

Accusé de réception en préfecture
062-344077672-20260911-21837-DE-1-1
Date de télétransmission : 21/09/2026
Date de réception préfecture : 21/09/2026

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 11 SEPTEMBRE 2026

Président : Monsieur COTTIGNY

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

Excusé : Monsieur MELLICK.

Délégation de signature 

Direction générale
Rapporteur : M.Bruno FONTALIRAND

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 [REDACTED], 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

GESTION LOCATIVE

En titre :

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

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 SOCIAL ET RECOUVREMENT

T4-08 Les remises de dettes, accessoires et autres

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

RESSOURCES HUMAINES

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 :

T6-15 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

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)



FICHE DE POSTE

Responsable de la gestion locative (H/F)

MAJ ; mars 2026

Positionnement fonctionnel

FILIÈRE	POLITIQUES LOCATIVES, VENTE ET dsu
FAMILLE	POLITIQUE LOCATIVE ET VENTE
EMPLOI	CHEF DE SERVICE N1
CLASSE D'EMPLOI	C09

Mission(s) générale(s)

Le Responsable de la gestion locative gère le recouvrement et l'impayé dans sa globalité aussi bien d'un point de vue social que contentieux.

Le Responsable de la gestion locative est garant de la prospection jusqu'à l'attribution, tout en conciliant le respect de la réglementation en vigueur et les objectifs stratégiques de Pas-de-Calais habitat.

Il participe à la définition, en concertation avec son hiérarchique, des objectifs opérationnels de son service à partir de la stratégie de l'entreprise, et rend compte de son activité et des écarts à la cible.

Description des activités

Animation de l'activité de son service

Organiser et optimiser les ressources qui lui sont allouées

Organiser, coordonner l'activité et mobiliser ses collaborateurs sur des objectifs réglementaires, économiques, stratégiques et de développement de la qualité de service

Favoriser le développement des compétences de ses collaborateurs et les former le cas échéant à des procédures complexes

Décliner et suivre les objectifs individuels et de service, et contrôler les résultats attendus

Animer mensuellement les réunions

- **Social / recouvrement :**

Suivre et encadrer, en concertation avec l'équipe impayés, l'orientation des dossiers en fonction de leur analyse, afin de trouver la solution dans l'intérêt commun du client et de Pas-de-Calais habitat

Gérer les procédures contentieuses, certaines allant jusqu'à l'expulsion du locataire

Gérer le recours aux huissiers

Etre force de proposition dans les évolutions nécessaires des procédures de recouvrement en lien avec le responsable des politiques de gestion locative habitat et recouvrement

- **prospection et attribution :**

S'assurer du respect des procédures internes et des réglementations en vigueur

Définir les objectifs individuels et contrôler les résultats attendus

Suivre les motifs de vacance des logements en lien avec le service technique.

Activité social / recouvrement

Veille aux intérêts économiques de Pas-de-Calais habitat

Etre en charge de la sauvegarde des intérêts économiques de l'entreprise et les défendre auprès des acteurs locaux

Contrôler par échantillonnage la quittance des clients en dette, les impayés, les échéanciers, etc.

Contrôler l'exactitude des versements des aides financières en provenance du FSL, CIL, CD-APL, etc.

Actions préventives et sociales

Etablir des plans d'action permettant de réduire ou de stabiliser le volume des impayés

Réaliser des études sur la solvabilité et des bilans sur les procédures actuellement utilisées en matière d'impayés afin d'établir des préconisations et des orientations

Mettre en place des tests afin de trouver les solutions qui fonctionnent le mieux

Prendre en compte la dimension sociale dans la gestion locative en veillant à la solvabilisation des locataires pendant leur parcours résidentiel (objectif de maintien du locataire dans son logement ou dans le parc locatif)

Evaluer les besoins d'accompagnement des locataires et lancer les procédures nécessaires en lien avec les services sociaux
En concertation avec le Responsable Centre d'Exploitation, analyser et réduire le risque social et impayé lors des opérations de commercialisation

Prospection et attribution

Prospection commerciale

Etre garant de la bonne utilisation de l'ensemble des canaux et outils mis à disposition (SNE, SYPLO...)

Mener des actions de prospection afin de conquérir une nouvelle clientèle (démarchage d'entreprises, participation à des opérations commerciales, salons divers, enquêtes à domicile et téléphoniques)

Attributions de logements

Garantir le bon fonctionnement des CALEOL et y participer

Développer et garantir la concertation avec les partenaires locaux lors des attributions (fonctionnement des CALEOL, interventions et relais auprès des mairies)

Analyser et anticiper les évolutions locales du marché de l'habitat et participer, au côté du directeur de territoire, à la définition de la politique de contractualisation avec les Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI)

Objectifs

Analyser le marché et commercialiser les logements en assurant le respect des objectifs de réduction de la vacance, d'équité d'accès et de mixité sociale

Définir, aux côtés du directeur de territoire et du responsable d'agence, la politique de peuplement du patrimoine

Conduire des études complexes

Etre garant de l'application des accords départementaux et de la réglementation pour le logement en vigueur

Représenter Pas-de-Calais habitat auprès des instances et des structures partenaires (Etat, MDS, CCAS, ...)

Maintenir et développer le partenariat local (mairie, associations, MDS..)

Travailler en transversalité avec les services du Siège (Direction des politiques locatives) sur les dossiers spécifiques, troubles de voisinage, visites d'entretiens, dettes loyers...

Responsabilités d'organisations et relations

Piloter un service en définissant ses objectifs stratégiques.

Superviser les collaborateurs du service pour atteindre les résultats attendus.

Garantir la performance et la qualité des prestations délivrées.

Être garant de la conformité et du respect des procédures relatives à la sécurité des biens et des personnes

Référentiel de compétences

Compétences transversales	Niveau attendu
Analyse / diagnostic	S'exprime par la capacité à réaliser des diagnostics approfondis, et à prioriser les actions correctives.
Communication	S'exprime par la capacité à gérer des situations conflictuelles complexes, à négocier avec divers interlocuteurs
Pilotage	S'exprime par la capacité à interpréter des données complexes, et à proposer des ajustements argumentés

Compétences managériales	
Leadership	S'exprime par la capacité à encadrer une équipe de travail (y compris cadres) : Fédérer les ressources internes, à l'échelle de sa direction, et les partenaires autour de la stratégie d'entreprise
Culture du résultat	S'exprime par la capacité à définir des indicateurs de performance à l'échelle de sa direction, accompagner ses N-1 à l'atteinte des résultats, au regard de la stratégie d'entreprise et à élaborer des objectifs et à déterminer des moyens de façon transversale.
Écoute et diplomatie	S'exprime par la capacité à agir avec écoute et diplomatie pour préserver la qualité des relations entre les personnes, en recevant et en donnant de la rétroaction de façon constructive et respectueuse des autres à l'échelle de sa direction et à communiquer efficacement à tous les niveaux
Compétences comportementales	
Sens de la qualité de service	S'exprime par la capacité à utiliser des techniques de négociation dans le cadre d'enjeux majeurs pour répondre aux standards de l'office, et la capacité à anticiper les besoins, orienter les décisions de façon à apporter une satisfaction optimale dans l'intérêt de l'image de marque de Pas-de-Calais habitat
Amélioration continue	Impact des décisions sur le fonctionnement et/ou le développement de domaines professionnels : s'exprime par la capacité à piloter / déployer un ou des projet(s) d'amélioration à l'échelle de son service
Sens du travail en équipe	S'exprime par la capacité à mener/conduire des projets transversaux/majeurs, à développer une dynamique de groupe, à favoriser le travail collectif au sein de sa direction, à apporter la vision de transversalité en donnant du sens à son action collective
Compétences informatiques	
Outils bureautiques	S'exprime par la capacité à renseigner un collaborateur sur les outils/applications : Maîtrise sur tous les sujets liés aux outils/applications
Outils métiers	Maîtrise sur plusieurs logiciels métier : s'exprime par la capacité à former les collaborateurs, identifier les dysfonctionnements liés au logiciel métier