



Arrêté du 07 JUILLET 2022

La Directrice Générale de LIMOGES HABITAT,

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment l'article R 421-18,

Vu la délibération du Conseil d'Administration de LIMOGES HABITAT, en date du 14 décembre 2021 relative aux délégations de signature accordées par la Directrice Générale aux membres du personnel de LIMOGES HABITAT,

Vu l'absence de Madame Céline MOREAU du 01/08/2022 au 23/08/2022 inclus,

ARRETE :

ARTICLE 1 :

Madame Céline MOREAU, Directrice Générale de Limoges habitat, donne en son absence délégation à **Madame Mathilde BOUDINET**, Directrice Finances et Administration, pour :

- Contractualiser les prêts supérieurs ou égaux à 1 000 000 € et procéder aux opérations de gestion et de trésorerie supérieures ou égales à 1 000 000 €.
- Notifier les ordres de service correspondants à des lots d'opération supérieurs ou égaux à 500 000 € HT
- Signer les correspondances liées à la gestion locative aux partenaires institutionnels
- Signer les conventions d'occupation
- Signer les réponses aux demandes de logement ou de mutation aux élus et partenaires
- Signer les réponses aux pétitions des locataires de 2^{ème} niveau
- Signer les avenants supérieurs à 5 % du montant de l'opération après avis conforme de l'autorité compétence (hors opérations placées sous maîtrise d'oeuvre du délégataire)
- Signer les courriers à destination du Président et des Administrateurs de Limoges habitat, des partenaires institutionnels.
- Signer les procès-verbaux d'OPR et réception travaux des opérations neuves et en maîtrise d'œuvre interne, et les procès-verbaux de levée de réserve,
- Valider les avancements techniques aux différents stades (Esquisse, APS, APD, PRO) des projets neufs ou réhabilitation.
- Signer les dossiers de dépôt de permis de construire.

En l'absence du Directeur Ressources Humaines et Affaires Juridiques, et hors opérations placées sous maîtrise d'oeuvre du délégataire :

- Signer les pièces constitutives des marchés passés dans le cadre des procédures internes, en procédure formalisée (hors avenants) vu l'avis de la commission d'appel d'offres : Acte d'engagement et annexes diverses, Pièces financières (BPU, DQE, DPGF...) Cahiers des charges (CCP, CCAP, CCTP...), Offre technique du titulaire (mémoire technique, note méthodologique...), Pièces techniques (plans, diagnostic

amiante, RICT...), courrier de notification du marchés, Ordre de service, ainsi que les pièces annexes : règlement de consultation, avis d'appel public à la concurrence, courrier aux candidats non retenus, rapport de présentation, courrier suite demande d'information d'un candidat évincé, et les pièces relatives à la sous-traitance : notification acte de sous-traitance, acte de sous-traitance (formulaire DC4)

- Signer les pièces des marchés passés dans le cadre des procédures internes, marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable (hors avenants) : lettre de consultation, cahier des charges (CCP, CCAP, CCTP...), acte d'engagement, marché, lettre de notification, ordre de service
- Signer les autorisations d'accès, permanentes ou temporaires au patrimoine de Limoges habitat, accordées aux forces de police (réquisition).

L'exercice de cette délégation s'inscrit dans le respect du cadre budgétaire et/ou d'une délibération spécifique du Conseil d'Administration, ou par délégation du Bureau ou une décision de la Directrice Générale.

ARTICLE 2 : Cette délégation est accordée du 01/08/2022 au 05/08/2022 inclus.

ARTICLE 3 : La délégation accordée à **Madame Mathilde BOUDINET**, Directrice Finances et Administration, par arrêté du 24 JANVIER 2022 n'est pas modifiée.

Fait à Limoges, le 07 JUILLET 2022

Spécimen de la signature de
Mathilde BOUDINET
Directrice Finances et Administration



La Directrice Générale,

Céline MOREAU

