



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 10 OCTOBRE 2025

Président : Monsieur COTTIGNY

Présents : Monsieur COTTIGNY, Madame AIT-CHIKHEBBIH, Madame DUHEN,
Monsieur MELLICK, Madame ROSSIGNOL.

Excusés : Monsieur LEROY qui a donné pouvoir à Monsieur COTTIGNY.
Monsieur MALFAIT.

Délégation de signature David SERGENT

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 Monsieur [REDACTED] Directeur adjoint 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 :

- T5-09 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

ADMINISTRATION GENERALE

En titre :

- T6-09 Les certificats administratifs et certifications conformes aux originaux
- T6-14 Les notes de direction relatives à l'organisation des services et à leurs activités
- 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

En suppléance :

S6-17 Les conventions ayant trait aux activités confiées après l'accord du bureau et/ou CA telles que les reconductions des boucliers sociaux (jeunes et seniors), les conventions d'accueil de jeunes mineurs accompagnés par des associations agréées, les conventions de renouvellement chauffage, conventions de partenariat police, conventions de mises à disposition d'un local avec la mairie, les conventions chantier école, les PAV, les conventions de fonctionnement avec une association

ENGAGEMENTS ET LIQUIDATIONS DE DEPENSES

En titre :

- T7-01 Pour les marchés conformément au règlement intérieur des Achats :
 - les actes d'engagement et avenants
 - les CCAP (Cahiers des Clauses Administratives Particulières)
 - les CCTP (Cahiers des Clauses Techniques Particulières) et annexes
 - les plans
 - les bordereaux de prix (devis descriptifs, estimatifs, quantitatifs)
 - les plannings
 - les rapports de présentation
 - les actes de sous-traitance
- 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)