

**DECISION N° 2016-59**  
**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 M. Philippe RANGEARD, Contrôle de gestion - SI - SIG 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

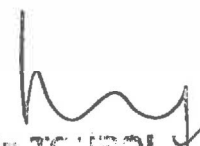
  
Alain TOUBOL

**15 SEP. 2016**

## DELEGATIONS DE SIGNATURE EPFL

Accordées à : PR

			permanentes	suppléance DG
COMMANDE PUBLIQUE	3.01	Les demandes de devis dans le respect des modalités de consultation prévues par le Guide d'Achat Interne de l'Établissement	●	
	3.02	Les commandes directes dont le montant est inférieur à 2 000€ HT, dans le respect des unités fonctionnelles du service et sauf recours à un avocat / conseil juridique	●	
	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	●	
	3.15	Les actes liés à la mise en œuvre des marchés, tels que notamment les ordres de service	●	
	5.02	Les récépissés de dépôt et de reprise des archives papier ainsi que des sauvegardes informatiques dans le cadre du marché d'archivage, à l'exception des archives RH et AC	●	
5 - LOGISTIQUE - VIE DE L'ETABLISSEMENT	5.04	Les bons de livraison dans le cadre de l'activité du service	●	
	5.05	Les récépissés de dépôt et de reprise de sauvegarde informatique dans le cadre du marché de sauvegarde des données informatiques de l'établissement	●	
6 - GESTION FINANCIERE ET	6.05	Les attestations et certifications de service fait	●	
	6.06	La validation des engagements dans Go7	●	

  
**Alain TOURDOL**  
 Directeur Général

15 SEP. 2016