

DECISION N° 2016-62
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 Véronique SOUTIF, Administration générale pour signer, conformément au tableau annexé à la présente décision tous les actes relevant des attributions du directeur général.

Article 2 :

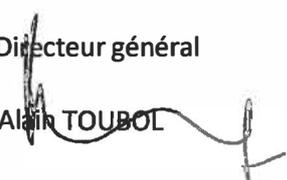
La présente décision abroge la délégation générale antérieure dont bénéficiait éventuellement la personne concernée.

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 : VS

			permanentes	suppléance DG
3 - 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	●	
5 - LOGISTIQUE - VIE DE L'ETABLISSEMENT	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	●	
	5.04	Les bons de livraison dans le cadre de l'activité du service	●	
6 - GESTION	6.05	Les attestations et certifications de service fait	●	



Alain TOUBOL
Directeur Général

15 SEP. 2016