

Arrêté du 01 SEPTEMBRE 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 il a la charge et sous le contrôle de la Directrice Générale de LIMOGES HABITAT, délégation est donnée à :

ARTICLE UNIQUE :

Monsieur Xavier DELEBECQUE, Directeur Finances et Administration, pour :

- signer les correspondances courantes et transmissions des secteurs d'activité placés sous sa responsabilité,
- procéder à l'établissement des ordres de recettes,
- engager, liquider et ordonnancer toutes dépenses,
- signer les plans de financement des opérations,
- signer les injonctions de payer,
- signer les conclusions ou contestations transmises aux juridictions de 1^{er} et 2nd degré dans le cadre d'une procédure judiciaire liée au paiement de la créance,
- demander tous certificats électroniques et accomplir tous actes nécessaires à l'émission, la gestion et la résiliation de tous certificats émis pour la signature des télédéclarations de la T. V. A., de l'impôt sur les sociétés et du compte financier,
- établir toutes déclarations fiscales pour le compte de LIMOGES HABITAT,
- attester des décomptes de surfaces des logements et toutes modifications techniques,
- émettre les factures d'honoraires de conduite interne des opérations,
- établir et signer tout document permettant la mise en œuvre de dossiers d'emprunts, la garantie d'emprunts, les conventions de partenariat financier préalablement contractualisées par le Directeur Général,
- établir et signer les conventions A. P. L. et leurs avenants,
- signer les situations de travaux intermédiaires,
- 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 évincé,
- 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 dépôts de plainte.

En l'absence du Directeur Général :

- contractualiser les prêts inférieurs à 1 000 000 € et procéder aux opérations de gestion de trésorerie inférieures à 1 000 000 €.

Fait à Limoges, le 01 SEPTEMBRE 2026

Spécimen de la signature de
Xavier DELEBECQUE
Directeur Administration et Finances



La Directrice Générale,
Céline MOREAU

