

Accusé de réception en préfecture  
062-344077672-20251114-18141-DE-1-1  
Date de télétransmission : 26/11/2025  
Date de réception préfecture : 26/11/2025

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 14 NOVEMBRE 2025**

**Président** : Monsieur COTTIGNY

**Présents** : Monsieur COTTIGNY, Monsieur LEROY, Madame DUHEN.

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

**Délégation de signature Frédéric CARIDROIT**

---

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 Frédéric CARIDROIT, Directeur de territoire, 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

## **ACTION FONCIERE – AMENAGEMENT ET DROIT DES SOLS**

### En titre :

T1-01 Les promesses d'acquisition ou de vente et pièces annexes

T1-03 Les actes d'acquisition, de vente, de cession ou de rétrocession et pièces annexes

T1-07 Les procès-verbaux de bornage, documents cadastraux et d'arpentage, plans de division et de servitudes, traités de cours communes

T1-10 Les actes relevant de la vente de logements à des particuliers notamment Diagnostics – DPE - Contrôles - Etudes de sols - Travaux liés à la mise aux normes d'habitabilité – Travaux d'embellissement en vue de la vente

## **MAITRISE D'OUVRAGE ET CONDUITE D'OPERATIONS**

### En titre :

T2-08 Les déclarations de travaux en territoire

T2-12 Dans le cadre de l'exécution des marchés préalablement signés :

- les ordres de service
- les demandes d'adhésion à l'assurance construction et les contrats correspondants
- les désignations relatives aux prestations sous traitées
- les exemplaires uniques relatifs aux nantissements
- les mises en demeure
- les résiliations
- les levées de réserve et de garantie
- les états de pénalités et pièces annexes
- les décomptes généraux définitifs
- la décision du pouvoir adjudicateur et les documents liés aux réceptions

T2-15 Les conventions de travail d'insertion

T2-17 Les conventions relatives à la mise en œuvre des opérations

### En suppléance :

S2-11 Les déclarations d'ouverture de chantier

## **GESTION LOCATIVE**

### En titre :

T3-01 Les baux d'habitation, avenants et pièces annexes relatifs aux logements et leurs dépendances

T3-02 Les avenants et régularisations aux baux d'habitation

T3-03 Les baux ayant une destination autre que celle de l'habitation (commerciaux, professionnels, mixtes...), ainsi que leurs avenants et pièces annexes

T3-04 Les renouvellements et révisions de baux ayant une destination autre que celle de l'habitation (commerciaux, professionnels, mixtes...), ainsi que leurs avenants et pièces annexes

T3-05 Les conventions relatives à la gestion des baux commerciaux et produits spécifiques

T3-06 Les remises et avoirs commerciaux

T3-07 Les décisions de mise en oeuvre des variations de loyers, de charges et de provisions pour charges

T3-08 Les états des lieux des locations relatifs aux « entrants » et pièces annexes

T3-09 Les états des lieux des locations relatifs aux « sortants » et pièces annexes

## **ACTION SOCIALE ET RECOUVREMENT LOCATIF**

### En titre :

T4-07 Les conventions de mise à disposition de logements pour l'accès ou le maintien dans les lieux des familles défavorisées après l'accord du bureau et/ou CA

T4-08 Les remises de dettes, accessoires et autres

T4-09 Les plans d'apurement et moratoires à partir de 2000€

## **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

T5-21 Les conventions d'accueil de jeunes délinquants faisant l'objet d'une mesure de réparation pénale ou devant exécuter une peine de travail d'intérêt général

## **ADMINISTRATION GENERALE**

### En titre :

T6-07 Les déclarations de sinistres et les lettres d'acceptation des indemnités versées par les compagnies d'assurance lors des sinistres

T6-08 Les lettres de désistement relatives à l'indemnisation des sinistres « dégâts des eaux » relevant de la convention IRSI

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

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

T6-17 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

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

## **ENGAGEMENTS ET LIQUIDATION DE DEPENSES**

En titre :

T7-01 Pour les marchés passés 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)