

Décision n°221

Portant délégations de signature du Directeur Général de l'établissement

Le directeur général de l'Établissement Public d'Aménagement du Mantois Seine Aval (EPAMSA) ;

Vu le code de l'urbanisme et notamment les articles L 321-14 à L 321-28, R*321-1 à R*321-6 et R* 321-8 à R*321-22 ;

Vu le décret n°96-325 du 10 avril 1996 modifié par les décrets n°2002-837 et n° 2007-776 du 10 mai 2007 portant création de l'EPAMSA et notamment son article 13 ;

Vu le décret n°2010-1035 du 1^{er} septembre 2010 relatif à la durée des mandats des dirigeants et au fonctionnement des organes de direction de certains des établissements publics de l'Etat ;

Vu l'arrêté de la ministre du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité en date du 8 octobre 2014, publié au journal officiel de la République Française du 11 octobre 2014, portant nomination de M. Didier BELLIER-GANIÈRE en qualité de directeur général de l'EPAMSA ;

Décide :

Article 1 : Les personnes dont les noms suivent reçoivent délégation pour signer les actes et engagements tels qu'ils figurent dans le tableau ci-après.

Article 2 : Les délégations de signature ci-après déterminées sont attribuées aux bénéficiaires **à compter du 13 octobre 2014.**

Article 3 : les présentes délégations de signature abrogent les délégations antérieurement attribuées à compter de cette date.





NOM et Prénom du délégataire	Objet – Acte	Conditions
<i>Y compris de procéder aux mêmes actes exercés par voie dématérialisée</i>		
DELEGATION GENERALE		
DIELAINE Frédérique	Signature de tout acte visant à la mise en œuvre des missions définies à l'article 13 du décret n°96-325 précité.	Délégation permanente
OPERATIONS IMMOBILIERES		
COURTOT Denis	Signature des actes d'acquisition et d'aliénation	Dans la limite de 200.000 € par acte
DIELAINE Frédérique	Signature des actes d'acquisition et d'aliénation	Dans la limite de 200.000 € par acte
FONCTIONNEMENT		
DIELAINE Frédérique	Signature de tous actes, contrats, engagements juridiques et comptables relatifs au fonctionnement de l'établissement public ainsi que ceux relatifs à la gestion financière et à la gestion locative et foncière des biens propriété de l'établissement public.	Dans la limite des crédits inscrits aux budgets annuels
	Signature de toute déclaration sociale et déclaration aux services fiscaux et autres administration	
	Signature des contrats en alternance (contrats d'apprentissage, contrats de professionnalisation), des conventions de stage et contrats d'intérim	
	Signature des demandes de mise à disposition et de remboursement de fonds dans le cadre de la convention de réservation de trésorerie	Dans la limite des besoins de trésorerie ajustés selon un rythme hebdomadaire

<p align="center">Objet – Acte</p> <p align="center">MARCHES PUBLICS (EN COMPTE PROPRE ET EN MANDAT)</p> <p><i>Y compris de procéder aux mêmes actes exercés par voie dématérialisée</i></p>	<p align="center">NOM et Prénom du délégataire</p>	<p align="center">Conditions : Dans la limite des crédits inscrits aux budgets annuels</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Signature des lettres de commande et marchés liés aux opérations conduites par la direction dans la limite de 4.000 € HT ; - Signature des procès-verbaux liés aux procédures de passation des marchés publics ; - Signature des courriers liés aux procédures de passation et d'exécution des marchés; - Signature des courriers de reconductions ; - Signature et réalisation de tous les actes d'exécution des marchés, et notamment les actes de sous-traitance, les ordres de service, les mises en demeure, les décomptes, les bordereaux de dépenses et de recettes, les certificats de paiement (hors décompte général définitif (DGD) et OS de notification afférent); - Signature et réalisation des procès-verbaux d'admission, d'ajournement, de rejet, de la levée de réserve, de la réception partielle ou totale du marché ; - Signature des courriers de mise en demeure adressés aux opérateurs économiques, conformément aux pièces du marché ou aux CCAG ; - Signature des courriers de résiliation ; - Signature des bons de commande (exécution d'un marché à bons de commande) dans la limite de 50.000 € HT pour les marchés à bons de commande ou accords-cadres conclus sans montant maximum; - Signature des avenants inférieurs à 5% du montant initial HT, ainsi que des rapports de présentation de ces avenants ; - Signature des certificats de capacité. 	<p>DIELAINE Frédérique</p> <p>COURTOT Denis</p> <p>LEVI Fabrice</p> <p>GONSE Sophie</p> <p>LEVI Fabrice</p> <p>MARTIN Amandine</p>	<p><i>Pour les marchés sous la conduite d'opération du secrétariat général</i></p> <p><i>Pour les marchés sous la conduite d'opération de la direction de l'aménagement et du développement</i></p> <p><i>Pour les marchés sous la conduite d'opération de la direction de la stratégie territoriale</i></p> <p><i>Pour les marchés sous la conduite d'opération de la direction des opérations</i></p> <p><i>Pour les marchés sous la conduite d'opération de la direction du développement et du renouvellement urbains</i></p> <p><i>Pour les marchés sous la conduite d'opération du service communication</i></p>



La présente décision sera affichée, et publiée au recueil des actes de l'établissement public d'aménagement du Mantois Seine Aval

Fait à Mantes-la-Jolie le, lundi 13 octobre 2014

**Didier BELLIER-
GANIÈRE**
Directeur général

Amandine MARTIN
Responsable du service
communication

Denis COURTOT
Directeur de
l'aménagement et du
développement

Frédérique DIELAINE
Secrétaire générale

Sophie GONSE
Directrice des opérations

Fabrice LEVI
Directeur du
développement et du
renouvellement urbains