par les délibérations du conseil d'administration n°2010-08 en date du 3 mai 2010, n° C15-21 en date du 24/11/2015 et n° C18-02 du 13/03/2018,

**Vu** le 3<sup>ème</sup> Programme Pluriannuel d'intervention (PPI) 2021-2025 approuvé par délibération du Conseil d'administration du 8 décembre 2020,

**Vu** la délégation de compétence du Conseil d'Administration au Bureau approuvé par délibération du Conseil d'Administration du 8 décembre 2020,

**Considérant** que l'activité de l'EPF Bretagne le conduit à agir en proto aménagement (désamiantage/curage/déconstruction de bâtis et réhabilitation des sols notamment) sur des dossiers d'importance, de par leur montant financier, les surfaces concernées ou la complexité technique ou juridique induite,

**Considérant** qu'en fonction des sommes ou des superficies engagées, de la situation des biens ou de l'insertion des travaux de l'EPF Bretagne dans une chaîne d'opération, certaines procédures (participation du public amont et aval, évaluation environnementale etc.) doivent être menées en vue de l'obtention des autorisations nécessaires auxdits travaux (permis de démolir, dérogation au titre des espèces protégées notamment),

**Considérant** la nécessité de ne pas retarder l'exécution opérationnelle des conventions d'action foncière approuvées par le Bureau et, pour cela, de compléter les délégations accordées au Directeur Général,

**Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration**

**COMPLETE** sa précédente délégation de compétence au Directeur Général, définie dans la délibération C-20-16 en date du 8 décembre 2020,

**DELEGUE en sus** au Directeur Général le pouvoir de mener, pour le compte de l'Etablissement, toutes les démarches relatives aux procédures nécessaires à l'obtention des autorisations nécessaires aux travaux et opérations techniques de l'EPF Bretagne, qu'elles relèvent du Code de l'Environnement, du Code de l'Urbanisme ou d'une autre réglementation, notamment, et sans que cette liste soit exhaustive :

- participation du public amont dont concertation préalable incluant la publication de déclaration d'intention
- saisine de l'Autorité environnementale
- demandes d'autorisations (dérogation espèces protégées, autorisations d'urbanisme...)
- participation du public aval, quel qu'en soit le mode (enquête publique, participation du public par voie électronique)

**DIT** que les autres dispositions de la délibération de délégation de compétence du 8 décembre 2020 demeurent inchangées.

Nombres de votants : 24

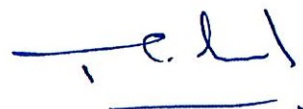
Nombre de voix POUR : 24

Nombre de voix CONTRE : 0

Nombre d'abstentions : 0

Le Président du conseil  
d'administration,

Philippe HERCOUET,



Transmis au Préfet de Région le **13 JUIL. 2022**

Approuvé par le Préfet de Région le **18 JUIL. 2022**

Le Préfet de Région,

Le préfet, et par délégation,  
la directrice des services  
administratifs et financiers

  
**Brigitte LEGONNIN**

*La présente délibération sera publiée au recueil des actes administratifs de l'établissement public foncier de Bretagne et affichée au siège de l'établissement, sis 14 avenue Henri Fréville – CS 90721 – 35207 RENNES cedex 2. La présente délibération et les pièces s'y rapportant sont également consultables au siège de l'établissement public foncier de Bretagne.*