



# PRÉFECTURE DE LA RÉGION RHONE-ALPES

## RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

### NUMERO SPECIAL

DU

19 décembre 2011

ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DE L'OUEST RHONE-ALPES (EPORA)

**Décision N° D11-026 du 19 décembre 2011** : délégation permanente pour Monsieur Joseph MATRAJA, Directeur Opérationnel de l'EPORA, concernant les dossiers/opérations dont il a la charge

---

*Le recueil des actes administratifs peut-être consulté sur notre site Internet :*  
**<http://www.rhone.gouv.fr>**

*Les textes publiés peuvent être consultés dans leur intégralité  
auprès des différents services concernés*

Secrétariat Général pour les Affaires Régionales – 31 rue Mazenod – 69426 LYON Cedex 03  
Standard Préfecture : 04.72.61.60.60 – Fax : 04.78.60.41.37 - [http:// www.rhone.gouv.fr](http://www.rhone.gouv.fr)

ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DE L'OUEST RHONE-ALPES (EPORA)Décision N°D11-026 du 19 décembre 2011

Le soussigné, Monsieur Jean GUILLET, agissant en sa qualité de Directeur Général de l'Établissement Public Foncier de l'Ouest Rhône-Alpes, nommé à cette fonction par arrêté du Ministre d'Etat, Ministre de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat et du Secrétaire d'État chargé du logement et de l'urbanisme le 12 février 2010,

Vu le décret n°98-923 du 14 octobre 1998 portant création de l'Établissement Public Foncier de l'Ouest Rhône-Alpes et notamment son article 14 alinéa 3 relatif aux compétences du Directeur Général ;

Décide par la présente que Joseph MATRAJA, Directeur Opérationnel :

reçoit délégation permanente concernant les dossiers/opérations dont il a la charge, pour :

La signature des simples correspondances usuelles à caractère non contentieux, y compris les courriers adressés aux services de l'Etat, des collectivités territoriales, et des partenaires de l'EPORA, sauf si ceux-ci sont à l'attention des représentants légaux de ces entités (Maires, Présidents des Communautés d'Agglomérations, Directeurs Généraux d'Etablissements, Présidents de Conseils Généraux ou Régionaux ...)

La signature des courriers et documents nécessaires à la passation et à l'exécution des marchés publics et accords-cadres, dont le montant est inférieur à 125 000 € HT pour les fournitures et services et 300 000 € HT pour les travaux, dans le respect des procédures internes relatives aux marchés publics.

Pour les marchés dont le montant est supérieur, la seule signature des ordres de services d'exécution, de démarrage, d'interruption et de reprise des prestations.

La signature des décisions d'attribution des marchés et accords-cadres, des avenants, des ordres de services intégrant des prestations complémentaires non prévues initialement et du Décompte Général est expressément exclue du périmètre de la délégation ;

La signature des courriers et documents nécessaires à la passation et à l'exécution des marchés publics et accords-cadres de fournitures, services et travaux dont le montant est inférieur à 4 000 € HT, dans le respect des procédures relatives aux marchés publics ;

La signature des documents nécessaires à la commande de prestations :

- inférieures à 125 000 € HT en fournitures et services et 300 000 € HT en travaux, dans le cadre de marchés publics ou accords-cadres mis en place par l'Etablissement,
- de fournitures, services ou travaux inférieures à 20 000 € HT, non soumises à mise en concurrence ou n'entrant pas dans le champ d'application du code des marchés publics ;

La signature des procès-verbaux de réception des prestations ;

La signature des bordereaux de suivi de déchets ;

La signature des procès verbaux de bornage ;

La signature des demandes d'autorisation administrative de travaux et autres déclarations de travaux ;

La signature des bons à payer et bordereaux de transmission des recettes et dépenses ;

La signature des mandats de dépense, dont le montant est inférieur à 125 000 € HT pour les fournitures, services et travaux ;

La délivrance d'extraits et certifications conformes ;

reçoit délégation permanente, pour :

En cas d'indisponibilité du Directeur Général, la signature des actes d'acquisition et de cession d'un montant inférieur à 300 000 € HT et des actes de disposition courants relatifs au patrimoine de l'Etablissement (baux, conventions d'occupation, transferts ou évictions, mises à disposition) ;

En cas d'indisponibilité du Directeur Général ou des autres délégataires, la signature des documents cités au 2 de la présente délégation, dans la limite de 20 000 € HT et des documents cités au 3 ;

En cas d'indisponibilité du Directeur Général ou des autres délégataires, la délivrance d'extraits et certifications conformes.

Le Directeur Général de l'EPORA  
Jean GUILLET

Le Directeur Opérationnel  
Joseph MATRAJA