

Accusé de réception en préfecture
062-344077672-20250425-14729-DE-1-1
Date de télétransmission : 14/05/2025
Date de réception préfecture : 14/05/2025

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 25 AVRIL 2025

Président : Monsieur COTTIGNY

Présents : Monsieur COTTIGNY, Monsieur LEROY, Madame AIT-CHIKHEBBIH,
Madame DUHEN, Monsieur MALFAIT.


Excusés : Monsieur MELLICK qui a donné pouvoir à Monsieur COTTIGNY, Madame
ROSSIGNOL qui a donné pouvoir à Monsieur COTTIGNY.

Délégation de signature 

Direction générale
Rapporteur : M. FONTALIRAND Bruno

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 Madame , Directrice de l'accompagnement au changement, 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

ADMINISTRATION GENERALE

En titre :

T6-09 Les certificats administratifs et certifications conformes aux originaux

T6-10 Les questionnaires d'enquête, déclarations, rapports et attestations liées aux activités exercées et destinées :

- aux Ministères
- aux Administrations
- à la Préfecture
- aux Directions Régionales et Départementales
- à l'Union Sociale pour l'Habitat
- etc....

T6-14 Les notes de direction relatives à l'organisation des services et à leurs activités

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

ENGAGEMENTS ET LIQUIDATION DE DEPENSES

En titre :

- 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)