REÇU EN PREFECTURE
le 29/11/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-052-403891997-20221124-2022_079_BU

Hamaris
HABITER EN HAUTE-MARNE

GROUPE IDELIANS

# BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
# Réunion du 24 NOVEMBRE 2022

**OBJET :**

**7/ DELEGATIONS DE SIGNATURE AUX MEMBRES DU PERSONNEL**

**Délibération n° 2022 079 BUR**

**3 administrateurs composant le Bureau du Conseil d'administration sont présents et 4 administrateurs ont donné pouvoir. Le quorum est donc atteint.**

**Sont présents** :

- M. Bertrand OLLIVIER, désigné par le Conseil départemental, Président d'Hamaris,
- M. Jean-Jacques BAYER, désigné par le Conseil départemental,
- M. Michel HUARD, désigné par le Conseil départemental,

**Ont donné un pouvoir** :

- Mme Anne-Marie NEDELEC, désignée par le Conseil départemental, a donné pouvoir à M. Bertrand OLLIVIER,
- Mme Michelle COLLARD, représentante des locataires, a donné pouvoir à M. Jean-Jacques BAYER,
- M. Robert COSTANZA, désigné par le Conseil départemental, a donné pouvoir à M. Michel HUARD,
- M. André NOIROT, désigné par le Conseil départemental, a donné pouvoir à M. Bertrand OLLIVIER

**Assistent en outre à la réunion** :

- M. Jacques CHAMBAUD, Directeur général,
- Mme Sandra CATTAN, Directrice générale adjointe, Directrice des ressources internes,
- M. Christophe LEGROS, Directeur du patrimoine,
- Mme Corinne MORO, Directrice financière,
- Mme Cindy SCHMITT, Assistante de Direction.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/11/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-052-403891997-20221124-2022_079_BU

La réglementation relative aux Offices Publics de l'Habitat prévoit (article R421-18 du CCH al.9) que "*Le directeur général peut, avec l'accord du conseil d'administration et dans les limites fixées par lui, déléguer à des membres du personnel de l'office exerçant des fonctions de directeur ou de chef de service sa signature pour les compétences qu'il exerce par délégation du conseil d'administration".*

Par délibération en date du 7 octobre 2021, le Conseil d'Administration a délégué cette compétence au Bureau.

Les délégations prévues dans cette délibération modifient celles actuellement en vigueur dans l'organisme.

Elles font suite à un changement de fonction et des recrutements.

Salariés concernés et fonctions :

Recrutements

| **Nom et Prénom** | **Fonction** |
|---|---|
| Kinsy MARIGARD | Chargée de secteur |
| Angélique CONVENANCE | Chargée de travaux spécifiques |
| Alix JAQUARD | Conducteur de travaux |

Changement de poste

| **Nom et Prénom** | **Ancienne fonction** | **Nouvelle fonction** |
|---|---|---|
| Bastien MARCHAL | Chargé de travaux spécifiques | Conducteur de travaux |

Les délégations de signature octroyées sont celles correspondant au poste occupé en annexe.

***Pièces jointes en annexe :***

- ***annexe 1 :*** *tableau des délégations financières,*
- ***annexe 2 :*** *délégations octroyées*
- ***annexe 3 :*** *noms des personnes bénéficiant de délégations, mis à jour.*

*********

***APRES EN AVOIR DELIBERÉ, le Bureau du Conseil d'Administration DECIDE, à l'unanimité, d'autoriser le Directeur Général à déléguer sa signature aux personnes citées, avec les natures des actes délégués correspondants.***

| |
|---|
| **RESULTAT du VOTE : A L'UNANIMITÉ** |
| **Chaumont, le 24 novembre 2022** **Le Président** **Bertrand OLLIVIER** |

REÇU EN PREFECTURE
le 29/11/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-052-403891997-20221124-2022_079_BU

# ANNEXE 1
## DELEGATION DE SIGNATURE - ASPECT FINANCIER
## (Autorisations dans la limite des budgets alloués)

| FONCTIONS | SIGNATURE DE TOUS MARCHES | NOTIFICATION ET ORDRE DE SERVICE DES MARCHES | COMMANDE EN MARCHES A BONS DE COMMANDE OU ACCORD CADRE | | | | COMMANDE HORS MARCHES | | CERTIFICAT DE SERVICE FAIT | ETAT DES FACTURES BONNES A PAYER | CHEQUES | PAIEMENT DES TIERS ET DES SALARIES PAR VIREMENT | ACCEPTATION INDEMNITES D'ASSURANCE | | GESTION TRESORERIE - COMPTE A COMPTE HAMARIS | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | < 700 € | < 2000 € | < 5000 € | > 5000 € | < 500 € | > 500 € | | | | | < 10 000 € | > 10 000 € | < 1 000 K€ | < 2 000 K€ | > 2 000 k€ |
| Directeur Général | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Directrice Ressources Internes - DGA | | | X | X | X | X | X | | X | | | | X | | | | |
| Directrice Ressources Internes - DGA En cas d'absence du Directeur Général et d'urgence[1] | | X | | | | | | X | | X | X | X | | X | X | X | X |
| Directeur Patrimoine | | | X | X | X | X | X | | X | | | | X | | | | |
| Directrice Financière | | | X | X | X | X | X | | X | | | | X | | | X | |
| Responsable Ressources Humaines - Paie | | | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | |
| Responsable Commercialisation et Gestion Locative | | | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | |
| Responsable Service Social | | | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | |
| Responsable Communication | | | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | |
| Responsable de territoire | | | X | X | X | | X | | X | | | | X | | | | |
| Responsable technique | | | X | X | | | X | | X (2) | | | | | | | | |
| Responsable de proximité | | | X | X | | | X | | | | | | | | | | |
| Comptable | | | | | | | | | | | | | | | X | | |
| Chargé de secteur | | | X | | | | | | | | | | | | | | |
| Chargé de travaux spécifiques | | | X | X | | | X | | | | | | | | | | |
| Chargé d'opérations | | | X | | | | | | | | | | | | | | |
| Technicien maintenance | | | X | | | | | | | | | | | | | | |
| Chargée d'Etudes Foncières | | | X | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsable du pôle contentieux | | | | | | | X | | | | | | | | | | |
| Conseillère sociale | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Chargé de recouvrement amiable | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Conducteur de travaux | | | | | | | | | | | | | | | | | |

[1]L'urgence est définie comme une nécessité de service ne permettant pas d'attendre le retour du Directeur Général et avec son accord

[2]Uniquement en cas d'absence du Responsable de Territoire

REÇU EN PREFECTURE
le 29/11/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-052-403891997-20221124-2022_079_BU

**Annexe 2**

| **Fonction délégataire** | **OBJET DE LA DELEGATION** | **Remonter Signature** |
|---|---|---|
| Chargée de travaux spécifiques | ▪ Les documents administratifs et/ou comptables relatifs à l'engagement des dépenses dans la limite des budgets alloués:<br>- hors marchés: à hauteur de 500 € HT maximum<br>- en marché de fournitures courantes et services et marché de travaux à bons de commande: à hauteur de 2 000 € HT maximum<br>▪ Les certificats de service fait,<br>▪ Les documents relatifs à l'entrée, la sortie et la remise en état d'un logement: état des lieux, visite conseil, visite de mutation, fiche d'intervention, évaluation fournisseurs, fiche de fourniture client, avis de passage, bon d'intervention....<br>▪ Les correspondances courantes telles que prise et confirmation de RDV, envoi et demande de documents. | En cas d'absence (congés, maladie, …), les correspondances et courriers mentionnés dans votre délégation seront signés par le Directeur Patrimoine ou par le Directeur Général en cas d'empêchement de ce dernier. |
| Chargée de secteur | ▪ Les documents administratifs et/ou comptables relatifs à l'engagement des dépenses dans la limite des budgets alloués:<br>- en marché à bons de commande: à hauteur de 700 € HT maximum,<br>▪ Les documents relatifs à leur fonction notamment ceux en rapport avec l'entrée, la sortie et la remise en état d'un logement: état des lieux, visite conseil, visite de mutation, fiche d'intervention, fiche de fourniture client, avis de passage, bon d'intervention.... | En cas d'absence (congés, maladie, …), les correspondances et courriers mentionnés dans votre délégation seront signés par le Responsable de Territoire ou en cas d'empêchement de ce dernier par le Directeur Général ou par la Directrice des Ressources Internes - DGA en cas d'absence du Directeur Général. |
| Conducteur/trice de travaux | ▪ Les correspondances courantes telles que prise et confirmation de RDV, envoi et demande de documents<br>▪ La validation des états d'avancement des travaux<br>▪ Les courriers courants concernant les suivis de chantier. | En cas d'absence (congés, maladie, …), les correspondances et courriers mentionnés dans votre délégation seront signés par le Directeur Patrimoine ou par le Directeur Général en cas d'empêchement de ce dernier. |

REÇU EN PREFECTURE
le 29/11/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-052-403891997-20221124-2022_079_BU

**Annexe 3**

| Nom et Prénom | Fonction |
|---|---|
| Sandra CATTAN | Directrice des Ressources Internes, Directrice Générale Adjointe |
| Christophe LEGROS | Directeur Patrimoine |
| Corinne MORO | Directrice Financière |
| Dominique HOUMMAD | Responsable de Territoire |
| Régis ROY | Responsable de Territoire |
| Michèle CARDOT | Responsable Service Social et contentieux |
| Célia BOULANGER | Responsable Ressources Humaines-Paie |
| Coralie LOZANO | Responsable Communication |
| Roxane REAUX | Responsable Commercialisation et Gestion Locative |
| Romuald GEHRA | Responsable Technique |
| Laurent PERRIN | Responsable Technique |
| Cyriaque MILLET | Responsable de proximité |
| Sylvie JOBARD | Responsable de proximité |
| Stéphane VERNIER | Responsable du pôle contentieux |
| Léa TRAVAGLINI | Comptable |
| Carine ASSELINEAU | Chargée de secteur |
| Nadia BERRAHOU | Chargée de secteur |
| Olivier BREGEAULT | Chargé de secteur |
| Cyril CHIARLA | Chargé de secteur |
| Silvia DA FONSECA | Chargée de secteur |
| Philippe GRAILLOT | Chargé de secteur |
| Ludovic LEBEL | Chargé de secteur |
| Alexandre LIEZ | Chargé de secteur |
| Kinsy MARIGARD | Chargée de secteur |
| Grégory MIFA | Chargé de secteur |
| Didier RENEAUX | Chargé de secteur |
| Philippe COLLIN | Chargé d'opérations |
| Christine DELALOY | Chargée d'Etudes Foncières |
| Fabrice GARLINSKI | Technicien Maintenance et sécurité |
| Angélique CONVENANCE | Chargée de travaux spécifiques |
| Bastien MARCHAL | Conducteur de travaux |
| Alix JAQUARD | Conductrice de travaux |
| Aurélie AUBRY | Conseillère sociale |
| Clarisse LEGROS | Conseillère sociale |
| Adeline MATHEY | Conseillère sociale |
| Auriane MORAGNY | Conseillère sociale |
| Catherine BABLON | Chargé de recouvrement amiable |