



DÉCISION N° 2019/.85

**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE LA DIRECTRICE GENERALE  
EN MATIERE DE COMMANDE PUBLIQUE, DE GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE  
PUBLIQUE ET DE GESTION DU PATRIMOINE**

**La directrice générale de l'établissement public foncier d'Occitanie,**

**Vu** les articles L.321-11 et R.321-9 du code de l'urbanisme ;

Vu l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant code de la commande publique ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

**Vu** le décret n° 2008-670 du 2 juillet 2008 portant création de l'établissement public foncier de Languedoc- Roussillon (EPF LR) modifié par le décret n° 2017 – 836 du 5 mai 2017 portant extension du territoire de compétence de l'établissement et le renommant EPF d'Occitanie, notamment son article 12 ;

**Vu** l'arrêté ministériel du 10 mars 2017 portant nomination de la directrice générale de l'EPF d'Occitanie ;

**DÉCIDE**

**Article 1** - Délégation permanente de signature est donnée à :

- monsieur Dominique Buisson, directeur foncier « Ouest » ;
- monsieur Arnaud Devletian, directeur administratif, financier et des systèmes d'information (DAF-SI) ;
- monsieur Anthony Meutrot, adjoint au directeur foncier « Est » ;
- et madame Cécile Paillé, directrice des travaux, gestion du patrimoine et développement de projets ;

à l'effet de signer les actes listés dans les tableaux ci-annexés ;

**Article 2** : Les délégataires rendent compte à la directrice générale de l'ensemble des actes signés en application de la présente.

**Article 3** : La présente décision sera notifiée aux intéressés et publiée au recueil des actes administratifs de l'Etablissement public foncier d'Occitanie et emporte abrogation des décisions portant délégation de signature n°2018/19 et 2018/20 en ce qui concerne les dispositions relatives aux commandes et marchés publics et la décision 2018/21 dans son intégralité.

Le 20 DEC. 2019

## Annexe 1

### **Délégation de signature accordée à Monsieur Arnaud Devletian Directeur administratif, financier et des systèmes d'information (DAF-SI)**

| Matière   | Nature de l'acte objet de la délégation   |
|---|---|
| <b>1-En matière de commande publique</b>  | 1.1 Le sourçage et la veille technologique auprès des opérateurs économiques  |
|   | 1.2 Les procès-verbaux d'ouverture des plis des candidats   |
|   | 1.3 Les demandes de complément ou de précision adressées aux candidats sur les éléments de candidatures ou la teneur des offres   |
|   | 1.4 Les invitations à négocier ou à participer à un dialogue  |
|   | 1.5 Les réponses aux demandes de précision formulées par les candidats évincés ou à toute demande de documents  |
|   | 1.6 Les ordres de services des marchés dont le suivi est assuré par la DAF-SI   |
|   | 1.7 Les opérations de vérification des prestations donnant lieu à constatation du service fait de marchés publics dont le suivi est assuré par la DAF-SI  |
|   | 1.8 Les approbations ou demandes de rectification des modalités de variation des prix contractuels  |
|   | 1.9 En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice générale ou son adjoint, les notifications de pénalités contractuelles aux titulaires de marchés   |
| <b>2- En matière budgétaire et comptable</b>  | 2.1 L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses relatives aux commandes publiques, sans limite de montant, quelle que soit la direction ayant exprimé le besoin   |
|   | 2.2 Les constatations de service fait relatives aux commandes et marchés publics dont le suivi est assuré par la DAF-SI   |
|   | 2.3 Les certifications de service fait, quel que soit le service ayant procédé à la constatation du service fait  |
|   | <i>En cas d'absence ou d'empêchement du directeur administratif, financier et des systèmes d'informations, délégation de signature est donnée à <b>Madame Patricia Nayrac</b>, cadre administratif et financier, à l'effet de signer les certifications de service fait</i> |
|   | 2.4 Tous actes et documents, en matière de recettes relatifs à la constatation des droits et obligations, la liquidation et l'émission des ordres à recouvrer   |
| 2.5 Les états de frais de déplacement des salariés en mission pour le compte de l'EPF d'Occitanie |   |



## Annexe 2

### Délégation de signature accordée à Madame Cécile Paillé

#### Directrice des travaux, gestion du patrimoine et développement de projets (DTPP)

| Matière                                  | Nature de l'acte objet de la délégation   |
|--|---|
| 1-En matière de commande publique        | 1.1 Le sourçage et la veille technologique auprès des opérateurs économiques  |
|  | 1.2 Les ordres de services des marchés dont le suivi relève de la DTPP  |
|  | 1.3 Les opérations de vérification des prestations donnant lieu à constatation du service fait de marchés publics dont le suivi est assuré par la DTPP  |
| 2- En matière de gestion du patrimoine   | 2.1 Les actes de remise en gestion du patrimoine  |
|  | 2.2 Tout acte relatif à la gestion courante du patrimoine : état des lieux, déclaration de sinistre, correspondance avec les experts et compagnies d'assurances, les saisines d'huissier, actes de procédure d'expulsion...   |
|  | <i>En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice du patrimoine et développement de projets, délégation de signature est donnée à <b>Messieurs Laurent Vanoverveld</b> et <b>Frédéric Mortreux</b> à l'effet de signer les états des lieux</i>  |
|  | 2.3 Les actes de représentation de l'EPF auprès des assemblées de copropriétaires dont l'établissement est membre   |
|  | 2.4 Toute convention de mise à disposition temporaire de bien ou bail précaire n'emportant pas autorisation de travaux ;  |
| 3- En matière budgétaire et comptable    | 2.5 Les résiliations de contrats de fourniture d'électricité, eau, gaz des biens en portage ;   |
|  | 3.1 Les constatations de service fait relatives aux commandes et marchés publics dont le suivi est assuré par la DTPP   |
| 4- En matière d'autorisation d'urbanisme | 4.1 Toute demande d'autorisation d'urbanisme, formulée pour les biens propres de l'établissement ou les biens portés par ce dernier dans le cadre de son activité foncière, ainsi que toute information réglementaire ou correspondance avec les personnes publiques en charge de l'urbanisme |

### Annexe 3

**Délégation de signature accordée à messieurs Dominique Buisson  
Directeur foncier « Ouest » (DFO)**

**Et Anthony Meutrot  
Adjoint au directeur foncier « Est » (DFE)**

| <b>Matière</b>                               | <b>Nature de l'acte objet de la délégation</b>   |
|--|--|
| <b>1-En matière de commande publique</b>     | <b>1.1</b> Le sourçage et la veille technologique auprès des opérateurs économiques  |
|  | <b>1.2</b> Les ordres de services des marchés dont le suivi est assuré par les directions foncières  |
|  | <b>1.3</b> Les opérations de vérification des prestations donnant lieu à constatation du service fait de marchés publics dont le suivi est assuré par les directions foncières |
| <b>2- En matière budgétaire et comptable</b> | <b>2.1</b> Les constatations de service fait relatives aux commandes et marchés publics dont le suivi est assuré par les directions foncières                                  |