

## DOC 4

### Organisation interne au Département

#### ORGANISATION INTERNE PROCEDURE :

Le Service de l'Environnement (S.E.N) de la Direction Générale Adjointe de la Culture (D.G.A.C) gère la procédure d'acquisition dès la réception de la Déclaration d'Intention d'Aliéner (D.I.A) jusqu'à la décision du Département, soit par arrêté de préemption ou délibération du Conseil départemental.

Le Service du Patrimoine Immobilier (S.P.I) de la Direction Générale Adjointe chargée des Finances (D.G.A.R) réceptionne, vérifie le projet d'acte et organise la signature de l'acte de transfert de propriété.

#### MODALITES DE SIGNATURE :

Montant de la Transaction	Signataire
Valeur du bien n'excédant pas 30.000 €	M. Christophe DETRAZ, Chef du Service du Patrimoine Immobilier
Valeur du bien n'excédant pas 300.000 €	M. Marc FAUVEAU, Directeur Générale Adjoint chargé des Ressources
Au-delà de 300.000 €	M. Philippe MAHÉ, Directeur Général des Service départementaux

Les signatures se déroulent au Département au siège de Mériadeck, 1 Esplanade Charles de Gaulle, CS 71223, 33074 BORDEAUX CEDEX (sauf exception).

#### MODALITES DE PAIEMENT :

Engagement par le notaire de fournir le jour de la signature une attestation de prise en charge de tous les montants qui resteraient dus en raison d'inscriptions, après paiement du prix sauf exception dûment motivée.