



Arrêté du 12 MAI 2026

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 11 MAI 2026 relative aux délégations de signature accordées par la Directrice Générale aux membres du personnel de LIMOGES HABITAT,

ARRETE :

Pour les secteurs d'activités dont elle a la charge et sous le contrôle de la Directrice Générale de LIMOGES HABITAT, délégation est donnée à :

ARTICLE 1 :

Madame Laetitia MERVEILLE, Directrice Développement et Patrimoine et, pour :

- signer les correspondances courantes et transmissions des secteurs d'activité placés sous sa responsabilité,
- signer les situations de travaux intermédiaires liées à des marchés de travaux,
- signer les procès-verbaux d'OPR et réception travaux des opérations neuves et en maîtrise d'œuvre interne, et de réhabilitation,
- signer les procès-verbaux de levée de réserve, les permis de feu des entreprises, les attestations de travaux, les certificats de capacité des entreprises,
- valider les avancements techniques aux différents stades (Esquisse, APS, APD, PRO) des projets neufs ou réhabilitation,
- signer les devis d'engagement des concessionnaires liées aux opérations,
- signer les bordereaux de déchets liés aux opérations placées sous sa responsabilité,
- signer les décomptes généraux, les mains levées de retenue de garantie et de garantie à première demande,
- signer les demandes de réclamations sinistres liées à l'assurance Dommage Ouvrage,
- signer les documents relatifs au Plan d'Entretien du Patrimoine et du Plan Stratégique du Patrimoine et aux opérations préalablement validées par décision du Directeur Général : recommandations de travaux ou d'entretien dans les logements occupés
- signer les pièces constitutives des marchés passés dans le cadre des procédures internes, en consultation simple (hors avenants) au titre de sa spécialité : Lettre de consultation, Cahier des charges CCP CCAP CCTP, Acte d'engagement, Marché, Lettre de notification, Ordre de service, ainsi que les pièces annexes : courrier aux candidats non retenus et courrier suite demande d'informations d'un candidat évincés,
- signer les pièces constitutives des marchés passés dans le cadre des procédures internes, en procédure adaptée (hors avenants), au titre de sa spécialité, en application de la décision de la Commission des Achats : Acte d'engagement et annexes diverses, Pièces financières BPU DQE DPGF, Cahier des charges CCP CCAP CCTP, Offre technique du titulaire (mémoire technique, note méthodologique), Pièces techniques (plans, diagnostic amiante, RICT), Courrier de notification du marché, Ordre de service, ainsi que les pièces annexes : règlement de consultation et avis d'appel à la concurrence,

- 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 bons de commande pour l'exécution des marchés relevant de son domaine d'activité, ainsi que les attestations de TVA à taux réduit
- signer les courriers aux entreprises relatifs à l'exécution des marchés (mise en demeure...)
- signer les dépôts de plainte.

En l'absence du Directeur Général,

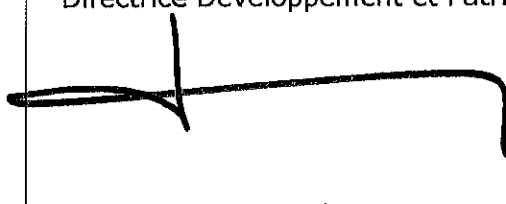
- notifier les Ordres de Services correspondants à des lots d'opération inférieurs à 499 999,99 € HT
- signer les acquisitions de biens dont la valeur est inférieure à 150 000 € HT
- signer les contrats de réservation en VEFA dont la valeur est inférieure à 1 000 000 € HT

ARTICLE 2 : Cet arrêté annule et remplace tous ceux émis antérieurement.

Fait à Limoges, le 12 MAI 2026

La Directrice Générale

Spécimen de la signature de
Laetitia MERVEILLE
Directrice Développement et Patrimoine



Céline MOREAU

