

**DECISION N° 2016-21**  
**DELEGATION DE SIGNATURE**

Le directeur général de l'Etablissement Public Foncier de Lorraine,

Vu le décret n° 73-250 du 7 mars 1973 modifié portant création de l'Etablissement Public Foncier de Lorraine,

Vu le décret 2012-1246 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le Code de l'urbanisme et notamment ses articles R\*321-9 et suivants,

Vu les délibérations n° 13/005, 13/006 et 13/007 du conseil d'administration du 27 mars 2013 relatives au décret GBCP,

Vu la délibération n°15-015 du conseil d'administration du 23 juin 2015 portant approbation du règlement intérieur institutionnel et notamment l'article 17 relatif aux délégations accordées par le conseil d'administration au directeur général,

Vu l'arrêté du 4 octobre 2013 de Madame la ministre de l'égalité des territoires et du logement portant nomination de M. Alain TOUBOL directeur général de l'Etablissement Public Foncier de Lorraine,

Décide :

**Article 1 :**

Délégations sont données à Mme Marie-Hélène BERTHOD, Responsable du service "juridique et financier" pour signer, conformément au tableau annexé à la présente décision tous les actes relevant des attributions du directeur général.

**Article 2 :**

La présente décision abroge la délégation générale antérieure dont bénéficiait éventuellement la personne concernée.

**Article 3 :**


La présente décision, applicable au 15 septembre 2016, sera publiée sur le site internet de l'établissement public foncier de Lorraine.

Le Directeur général  
  
Alain TOUBOL

**15 SEP. 2016**

Accordées à : **MHB**

			permanentes	suppléance DG
1 - CORRESPONDANCES	1.01	Les courriers dans le cadre des affaires dont les personnes ont la charge à l'exception des correspondances aux ministres et anciens ministres, parlementaires, directeurs, chefs de service ou sous-directeurs d'administration centrale, préfets et sous-préfets, présidents et VP des conseils départementaux et du conseil régional	●	
	1.03	Les accusés de réception postaux ou assimilés et les notifications par huissier	●	
3 - COMMANDE PUBLIQUE	3.03	Les commandes liées à l'activité courante du service, plafonnées à 25 000€ HT, ainsi que les commandes dans le cadre des marchés à bons de commande	●	
	3.04	Les récépissés de dépôt de pli remis par porteur	●	
	3.05	Les procès-verbaux d'ouverture des plis	●	
	3.06	Les avis sur les candidats et sur l'attribution des marchés	●	
	3.08	Les courriers aux prestataires non retenus	●	
	3.09	Les demandes de pièces complémentaires dans le cadre d'un marché public	●	
	3.10	Les demandes de casier judiciaire	●	
5 - LOGISTIQUE - VIE DE L'ETABLISSEMENT	3.15	Les actes liés à la mise en œuvre des marchés, tels que notamment les ordres de service	●	
	5.04	Les bons de livraison dans le cadre de l'activité du service	●	
6 - GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE	5.06	La saisine des avocats pour leur confier une affaire nouvelle	●	
	6.01	L'ordonnancement des dépenses et la mise en recouvrement des recettes	●	
	6.05	Les attestations et certifications de service fait	●	
7 - RESSOURCES HUMAINES	6.06	La validation des engagements dans Go7	●	
	7.22	La validation des congés du personnel de la direction ou du service	●	
	7.23	Les entretiens individuels ou professionnels dont le délégataire a la charge	●	



**Alain TOUBOL**  
Directeur Général

15 SEP. 2016