

AMÉNAGEMENT NATURE, LOGEMENT

MINISTÈRE DU LOGEMENT,
DE L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES
ET DE LA RURALITÉ

*Direction de l'habitat, de l'urbanisme
et des paysages*

Décision du 24 octobre 2014 portant délégation de signature

NOR : ETL1425495S

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Le président-directeur général de l'Agence foncière et technique de la région parisienne,
Vu le code de l'urbanisme, et notamment les articles L. 321-29 à L. 321-36 et R. 321-1 à R. 321-22 ;
Vu le décret n° 2002-623 du 25 avril 2002 modifié relatif à l'Agence foncière et technique de la région parisienne ;
Vu le décret du 5 juin 2013 portant nomination de M. Thierry Lajoie en qualité de président du conseil d'administration de l'Agence foncière et technique de la région parisienne ;
Vu l'arrêté du 22 octobre 2014 nommant M. Bastien Dolla en qualité de directeur général adjoint de l'Agence foncière et technique de la région parisienne,

Décide :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Bastien Dolla, directeur général adjoint, aux fins de signer tous actes et conventions relevant des fonctions du directeur général à l'exception des actes contractuels et conventionnels relatifs au personnel et des décisions relatives aux actions en justice.

Article 2

Délégation de signature est donnée à Bastien Dolla, directeur général adjoint, et, en cas d'empêchement, à Valérie Zemmour, agent comptable, à Jacques Klifa, fondé de pouvoir, ou à Najva Dufrenne aux fins de signer, dans la limite de leurs attributions, les déclarations fiscales de toutes natures.

Article 3

Délégation de signature est donnée à Jérémy Nuttin, directeur financier adjoint, et, en cas d'empêchement, à Amélie Jacobi aux fins de signer :

- les titres de recettes ;
- les engagements comptables (réservations) ;
- les certificats administratifs accompagnant les duplicatas en cas de perte des pièces originales ;
- les copies des marchés délivrées en exemplaire unique ou les certificats de cessibilité dans le cas de cession et nantissement de créances ;
- toutes pièces relatives à la passation des marchés de l'AFTRP agissant en son nom propre ou au nom d'un autre pouvoir adjudicateur d'un montant inférieur à 90 000 € HT.

Il s'agit notamment des pièces suivantes :

- pièces d'engagement juridique : acte d'engagement, commande, avenant, acte spécial de sous-traitance, etc. ;
- courriers de notification, courriers aux candidats non retenus, etc. ;

- toutes pièces relatives à l'exécution des marchés relevant de leurs attributions respectives.

Il s'agit notamment des pièces suivantes :

- ordres de services ;
- bons de commande sur les marchés à bons de commande ;
- courriers de reconduction ;
- agréments de sous-traitant ;
- affermisements de tranche conditionnelle ;
- courriers de mise en demeure ;
- attestations de service fait ;
- propositions de mandat ;
- certificats de capacité ;
- décisions de réception ;
- décisions d'ajournement ou de rejet des prestations ;
- décompte général et définitif.

Article 3-1

Délégation de signature est donnée à Vilayvone Menier aux fins de signer :

- les engagements comptables (réservations) relatifs aux achats traités par le service achats et marchés ;
- les attestations de service fait pour les contrats entrant dans ses attributions.

Article 3-2

Délégation de signature est donnée à Marie-Ange Cano, Yveline Drouet, Corinne Raban et à Myriam Saïdane pour signer les engagements comptables (réservations) relatifs aux achats traités par le service achat et entrant dans le champ de leurs attributions.

Article 4

Délégation de signature est donnée à Géraldine Ajax, directrice de la communication, et, en cas d'empêchement, à Françoise Duros aux fins de signer :

- toute correspondance administrative relevant du champ d'activité de sa direction et n'emportant pas d'engagement financier pour l'AFTRP ;
- toutes pièces relatives à l'exécution des marchés dans le champ des projets relevant de ses attributions.

Il s'agit notamment des pièces suivantes :

- ordres de services y compris en plus-value ;
- bons de commande sur les marchés à bons de commande ;
- courriers de reconduction ;
- affermisements de tranche conditionnelle ;
- agréments de sous-traitant ;
- courriers de mise en demeure ;
- attestations de service fait ;
- propositions de mandat ;
- certificats de capacité ;
- décisions de réception ;
- décisions de validation des études (notamment AVP, PRO, DCE) ;
- décisions de validation des OS en plus-value ;
- décisions d'ajournement ou de rejet des prestations ;
- décompte général et définitif.

Article 5

Délégation de signature est donnée à Michèle Henrion, assistante à la direction de projet rénovation urbaine, aux fins de signer, dans le champ de ses attributions (dépenses courantes de gestion liées à la direction de projet de Clichy-Montfermeil), les attestations de service fait.

Article 5-1

Délégation de signature est donnée à Fanny Billiou, chef de projet à la direction de projet rénovation urbaine, aux fins de signer, dans le champ de ses attributions :

- les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de ses attributions quel que soit leur montant ;
- les ordres de service correspondant à la gestion courante des marchés entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant (les ordres de service en plus-value ne sont pas compris dans la présente délégation) ;
- les décisions de validation des études (notamment AVP, PRO, DCE) ;
- les décisions d'ajournement ou de rejet des prestations.

Article 6

Délégation de signature est donnée à Claude Pacchioni, directeur des ressources humaines et de l'organisation, aux fins de signer, dans le champ de ses attributions :

- les contrats en alternance (contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation), les conventions de stage et contrats d'intérim, les avenants de temps partiel ;
- les actes de gestion du personnel, à l'exception des contrats de travail non mentionnés au paragraphe ci-dessus, des décisions d'avancement, des décisions de promotion et des décisions de licenciement ;
- toutes pièces relatives à l'exécution des marchés dans le champ des projets relevant de ses attributions.

Il s'agit notamment des pièces suivantes :

- ordres de services y compris en plus-value ;
- bons de commande sur les marchés à bons de commande ;
- courriers de reconduction ;
- affermisements de tranche conditionnelle ;
- agréments de sous-traitant ;
- courriers de mise en demeure ;
- attestations de service fait ;
- propositions de mandat ;
- certificats de capacité ;
- décisions de réception ;
- décisions de validation des OS en plus-value ;
- décisions d'ajournement ou de rejet des prestations ;
- décompte général et définitif ;
- les décisions d'écarter des candidats au stade de la candidature pour les marchés d'un montant inférieur à 90 000 € HT ;
- les décisions d'engager ou de poursuivre des négociations dans le cadre de consultations de marchés publics ne faisant pas l'objet d'un avis de la commission des marchés ;
- toute correspondance administrative relevant du champ d'activité de sa direction et n'emportant pas d'engagement financier pour l'AFTRP au-delà de 90 000 € HT.

Article 6-1

Délégation de signature est donnée à Maryse Diot aux fins de signer :

- les conventions de stage et les contrats d'intérim ;

- les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant;
- les ordres de service correspondant à la gestion courante des marchés entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant (les ordres de service en plus-value ne sont pas compris dans la présente délégation).

Article 6-2

Délégation de signature est donnée à Maëlle Abraham, Cathy Touloumet, Laurence Quilfen, Catherine Pagnien et à Xavier Emprin aux fins de signer :

- les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant;
- les ordres de service correspondant à la gestion courante des marchés entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant (les ordres de service en plus-value ne sont pas compris dans la présente délégation).

Article 7

Délégation de signature est donnée à Christophe Canu, directeur de l'ingénierie foncière et immobilière, et, en cas d'empêchement, à Florence Mintz, directeur adjoint, pour signer pour le compte de tiers ou en compte propre :

Dans l'exercice du droit de préemption :

- les demandes d'évaluation aux services des domaines;
- les lettres informant qu'il n'est pas fait usage du droit de préemption d'un immeuble bâti ou non bâti;
- les demandes d'intervention des services des domaines concernant la fixation judiciaire d'un bien préempté ainsi que la position à tenir à l'égard des décisions judiciaires rendues en matière d'expropriation;
- les décisions de déconsignation;
- les saisines des services des domaines ou des notaires, en vue de l'établissement des actes d'acquisition ainsi que les approbations des projets d'acte;
- les notifications aux maires des communes concernées des mentions à faire figurer sur le registre prévu par l'article L.213-13 du code de l'urbanisme.

Dans le domaine des acquisitions foncières :

- les demandes d'évaluation, d'avis ou de négociation aux services des domaines;
- les demandes d'intervention des services des domaines en vue de la fixation des indemnités d'expropriation ainsi que la position à tenir à l'égard des décisions judiciaires rendues en matière d'expropriation;
- les décisions de déconsignation;
- les actes d'adhésion à ordonnance d'expropriation sans limite de montant.

Dans le domaine de la gestion des biens :

- les contrats de location des biens acquis par l'AFTRP et les contrats d'abonnement d'eau, de gaz, d'électricité et de téléphone relatifs à ces mêmes immeubles;
- les demandes de fixation de valeurs locatives adressées aux services fiscaux ou aux services des domaines;
- les saisines d'huissier ou d'avocat aux fins d'expulsion ou de contentieux.

Dans le domaine de la commercialisation des biens fonciers et immobiliers :

- les conventions de servitude (lignes électriques, téléphoniques, etc.) et de passage des canalisations concernant les terrains appartenant à l'AFTRP;
- les demandes d'intervention des services des domaines pour les estimations (valeurs vénales et prix de revient) et les adjudications;
- les saisines du ministre chargé de l'urbanisme en vue d'obtenir les décisions d'attribution des terrains appartenant à l'État;
- les déclarations d'intention d'aliéner.

Généralités pour le champ des attributions de leur direction :

- les titres de recettes (comprenant notamment les appels de fonds et les factures d'honoraires);
- les engagements comptables (réservations) relatifs aux acquisitions dans la limite de 400 000 €;
- les propositions de mandat relatives aux acquisitions dans la limite de 400 000 €;
- la signature de tous les documents d'arpentage et plans de bornage;
- les certificats de disponibilité sur les crédits des projets en mandat devant être revêtus de la signature de l'ordonnateur et les arrêtés des comptes intermédiaires et définitifs, des projets en mandat;
- toutes pièces relatives à l'exécution des marchés dans le champ des projets relevant de ses attributions.

Il s'agit notamment des pièces suivantes :

- ordres de services y compris en plus-value;
- bons de commande sur les marchés à bons de commande;
- courriers de reconduction;
- affermisements de tranche conditionnelle;
- agréments de sous-traitant;
- courriers de mise en demeure;
- attestations de service fait;
- propositions de mandat;
- certificats de capacité;
- décisions de réception;
- décisions de validation des études (notamment AVP, PRO, DCE)
- décisions de validation des OS en plus-value;
- décisions d'ajournement ou de rejet des prestations;
- décompte général et définitif.
- les décisions d'écarter des candidats au stade de la candidature pour les marchés d'un montant inférieur à 90 000 € HT;
- les décisions d'engager ou de poursuivre des négociations dans le cadre de consultations de marchés publics ne faisant pas l'objet d'un avis de la commission des marchés;
- les demandes de certificat d'urbanisme;
- les demandes d'autorisation ou de déclaration au titre de la loi sur l'eau;
- les autorisations de dépôt de permis de construire;
- les bordereaux de suivi de déchets;
- les demandes aux collectivités d'intervention sur la voie publique pour y réaliser des travaux ainsi que les conventions d'autorisation d'intervention sur la voie publique avec les collectivités lorsqu'elles ne comportent aucun engagement financier;
- toute correspondance administrative relevant du champ d'activité de sa direction et n'emportant pas d'engagement financier pour l'AFTRP au-delà de 90 000 € HT.

Article 7-1

Délégation de signature est donnée à Mourad Karouah pour signer, dans la limite de ses attributions et pour les dossiers qui lui sont confiés au sein du département de la gestion immobilière et de la commercialisation :

- les attestations de service fait sur les achats quel que soit leur montant;
- les contrats de location des biens acquis par l'AFTRP et les contrats d'abonnement d'eau, de gaz, d'électricité et de téléphone relatifs à ces mêmes immeubles;
- les demandes de fixation de valeurs locatives adressées aux services fiscaux ou aux services des domaines;
- les états de consommation des crédits;
- les conventions de servitude (lignes électriques, téléphoniques, etc.) et de passage des canalisations concernant les terrains appartenant à l'AFTRP;

- les ordres de service correspondant à la gestion courante des marchés entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant (les ordres de service en plus-value ne sont pas compris dans la présente délégation).

Article 7-2

Délégation de signature est donnée à Isabelle Marret pour signer, dans la limite de ses attributions et pour les dossiers qui lui sont confiés au sein du département de la gestion immobilière et de la commercialisation :

- les conventions de servitude (lignes électriques, téléphoniques, etc.) et de passage des canalisations concernant les terrains appartenant à l'AFTRP ;
- les demandes d'intervention des services des domaines pour les estimations (valeurs vénales et prix de revient) et les adjudications ;
- les saisines du ministre chargé de l'urbanisme en vue d'obtenir les décisions d'attribution des terrains appartenant à l'État ;
- les titres de recettes (comprenant notamment les appels de fonds et les factures d'honoraires) ;
- les demandes de mise en paiement sur les crédits de la direction de l'ingénierie foncière et immobilière ;
- les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de ses attributions quel que soit leur montant ;
- les déclarations d'intention d'aliéner ;
- les ordres de service correspondant à la gestion courante des marchés entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant (les ordres de service en plus-value ne sont pas compris dans la présente délégation) ;
- les contrats de location des biens acquis par l'AFTRP et les contrats d'abonnement d'eau, de gaz, d'électricité et de téléphone relatifs à ces mêmes immeubles ;
- les demandes de fixation de valeurs locatives adressées aux services fiscaux ou aux services des domaines.

Article 7-3

Délégation de signature est donnée à Frantz Charles, Karine Lecourieux et à Joëlle Etienne pour signer, dans la limite de leurs attributions et pour les dossiers qui leur sont confiés au sein du département de la gestion immobilière et de la commercialisation, les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant.

Article 7-4

Délégation de signature est donnée à Arnaud Cavalli et à Françoise Jauffred pour signer, dans la limite de leurs attributions et pour les dossiers qui leur sont confiés au sein du département de la gestion immobilière et de la commercialisation :

- les conventions de servitude (lignes électriques, téléphoniques, etc.) et de passage des canalisations concernant les terrains appartenant à l'AFTRP ;
- les saisines du ministre chargé de l'urbanisme en vue d'obtenir les décisions d'attribution des terrains appartenant à l'État ;
- les pièces écrites nécessaires à l'établissement des dossiers d'acquisition par voie d'expropriation et tous actes de procédures y afférents ;
- les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant.

Article 7-5

Délégation de signature est donnée à Guillaume Clermont, Jean-François Deboeuf, Hermann Loubya, Jérôme Mangin et à Carlos Ramos pour signer, dans la limite de leurs attributions et pour les dossiers qui leur sont confiés au sein du département de la gestion immobilière et de la commercialisation :

- les contrats de location des biens acquis par l'AFTRP et les contrats d'abonnement d'eau, de gaz, d'électricité et de téléphone relatifs à ces mêmes immeubles ;

- les demandes de fixation de valeurs locatives adressées aux services fiscaux ou aux services des domaines;
- les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant.

Article 7-6

Délégation de signature est donnée à Christine Netter, responsable du département des interventions foncières, pour signer, dans la limite de ses attributions et pour les dossiers qui lui sont confiés au sein du département des interventions foncières:

Dans l'exercice du droit de préemption:

- les demandes d'évaluation aux services des domaines;
- les lettres informant qu'il n'est pas fait usage du droit de préemption d'un immeuble bâti ou non bâti;
- les demandes d'intervention des services des domaines concernant la fixation judiciaire d'un bien préempté ainsi que la position à tenir à l'égard des décisions judiciaires rendues en matière d'expropriation;
- les saisines des services des domaines ou des notaires en vue de l'établissement des actes d'acquisition ainsi que les approbations des projets d'acte;
- les notifications aux maires des communes concernées des mentions à faire figurer sur le registre prévu par l'article L.213-13 du code de l'urbanisme.

Dans le domaine des acquisitions foncières:

- les demandes d'évaluation, d'avis ou de négociation aux services des domaines;
- les demandes d'intervention des services des domaines en vue de la fixation des indemnités d'expropriation ainsi que la position à tenir à l'égard des décisions judiciaires rendues en matière d'expropriation;
- les actes d'adhésion à ordonnance d'expropriation sans limite de montant.

Dans le domaine des achats:

- toutes pièces relatives à l'exécution des marchés dans le champ des projets relevant de ses attributions.

Il s'agit notamment des pièces suivantes:

- ordres de service y compris en plus-value;
- bons de commande sur les marchés à bons de commande;
- courriers de reconduction;
- affermisements de tranche conditionnelle;
- agréments de sous-traitant;
- courriers de mise en demeure;
- attestations de service fait;
- propositions de mandat;
- certificats de capacité;
- décisions de réception;
- décisions de validation des études (notamment AVP, PRO, DCE);
- décisions de validation des OS en plus-value;
- décisions d'ajournement ou de rejet des prestations;
- décompte général et définitif.

Généralités:

- les certificats de disponibilité sur les crédits des projets en mandat devant être revêtus de la signature de l'ordonnateur et les arrêtés des comptes intermédiaires et définitifs des projets en mandat;
- les engagements comptables (réservations) relatifs aux acquisitions dans la limite de 400 000 €;
- les propositions de mandat relatives aux acquisitions dans la limite de 400 000 €.

Article 7-7

Délégation de signature est donnée à Johanna Colombel, Juliette Delarbre, Pauline Fouesnant, Alexia Goubert, Raphaël Lavagne, Nathalie Maestracci, Valérie Meurillon, Elisabeth Rangeon, Alexandre Sauvée, Chantal Anceau, Françoise Sicard, Pascale Vinouze et à Grace de Jesus Coca pour signer, dans la limite de leurs attributions et pour les dossiers qui leur sont confiés au sein du département des interventions foncières :

Dans l'exercice du droit de préemption :

- les demandes d'évaluation aux services des domaines.

Dans le domaine des acquisitions foncières :

- les demandes d'évaluation, d'avis ou de négociation aux services des domaines.

Généralités :

- les titres de recettes (comprenant notamment les appels de fonds et les factures d'honoraires) ;
- les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant.

Article 7-8

Délégation de signature est donnée à Colette Barbier, Jean-Jacques Cavan et à Antoine Quiquempois pour signer, dans la limite de leurs attributions et pour les dossiers qui leur sont confiés au sein du département des interventions foncières :

- les titres de recettes (comprenant notamment les appels de fonds et les factures d'honoraires) ;
- les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant ;
- les documents d'arpentage et les plans de bornage.

Article 7-9

Délégation de signature est donnée à Marie-Pierre Debeaumont, chargée de mission auprès du directeur de l'ingénierie foncière et immobilière, pour signer, dans la limite de ses attributions et pour les dossiers qui lui sont confiés :

Dans l'exercice du droit de préemption :

- les demandes d'évaluation aux services des domaines ;
- les demandes d'intervention des services des domaines concernant la fixation judiciaire d'un bien préempté ainsi que la position à tenir à l'égard des décisions judiciaires rendues en matière d'expropriation ;
- les saisines des services des domaines ou des notaires en vue de l'établissement des actes d'acquisition ainsi que les approbations des projets d'acte.

Dans le domaine des acquisitions foncières :

- les demandes d'évaluation, d'avis ou de négociation aux services des domaines ;
- les demandes d'intervention des services des domaines en vue de la fixation des indemnités d'expropriation ainsi que la position à tenir à l'égard des décisions judiciaires rendues en matière d'expropriation.

Généralités :

- les titres de recettes (comprenant notamment les appels de fonds et les factures d'honoraires) ;
- les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de ses attributions quel que soit leur montant.

Article 7-10

Délégation de signature est donnée à Émélie Maheut, chargée de mission auprès du directeur de l'ingénierie foncière et immobilière, pour signer, dans la limite de ses attributions et pour les dossiers qui lui sont confiés :

- les contrats de location des biens acquis par l'AFTRP et les contrats d'abonnement d'eau, de gaz, d'électricité et de téléphone relatifs à ces mêmes immeubles ;

- les propositions aux services fiscaux de location des biens gérés par l'AFTRP au nom de l'État et les contrats d'abonnement d'eau, de gaz et d'électricité relatifs à ces mêmes immeubles ;
- les demandes de fixation de valeurs locatives adressées aux services fiscaux ou aux services des domaines ;
- les demandes d'évaluation aux services des domaines ;
- les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de ses attributions quel que soit leur montant ;
- les décisions de validation des études ;
- les décisions d'ajournement ou de rejet des prestations ;
- les ordres de service correspondant à la gestion courante des marchés entrant dans le champ de ses attributions quel que soit leur montant (les ordres de service en plus-value ne sont pas compris dans la présente délégation).

Article 7-11

Délégation de signature est donnée à Magaly Simon, chargée de mission auprès du directeur de l'ingénierie foncière et immobilière, pour signer, dans la limite de ses attributions et pour les dossiers qui lui sont confiés :

- les contrats de location des biens acquis par l'AFTRP et les contrats d'abonnement d'eau, de gaz, d'électricité et de téléphone relatifs à ces mêmes immeubles ;
- les propositions aux services fiscaux de location des biens gérés par l'AFTRP au nom de l'État et les contrats d'abonnement d'eau, de gaz et d'électricité relatifs à ces mêmes immeubles ;
- les demandes de fixation de valeurs locatives adressées aux services fiscaux ou aux services des domaines ;
- les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de ses attributions quel que soit leur montant ;
- les conventions de relogement ;
- les décisions de validation des études ;
- les décisions d'ajournement ou de rejet des prestations ;
- les ordres de service correspondant à la gestion courante des marchés entrant dans le champ de ses attributions quel que soit leur montant (les ordres de service en plus-value ne sont pas compris dans la présente délégation).

Article 7-12

Délégation de signature est donnée à Laure Sergent, chef de projet auprès du directeur de l'ingénierie foncière et immobilière, pour signer, dans la limite de ses attributions et pour les dossiers qui lui sont confiés :

- les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant ;
- les ordres de service correspondant à la gestion courante des marchés entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant (les ordres de service en plus-value ne sont pas compris dans la présente délégation) ;
- les décisions de validation des études ;
- les décisions d'ajournement ou de rejet des prestations.

Article 7-13

Délégation de signature est donnée à Lionel Humery, délégué à l'habitat indigne et à la reconversion foncière, pour signer, dans la limite de ses attributions et pour les dossiers qui lui sont confiés :

- les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant ;
- les ordres de service correspondant à la gestion courante des marchés entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant (les ordres de service en plus-value ne sont pas compris dans la présente délégation) ;
- les décisions de validation des études ;
- les décisions d'ajournement ou de rejet des prestations.

Article 8

Délégation est donnée à Corinne Lamarque, directrice de l'aménagement et du développement et à Jean-Philippe Pichevin, directeur adjoint, pour signer, dans le champ de leurs attributions :

- les titres de recettes (comprenant notamment les appels de fonds et les factures d'honoraires) ;
- les conventions de servitude (lignes électriques, téléphoniques, etc.) et de passage de canalisations concernant les terrains appartenant à l'AFTRP ;
- les documents d'arpentage et les plans de bornage ;
- les états descriptifs de division soit en copropriété, soit en volume ;
- les attestations de surface de plancher de construction (SPC) délivrées sur leur demande aux acquéreurs de terrains à bâtir ;
- les certificats de disponibilité sur les crédits des projets en mandat devant être revêtus de la signature de l'ordonnateur et les arrêtés des comptes intermédiaires et définitifs des projets en mandat ;
- toutes pièces relatives à l'exécution des marchés dans le champ des projets relevant de leurs attributions.

Il s'agit notamment des pièces suivantes :

- ordres de service y compris en plus-value ;
- bons de commande sur les marchés à bons de commande ;
- courriers de reconduction ;
- affermisements de tranche conditionnelle ;
- agréments de sous-traitant ;
- courriers de mise en demeure ;
- attestations de service fait ;
- propositions de mandat ;
- certificats de capacité ;
- décisions de réception ;
- décisions de validation des études (notamment AVP, PRO, DCE) ;
- décisions de validation des OS en plus-value ;
- décisions d'ajournement ou de rejet des prestations ;
- décompte général et définitif ;
- les décisions d'écarter des candidats au stade de la candidature pour les marchés d'un montant inférieur à 90 000 € HT ;
- les décisions d'engager ou de poursuivre des négociations dans le cadre de consultations de marchés publics ne faisant pas l'objet d'un avis de la commission des marchés ;
- les décisions d'engager ou de poursuivre des négociations dans le cadre de consultations de marchés publics ne faisant pas l'objet d'un avis de la commission des marchés ;
- les demandes de certificat d'urbanisme ;
- les demandes d'autorisations ou de déclaration au titre de la loi sur l'eau ;
- les autorisations de dépôts de dossiers d'autorisation d'urbanisme ;
- les bordereaux de suivi de déchets ;
- les demandes aux collectivités d'intervention sur la voie publique pour y réaliser des travaux ainsi que les conventions d'autorisation d'intervention sur la voie publique avec les collectivités lorsqu'elles ne comportent aucun engagement financier ;
- toute correspondance administrative relevant du champ d'activité de sa direction et n'emportant pas d'engagement financier pour l'AFTRP au-delà de 90 000 € HT.

Article 8-1

Délégation est donnée à Delphine Brault, chef des pôles commercial et développement, pour signer, dans le champ de ses attributions :

- les états descriptifs de division soit en copropriété, soit en volume ;
- les attestations de surfaces de plancher de construction (SPC) délivrées sur leur demande aux acquéreurs de terrain à bâtir.

- toutes pièces relatives à l'exécution des marchés dans le champ des projets relevant de ses attributions.

Il s'agit notamment des pièces suivantes :

- ordres de service y compris en plus-value ;
- bons de commande sur les marchés à bons de commande ;
- courriers de reconduction ;
- affermisements de tranche conditionnelle ;
- agréments de sous-traitant ;
- courriers de mise en demeure ;
- attestations de service fait ;
- propositions de mandat ;
- certificats de capacité ;
- décisions de réception ;
- décisions de validation des études (notamment AVP, PRO, DCE) ;
- décisions de validation des OS en plus-value ;
- décisions d'ajournement ou de rejet des prestations ;
- décompte général et définitif.

Article 8-2

Délégation est donnée à Anne Bloch-Lainé, Vincent Margout et à Emmanuelle Sztantman pour signer, dans le champ de leurs attributions, toutes pièces relatives à l'exécution des marchés.

Il s'agit notamment des pièces suivantes :

- ordres de service y compris en plus-value ;
- bons de commande sur les marchés à bons de commande ;
- courriers de reconduction ;
- affermisements de tranche conditionnelle ;
- agréments de sous-traitant ;
- courriers de mise en demeure ;
- attestations de service fait ;
- propositions de mandat ;
- certificats de capacité ;
- décisions de réception ;
- décisions de validation des études (notamment AVP, PRO, DCE) ;
- décisions de validation des OS en plus-value ;
- décisions d'ajournement ou de rejet des prestations ;
- décompte général et définitif.

Article 8-3

Délégation est donnée à Élisabeth Audouy, Guillaume Blanchet, Laurie Chifflet, Cyril Despres, Baptise Durand, Romaric Frère, Christine Gerome, Arnaud Guérineau, Maxime Iragne, Armand Kœstel, Jérôme Nicot, Damien Pimparé, Sophie Potin et à Pauline Valiergue, chefs de projet, pour signer :

- les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant ;
- les ordres de service correspondant à la gestion courante des marchés entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant (les ordres de service en plus-value ne sont pas compris dans la présente délégation) ;
- les décisions de validation des études (notamment AVP, PRO, DCE) ;
- les décisions d'ajournement ou de rejet des prestations.

Article 8-4

Délégation est donnée à Sandrine Delage, Laure Fainzang, Denis Millard, Yann Terrier, Hervé Gaschignard et à Florence Reussard, chargés d'affaires, pour signer les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant.

Article 8-5

Délégation est donnée à Antoine Aiello, Pierre Larchevêque, Éric Raynaud, Matthieu Sirot, Brice Thomas et à Emmanuel Vigroux, responsables techniques, pour signer :

- les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant ;
- les plans de bornage ;
- les déclarations réglementaires d'ouverture de chantier, déclarations d'intention de commencement de travaux, déclarations de projet de travaux, demandes d'autorisation de travaux sur un immeuble classé.

Article 9

Délégation est donnée à Ariane Bouleau-Saïde, directrice déléguée Sud, pour signer dans le champ des projets relevant de sa direction :

- les titres de recettes (comprenant notamment les appels de fonds et les factures d'honoraires) ;
- les conventions de servitude (lignes électriques, téléphoniques, etc.) et de passage de canalisations concernant les terrains appartenant à l'AFTRP ;
- les documents d'arpentage et les plans de bornage ;
- les états descriptifs de division soit en copropriété, soit en volume ;
- les attestations de surface de plancher de construction (SPC) délivrées sur leur demande aux acquéreurs de terrains à bâtir ;
- les certificats de disponibilité sur les crédits des projets en mandat devant être revêtus de la signature de l'ordonnateur et les arrêtés des comptes intermédiaires et définitifs des projets en mandat ;
- toutes pièces relatives à l'exécution des marchés dans le champ des projets relevant de leurs attributions.

Il s'agit notamment des pièces suivantes :

- ordres de service y compris en plus-value ;
- bons de commande sur les marchés à bons de commande ;
- courriers de reconduction ;
- affermisements de tranche conditionnelle ;
- agréments de sous-traitant ;
- courriers de mise en demeure ;
- attestations de service fait ;
- propositions de mandat ;
- certificats de capacité ;
- décisions de réception ;
- décisions de validation des études (notamment AVP, PRO, DCE) ;
- décisions de validation des OS en plus-value ;
- décisions d'ajournement ou de rejet des prestations ;
- décompte général et définitif ;
- les décisions d'écarter des candidats au stade de la candidature pour les marchés d'un montant inférieur à 90 000 € HT ;
- les décisions d'engager ou de poursuivre des négociations dans le cadre de consultations de marchés publics ne faisant pas l'objet d'un avis de la commission des marchés ;
- les demandes de certificat d'urbanisme ;
- les demandes d'autorisation ou de déclaration au titre de la loi sur l'eau ;
- les autorisations de dépôt de dossiers d'autorisation d'urbanisme ;

- les bordereaux de suivi de déchets ;
- les demandes aux collectivités d'intervention sur la voie publique pour y réaliser des travaux ainsi que les conventions d'autorisation d'intervention sur la voie publique avec les collectivités lorsqu'elles ne comportent aucun engagement financier ;
- toute correspondance administrative relevant du champ d'activité de sa direction et n'emportant pas d'engagement financier pour l'AFTRP au-delà de 90 000 € HT.

Article 9-1

Délégation est donnée à Nicolas Boursier, Odile Eveillard, Maryvonne Mateu, Daphné Ract Madoux et à Thierry-Noël Simonet, chefs de projet, pour signer :

- les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant ;
- les ordres de service correspondant à la gestion courante des marchés entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant (les ordres de service en plus-value ne sont pas compris dans la présente délégation) ;
- les décisions de validation des études (notamment AVP, PRO, DCE) ;
- les décisions d'ajournement ou de rejet des prestations.

Article 9-2

Délégation est donnée à Alain Osadnik et Benoît Chotin, responsables techniques, pour signer :

- les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant ;
- les plans de bornage ;
- les déclarations réglementaires d'ouverture de chantier, déclarations d'intention de commencement de travaux, déclarations de projet de travaux, demandes d'autorisation de travaux sur un immeuble classé.

Article 10

Délégation est donnée à Michel Bournat, directeur délégué Nord et PRU de Clichy-sous-Bois - Montfermeil, et à Damien Audric, directeur délégué Nord adjoint hors PRU de Clichy-sous-Bois - Montfermeil, pour signer dans le champ relevant de leurs attributions et direction :

- les titres de recettes (comprenant notamment les appels de fonds et les factures d'honoraires) ;
- les conventions de servitude (lignes électriques, téléphoniques, etc.) et de passage de canalisations concernant les terrains appartenant à l'AFTRP ;
- les documents d'arpentage et les plans de bornage ;
- les états descriptifs de division soit en copropriété, soit en volume ;
- les attestations de surface de plancher de construction (SPC) délivrées sur leur demande aux acquéreurs de terrains à bâtir ;
- les certificats de disponibilité sur les crédits des projets en mandat devant être revêtus de la signature de l'ordonnateur et les arrêtés des comptes intermédiaires et définitifs des projets en mandat ;
- toutes pièces relatives à l'exécution des marchés dans le champ des projets relevant de ses attributions.

Il s'agit notamment des pièces suivantes :

- ordres de service y compris en plus-value ;
- bons de commande sur les marchés à bons de commande ;
- courriers de reconduction ;
- affermisements de tranche conditionnelle ;
- agréments de sous-traitant ;
- courriers de mise en demeure ;
- attestations de service fait ;
- propositions de mandat ;
- certificats de capacité ;

- décisions de réception ;
- décisions de validation des études (notamment AVP, PRO, DCE) ;
- décisions de validation des OS en plus-value ;
- décisions d'ajournement ou de rejet des prestations ;
- décompte général et définitif ;
- les décisions d'écarter des candidats au stade de la candidature pour les marchés d'un montant inférieur à 90 000 € HT ;
- les décisions d'engager ou de poursuivre des négociations dans le cadre de consultations de marchés publics ne faisant pas l'objet d'un avis de la commission des marchés ;
- les demandes de certificat d'urbanisme ;
- les demandes d'autorisation ou de déclaration au titre de la loi sur l'eau ;
- les autorisations de dépôt de dossiers d'autorisation d'urbanisme ;
- les bordereaux de suivi de déchets ;
- les demandes aux collectivités d'intervention sur la voie publique pour y réaliser des travaux ainsi que les conventions d'autorisation d'intervention sur la voie publique avec les collectivités lorsqu'elles ne comportent aucun engagement financier ;
- toute correspondance administrative relevant du champ d'activité de sa direction et n'emportant pas d'engagement financier pour l'AFTRP au-delà de 90 000 € HT.

Article 10-1

- Délégation est donnée à Chloé Duval-Zack et à François Pellegeay, chefs de projets, pour signer :
- les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant ;
 - les ordres de service correspondant à la gestion courante des marchés entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant (les ordres de service en plus-value ne sont pas compris dans la présente délégation) ;
 - les décisions de validation des études (notamment AVP, PRO, DCE) ;
 - les décisions d'ajournement ou de rejet des prestations.

Article 10-2

- Délégation est donnée à Philippe Durand et à Vithyéa Tran, responsables techniques, pour signer :
- les attestations de service fait sur les achats entrant dans le champ de leurs attributions quel que soit leur montant ;
 - les plans de bornage ;
 - les déclarations réglementaires d'ouverture de chantier, déclarations d'intention de commencement de travaux, déclarations de projet de travaux, demandes d'autorisation de travaux sur un immeuble classé.

Article 11

La présente décision est applicable à compter de sa signature.

Article 12

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité.

Fait le 24 octobre 2014.

*Le président-directeur général
de l'Agence foncière et technique
de la région parisienne,*
T. LAJOIE