



DECISION n° 2021/107

Portant délégation de signature du directeur général par intérim
A Madame Céline Hibon

JE SOUSSIGNE : Monsieur Slimane Bouakil directeur général par intérim de l'Etablissement Public Foncier de Hauts-de-France, nommé à cette fonction suivant un arrêté ministériel en date du 28 octobre 2021 ;

Vu le code de l'urbanisme et notamment l'article R321-9 qui dispose que la directrice générale ou le directeur général d'un établissement public foncier de l'Etat peut déléguer sa signature ;

Vu le décret n°90-1154 du 19 décembre 1990 portant création de l'Etablissement Public Foncier de Hauts-de-France modifié par les décrets n°2006-1131 du 8 septembre 2006, n°2009-1542 du 11 décembre 2009, n°2014-1736 du 29 décembre 2014 et n°2021-1061 du 06 août 2021 ;

Vu l'arrêté ministériel précité portant nomination du directeur général par intérim de l'Etablissement Public Foncier de Hauts-de-France à compter du 1^{er} novembre 2021 ;

Vu le règlement intérieur institutionnel de l'Etablissement Public Foncier de Hauts-de-France approuvé par délibération du conseil d'administration du 13 Mars 2020 ;

DECIDE

ARTICLE 1 : De déléguer, sous ma responsabilité, de façon permanente et dans le respect des procédures et règlements en vigueur, à Madame Céline Hibon ma signature à l'effet de signer, pour moi et en mon nom tous les actes repris dans le tableau annexé à la présente décision ;

ARTICLE 2 : De déléguer, sous ma responsabilité, en cas d'absence ou d'empêchement, et dans le respect des procédures et règlements en vigueur, à Madame Céline Hibon, directrice des ressources, ma signature à l'effet de signer, pour moi et en mon nom, les actes repris ci-dessous :

- Les délibérations prises par les instances délibératives ;
- Les courriers valant offre d'acquisition et les actes d'acquisition (dont les avant-contrats et les traités d'adhésion) dont le montant est supérieur à 500 000€ HT ;
- Les courriers valant offre de cession à un prix minoré sur la valeur du foncier et les actes de cession à un prix minoré sur la valeur du foncier ;
- Les protocoles transactionnels inférieurs à 50 000€ HT ;
- Les décisions de réquisition de l'agent comptable ;
- Les décisions de renonciation à poursuivre les débiteurs ;
- Les décisions de remise gracieuse.

ARTICLE 3 : Les documents signés en application de la présente délégation de signature porteront la mention « Pour Monsieur Slimane Bouakil, directeur général par intérim, par délégation » ou « P/o » (pour ordre) ;

ARTICLE 4 : La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord et sur le site internet de l'Etablissement. Elle prend effet à compter du 2 novembre 2021.

A Lille le 2 novembre 2021.

Fait en 2 exemplaires originaux dont l'un est remis au délégué

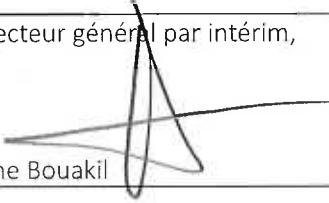
Lu et accepté,

**Céline
HIBON**

Signature
numérique de
Céline HIBON
Date : 2021.11.02
16:14:32 +01'00'

Céline Hibon

Le directeur général par intérim,


Slimane Bouakil

DELEGATIONS FAITES A CELINE HIBON

Domaines	Missions
Vie institutionnelle	La signature des conventions opérationnelles et leurs avenants
Vie institutionnelle	La signature des conventions de partenariat
Affaires générales et correspondances	La signature des accusés de réceptions postaux et assimilés, courriers, colis et la remise de plis contre décharge
Affaires générales et correspondances	La signature des significations d'huissiers
Affaires générales et correspondances	La signature des certificats de publication (délibération, préemption, consignation)
Commande publique et activité opérationnelle	La signature des autorisations de dépôt d'une autorisation d'urbanisme (permis de démolir, de construire, d'aménager, autorisation d'exploiter...) par un tiers pour la réalisation d'un projet
Commande publique et activité opérationnelle	Les demandes de pièces nécessaires à l'instruction d'un dossier d'acquisition, amiable ou forcée, et de cession (extrait cadastral, pièces d'urbanisme, états civils, etc.)
Commande publique et activité opérationnelle	Les demandes d'évaluation auprès de la DIE
Commande publique et activité opérationnelle	La signature des courriers de demande de visite ou/et de demande de pièces, de notification au vendeur, à son mandataire et à l'acquéreur évincé dans le cadre des procédures de préemption ainsi que le procès-verbal contradictoire de visite
Commande publique et activité opérationnelle	La signature de la décision de consignation et de déconsignation
Commande publique et activité opérationnelle	La signature des bordereaux de suivi des déchets
Commande publique et activité opérationnelle	La signature des protocoles d'accord avec les riverains dans le cadre des travaux
Commande publique et activité opérationnelle	La signature des souscriptions et résiliations d'abonnement pour l'eau, l'électricité, le gaz ainsi que les demandes et commandes de débranchement et de déconnexion de réseaux et les attestations de travaux des concessionnaires
Commande publique et activité opérationnelle	La signature des plans de prévention dans le cadre des travaux
Commande publique et activité opérationnelle	La signature des documents liés à l'exécution de la prestation d'un géomètre (document d'arpentage, de délimitation cadastrale, de bornage, de rétablissement de limites, ...)
Commande publique et activité opérationnelle	La signature des procès-verbaux ou documents contradictoires relatifs aux états des lieux
Commande publique et activité opérationnelle	La signature des courriers pour les levées de séquestre

Commande publique et activité opérationnelle	La signature des procès-verbaux ou documents divers relatifs au fonctionnement des copropriétés
Commande publique et activité opérationnelle	La signature des dépôts de plainte auprès de la police ou de la gendarmerie dans le cadre d'une infraction sur le patrimoine de l'EPF
Commande publique et activité opérationnelle	La signature des feuilles de présence opération expertise, référé préventif, transport/lieux, audience
Commande publique et activité opérationnelle	La signature des courriers valant <u>offre</u> d'acquisition et la signature des <u>actes</u> d'acquisition (dont les avants-contrats et les traités d'adhésion) dont le montant est inférieur à 500 000 € HT et lorsque la convention opérationnelle ne contient pas de budget en acquisition foncière
Commande publique et activité opérationnelle	La signature des courriers valant <u>offre</u> d'acquisition et la signature des <u>actes</u> d'acquisition (dont les avants-contrats et les traités d'adhésion) dont le montant est inférieur à 500 000 € HT
Commande publique et activité opérationnelle	La signature des courriers valant <u>offre</u> de cession pour un prix supérieur à 500 000 € HT et la signature des <u>actes</u> de cession
Commande publique et activité opérationnelle	La signature des courriers valant <u>offre</u> de cession pour un prix inférieur à 500 000 € HT et la signature des <u>actes</u> de cession
Commande publique et activité opérationnelle	La signature des autorisations d'accès temporaire (visites, sondages, études archéologiques, de sols ou géotechniques)
Commande publique et activité opérationnelle	La signature des conventions d'occupation précaire, les prêts à usage, les prolongations de différé de jouissance de 6 mois max
Commande publique et activité opérationnelle	La signature des baux et leur résiliation, ainsi que les actes emportant constitution, modification ou suppression de servitudes
Commande publique et activité opérationnelle	La signature de la décision d'exercer le droit de préemption
Commande publique et activité opérationnelle	Les documents relatifs à la passation des marchés (courriers d'attribution et de rejet, formulaires DC4)
Commande publique et activité opérationnelle	Les documents relatifs à l'exécution des marchés de travaux et MOE (les émissions des ordres de service, les agréments des conditions de sous-traitance, les états d'acomptes, la vérification des engagements de la maîtrise d'œuvre)
Commande publique et activité opérationnelle	La signature des procès-verbaux de réception de travaux
Commande publique et activité opérationnelle	La signature du décompte général et définitif
Commande publique et activité opérationnelle	La signature de la libération de la retenue de garantie
Finances	La signature des bons de commande dans le cadre d'un marché à bons de commande

Finances	La signature des certifications de services faits
Finances	La signature de l'acte d'engagement des marchés et des avenants
Finances	La signature des engagements pour les dépenses hors marchés (taxes foncières et impôts, décisions de justice, frais d'hypothèque, assurances, droits d'enregistrements, charges de copropriété, loyer, paie, charges sociales ...)
Finances	La signature du certificat administratif à destination de l'agent comptable
Finances	La signature de l'ordonnancement des dépenses et des recettes à destination de l'agent comptable
Finances	La signature des réductions et annulations de demandes de paiement, de reversement et d'ordres de recouvrement
Finances	La signature du bordereau de journal des paiements (paie)
Finances	L'établissement des déclarations sociales et fiscales
Ressources humaines	La signature des contrats de travail, des avenants au contrat de travail et des documents liés à l'exécution du contrat de travail (augmentation, promotion, mesures disciplinaires, licenciement, solde tout compte, accident du travail ...)
Ressources humaines	Validation des congés des collaborateurs
Ressources humaines	La signature des attestations courantes (emploi, horaires des intérimaires, mutuelle obligatoire, attestations de jours travaillés, CPAM ...)
Ressources humaines	La signature des conventions de formation
Ressources humaines	La signature des documents d'accident du travail et de soldes de tout compte
Ressources humaines	La signature des ordres de missions et des frais de mission des collaborateurs
Ressources humaines	La signature des entretiens individuels et professionnels des collaborateurs
Ressources humaines	La signature des actes liés à la présidence du CSE (ordre du jour - courrier de convocation - pv de séance)