

Accusé de réception en préfecture  
062-344077672-20240126-7090-DE-1-1  
Date de télétransmission : 05/02/2024  
Date de réception préfecture : 05/02/2024

Acte certifié exécutoire

**Bruno FONTALIRAND**

Directeur général



**Pas de Calais Habitat**

4, avenue des Droits de l'Homme  
CS209 – ARRAS 62022 Cedex



## **PAS DE CALAIS HABITAT** **Office Public de l'Habitat**

### **DECISION EXTRAITE DU PROCES VERBAL DE LA REUNION DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SEANCE DU 26 JANVIER 2024**

**Président** : Monsieur COTTIGNY

**Présents** : Monsieur COTTIGNY, Madame DUHEN, Monsieur MALFAIT, Madame ROSSIGNOL.

**Excusés** : Monsieur LEROY qui a donné pouvoir à Monsieur COTTIGNY, Madame AIT-CHIKHEBBIH qui a donné pouvoir à Madame DUHEN, Monsieur MELLICK qui a donné pouvoir à Monsieur COTTIGNY.

Délégation de signature Monsieur [REDACTED]

---

Direction ressources humaines

Rapporteur : M. [REDACTED]

---

En application des dispositions de l'article R.421-18 du Code de la construction et de l'habitation, et de la décision adoptée par le Conseil d'administration du 26 juin 2020, le Directeur général peut déléguer sa signature avec l'accord du Bureau du Conseil d'administration aux membres du personnel de l'office exerçant les fonctions de directeur ou de chef de service.

\*\*\*\*\*

Au vu des éléments proposés et après en avoir délibéré, les membres du Bureau :

- ✓ autorisent Monsieur Bruno FONTALIRAND, Directeur général, à déléguer sa signature, à Monsieur [REDACTED] Responsable du service opérationnel RH, pour les actes et documents décrits dans la demande de délégation annexée et dans la limite de ses attributions, étant précisé que la délégation fera l'objet d'une décision individuelle indiquant l'étendue de la délégation en conformité avec l'autorisation accordée par le Bureau du Conseil d'administration

Décision adoptée à l'unanimité

# DEMANDE DE DELEGATION

## RESSOURCES HUMAINES

### En titre :

T5-01 Les courriers de proposition d'embauche, contrats de travail et avenants, émis par la Direction des Ressources Humaines, concernant les personnels affectés à un emploi de catégories 1 et 2

T5-03 Les décisions individuelles relatives aux relèvements de la rémunération mensuelle, après accord de la Direction des Ressources Humaines, des personnels affectés à un emploi de catégorie 1 et 2

T5-05 Les décisions individuelles d'attributions de primes ponctuelles

T5-09 Les notes de frais

T5-10 Les plannings horaires annuels et les documents s'y rapportant

T5-11 Les demandes de récupération d'heure(s)

T5-12 Les demandes de congés

T5-13 Les entretiens professionnels, les fiches annuelles d'évaluation ainsi que celles relatives à la notation/appréciation

T5-20 Les conventions de stage rémunéré ou non rémunéré avec les établissements scolaires et les stagiaires

### En suppléance :

S5-02 Les courriers de proposition d'embauche, contrats de travail et avenants concernant les personnels affectés à un emploi de catégorie 3 ou 4

S5-04 Les décisions individuelles relatives aux relèvements de la rémunération mensuelle des personnels affectés à un emploi de catégorie 3 ou 4

S5-14 Les décisions disciplinaires concernant les personnels affectés à un emploi de catégories 1 et 2

S5-15 Les accords de rupture conventionnelle et transactions concernant les personnels affectés à un emploi de catégories 1 et 2

S5-16 Les décisions disciplinaires, accords de rupture conventionnelle et transactions concernant les personnels affectés à un emploi de catégorie 3 ou 4

S5-19 Les conventions et pièces annexes relatives à la formation des personnels

## ADMINISTRATION GENERALE

### En titre :

T6-15 Les notes de service relatives à l'application des décisions et à leurs mises en œuvre

T6-19 Correspondances et plis recommandés ayant trait aux activités confiées

## **ENGAGEMENTS ET LIQUIDATIONS DE DEPENSES**

- T7-02 Les bons de commande de dépenses d'investissement ou de fonctionnement relevant des marchés sans publicité ni mise en concurrence conformément au règlement intérieur des Achats
- T7-03 Les bons de commande relatifs aux accords cadres préalablement signés selon les seuils définis par les procédures internes
- T7-04 Les documents utiles à la mise en paiement des dépenses valablement ordonnées (visa financier)