

Décision n° 2019-17/RH-06

Objet : Décision portant délégations générales de signature au directeur territorial – M. Grégoire GILGER.

*Vu le Code de l'urbanisme, notamment ses articles R.321-9 à R.321-12,*

*Vu le décret n° 2008-645 du 30 juin 2008 portant création de l'établissement public foncier de Poitou-Charentes, modifié par le décret n° 2014-1730 du 29 décembre 2014, et par le décret n° 2017-837 du 5 mai 2017 le renommant notamment établissement public foncier de Nouvelle-Aquitaine,*

*Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 10, 186, 187, 193 et 194,*

*Vu l'arrêté du 3 juin 2016 relatif à l'exercice du contrôle budgétaire sur les établissements publics fonciers de l'État, et sa note d'application du 16 septembre 2016, au titre de l'article 10 du décret précité,*

*Vu l'arrêté de la ministre de la Cohésion des territoires et des Relations avec les collectivités territoriales du 2 novembre 2018 portant nomination de Monsieur Pascal HORNUNG, ingénieur général des ponts, des eaux et des forêts, dans les fonctions de directeur général de l'établissement public foncier de Nouvelle-Aquitaine à titre intérimaire,*

*Vu le règlement intérieur institutionnel (RII) de l'établissement public foncier de Nouvelle-Aquitaine approuvé par le conseil d'administration par délibération n° CA-2017-62 du 26 octobre 2017, publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine spécial n° R75-2017-163 du 31 octobre 2017,*

*Vu la note d'organisation n° 2018/109/RH-21 du 24 septembre 2018,*

Considérant les nécessités d'organisation liées à la compétence de l'EPF sur un territoire de 10 départements.

Je soussigné, M. Pascal HORNUNG, directeur général par intérim de l'établissement public foncier de Nouvelle-Aquitaine, décide :

#### **ARTICLE 1 : ACTIVITES OPÉRATIONNELLES**

De donner délégation à M. Grégoire GILGER, directeur territorial, pour signer les actes, ci-dessous décrits, sous réserve de la disponibilité des crédits correspondants aux sommes à engager et sous réserve de la validation en comité d'engagement :

1. demande de pièces dans le cadre d'une décision de préemption ;
2. consultation, PV d'analyse des offres, signature de marché, avenant, devis ou bon de commande pour les interventions de géomètre, d'huissier, d'avocat, de publications diverses en relation avec l'activité foncière dans la limite d'un montant de 20 000 € par marché ou lettre de commande ;
3. signature des bons de commande de réservation d'hôtel et restaurant pour le personnel de leur direction dans le respect des règles en matière de déplacement ;
4. demande d'avis du Domaine pour des biens dont la valeur estimée est inférieure à 1 000 000 € ou la surface inférieure à 1 hectare ;
5. notification de décisions, arrêtés et ordonnances, notamment en matière de préemption et d'expropriation après validation en comité d'engagement pour des biens dont la valeur est inférieure à 400 000 € ;
6. renonciation aux DIA après passage en comité d'engagement ;
7. signature des PV de bornage, divisions parcellaires, actes relatifs aux copropriétés, création de servitudes ;
8. saisine de notaire ;

9. tout courrier non financier et n'engageant pas l'acquisition à un propriétaire, prestataire, cessionnaire, avocat ou notaire ;
10. signature de bordereaux d'envoi de convention opérationnelle et de convention cadre ;
11. tout courrier non financier et sans engagement juridique, aux collectivités notamment sur l'information sur l'état d'avancement des conventions et des opérations ;
12. signature de courriers de demande d'accord pour des biens dont la valeur est inférieure à 200 000 € après validation en comité d'engagement ;
13. actes d'exécution sans incidence financière et service fait pour les prestations de géomètre, d'huissier, d'avocat et de publications en lien avec l'activité foncière ;
14. représentation aux assemblées générales de copropriété et candidature pour élection au conseil syndical ;
15. signature de tout bordereau de remise des clés et d'état des lieux d'entrée et de sortie en cas d'absence ou d'empêchement du directeur en charge du patrimoine ;
16. tout courrier financier aux collectivités après validation préalable en comité d'engagement pour des biens dont la valeur est inférieure à 100 000 € ;
17. tout courrier financier à un propriétaire, prestataire, cessionnaire, avocat ou notaire, après validation préalable en comité d'engagement pour des biens dont la valeur est inférieure à 100 000 €.

## **ARTICLE 2 : GESTION DU PERSONNEL**

De donner délégation à M. Grégoire GILGER, directeur territorial, pour signer les documents relatifs aux congés annuels, RTT, autorisation d'absence des salariés, excepté pour la période estivale (du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août) pour le personnel de sa direction.

## **ARTICLE 3 : GESTION COURANTE ET ORGANISATION DES SERVICES**

De donner délégation à M. Grégoire GILGER, directeur territorial, pour signer les documents suivants :

1. le suivi du temps de travail de ses collaborateurs ;
2. la certification du service fait pour les prestations de géomètre, d'huissier, d'avocat et de publications en lien avec l'activité foncière de sa direction ;
3. les ordres de mission relatifs au remisage des voitures de service à domicile pour ses collaborateurs.

## **ARTICLE 4 : APPLICATION**

La présente délégation de signature est applicable à compter de sa signature. Elle s'applique pour tous les actes signés à compter de cette date (y compris les actes relatifs à des marchés, accords-cadres, bons de commande notifiés ou en cours d'attribution). La publication de la présente décision s'effectuera dans les règles et formes prévues par le règlement intérieur institutionnel (RII) de l'établissement délibéré par le conseil d'administration. La présente décision de délégation générale de signature abroge la délégation générale antérieurement attribuée à compter de sa signature au directeur territorial concerné.

Fait à POITIERS, le 29 janvier 2019

  
Pascal HORNUNG,  
Directeur général par intérim