

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Séance extraordinaire du 14 mars 2024**

Présidée par Monsieur Jacques BILLY

**PRÉSENTS :**

MM. Franck ANDRE – Jérôme BARON – Stéphane BAUDRY - Jacques BILLY – Pascal BIRONNEAU - Joël BOURCHENIN – Christian BREMAUD – Emmanuel CHARRE – Alain CHAUFFIER - Michel FRANCHETEAU – Thibault HEBRARD - Jean-Marie HIVELIN – Bruno JUGE - Fabien MAILLET – Elmano MARTINS - Alain PINTAUD – Gérard SCHAMBERT

Mmes Anne-Marie BODIN – Sandra CLARET – Valérie MAZE - Claire RICHECOEUR - Francine TALON

**ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :**

M. Hervé LE BRETON	Pouvoir à Mme Claire RICHECOEUR
Mme Marie GUESDON	Pouvoir à M. Elmano MARTINS
Mme Juliette LEDROIT	Pouvoir à Mme Anne-Marie BODIN
M. Claude POUSIN	Pouvoir à M. Jérôme BARON

**ABSENTS EXCUSES :**

M. Laurent BIENFAIT

**PRÉSENTS A TITRE CONSULTATIF :**

Mme. Marie-Hélène DUPUY : Représentante CSE de Deux-Sèvres Habitat

**DESIGNATION D'UN DIRECTEUR GENERAL PAR INTERIM  
ET AUTORISATION DE DELEGATION DE SIGNATURE**

**Contexte :**

Le 14 mars 2024 à 14 heures, le Conseil d'Administration de DEUX-SEVRES HABITAT, convoqué par courrier électronique le 8 mars 2024 en séance extraordinaire, se réunit à son siège administratif et sous visioconférence sous la présidence de Monsieur Jacques BILLY, Président.

**VU** la convocation envoyée par courrier électronique le 8 mars 2024 aux membres du Conseil d'administration,

**VU** le 11e alinéa de l'article R. 421-18 du CCH qui dispose que : « En cas d'absence ou d'empêchement du directeur Général, ses pouvoirs sont assumés par l'un des Directeurs ou Chefs de service, désigné par le Conseil d'Administration. La prolongation de cet intérim pour une durée supérieure de six mois doit être décidée par le Conseil d'Administration » ;

**VU** le 8e alinéa de l'article R. 421-18 du CCH qui dispose que : « Le directeur général peut, avec l'accord du conseil d'administration et dans les limites fixées par lui, déléguer à des membres du personnel de l'office exerçant les fonctions de directeur ou de chef de service une partie des pouvoirs qu'il détient en application de textes législatifs ou réglementaires en matière d'actes et de contrats. Il peut, dans les mêmes conditions, déléguer sa signature à ces mêmes personnes. » ;

Considérant que Monsieur Fabrice OUVARD est en arrêt de travail depuis le 15 janvier 2024 et qu'il est devenu impossible à l'OPH de fonctionner sans un Directeur général par intérim, de sorte qu'il est nécessaire de désigner un membre du personnel de l'OPH à ce titre. Dans ce cadre, la Commission de Préfecture de la présente délibération et jusqu'au retour de Monsieur Fabrice OUVARD assurera l'intérim ;

Date de réception préfecture : 14/03/2024

### **Rapport :**

Considérant que Audrey BIOTTEAU, Directrice de l'Habitat, a les qualités requises pour l'exercice de cet intérim ;

Considérant qu'en tant que de besoin, cet intérim pourrait être reconduit passée la période de six mois prévue à l'article R. 421-18 précité, à nouveau sur délibération du Conseil d'administration.

Considérant qu'il y a lieu également d'autoriser la Directrice générale par intérim à déléguer sa signature ;

### **Vote :**

Le Président propose aux membres du Conseil d'Administration de bien vouloir :

- Désigner Madame Audrey BIOTTEAU pour assurer l'intérim de la Direction générale à compter de la transmission en Préfecture de la présente délibération, de sorte qu'elle assurera tous les pouvoirs du Directeur général, y compris ceux précédemment délégués par le Conseil d'Administration en date du 4 mai 2022 pour souscrire les emprunts, et du 19 octobre 2022 pour ester en justice ;
- Autoriser Madame Audrey BIOTTEAU à déléguer sa signature, dans les mêmes conditions que celles auxquelles Monsieur Fabrice OUVARD a été autorisé précédemment à déléguer la sienne, suivant le tableau joint en annexe de la présente délibération.

*Annexe : Tableau des délégations de signature autorisées.*

---

### **Le Conseil d'Administration adopte :**

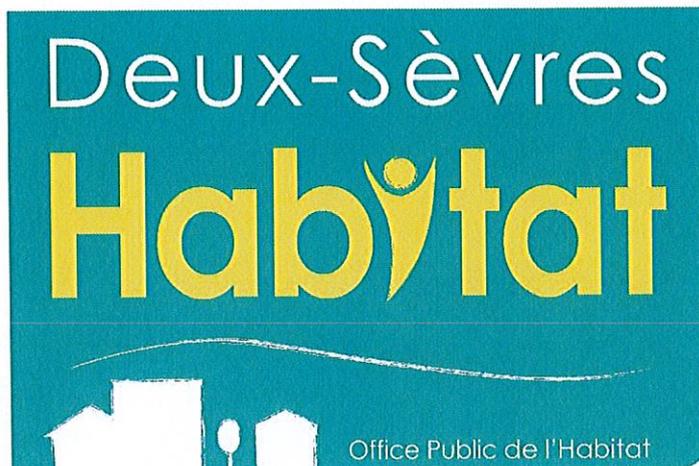
Vote (mains levées) : **26** votants ou représentés

26	« POUR »
	« CONTRE »
	« ABSTENTION »

Pour extrait conforme,  
Niort, le 14 mars 2024  
Le Président  
Jacques BILLY



Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024



## DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL AUX DIRECTEURS DE SERVICE

Tableau des délégations de signatures

**PRINCIPE GENERAL :**

En application de l'article R.421-18 8<sup>ème</sup> alinéa du Code de la Construction et de l'Habitation, « le Directeur Général peut déléguer sa signature, avec l'accord du Conseil d'Administration, aux membres du personnel de l'Office exerçant les fonctions de Directeur ou de Chef de service ».

La délégation de signature du Directeur Général s'appuie sur l'organisation interne de l'Office (*organigramme*). La liste des délégataires (personnels membres de l'encadrement) est évolutive dans le temps en fonction des mouvements d'affectation mais le principe de la délégation de signature reste figé, en adéquation avec l'organigramme de l'Office, par Direction, Agence, Service et Pôle d'activité.

En cas de modification de l'organisation interne, à la demande du délégateur, une nouvelle délibération du Conseil d'Administration sera nécessaire pour autoriser un régime de délégations de signatures qui soit en cohérence et en conformité avec les domaines d'activité et les postes d'encadrement s'y référant.

Après accord du Conseil d'Administration en date du 14 mars 2024, le Directeur Général a délégué sa signature en interne, aux cadres suivants :

- **Directeurs Stratégiques**
- **Directeurs et Responsables de Pôle d'activité ou de Service,**
- **Responsables d'Agence et Adjoints,**

et ce uniquement pour les actes liés aux missions libellées au sein du tableau figurant ci-joint, et pour lesquelles le terme « délégation accordée » est expressément indiqué.

Plusieurs délégations accordées par domaines d'activité le sont dans le respect d'un ordonnancement prioritaire. Pour chaque envoi, la signature apposée sur un document doit être authentifiée par le cachet de l'Office, le nom, le prénom et la fonction du signataire. Le document doit mentionner une date.

Le présent tableau indique par nature de document, les noms et prénoms des délégataires titulaires de la délégation. La signature de chaque délégataire est recueillie pour acceptation de la délégation du délégateur.

En cas de changement d'affectation du délégataire, la délégation accordée devient sans objet.

**RAPPEL DU PRINCIPE GENERAL**

Lorsque la délégation n'est pas accordée, la signature est assurée par le Directeur Général, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par les Directeurs stratégiques, dans l'ordre prioritaire, mentionné au sein du tableau des délégations ci-après selon le domaine d'activité.

*Signature des délégataires, les Directeurs stratégiques mentionnés, pour acceptation de la délégation,*

<b>1. DS RCQS</b>  <i>François CHAUVEAU (Directeur Stratégique de la Relation Clientèle et de la Qualité de Services</i>	<b>2. DS HABITAT</b>  <i>Audrey BIOTTEAU (Directrice Stratégique de l'Habitat)</i>
<b>3. DS FRSI</b>  <i>Fabrice ALEXANDRE (Directeur Stratégique des Finances, du Recouvrement et des Systèmes d'information)</i>	<b>4. SECRETARIAT GENERAL</b>  <i>Gaël MARZIN (Secrétaire général)</i>

**La subdélégation n'est pas autorisée.** (Ex : un Responsable d'Agence ne peut pas déléguer sa signature à un Agent de l'Agence).

**Accusé de réception en préfecture**  
Réponse à la demande n° 079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

**DIRECTION GÉNÉRALE**  
**POLE RESSOURCES HUMAINES**

<b>DELEGATAIRE : RESPONSABLE POLE RESSOURCES HUMAINES</b>		
	<b>Responsables de PÔLES et assimilés N-2</b>	<b>DIRECTEURS STRATEGIQUES N-1</b>
Signatures des contrats de travail et avenants	Non déléguée	Non déléguée Si absence ou empêchement du DG  <b>4.1.2.3</b>
Actes administratifs liés à la vie sociale du salarié dans l'entreprise – attestations administratives	Délégation accordée	Délégation accordée  <b>4.1.2.3</b>
Courriers décisionnels auprès des partenaires sociaux externes.	Non déléguée	Non déléguée Si absence ou empêchement du DG  <b>4.1.2.3</b>
Remboursement des frais, de missions (déplacements, restauration, nuitées ...) – ordre de missions – certificats de travail – attestations et certificats administratifs –	Délégation accordée	Délégation accordée  <b>4.1.2.3</b>
Validation de la paie <u>pour transmission</u> à la DFI	Délégation accordée	Délégation accordée  <b>4.1.2.3</b>
Documents relatifs aux rémunérations (salaires, primes, indemnités, heures supplémentaires ...) – Liste non exhaustive	Délégation accordée	Délégation accordée  <b>4.1.2.3</b>
Confirmation des périodes d'essai	Délégation accordée	Délégation accordée  <b>4.1.2.3</b>
<b>Mesures disciplinaires et licenciements</b>  Tous documents administratifs ou réglementaires liés à la rupture d'un contrat de travail ou au départ du salarié de l'organisme	Non déléguée	Non déléguée Si absence ou empêchement du DG  <b>4.1.2.3</b>
Convocations pour entretien de recrutements	Délégation accordée	Délégation accordée  <b>4.1.2.3</b>
Convocations pour entretiens ordinaires avec les personnels, formations internes ou externes - Liste non exhaustive	Délégation accordée	Délégation accordée  <b>4.1.2.3</b>
Note d'informations internes aux personnels (rappels dispositions accords d'entreprises, réglementations, droits, badgeages, horaires, congés, rtt, maladies, visites médicales, usages divers...)	Délégation accordée	Délégation accordée  <b>4.1.2.3</b>
Déclaration d'accident du travail	Délégation accordée	Délégation accordée  <b>4.1.2.3</b>

Accusé de réception en préfecture  
07/04/2024 16:06:20  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

Délégation accordée  
4.1.2.3

Contrat des personnels en intérim – mise à disposition de personnel	Délégation accordée	Délégation accordée 4.1.2.3
Correspondances relatives aux demandes d'emplois	Délégation accordée	Délégation accordée 4.1.2.3
Convocations et suivi des visites médicales du personnel	Délégation accordée	Délégation accordée 4.1.2.3
Correspondances – déclarations obligatoires réglementaires - Renseignements formulaires administratifs URSSAF – POLE EMPLOI – CPAM – DIRECCTE – CARSAT ... Demandes d'adhésions du personnel – courriers relatifs à la gestion courante des contrats groupes complémentaires santé et prévoyance sociale – liste non exhaustive -	Délégation accordée	Délégation accordée 4.1.2.3
Demandes d'intervention auprès des prestataires éditeurs de logiciels dans le cadre du <i>paramétrage</i> des outils de gestion du temps de travail et de la paie du personnel	Délégation accordée	Délégation accordée 4.1.2.3
Déclaration d'embauche à URSSAF par voie dématérialisée et autres déclarations sur plateformes NRIC	Délégation accordée	Délégation accordée 4.1.2.3
Notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne du pôle d'activité	Délégation accordée	Délégation accordée 4.1.2.3
Convocations des partenaires sociaux NAO	Délégation accordée	Délégation accordée 4.1.2.3
Convocations des partenaires aux réunions de travail	Délégation accordée	Délégation accordée 4.1.2.3
Commandes auprès de fournisseurs – abonnements - acceptation de devis et commandes en dehors des marchés en cours d'exécution – dans le cadre des budgets annuels alloués – dans la limite de <b>25 000€ HT</b> (en dehors des procédures marchés publics et obligatoirement après consultation).	Délégation accordée dans la limite de 4 000€ HT	Délégation accordée 4.1.2.3
Engagement des dépenses sur budgets alloués et visa des facturations en lien avec le domaine d'activité.		

Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

**Signature du délégataire, le Responsable du Pôle d'activité, pour acceptation de la délégation,**

**Céline VANGRAMBEREN (Responsable du Pôle  
Ressources Humaines)**

**Signature des délégataires, les Directeurs stratégiques mentionnés, pour acceptation de la  
délégation et par ordre de priorité indiqué supra,**

<b>1. DS RCQS</b>  <i>François CHAUVEAU</i>	<b>2. DS HABITAT</b>  <i>Audrey BIOTTEAU</i>
<b>3. DS FRSI</b>  <i>Fabrice ALEXANDRE</i>	<b>4. SECRETARIAT GENERAL</b>  <i>Gaël MARZIN</i>

Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

# SECRETARIAT GÉNÉRAL

## POLE ADMINISTRATION GÉNÉRALE POLE COMMUNICATION POLE PRÉVENTION DES RISQUES POLE MARCHÉS PUBLICS

### DELEGATAIRES : LES RESPONSABLES DES POLES D'ACTIVITES ADMINISTRATION GENERALE COMMUNICATION MARCHES PUBLICS PREVENTION DES RISQUES

	Responsables de PÔLES et assimilés N-2	DIRECTEURS STRATEGIQUES N-1
Notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne du pôle d'activité	Délégation accordée	Délégation accordée 4.1.2.3
Convocations réunions de locataires, instances représentatives de l'office, commissions des élus ...	Non déléguée	Non déléguée Si absence ou empêchement DG 4.1.2.3 Sauf si spécificité politique → PRESIDENT
Courriers divers de gestion courante relatifs à l'administration générale de l'organisme (obligations juridiques et administratives, enquêtes, notaires, géomètres, renseignements, annuaires enquêtes INSEE – Statistiques -...)	Délégation accordée	Délégation accordée 4.1.2.3
Attestations administratives diverses à portée générale	Délégation accordée	Délégation accordée 4.1.2.3
Frais de déplacement des administrateurs et indemnités des élus – procédures de remboursements	Délégation accordée	Délégation accordée 4.1.2.3
Courriers relatifs au suivi des sinistres sur les véhicules (assureurs, experts, garagistes ...)	Délégation accordée	Délégation accordée 4.1.2.3
Courriers dans le cadre de dossiers affaires courantes pilotées par le pôle référent	Délégation accordée	Délégation accordée 4.1.2.3
Tous documents relatifs à la passation, à l'exécution et à la modification de marchés publics (liste non exhaustive : procès-verbaux, registres, rapports, tous courriers relatifs à la passation et à l'exécution, contrats et conventions avenants, résiliations, etc.)	Non déléguée	Délégation du Directeur Général représentant le Pouvoir Adjudicateur Par ordre prioritaire si absence ou empêchement DG : 4.2.1.3
Correspondances techniques organisant les procédures de consultations.	Délégation accordée	Délégation accordée
Correspondances à caractère décisionnel auprès des partenaires externes dont les collectivités locales	Non déléguée	Non déléguée Si absence ou empêchement DG 4.2.1.3

Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

Relations avec les prestataires / partenaires dans le cadre des contrats ou missions en cours d'exécution (fournisseurs).	Délégation accordée	Délégation accordée <b>4.2.1.3</b>
Insertions diverses dans revues professionnelles, annuaires, journaux, publicité, bons à tirer ...	Délégation accordée par domaine d'activité des Pôles	Délégation accordée <b>4.2.1.3</b>
Réception des courriers en AR	Délégation accordée  Responsable Pôle Administration Responsable Pôle Marchés Publics  Autorisation spécifique du DG pour les personnels affectés à la réception du courrier et aux marchés publics  Autorisation spécifique pour le personnel des agences auprès de La Poste (retrait LAR)	Délégation accordée  <b>4.1.2.3</b>
<b>Courriers de litiges ou de contestation auprès des entreprises</b>	<b>Non déléguée</b>	<b>Non déléguée</b> <b>Par ordre prioritaire si absence ou empêchement DG</b>  <b>4.2.1.3</b>
Commandes auprès de fournisseurs – abonnements - selon le domaine d'activité du pôle et dans le cadre du budget annuel de fonctionnement et des budgets alloués – acceptation de devis et commandes en dehors des marchés en cours d'exécution – dans le cadre des budgets alloués – dans la limite de <b>25 000 € HT-</b> (en dehors des procédures de marchés publics et obligatoirement après consultation) – sauf dépenses d'investissements.  Engagement des dépenses sur budgets alloués et visa des facturations en lien avec le domaine d'activité.	Délégation accordée dans la limite de 4 000€ HT	Délégation accordée dans la limite de 25 000€ HT  <b>4.3.2.1</b>
Bon pour impression et BAT s/c DG	Délégation accordée	Délégation accordée  <b>4.3.2.1</b>

Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

**Signature des délégataires, les Responsables des Pôles d'activité, pour acceptation de la délégation,**

<b>Evelyne MENUT (Responsable du Pôle Administration générale – Logistique)</b>	<b>Jonathan CHIGÉ (Responsable du Pôle Marchés Publics)</b>
---	---

<b>Stéphane LEBLANC (Responsable du Pôle Communication)</b>	<b>François PERCOT (Responsable du Pôle Prévention des risques)</b>
---	---

**Signature des délégataires, les Directeurs stratégiques mentionnés, pour acceptation de la délégation et par ordre de priorité indiqué supra,**

<b>1. DS RCQS</b>  <b>François CHAUVEAU</b>	<b>2. DS HABITAT</b>  <b>Audrey BIOTTEAU</b>
---	--

<b>3. DS FRSI</b>  <b>Fabrice ALEXANDRE</b>	<b>4. SECRETARIAT GENERAL</b>  <b>Gaël MARZIN</b>
---	---

Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

# DIRECTION STRATÉGIQUE DES FINANCES, DU RECOUVREMENT ET DES SYSTÈMES D'INFORMATION

## POLE INFORMATIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION

<b>DELEGATAIRE : DIRECTEUR POLE INFORMATIQUE ET SYSTEMES D'INFORMATION</b>		
	<b>Responsables de PÔLES et assimilés N-2</b>	<b>DIRECTEURS STRATEGIQUES N-1</b>
Notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne du Pôle dont il a la responsabilité.	Délégation accordée	Délégation accordée <b>3.2.1.4</b>
Consultation écrite de prestataires dans le cadre des marchés et contrats en cours, ou simples consultations. Correspondances	Délégation accordée	Délégation accordée <b>3.2.1.4</b>
Correspondances avec les prestataires dans le cadre des contrats en cours n'engendrant pas de prises de décisions nouvelles et ne modifiant pas les installations ou prestations en place.	Délégation accordée	Délégation accordée <b>3.2.1.4</b>
Notes et courriers dans le cadre du suivi de projets, après mandat donné en amont sur le projet considéré par la DG.	Délégation accordée	Délégation accordée <b>3.2.1.4</b>
<b>Courriers engageant l'organisme auprès de partenaires extérieurs</b>	<b>Non déléguée</b>	Délégation accordée <b>3.2.1.4</b>
Commandes auprès de fournisseurs, abonnements, dans le cadre du budget annuel de fonctionnement et des budgets alloués – acceptation de devis et commandes en dehors des marchés en cours d'exécution – dans la limite de <b>25 000 HT</b> (en dehors des procédures marchés publics et obligatoirement après consultation) - sauf dépenses d'investissement.  Engagement des dépenses sur budgets alloués et visa des facturations en lien avec le domaine d'activité.  Décisions d'investissements (matériels et logiciels)	Délégation accordée dans la limite de 4 000€ HT	Délégation accordée dans la limite de 25 000€ HT <b>3.2.1.4</b>
Autorisations et gestion des droits d'accès sur les logiciels de gestion – paramétrage des outils – accès / contrôle internet et téléphonie – Confidentialités – Transmissions données CNIL – Enquêtes INSEE – Statistiques -	Délégation accordée	Délégation accordée <b>3.2.1.4</b>
Représentation de l'organisme auprès des différentes sociétés de services – réponse réunions, participations ...	Délégation accordée	Délégation accordée <b>3.2.1.4</b>

**Accusé de réception en préfecture**  
**079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE**  
**Date de télétransmission : 14/03/2024**  
**Date de réception préfecture : 14/03/2024**

**Signature du délégataire, le Directeur du Pôle d'activité, pour acceptation de la délégation,**

**Dominique PLEE (Directeur du Pôle  
Informatique et des Systèmes d'information)**

**Signature des délégataires, les Directeurs stratégiques mentionnés, pour acceptation de la  
délégation et par ordre de priorité indiqué supra,**

<b>1. DS RCQS</b>  <i>François CHAUVEAU</i>	<b>2. DS HABITAT</b>  <i>Audrey BIOTTEAU</i>
<b>3. DS FRSI</b>  <i>Fabrice ALEXANDRE</i>	<b>4. SECRETARIAT GENERAL</b>  <i>Gaël MARZIN</i>

Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

# DIRECTION STRATÉGIQUE DES FINANCES, DU RECOUVREMENT ET DES SYSTÈMES D'INFORMATION

## POLE RECOUVREMENT

<b>DELEGATAIRE : RESPONSABLE DU POLE RECOUVREMENT</b>		
	Responsables de PÔLES et assimilés N-2	DIRECTEURS STRATEGIQUES N-1
Notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne du pôle d'activité	Délégation accordée	Délégation accordée  3.1.2.4
Courriers à caractère politique et décisionnel à destination de partenaires externes.	Non déléguée	Non déléguée Par ordre prioritaire si absence ou empêchement du DG  3.1.2.4
Signatures documents contractuels ou conventionnels avec institutions engageant politiquement l'organisme (Etat, collectivités, partenaires publics ou privés...)	Non déléguée	Non déléguée Par ordre prioritaire si absence ou empêchement du DG  3.1.2.4
Courriers aux locataires pour nuisances dans les logements – incivilités - troubles de voisinage – rappel des consignes relatives à l'occupation du logement – respect des clauses du bail	Délégation accordée	Délégation accordée  3.1.2.4
Dépôts de plaintes pour dégradations auprès du Commissariat ou de la Gendarmerie	Délégation accordée	Délégation accordée  3.1.2.4
Demandes de renseignements individuels auprès des partenaires (Trésor, CAF, DGI, Police nationale...)	Délégation accordée	Délégation accordée  3.1.2.4
Attestations de quittance aux locataires, à la CAF, la MSA et autres intervenants. Attestations administratives de résidence.	Délégation accordée	Délégation accordée  3.1.2.4
Lettres de relance créances, recouvrement des impayés de loyers, convocations ...  Lettres relance polices d'assurance	Délégation accordée	Délégation accordée  3.1.2.4
Courriers aux partenaires sociaux (AS, DIPAS, UDAF, CAF, CCAPEX, 1%, créanciers ...) concernant la gestion courante de dossiers – correspondances tuteurs /curateurs...	Délégation accordée	Délégation accordée  3.1.2.4
Documents permettant d'instruire un dossier FSL accès et maintien – selon règlement intérieur du FSL - Saisine FSL et autres fonds	Délégation accordée	Délégation accordée  3.1.2.4
Courriers aux partenaires sociaux (UDAF, CAF, MSA, DDASS ...) concernant la gestion courante de dossiers individuels de demandes de logements dont APL. Envois relatifs aux dossiers individuels (APL, CCAS, FSL, autres services sociaux...) - Documents permettant d'instruire un dossier FSL accès et maintien – selon règlement intérieur du FSL -	Délégation accordée	Délégation accordée  3.1.2.4

**Accusé de réception en préfecture**  
**079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE**  
**Date de télétransmission : 14/03/2024**  
**Date de réception préfecture : 14/03/2024**

Etats de saisies, poursuites, commandements de payer...	Délégation accordée	Délégation accordée 3.1.2.4
Activation des garanties LOCAPASS – financement des dépôts de garantie	Délégation accordée	Délégation accordée 3.1.2.4
Protocole d'accord, décision d'expulsion locative.	Non déléguée	Délégation accordée 3.1.2.4
Action en justice pour résiliation de baux.	Non déléguée	Délégation accordée 3.1.2.4
Déclaration au greffe	Délégation accordée	Délégation accordée 3.1.2.4
Saisine, relations avocats, huissiers, notaires, prestataires externes pour gestion courante de dossiers.	Délégation accordée	Délégation accordée 3.1.2.4
Courriers dans le cadre de gestion de successions vacantes - liquidations.	Délégation accordée	Délégation accordée 3.1.2.4
Engagement des dépenses sur budgets alloués et visa des facturations en lien avec le domaine d'activité (huissiers, avocats, organismes de recouvrement ...)	Délégation accordée dans la limite de 4 000€ HT	Délégation accordée dans la limite de 25 000€ HT 3.1.2.4
Attestations en vue d'opérations comptables.	Non déléguée	Délégation accordée 3.1.2.4
Rapports sociaux sur les demandes d'aides financières	Délégation accordée	Délégation accordée 3.1.2.4

Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

**Signature du délégataire, le Responsable du Pôle d'activité, pour acceptation de la délégation,**

**Claudine JACQUEMIN (Responsable du Pôle Recouvrement)**

**Signature des délégataires, les Directeurs stratégiques mentionnés, pour acceptation de la délégation et par ordre de priorité indiqué supra,**

<b>1. DS RCQS</b>  <i>François CHAUVEAU</i>	<b>2. DS HABITAT</b>  <i>Audrey BIOTTEAU</i>
<b>3. DS FRSI</b>  <i>Fabrice ALEXANDRE</i>	<b>4. SECRETARIAT GENERAL</b>  <i>Gaël MARZIN</i>

Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

# DIRECTION STRATÉGIQUE DES FINANCES, DU RECOUVREMENT ET DES SYSTÈMES D'INFORMATION

## POLE FINANCES

<b>DELEGATAIRES : RESPONSABLES POLE FINANCES</b>		
	<b>Responsables de PÔLES et assimilés N-2</b>	<b>DIRECTEURS STRATEGIQUES N-1</b>
Notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne de la direction financière	Délégation accordée	Délégation accordée <b>3.2.1.4</b>
Courriers échanges d'informations ou transmissions de documents avec les partenaires (CDC, organismes prêteurs et autres ...)	Délégation accordée	Délégation accordée <b>3.2.1.4</b>
Validation de la paie et de ses opérations de comptabilisation et de décaissement	Délégation accordée	Délégation accordée <b>3.2.1.4</b>
Correspondances relatives à l'administration financière et aux services comptables (administration fiscale, déclarations, gestion courante de dossiers financiers, fiscaux et comptables)	Délégation accordée	Délégation accordée <b>3.2.1.4</b>
Correspondances avec les tiers (cadre des facturations...).	Délégation accordée	Délégation accordée <b>3.2.1.4</b>
<b>Demandes de financements, prêts, subventions (DDT, CDC, CEPC, collectivités locales, Région et autres...).</b>  <b>Autorisations d'emprunts</b>	<b>Non déléguée</b>	<b>Non déléguée</b> <b>Par ordre prioritaire si absence ou empêchement du DG</b>  <b>3.2.1.4</b>
<b>Courriers engageant l'organisme auprès de partenaires extérieurs dont collectivités locales – aspects financiers</b>	<b>Non déléguée</b>	<b>Non déléguée</b> <b>Par ordre prioritaire si absence ou empêchement du DG</b>  <b>3.2.1.4</b>
Attestations de quittance aux locataires, à la CAF, la MSA et autres intervenants. Attestations administratives de résidence.	Délégation accordée	Délégation accordée <b>3.2.1.4</b>
Lettres CAF remboursements APL	Délégation accordée	Délégation accordée <b>3.2.1.4</b>
<b>Placements de trésorerie dans le respect des orientations données par la Direction Générale et les instances décisionnelles</b>	<b>Non déléguée</b>	Délégation accordée <b>3.2.1.4</b>
<b>Intervention sur les comptes bancaires de l'Office dans le cadre de la délégation accordée par le Directeur Général</b>	<b>Non déléguée</b>	Délégation accordée <b>3.2.1.4</b>
<b>Passage de virements sur les comptes bancaires et le livret A de l'Office</b>	<b>Non déléguée</b>	Délégation accordée <b>3.2.1.4</b>

**Accusé de réception en préfecture**  
**079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE**  
**Date de télétransmission : 14/03/2024**  
**Date de réception préfecture : 14/03/2024**

Passage de virements bancaires, de trésorerie entre comptes de l'Office et Prélèvements via le système EBICS	Non déléguée	Délégation accordée 3.2.1.4
Signatures des actes comptables relatifs au paiement des dépenses, cotisations, encaissements des recettes, chèques, virements bancaires, imputations ... Bordereaux adhésions, cotisations ...	Délégation accordée	Délégation accordée 3.2.1.4
Correspondances à destination des partenaires bancaires de l'office	Délégation accordée	Délégation accordée 3.2.1.4
Engagement des dépenses sur budgets alloués et visa des facturations en lien avec le domaine d'activité.	Délégation accordée dans la limite de 4 000€ HT	Délégation accordée dans la limite de 25 000€ HT 3.2.1.4
Correspondances avec le commissaire aux comptes de l'office - Courriers décisionnels auprès du Commissaire aux comptes / injonctions	Délégation accordée	Délégation accordée 3.2.1.4
Courriers relatifs à la gestion courante des enquêtes réglementées (SLS, OPS, INSEE ...) Réponses enquêtes statistiques non officielles	Délégation accordée	Délégation accordée 3.2.1.4

Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

**Signature des délégataires, le Responsable du Pôle d'activité et Responsable adjoint, pour acceptation de la délégation,**

**Nathalie JEANNET (Responsable du Pôle Finances)**

**Lise MAUCLAIR (Adjoint au responsable du Pôle Finances)**

**Signature des délégataires, les Directeurs stratégiques mentionnés, pour acceptation de la délégation et par ordre de priorité indiqué supra,**

<b>1. DS RCQS</b>  <b>François CHAUVEAU</b>	<b>2. DS HABITAT</b>  <b>Audrey BIOTTEAU</b>
<b>3. DS FRSI</b>  <b>Fabrice ALEXANDRE</b>	<b>4. SECRETARIAT GENERAL</b>  <b>Gaël MARZIN</b>

Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

# DIRECTION STRATÉGIQUE DE LA RELATION CLIENTÈLE ET DE LA QUALITÉ DE SERVICES

## POLE CLIENTÈLE

<b>DELEGATAIRES : RESPONSABLES POLE CLIENTELE</b>		
	<b>Responsables de PÔLES et assimilés N-2</b>	<b>DIRECTEURS STRATEGIQUES N-1</b>
Correspondances avec les entreprises titulaires des marchés d'entretien et des contrats de maintenance.	Délégation accordée	Délégation accordée  1.2.3.4
Notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne des domaines d'activité de la direction dont il a la responsabilité.	Délégation accordée	Délégation accordée  1.2.3.4
<b>Signatures de documents contractuels / conventionnels avec les institutions engageant politiquement l'organisme (Etat, collectivités, partenaires publics ou privés ...)</b>	<b>Non déléguée</b>	<b>Non déléguée</b>  <b>Par ordre prioritaire si absence ou empêchement du DG</b>  1.2.3.4
Réponses aux pétitions collectives des locataires (demandes de travaux, nuisances particulièrement graves, impacts politique locale, insécurité, tranquillité publique, médiatisation des événements ...)	Délégation accordée  <b>SAUF IMPACT POLITIQUE</b>	Délégation accordée  1.2.3.4
Courriers d'informations personnalisés aux locataires dans le cadre de la gestion courante de l'activité (explicatifs suite réclamations techniques, sur les charges locatives, régularisations de charges, troubles de voisinage ...)	Délégation accordée  <b>Si courrier d'origine adressé nominativement au DG ⇒ réponse à la signature du DG.</b>	Délégation accordée  1.2.3.4  <b>Si courrier d'origine adressé nominativement au DG ⇒ réponse à la signature du DG.</b>
Signature des bons de commande et ordres de service dans le cadre des marchés d'entretien et contrats de maintenance en cours d'exécution.	Délégation accordée dans la limite de 4 000€ HT	Délégation accordée dans la limite de 25 000€ HT  1.3.2.4
<b>Décisions de travaux en investissements</b>	<b>Non déléguée</b>	Délégation accordée  1.3.2.4
Commandes auprès de fournisseurs, abonnements - acceptation de devis et commandes en dehors des marchés en cours d'exécution – dans le cadre des budgets annuels alloués – dans la limite de <b>25 000€ HT</b> (en dehors des procédures marchés publics et obligatoirement après consultation).  Engagement des dépenses sur budgets alloués et visa des facturations en lien avec le domaine d'activité.	Délégation accordée dans la limite de 4 000€ HT	Délégation accordée dans la limite de 25 000€ HT  1.3.2.4
Autorisations d'implantations d'équipements sur le patrimoine (paraboles, travaux spécifiques, antennes radio ...).	Délégation accordée	Délégation accordée  1.2.3.4
Correspondances avec les associations de locataires représentatives sauf courrier décisionnel engageant l'organisme.	Délégation accordée	Délégation accordée  1.2.3.4

**Accusé de réception en préfecture**  
**079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE**  
**Date de télétransmission : 14/03/2024**  
**Date de réception préfecture : 14/03/2024**

Attestations en vue d'opérations comptables.	Non déléguée	Délégation accordée 1.3.2.4
Attestations administratives de résidence	Délégation accordée	Délégation accordée 1.2.3.4
Correspondances dans le cadre de la négociation / commercialisation des locaux autres qu'habitation  Courriers relatifs aux propositions de commercialisation de locaux autres qu'habitation	Non déléguée	Délégation accordée 1.2.3.4
Baux autres qu'habitation (contrat de location, baux commerciaux, etc.)	Non déléguée	Délégation accordée 1.2.3.4
Lettre de proposition d'attribution de garages	Délégation accordée	Délégation accordée 1.2.3.4
Domanialité représentation bornage foncier et limites de propriété – servitudes – droits de passage	Délégation accordée	Délégation accordée 1.2.3.4
Dépôts de plaintes pour dégradations auprès du Commissariat ou de la Gendarmerie	Délégation accordée	Délégation accordée 1.2.3.4

Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

**Signature des délégués, les Directeurs du Pôle d'activité, pour acceptation de la délégation,**

**Sonia VIOLLEAU (Directrice Pôle Clientèle)**

**Jean Michel BOUROT (Directeur Pôle Clientèle)**

**Signature des délégués, les Directeurs stratégiques mentionnés, pour acceptation de la délégation et par ordre de priorité indiqué supra,**

**1. DS RCQS**

**François CHAUVEAU**

**2. DS HABITAT**

**Audrey BIOTTEAU**

**3. DS FRSI**

**Fabrice ALEXANDRE**

**4. SECRETARIAT GENERAL**

**Gaël MARZIN**

Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

# DIRECTION STRATÉGIQUE DE LA RELATION CLIENTÈLE ET DE LA QUALITÉ DE SERVICES

## POLE CLIENTÈLE

<b>DELEGATAIRES : RESPONSABLES D'AGENCES – RESPONSABLE SERVICE RELATION CLIENT – RESPONSABLE POLE ENTRETIEN COURANT (N-3)</b>		
	Responsables de service et assimilés N-3	Responsables de PÔLE N-2 et DIRECTEURS STRATEGIQUES N-1
Courriers affaires courantes auprès des locataires (concernant la vie du bail sur problèmes quotidiens rencontrés par les locataires, administratifs et techniques).	Délégation accordée	Délégation accordée
Notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne de l'agence dont il a la responsabilité.	Délégation accordée	Délégation accordée
Toutes correspondances permettant d'instruire un dossier FSL	Délégation accordée	Délégation accordée
Courriers aux locataires pour nuisances dans les logements – troubles de voisinage – rappel des consignes relatives à l'occupation du logement – respect des clauses du bail.	Délégation accordée	Délégation accordée
Dépôts de plaintes pour dégradations auprès du Commissariat ou de la Gendarmerie.	Délégation accordée	Délégation accordée
Représentation de l'organisme auprès des différents prestataires et partenaires extérieurs	Délégation accordée	Délégation accordée
Attestations dépôts demandes de logement ou mutations	Délégation accordée	Délégation accordée
Attestations administratives de résidence	Délégation accordée	Délégation accordée
Engagement des dépenses : - devis et commandes - bons de commande et ordres de service  dans le cadre des marchés d'entretien et des contrats de maintenance (marchés en cours d'exécution) sur budgets alloués et visa des facturations en lien avec le domaine d'activité.	Délégation accordée dans la limite de 2 000€ HT	N-2 : Délégation accordée dans la limite de 4 000€ HT  N-1 : Délégation accordée dans la limite de 25 000€ HT
Demande de devis et simple consultation d'entreprise (hors marchés)	Délégation accordée dans la limite de 2 000€ HT	N-2 : Délégation accordée dans la limite de 4 000€ HT  N-1 : Délégation accordée dans la limite de 25 000€ HT
Courriers aux entreprises titulaires des marchés d'entretien sur gestion courante et de fournitures	Délégation accordée	Délégation accordée
Etat des lieux entrants	Délégation accordée	Délégation accordée
Courriers suite EDL entrants	Délégation accordée	Délégation accordée
Correspondances locataires dans le cadre de la réalisation de travaux.	Délégation accordée	Délégation accordée

Accusé de réception en préfecture

079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE

Date de télétransmission : 14/03/2024

Date de réception préfecture : 14/03/2024

Courriers en direction des partenaires sociaux (DIPAS, UDAF, CAF, MSA...) concernant la gestion courante de dossiers individuels en cours.	Délégation accordée	Délégation accordée
Courriers relatifs au suivi des sinistres (assureurs et experts) – hors DO – PV d'expertise	Délégation accordée	Délégation accordée
Relance des rappels de police d'assurances	Délégation accordée	Délégation accordée
Activation garanties LOCAPASS	Délégation accordée	Délégation accordée
Correspondances dans le cadre de la procédure des préavis de départ dont information des partenaires (résiliations baux).	Délégation accordée	Délégation accordée
Domanialité représentation bornage foncier et limites de propriété – servitudes – droits de passage	Délégation accordée	Délégation accordée

**Signature des délégataires, les Responsables d'Agences et adjoints, pour acceptation de la délégation,**

<b>Mickaël LEMAU (Responsable Agence de NIORT)</b>	<b>Lucile VERNOUX (Adjoint au Responsable Agence de NIORT)</b>
<b>Fabrice ROBERT (Responsable Agence de ST MAIXENT PARTHENAY)</b>	<b>Isabelle TREMBLAY (Responsable Agence de THOUARS)</b>
<b>Mireille SOURISSEAU (Responsable Agence de BRESSUIRE CERIZAY)</b>	

**Signature du délégataire, le responsable du Pôle Gestion Entretien Courant, pour acceptation de la délégation,**

**Dominique VIGNAUD (Responsable Pôle Entretien Courant)**

Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

**Signature du délégataire, le responsable du Service Relation Client, pour acceptation de la délégation,**

**Mélanie DERRE (Responsable du Service Relation Client)**

**Signature des délégataires, les Directeurs du Pôle d'activité, pour acceptation de la délégation,**

**Sonia VIOLLEAU (Directrice Pôle Clientèle)**

**Jean Michel BOUROT (Directeur Pôle Clientèle)**

**Signature du délégataire, le Directeur stratégique de la Relation Clientèle et de la Qualité de Service, pour acceptation de la délégation,**

**François CHAUVEAU (Directeur Stratégique de la Relation Clientèle et de la Qualité de Service)**

Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

**DIRECTION STRATÉGIQUE DE L'HABITAT**  
**POLE PATRIMOINE**

<b>DELEGATAIRE : RESPONSABLE POLE PATRIMOINE</b>		
	<b>Responsables de PÔLES et assimilés N-2</b>	<b>DIRECTEURS STRATEGIQUES N-1</b>
Transmission de documents et correspondances diverses (cadre maîtrise d'œuvre et maîtrise d'ouvrage).	Délégation accordée	Délégation accordée <b>2.3.1.4</b>
Consultation écrite d'entreprises dans le cadre de travaux hors marchés.	Délégation accordée dans la limite de <b>15 000€ HT</b>	Délégation accordée dans la limite de 25 000€ HT <b>2.3.1.4</b>
Lettres d'informations techniques aux locataires dans le cadre de la réalisation de travaux (AH/REHAB – TRM...) – avis de travaux – enquêtes – communications techniques - Représentation de l'organisme auprès des différents prestataires et partenaires extérieurs.	Délégation accordée	Délégation accordée <b>2.3.1.4</b>
Courriers aux entreprises titulaires des marchés et contrats de maintenance pour demandes d'interventions.	Délégation accordée	Délégation accordée <b>2.3.1.4</b>
<b>Courrier de litige ou de contestation auprès des entreprises</b>	<b>Non déléguée</b>	Délégation accordée <b>2.3.1.4</b>
Notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne du Pôle	Délégation accordée	Délégation accordée <b>2.3.1.4</b>
Courriers d'informations ou explicatifs individualisés aux locataires.	Délégation accordée	Délégation accordée <b>2.3.1.4</b>
Attestations de TVA	Délégation accordée	Délégation accordée <b>2.3.1.4</b>
<b>Signature des bons de commande et ordres de service dans le cadre des marchés de travaux et contrats de maintenance en cours d'exécution.</b>	<b>Non déléguée</b>	Délégation accordée <b>2.3.1.4</b>
<b>Décisions de travaux en investissement</b>	<b>Non déléguée</b>	Délégation accordée <b>2.3.1.4</b>
Information des élus locaux sur le déroulement des opérations de construction	Délégation accordée	Délégation accordée <b>2.3.1.4</b>
Acceptation de devis et commandes en dehors des marchés en cours d'exécution – dans le cadre des budgets alloués – dans la limite de <b>25 000€ HT</b> (en dehors des procédures marchés publics et obligatoirement après consultation). Engagement des dépenses sur budgets alloués et visa des facturations en lien avec le domaine d'activité.	Délégation accordée dans la limite de <b>15 000€ HT</b>	Délégation accordée dans la limite de 25 000€ HT <b>2.3.1.4</b>

**Accusé de réception en préfecture**  
**079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE**  
**Date de télétransmission : 14/03/2024**  
**Date de réception préfecture : 14/03/2024**

Courriers relatifs au suivi des sinistres – dommage ouvrage (assureurs et experts). Demande de garanties dommages ouvrage (sinistre)	Délégation accordée	Délégation accordée 2.3.1.4
Réponses aux locataires (demandes de travaux, d'aménagements...).	Délégation accordée	Délégation accordée 2.3.1.4
Ordres de service	Non déléguée	Délégation accordée 2.3.1.4
Convocations à la réception de travaux	Délégation accordée	Délégation accordée 2.3.1.4
Signatures documents contractuels ou conventionnels avec institutions engageant politiquement l'organisme (Etat, collectivités, partenaires publics ou privés ...)	Non déléguée	Non déléguée Par ordre prioritaire si absence ou empêchement du DG 2.3.1.4
Signature des documents relatifs à la passation et à la modification des marchés publics - Marchés, avenants, actes de sous-traitance ... Liste non exhaustive	Non déléguée	<i>Délégation du Directeur Général représentant le Pouvoir Adjudicateur</i> Par ordre prioritaire si absence ou empêchement du DG : 2.3.1.4
Dossiers d'instruction et correspondances réglementaires	Non déléguée	Délégation accordée 2.3.1.4
Courriers à caractère général auprès des partenaires externes emportant positionnement politique	Non déléguée	Non déléguée Par ordre prioritaire si absence ou empêchement DG 2.3.1.4
Demandes de financements auprès de l'Etat ou d'autres partenaires – contrats de prêts	Non déléguée	Non déléguée Par ordre prioritaire si absence ou empêchement DG 2.3.1.4
Signature des pièces relatives aux procédures d'autorisation d'urbanisme.	Non déléguée	Délégation accordée 2.3.1.4
Signature des actes notariés dans le cadre des opérations d'investissement (acquisitions, baux à construction, compromis, promesses de vente, VEFA ...) et des actes administratifs engageant l'organisme ;	Non déléguée	Délégation accordée 2.4.3.1 <i>Après délibération du Bureau du CA</i>
Domanialité représentation bornage foncier et limites de propriété – servitudes – droits de passage	Délégation accordée	Délégation accordée 2.4.3.1

Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

**Signature du délégataire, le Responsable du Pôle d'activité, pour acceptation de la délégation,**

**Aurélien PIGNON (Responsable du Pôle Patrimoine)**

**Signature des délégataires, les Directeurs stratégiques mentionnés, pour acceptation de la délégation et par ordre de priorité indiqué supra,**

<b>1. DS RCQS</b>  <i>François CHAUVEAU</i>	<b>2. DS HABITAT</b>  <i>Audrey BIOTTEAU</i>
<b>3. DS FRSI</b>  <i>Fabrice ALEXANDRE</i>	<b>4. SECRETARIAT GENERAL</b>  <i>Gaël MARZIN</i>

Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

**DIRECTION STRATÉGIQUE DE L'HABITAT**  
**POLE REMISE EN ÉTAT DES LOGEMENTS**

<b>DELEGATAIRE : RESPONSABLE POLE REMISE EN ETAT DES LOGEMENTS</b>		
	<b>Responsables de PÔLES et assimilés N-2</b>	<b>DIRECTEURS STRATEGIQUES N-1</b>
Correspondances aux entreprises titulaires des marchés d'entretien et des contrats de maintenance	Délégation accordée	Délégation accordée <b>2.3.1.4</b>
Signature des bons de commande et ordres de service dans le cadre des marchés d'entretien et contrats de maintenance en cours d'exécution.	Délégation accordée	Délégation accordée <b>2.3.1.4</b>
Commandes auprès de fournisseurs, abonnements, dans le cadre du budget annuel de fonctionnement et des budgets alloués.  Demandes de devis et simple consultation d'entreprises / prestataires.  Correspondances avec les fournisseurs, concessionnaires dans le domaine de la gestion courante des activités de maintenance.  Engagement des dépenses sur budgets alloués et visa des facturations en lien avec le domaine d'activité  Acceptation de devis et commandes en dehors des marchés en cours d'exécution – dans le cadre des budgets alloués – dans la limite de -  <b>25 000€ HT</b> (en dehors des procédures marchés publics et obligatoirement après consultation).	Délégation accordée dans la limite de 15 000€ HT	Délégation accordée dans la limite de 25 000€ HT au Directeur Stratégique N-1  <b>2.3.1.4</b>
<b>Décision de travaux en investissements</b>	<b>Non déléguée</b>	Délégation accordée <b>2.3.1.4</b>
<b>Courriers recommandés de litiges ou de contestation auprès des entreprises</b>	<b>Non déléguée</b>	Délégation accordée <b>2.3.1.4</b>
Facturation travaux locatifs.	Délégation accordée	Délégation accordée <b>2.3.1.4</b>
Correspondances aux locataires dans le cadre de la réalisation de travaux (informations, organisation, visites techniques – visites conseils)	Délégation accordée	Délégation accordée <b>2.1.3.4</b>
Réponses écrites aux locataires : réclamations techniques	Délégation accordée	Délégation accordée <b>2.1.3.4</b>
Autorisations d'implantations d'équipements sur le patrimoine (paraboles, travaux spécifiques, antennes radio ...).	Délégation accordée	Délégation accordée <b>2.1.3.4</b>
Notes de services concernant le fonctionnement et l'organisation interne du pôle d'activité dont il a la responsabilité.	Délégation accordée	Délégation accordée <b>2.3.1.4</b>

Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324\_01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

Signature des documents relatifs à la passation et à la modification des marchés publics - Marchés, avenants, actes de sous-traitance ... Liste non exhaustive	Non déléguée	<i>Délégation du Directeur Général représentant le Pouvoir Adjudicateur</i>  Par ordre prioritaire si absence ou empêchement du DG : <b>2.3.1.4</b>
Attestations de TVA et autres documents justificatifs comptables	Délégation accordée	Délégation accordée  <b>2.3.1.4</b>
Attestations en vue d'opérations comptables.	Non déléguée	Délégation accordée  <b>2.3.1.4</b>
PV de réception travaux techniques (entretien courant)	Délégation accordée	Délégation accordée  <b>2.3.1.4</b>
Courriers relatifs au suivi des sinistres (assureurs et experts) – hors DO – PV d'expertise assurances.	Délégation accordée	Délégation accordée  <b>2.3.1.4</b>
Correspondance dans le cadre de la procédure des préavis de départ dont partenaires (hors résiliation de baux)	Délégation accordée	Délégation accordée  <b>2.1.3.4</b>

Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

**Signature du délégataire, le Responsable du Pôle d'activité, pour acceptation de la délégation,**

**Samuel HAIRAUD (Responsable du Pôle  
Remise en Etat des Logements)**

**Signature des délégataires, les Directeurs stratégiques mentionnés, pour acceptation de la  
délégation et par ordre de priorité indiqué supra,**

<b>1. DS RCQS</b>  <i>François CHAUVEAU</i>	<b>2. DS HABITAT</b>  <i>Audrey BIOTTEAU</i>
<b>3. DS FRSI</b>  <i>Fabrice ALEXANDRE</i>	<b>4. SECRÉTARIAT GÉNÉRAL</b>  <i>Gaël MARZIN</i>

Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

# DIRECTION STRATÉGIQUE DE L'HABITAT

## POLE ATTRIBUTIONS

DELEGATAIRE : <b>RESPONSABLE POLE ATTRIBUTIONS</b>		
	Responsables de PÔLES et assimilés N-2	DIRECTEURS STRATEGIQUES N-1
Notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne du domaine d'activité dont il a la responsabilité.	Délégation accordée	Délégation accordée 2.3.1.4
Courriers personnalisés informant les locataires ou les demandeurs de logements dans le cadre de la gestion courante. (explicatifs suite réclamations techniques, administratives ou juridiques simples, sollicitations de documents administratifs dans le cadre des procédures de gestion locative...).	Délégation accordée  <b>Si correspondance d'origine adressé nominativement au DG ⇒ réponse à la signature du DG.</b>	Délégation accordée 2.3.1.4  <b>Si correspondance d'origine adressé nominativement au DG ⇒ réponse à la signature du DG.</b>
<b>Réponses aux interventions des élus locaux dans le cadre d'instruction de demandes de logements.</b>	<b>Non déléguée</b>	Délégation accordée 2.3.1.4
Correspondances avec les partenaires (collecteurs 1%, FSL ...) dans le cadre de la gestion courante des dossiers (hors recouvrement)	Délégation accordée	Délégation accordée 2.3.1.4
Courriers dans le cadre des procédures de réservations de logements	Délégation accordée	Délégation accordée 2.3.1.4
<b>Signatures documents contractuels ou conventionnels avec institutions engageant politiquement l'organisme (Etat, collectivités, partenaires publics ou privés...)</b>	<b>Non déléguée</b>	<b>Non déléguée</b> <b>Par ordre prioritaire si absence ou empêchement du DG</b> <b>2.1.3.4</b>
Attestation administrative de résidences	Délégation accordée	Délégation accordée 2.1.3.4
Demandes d'intervention (commande) auprès des prestataires éditeurs informatique dans le cadre du paramétrage des outils de gestion (lien avec DSI)	Délégation accordée	Délégation accordée 2.3.1.4
Attestations dépôts demandes de logements	Délégation accordée	Délégation accordée 2.1.3.4
Courrier aux demandeurs dans le cadre de la gestion courante du dossier - Correspondances tuteurs /curateurs ...	Délégation accordée	Délégation accordée 2.1.3.4
Lettres de proposition d'attribution de logements après décision CAL	Délégation accordée	Délégation accordée 2.1.3.4
Courriers spécifiques émanant de la CAL, informations / prises de décisions.		Délégation accordée

Accusé de réception en préfecture  
079-347616002-20240314-DSHCA1403241014-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024  
Président CAL

Courriers aux partenaires sociaux (UDAF, CAF, MSA, DDASS ...) concernant la gestion courante de dossiers individuels de demandes de logements dont APL. Envois relatifs aux dossiers individuels (APL, CCAS, FSL, autres services sociaux...) - Documents permettant d'instruire un dossier FSL accès et maintien – selon règlement intérieur du FSL	Délégation accordée	Délégation accordée <b>2.1.3.4</b>
Correspondances dans le cadre des réservations de logements.	Délégation accordée	Délégation accordée <b>2.1.3.4</b>
Courriers à caractère politique et décisionnel en direction des partenaires externes (ETAT, UDAF, CAF, Département, autres institutions...)	Non déléguée	<b>Non déléguée</b> Par ordre prioritaire si absence ou empêchement du DG <b>2.1.3.4</b>
Réponses aux interventions des élus locaux dans le cadre d'instruction de demandes de logements.	Non déléguée	Délégation accordée <b>2.1.3.4</b> <b>ou PRÉSIDENT (si nature politique)</b>
Engagement des dépenses sur budgets alloués et visa des facturations en lien avec le domaine d'activité	Délégation accordée dans la limite de 4 000€ HT	Délégation accordée dans la limite de 25 000€ HT <b>2.3.1.4</b>

Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

**Signature du délégataire, la Responsable du Pôle d'activité, pour acceptation de la délégation,**

**Camille BASTEAU (Responsable du Pôle Attributions)**

**Signature des délégataires, les Directeurs stratégiques mentionnés, pour acceptation de la délégation et par ordre de priorité indiqué supra,**

<b>1. DS RCQS</b>  <i>François CHAUVEAU</i>	<b>2. DS HABITAT</b>  <i>Audrey BIOTTEAU</i>
<b>3. DS FRSI</b>  <i>Fabrice ALEXANDRE</i>	<b>4. SECRETARIAT GENERAL</b>  <i>Gaël MARZIN</i>

Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

**DIRECTION STRATÉGIQUE DE L'HABITAT**  
**POLE INVESTISSEMENTS ET VENTES**

<b>DELEGATAIRE : RESPONSABLE POLE INVESTISSEMENTS ET VENTES</b>		
	<b>Responsables de PÔLES et assimilés N-2</b>	<b>DIRECTEURS STRATEGIQUES N-1</b>
Notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne du domaine d'activité dont il a la responsabilité.	Délégation accordée	Délégation accordée <b>2.3.1.4</b>
Transmission de documents et correspondances diverses (cadre maîtrise d'œuvre et maîtrise d'ouvrage).	Délégation accordée	Délégation accordée <b>2.3.1.4</b>
Consultation écrite d'entreprises dans le cadre de travaux hors marchés.	Délégation accordée dans la limite de 15 000€ HT	Délégation accordée dans la limite de 25 000€ HT <b>2.3.1.4</b>
Lettres d'informations techniques aux locaux dans le cadre de la réalisation de travaux (AH/REHAB – TRM...) – avis de travaux – enquêtes – communications techniques - Représentation de l'organisme auprès des différents prestataires et partenaires extérieurs.	Délégation accordée	Délégation accordée <b>2.3.1.4</b>
Dans le cadre du budget annuel de fonctionnement et des budgets alloués – signature acceptation de devis et commandes en dehors des marchés en cours d'exécution dans la limite de <b>25 000 € HT</b> – en dehors des procédures de marchés publics et obligatoirement après consultation - sauf dépenses d'investissement.  Engagement des dépenses sur budgets alloués et visa des facturations en lien avec le domaine d'activité	Délégation accordée dans la limite de 15 000€ HT	Délégation accordée dans la limite de 25 000€ HT <b>2.3.1.4</b>
Engagement des dépenses sur budgets alloués et visa des facturations en lien avec le domaine d'activité.	Délégation accordée dans la limite de 15 000€ HT	Délégation accordée dans la limite de 25 000€ HT <b>2.3.1.4</b>
Correspondances et envois de documents dans le cadre de la gestion des dossiers de vente de logements dont avis des domaines et diagnostics préalables à la vente ...	Délégation accordée	Délégation accordée <b>2.3.1.4</b>
<b>Décisions de travaux en investissement</b>	<b>Non déléguée</b>	Délégation accordée <b>2.3.1.4</b>
Information des élus locaux sur le déroulement des opérations de construction	Délégation accordée	Délégation accordée <b>2.3.1.4</b>
<b>Signatures documents contractuels ou conventionnels avec institutions engageant politiquement l'organisme (Etat, collectivités, partenaires publics ou privés ...)</b>	<b>Non déléguée</b>	<b>Non déléguée</b> Par ordre prioritaire si absence ou empêchement du DG <b>2.3.1.4</b>
Signature des documents relatifs à la passation et à la modification des marchés publics - Marchés, avenants, actes de sous-traitance ... Liste non exhaustive	<b>Non déléguée</b>	<b>Non déléguée</b> Par ordre prioritaire si absence ou empêchement du DG : <b>2.3.1.4</b>

Délegation du Directeur Général  
 représentant le Pouvoir Adjudicateur  
 079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
 Date de transmission : 14/03/2024  
 Date de réception préfecture : 14/03/2024

Dossiers d'instruction et correspondances réglementaires	Non déléguée	Délégation accordée 2.3.1.4
Courriers à caractère général auprès des partenaires externes emportant positionnement politique	Non déléguée	Non déléguée Par ordre prioritaire si absence ou empêchement du DG 2.3.1.4
Demandes de financements auprès de l'Etat ou d'autres partenaires – contrats de prêts	Non déléguée	Non déléguée Par ordre prioritaire si absence ou empêchement du DG 2.3.1.4
Signature des pièces relatives aux procédures d'autorisation d'urbanisme.	Non déléguée	Délégation accordée 2.1.3.4
Domanialité représentation bornage foncier et limites de propriété – servitudes – droits de passage	Délégation accordée	Délégation accordée 2.4.3.1
Signature des actes notariés relatifs au plan de vente	Délégation accordée	Délégation accordée 2.4.3.1
Signature des actes notariés dans le cadre des opérations d'investissement (acquisitions, baux à construction, compromis, promesses de vente, VEFA ...) et des actes administratifs engageant l'organisme	Non déléguée	Délégation accordée 2.4.3.1 <i>Après délibération du Bureau du CA</i>

Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

**Signature du délégataire, la Responsable du Pôle d'activité pour acceptation de la délégation,**

**Bénédicte LOEUL (Responsable du Pôle  
Investissements et Ventes)**

**Signature des délégataires, les Directeurs stratégiques mentionnés, pour acceptation de la  
délégation et par ordre de priorité indiqué supra,**

<b>1. DS RCQS</b>  <i>François CHAUVEAU</i>	<b>2. DS HABITAT</b>  <i>Audrey BIOTTEAU</i>
<b>3. DS FRSI</b>  <i>Fabrice ALEXANDRE</i>	<b>4. SECRETARIAT GENERAL</b>  <i>Gaël MARZIN</i>

Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024

Les Directeurs Stratégiques ont compétence pour signer tous les actes pour lesquels les responsables de Pôle d'Activité de leur direction respective, bénéficient d'une délégation de signature du Directeur Général.

**Rappel :**

*Lorsque la délégation n'est pas accordée, la signature est assurée par le Directeur général, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par les directeurs stratégiques - Directeur Stratégique de la Direction de la Relation Clientèle et de la Qualité de Services, Directeur Stratégique de l'Habitat, Directeur Stratégique des Finances, du Recouvrement et des Systèmes d'information, Secrétaire général - dans l'ordre prioritaire, mentionné au sein du tableau des délégations ci-avant selon le domaine d'activité.*

**« BON POUR DELEGATION », LA DELEGATRICE, AUDREY BIOTTEAU  
DIRECTRICE GENERALE PAR INTERIM**

Niort, le 14 mars 2024

Accusé de réception en préfecture  
079-347616062-20240314-DSHCA140324-01-DE  
Date de télétransmission : 14/03/2024  
Date de réception préfecture : 14/03/2024