Etablissement Public
Foncier de Lorraine

DECISION N° 2016-68
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. Yannick LE COQUIL, Chargé(e) d'opérations DET 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

Fait en deux exemplaires, dont l'un remis à M. Yannick LE COQUIL

Lu et accepté, 15 SEP. 2016

Signature

Rue Robert Blum · BP 245 · 54701 Pont-à-Mousson Cedex - Téléphone : 03 83 80 40 20 · Fax : 03 83 80 40 21 · Courriel : contact@epfl.fr · www.epfl.fr
SIRET : 30136584700013 · APE : 4299Z · TVA Intracommunautaire : FR32301365847

EPFL

DELEGATIONS DE SIGNATURE EPFL

Accordées à : COPDET

			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	●	
2 - ACTIVITE OPERATIONNELLE	2.28	Les actes techniques suivants : les visas des documents d'arpentage et les accusés de réception de DIUO, d'ouvertures de registre journal, et de rapport final de contrôle technique	●	
	2.29	Les déclarations d'ouverture et de fin de chantier	●	
	2.30	Les actes techniques suivants : les ordres de service, accusés de réception DIUO, les BSDA et BSDI, les visas des documents d'arpentage, les visas de décompte général et définitif	●	
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	●	
	3.05	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	●	
	3.16	Les procès-verbaux de réception dans le cadre des marchés à bons de commande	●	
5 - LOGISTIQUE - VIE DE L'ETABLISSEMENT	5.04	Les bons de livraison dans le cadre de l'activité du service	●	
	5.07	Les dépôts de plainte	●	
6 - GESTION FINANCIERE ET	6.05	Les attestations et certifications de service fait	●	
	6.06	La validation des engagements dans Go7	●	

Alain TOUBOL
Directeur Général

15 SEP. 2016