

**DECISION N° 2023-020**  
**DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Directeur général,

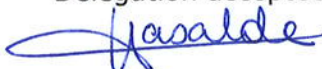
- Vu le décret n° 2015-982 du 31 juillet 2015 modifiant le décret n° 2008-773 du 30 juillet 2008 portant création de l'Etablissement public d'Aménagement (ci-après EPA) de la Plaine du Var (devenu aujourd'hui EPA Eco-vallée Plaine du Var),
- Vu l'arrêté de Madame la Ministre déléguée auprès de la Ministre de la Transition Ecologique, chargée du Logement en date du 18 mars 2021 portant nomination de Madame Sarah BELLIER en qualité de Directeur général de l'EPA Eco-vallée Plaine du Var,

Donne par la présente une délégation de signature à Madame Lorea LASALDE, Responsable Pôle communication et concertation, dans les domaines d'intervention dont elle a la charge, pour :

- les demandes de devis dans le respect des modalités de consultation prévues par le Guide des procédures d'achat de l'Etablissement,
- sous réserve qu'ils soient imputés sur les budgets placés sous sa responsabilité ou avec l'accord de la personne qui a la responsabilité du budget, de la disponibilité des crédits correspondants aux sommes à engager et du respect du guide des procédures d'achat et des procédures internes de l'établissement :
  - pour l'estimation du besoin inférieur à 40 000 € HT, l'ensemble des lettres et actes relatifs à l'attribution de marchés publics (acte d'engagement, décision d'infructuosité ou de déclaration sans suite, etc.),
  - les demandes d'achats et les engagements juridiques en dépenses, d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT (y compris avenants),
  - les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats dans la limite d'un montant de l'acte de 90 000 € HT (y compris avenants),
  - tous les procès-verbaux de réception et d'admission, toutes les attestations de service fait, toutes les décisions à l'exception, pour les marchés d'un montant supérieur à 40 000 € HT, de la décision de réception et de l'application de pénalités.
- les dépôts de plainte,
- les bordereaux d'envoi et de remises en mains propres,
- les attestations et constatations de services faits dans le progiciel comptable et budgétaire,
- les réponses aux relances de factures,
- les entretiens annuels pour le personnel placé sous sa responsabilité hiérarchique,
- les ordres de mission pour le personnel placé sous sa responsabilité hiérarchique,
- les engagements de dépenses découlant des états de frais du personnel placé sous sa responsabilité hiérarchique, sous réserve du respect des dispositions de la procédure les encadrant,
- à l'exception des correspondances adressées aux élus, à l'administration centrale, aux directeurs de l'administration locale ou aux directeurs généraux et directeurs généraux adjoints des collectivités et entités publiques partenaires, les correspondances liées à l'exercice de ses fonctions. Il appartient à chaque délégataire d'apprécier la sensibilité du document mis à sa signature qui nécessiterait d'en échanger préalablement avec son responsable hiérarchique.

Le 31 JAN. 2024

Délégation acceptée



Lorea LASALDE

Le Directeur général



Sarah BELLIER

