



BRETAGNE SUD HABITAT

Mise en ligne le : 28-10-2022 jusqu'au : 28-12-2022

Nombre de conseillers		DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 19 OCTOBRE 2022	
En exercice	22	Date de la convocation	29 09 2022
Quorum	16		
Présents	22	N° de la délibération	4. CA 2022 10 19
Représentés	0	Service	Direction générale
Votants	22		

OBJET	Délégations de signatures
Le 19 octobre 2022 à 14h30, les membres du Conseil d'administration se sont réunis dans les locaux de Morbihan Energies, 27 rue de Luscanen, (Salle Henri LE BRETON), 56000 Vannes, suivant la convocation qui leur a été adressée par Madame la Présidente.	

Délibération	CA du 26 aout 2021
Délibération	CA du 27 avril 2022

Participants (22) : Mme Marie-Hélène HERRY, Mme Marie-Jo LE BRETON, M. Nicolas JAGOUDET (ne vote plus à partir de la délibération N°15), M. Pierre GUEGAN, Mme Myrienne COCHE, M. David ROBO (ne vote plus à partir de la délibération N°9), Mme Stéphanie DOYEN, Mme Christine LE STRAT, M. Olivier HOUSSAY, M. Marc BOUTRUCHE, Mme Elise DEMAY, M. Jean-Jacques TROMILIN, M. Jérôme PINSARD, M. Bernard CAUDAL, Mme Marie-Anne LE BOURLAY, Mme Huguette LE CAHEREC, M. Dominique RIO, M. Hervé JEGO, M. Jean-Noël TEXIER, M. David HADJEB, Mme Cécile FRANCHET (ne vote plus à partir de la délibération N°11), M. Loïc HIRRIEN,

Excusée (1) : Mme Soizic PERRAULT (vote à compter de la délibération N°5).

Vu l'ordonnance n° 2007-137 du 1<sup>er</sup> février 2007 relative aux Offices publics de l'Habitat,

Vu le Code de la construction et de l'habitation et notamment les articles L 421-6 et suivants ainsi que les articles R 421-4 et suivants,

Vu l'article \*R. 421-18, 3<sup>ème</sup> alinéa, du CCH, qui dispose que « le Directeur général passe tous actes et contrats au nom de l'office et le représente dans tous les actes de la vie civile ».

Vu l'article \*R. 421-18, 9<sup>ème</sup> alinéa, du CCH, qui dispose que : « Le directeur général peut déléguer sa signature avec l'accord du conseil d'administration aux membres du personnel de l'office exerçant les fonctions de directeur ou de chef de service »

#### Rappel des principes liés la délégation de signature

La délégation de signature est un acte par lequel une autorité administrative (le délégant) autorise certains membres du personnel, qui lui sont subordonnés (les délégataires) à signer certains documents, à sa place, mais sous son contrôle et sa responsabilité. La délégation de signature ne vise à transférer aucune capacité décisionnelle mais, uniquement, à faciliter l'organisation du service en permettant à une personne de signer pour le compte d'une autre les documents objets de la délégation

La délégation de signature est nominative. Elle tombe lorsque le délégant (le directeur général) cesse ses fonctions et, bien entendu, lorsque le délégataire lui-même cesse ses fonctions.

La délégation de signature ne retire (contrairement à la délégation de pouvoir) aucune autorité ni responsabilité au délégant.

La délégation de signature s'exerce ainsi sous le contrôle du responsable hiérarchique. Le délégant conserve à tout moment le droit de signer les pièces qu'il a déléguées à son délégataire et demeure responsable des décisions signées par celui-ci.

La délégation de signature s'exerce strictement dans le cadre des attributions et missions assignées au collaborateur concerné et pour les pièces stipulées en annexe du présent bordereau. Les signatures impliquant un engagement financier doivent être portées, après contrôle des postes de dépenses correspondants et de la conformité au budget voté.

Les délégataires doivent rendre compte régulièrement au Directeur général des documents qu'ils ont signés au titre de cette délégation et doivent être à tout moment en mesure de fournir toutes les pièces justificatives concernant les engagements pris dans le cadre de cette délégation.

Ainsi, pour assurer le bon fonctionnement quotidien de l'Office, il est proposé au Conseil d'administration de se prononcer sur les délégations de signature accordées par le Directeur général, définies comme suit :

### **1. Fonctionnement courant de l'Office**

Le tableau présenté en annexe détaille les délégations accordées par le Directeur général pour les opérations courantes de fonctionnement de l'Office.

Il est précisé que ne sont pas considérés comme relevant de la gestion courante les courriers adressés nominativement aux Ministres, Préfet, Sous-Préfets, Parlementaires, Présidents du Conseil départemental et du Conseil Régional, Maires, Présidents d'EPCI. Ces courriers doivent donc être soumis obligatoirement à la signature du Directeur général.

Les engagements financiers nécessitent une vérification des factures permettant de formaliser leur conformité des factures aux engagements pris, au moyen d'un service fait. Ce service fait est réalisé par le personnel de l'office en charge du suivi des éléments facturés.

Les engagements financiers exécutés par délégation (devis, bons de livraisons, bons de commandes, bons de travaux, et la vérification par signature de situations de travaux, de factures, de décomptes définitifs et d'appels de fonds sur une acquisition en VEFA) font l'objet d'une délégation de signature du Directeur général conformément au tableau des délégations joint en annexe et aux plafonds de délégation par engagement.

### **2. Signature des actes authentiques notariés**

Dans un souci de rationalisation de l'organisation de l'Office, le Directeur général a, depuis avril 2022, accordé les délégations de signature des « avant-contrats » et actes notariés liés aux ventes aux particuliers de logements neufs et anciens et de terrains à bâtir à :

- Monsieur Éric LE CAROUR, Responsable du service Vente, qui a pris ses fonctions au 1<sup>er</sup> décembre 2021,
- Madame Delphine LAFOND, responsable du service affaires foncières, pour les rétrocessions foncières entre Bretagne Sud Habitat et les collectivités.

Il est proposé d'autoriser Monsieur Pierre MENAGE, Directeur du pôle aménagement, à signer les actes d'acquisition des fonciers compris dans le périmètre d'une concession d'aménagement (« avant-contrat » et acte définitif).

En tout état de cause, la délégation de signature est expressément donnée par le Directeur général pour chaque opération nécessitant la présence d'un des collaborateurs précités, sous forme de procuration dûment signée, après présentation préalable du dossier au Directeur général sous réserve que la procuration comporte les éléments mentionnés ci-dessous :

- Les noms des parties,
- L'engagement dont il est question : actes authentiques de vente ou contrats de location-accession,
- Le prix de la transaction et les décomptes annexes (proratas de taxes foncières),
- La désignation succincte du bien et ses références cadastrales.

La délibération générale de délégation et les procurations individuelles devront être annexées à l'acte par le notaire en charge de sa rédaction. Il est précisé que la présente délégation ne s'applique pas aux acquisitions ni aux ventes autres que celles mentionnées ci-avant.

### 3. Gestion des copropriétés (verticales et horizontales)

Il a été décidé de donner un pouvoir aux personnes citées ci-après afin de représenter Bretagne Sud Habitat lors des assemblées de copropriétaires, et d'autoriser le vote du budget de la copropriété, au-delà du plafond de 4000 € HT, sur décision du Directeur général formalisée par un « pouvoir » pour chaque assemblée.

Il a été décidé de donner délégation à Mesdames Delphine LE MANOUR et Amel MORVAN, Messieurs Thierry CAPITAN, Gérard LIEGARD, Sébastien DAVID, Antoine BERSON, pour représenter Bretagne Sud Habitat.

La délégation de pouvoir est expressément donnée par le Directeur général pour chaque assemblée nécessitant la présence d'un des collaborateurs précités, sous forme de pouvoir dûment signé portant décision sur les projets de résolutions et leurs annexes.

Annexes jointes à la délibération :

- Tableau des délégations de signature du Directeur général par service,
- Liste des personnels de BSH participant au dispositif d'astreinte,
- Liste des personnes habilitées à vérifier le *Service Fait* par domaine.

---

Le Conseil d'administration, à la majorité des membres présents ou représentés :

- autorise les délégations telles que présentées ci-dessus et en annexes jointes à la présente délibération, étant précisé que ces délégations annulent et remplacent les précédentes versions,
- autorise le Directeur général à rendre exécutoire la présente décision du Conseil d'administration.



BRETAGNE SUD HABITAT

Bretagne Sud Habitat : Annexe à la délibération du 19.10.2022

## DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

Directions - Services	Délégués de niveau 1	Délégués de niveau 2	Actes dont la signature est déléguée
Secrétariat général	Sébastien BANON		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Courriers courants <sup>(2)</sup></li> <li>➤ Gestion courante de l'Office en l'absence du Directeur général</li> <li>➤ Autorisations de congés et états de frais de déplacement des personnels encadrés</li> </ul>
Direction comptable et financière	Sylvie MENARD Sébastien BANON <i>(en l'absence)</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Courriers courants <sup>(2)</sup></li> <li>➤ Certificats de cessibilité et cessions de créances</li> <li>➤ Attestations simplifiées de TVA</li> <li>➤ Demandes de paiement de subventions</li> <li>➤ Etats justificatifs de calcul des produits internes <i>(conduite d'opération interne, rémunérations sur concessions...)</i></li> <li>➤ Autorisations de congés et états de frais de déplacement des personnels encadrés</li> </ul>
Direction juridique	Vincent FEUTEUN Sébastien BANON <i>(en l'absence)</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Courriers courants <sup>(2)</sup></li> <li>➤ Engagements financiers <sup>(1)</sup> <b>quel que soit le montant</b> dès lors que le marché a été autorisé par le Directeur général</li> <li>➤ Actes d'engagement</li> <li>➤ Autorisations de congés et états de frais de déplacement des personnels encadrés</li> </ul>
		Catherine ARGUEDAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Courriers courants <sup>(2)</sup></li> <li>➤ Dépôt de plaintes auprès des autorités compétentes</li> <li>➤ Engagements financiers <sup>(1)</sup> <b>dans la limite de 4 000 € HT par engagement</b></li> </ul>
		Juliette LE BIHAN	<p><b>Service marchés et achats :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Courriers courants <sup>(2)</sup></li> <li>➤ Avis de publicité et de publicité rectificative</li> <li>➤ Procès-Verbaux d'ouverture de plis et/ou d'agrèments des candidatures y compris pour les procédures formalisées</li> <li>➤ Convocations à la commission d'appel d'offres et à la commission des marchés,</li> <li>➤ Autorisation de relancer des procédures de consultation en cas d'absence d'offres</li> <li>➤ Notification de marchés</li> <li>➤ Tous documents concernant la gestion des stocks de fournitures, de produits et de matériel du bâtiment nécessaires au fonctionnement des Régies</li> <li>➤ Rapport de présentation marché au contrôle de légalité</li> <li>➤ Engagements financiers <sup>(1)</sup> <b>dans la limite de 4 000 € HT par engagement</b></li> <li>➤ Autorisations de congés et états de frais de déplacement des personnels encadrés</li> </ul>
		Delphine LAFOND	<p><b>Affaires foncières :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Courriers courants <sup>(2)</sup></li> <li>➤ Procès-verbaux de bornage</li> <li>➤ Engagements financiers <sup>(1)</sup> <b>dans la limite de 4 000 € HT par engagement</b></li> <li>➤ Autorisations de congés et états de frais de déplacement des personnels encadrés</li> </ul>
Direction des systèmes d'information	Yann TREBOSSON		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Courriers courants <sup>(2)</sup></li> <li>➤ Engagements financiers <sup>(1)</sup> <b>quel que soit le montant</b> dès lors que le marché a été autorisé par le Directeur général</li> <li>➤ Autorisations de congés et états de frais de déplacement des personnels encadrés</li> </ul>
Service relations publiques et événementiels	Marina MORILLON		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Courriers courants <sup>(2)</sup></li> <li>➤ Engagements financiers <sup>(1)</sup> <b>dans la limite de 4 000 € HT par engagement</b></li> <li>➤ Autorisations de congés et états de frais de déplacement des personnels encadrés</li> </ul>



Directions - Services	Délégués de niveau 1	Délégués de niveau 2	Actes dont la signature est déléguée
Direction des ressources humaines	Isabelle DANILO		<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Engagements financiers <sup>(1)</sup> <b>quel que soit le montant</b> dès lors que le marché a été autorisé par le Directeur général</li><li>➤ Autorisations de congés et états de frais de déplacement des personnels encadrés</li></ul>
		Philippe NIDELET	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Courriers courants <sup>(2)</sup></li><li>➤ Engagements financiers <sup>(1)</sup> <b>dans la limite de 4 000 € HT par engagement</b></li><li>➤ Validation des demandes de congés du personnel, après avis des Responsables ou Directeurs-trices</li><li>➤ Courriers de réponses à candidature (<i>après aval du Directeur général</i>)</li><li>➤ Courriers de confirmation de recrutement (<i>après aval du Directeur général</i>)</li><li>➤ Dépôt de plainte auprès de l'autorité compétente en cas d'agressions verbales et/ou physiques ou de dégradations de biens concernant l'activité de l'Office dans le cadre des missions des collaborateurs</li></ul>
Servie habitat spécifique	Marianne GRASSET-SAMAIN		<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Courriers courants <sup>(2)</sup></li><li>➤ Engagements financiers <sup>(1)</sup> <b>dans la limite de 4 000 € HT par engagement</b></li><li>➤ Autorisations de congés et états de frais de déplacement des personnels encadrés</li></ul>



Directions - Services	Délégués de niveau 1	Délégués de niveau 2	Actes dont la signature est déléguée
Direction clientèle et territoires	Gérard LIEGARD		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Courriers courants <sup>(2)</sup></li> <li>➤ Engagements financiers <sup>(1)</sup> <b>quel que soit le montant</b> dès lors que le marché a été autorisé par le Directeur général</li> <li>➤ Autorisations de congés et états de frais de déplacement des personnels encadrés Engagements financiers <sup>(1)</sup></li> </ul>
		Margot LE BOURHIS Sonia GUITTARD Paul HOANG Amel MORVAN Richard FEON Julien VELASCO Delphine LE MANOUR Antoine BERSON Stéphane MAUGER	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Courriers courants <sup>(2)</sup></li> <li>➤ Engagements financiers <sup>(1)</sup> <b>dans la limite de 4 000 € HT par engagement</b></li> <li>➤ Préavis de départ</li> <li>➤ Déblocage des dépôts de garantie</li> <li>➤ Demandes et renouvellements de demande de logement</li> <li>➤ Propositions de location</li> <li>➤ Mises en demeure sur impayés de loyers</li> <li>➤ Réponses aux réclamations des locataires personnes physiques</li> <li>➤ Attestations et autorisations pour la réalisation de travaux d'amélioration par le locataire, personne physique, dans la limite de <b>4 000 € HT par engagement</b>,</li> <li>➤ Autorisations de transformation d'usage d'un logement (<i>après autorisation administrative</i>)</li> <li>➤ Contrats de location et avenants pour les personnes physiques</li> <li>➤ Documents de gestion des troubles de voisinage à l'exception des pétitions à l'exception du courrier de réponse signé par le Directeur général</li> <li>➤ Décomptes de surfaces corrigées et décomptes de surfaces utiles</li> <li>➤ Dégradation des biens mobiliers ou immobiliers concernant l'activité de l'Office, auprès de l'autorité compétente</li> <li>➤ Courriers en nombre sous forme de mailing aux locataires</li> <li>➤ Procès-verbaux des décisions en assemblée de copropriété (<i>après validation préalable par le Directeur général lors de la confirmation du pouvoir</i>)</li> </ul>
		Paul HOANG Delphine LE MANOUR Anne-Sophie FRANCOIS Margot LE BOURHIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Autorisations de congés et états de frais de déplacement des personnels encadrés</li> </ul>
		Mireille JAGU Delphine LE MANOUR Paul HOANG Claire THOMAS Anne GUINCHE Marie-Claire LE CUNFF Annie TANGUY Julien VELASCO Stéphane MAUGER Richard FEON Antoine BERSON	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dépôt de plaintes pour dégradations de biens mobiliers ou immobiliers (<i>plaintes simples</i>)</li> </ul>
		Paul HOANG Amel MORVAN Richard FEON Julien VELASCO Marie-Claire LE CUNFF Annie TANGUY Delphine LE MANOUR Stéphane MAUGER Antoine BERSON	<p><b>Documents concernant les collectivités locales, les administrations publiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conventions de conventionnement APL (<i>article L 351-2 du CCH</i>)</li> <li>➤ Déclarations préalables</li> <li>➤ Contrats de location et avenants pour les personnes morales (<i>associations, CCAS dans le cadre d'actions liées à la vie des quartiers</i>)</li> </ul>



Directions - Services	Délégués de niveau 1	Délégués de niveau 2	Actes dont la signature est déléguée
		Yvonnick LE MOING Florent DOLO Hélène NICO CADORET Jérôme LE PETIT Sébastien CHARRIÉ Eric MOIZO Anne SAVIGNAT Mickaël LANNUZEL Claude LE DAIN Rozenn ALLIOUX Antoine BERSON Julien VELASCO Loïc SEPTIFORT Anne-Marie SAMORI Mathieu AUPIED Jonathan GOULVEN Erwan LE MENTEC Hélène MAUGER ? Fanny REMI Arnaud JUSTOME Nadège LE ROUZIC Richard FEON Stéphane MAUGER	<b>Etat des lieux entrants et sortants</b>
		Géraldine BARBIER Alexandra LOAEC Christophe CLOEREC Mickaël PHELIPPOT Louis WINTER Jean-Pierre LASFARGUES Thomas DROSIN Nicolas EIBERT Yvan MARIE Gwendal BOTHUA Laurent GUILLOT	Etat des lieux entrants : délégation aux gardiens d'immeubles
<b>Direction clientèle et territoires</b>	<b>Gérard LIEGARD</b>	Anne-Sophie FRANCOIS Virginie CORCY Valérie MAHE Nadège ROBIC Maryline COLAS Dorothée BONNEAU Carole SCHINKLER Paul HOANG Delphine LE MANOUR Margot LE BOURHIS Sonia GUITTARD	<b>Procédures contentieuses :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Courriers courants <sup>(2)</sup></li> <li>➤ Courriers de rappel de paiement</li> <li>➤ Courriers d'envoi d'actes à délivrer par huissier</li> <li>➤ Courriers d'envois des plans d'apurement</li> <li>➤ Courriers aux instances sociales (CCAPEX, FSL, Services sociaux, CAF, MSA, CCAS)</li> <li>➤ Demandes gracieuses d'indemnisation de l'État,</li> <li>➤ Courriers de renonciations à se prévaloir de décision de justice résiliant le bail</li> </ul>



Directions - Services	Délégués de niveau 1	Délégués de niveau 2	Actes dont la signature est déléguée
		Anne-Sophie FRANCOIS Virginie CORCY Valérie MAHE Nadège ROBIC Paul HOANG Delphine LE MANOUR Margot LE BOURHIS	<b>Procédures judiciaires :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Envois d'actes de requête aux Tribunaux judiciaires</li><li>➤ Pouvoirs de représentation devant les tribunaux pour les autres agents du service</li><li>➤ Accords ou refus pour les admissions en non-valeur des créances irrécouvrables avant inscription sur les listes (<i>après validation par le Bureau</i>)</li><li>➤ Courriers relatifs à l'exécution d'une expulsion</li></ul>
Service vente	Éric LE CAROUR		<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Courriers courants <sup>(2)</sup></li><li>➤ Etats des lieux entrants sur les logements neufs en accession</li><li>➤ Registre de dépôt des offres d'achats</li><li>➤ Engagements financiers <sup>(1)</sup> <b>dans la limite de 4 000 € HT par engagement</b></li><li>➤ Autorisations de congés et états de frais de déplacement des personnels encadrés</li><li>➤ Courriers client suite accord Commission des ventes</li><li>➤ Attestations de prix (patrimoine, PSLA, terrain)</li></ul>





Directions - Services	Délégués de niveau 1	Délégués de niveau 2	Actes dont la signature est déléguée
Service développement	Arnaud PEZRES		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Courriers courants <sup>(2)</sup></li> <li>➤ Engagements financiers <sup>(1)</sup> <b>quel que soit le montant</b> dès lors que le marché a été autorisé par le Directeur général</li> <li>➤ Autorisations de congés et états de frais de déplacement des personnels encadrés</li> </ul>
		Manuel LOPES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Courriers courants <sup>(2)</sup></li> <li>➤ Engagements financiers <sup>(1)</sup> <b>quel que soit le montant</b> dès lors que le marché a été autorisé par le Directeur général</li> <li>➤ Demandes de permis de construire ou de permis d'aménager</li> <li>➤ Déclarations préalables</li> <li>➤ Déclarations d'achèvement et attestations de conformité de fin de travaux</li> <li>➤ Dépôts de demandes d'agrément pour les opérations relevant de la maîtrise d'ouvrage</li> <li>➤ Demandes de subventions</li> <li>➤ Fiches financières Action Logement</li> <li>➤ Actes de sous-traitance</li> <li>➤ Mises en demeure dans le cadre de l'exécution de marchés</li> <li>➤ Décision de prolongation de sureté financière suite à prolongation de la garantie de parfait achèvement</li> <li>➤ Décisions d'arrêts de chantier</li> <li>➤ Prolongation des délais d'exécution (<i>avenants aux marchés</i>)</li> <li>➤ Travaux supplémentaires (<i>après vérification préalable des signataires du non-dépassement du budget autorisé sur l'opération et du respect des textes réglementaires en matière de conclusion d'avenants aux marchés publics</i>) :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marchés de travaux : avenants inférieurs à 15% en procédure adaptée et à 5% en procédure formalisée du marché initial</li> <li>- Marchés de fournitures et de services : avenants inférieurs à 10% en procédure adaptée et à 5% en procédure formalisée du marché initial</li> </ul> </li> <li>➤ Diminution des marchés (<i>avenants en moins-values</i>)</li> <li>➤ Visa du service fait des situations de travaux et des factures</li> </ul>
		Manuel LOPES	<p><b>Réception d'opérations et opérations préalables à la réception :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Signature des procès-verbaux de livraison en VEFA ou de réception</li> <li>➤ Décisions sur les réserves et levées de réserves</li> </ul>
		Pierre MARCASSIN Blandine LONGEPE Jean-Christophe AZOULAY Sandrine TRELLE Olivier CABELGUEN Aurélien PLANCHAIS Honorine PENNEC Gaël GUILLO	<p><b>Délégation accordée aux chargés d'opérations limitée exclusivement aux opérations dont ils ont la charge :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Visa du service fait des situations de travaux et des factures</li> <li>➤ Procès-verbaux de livraisons en VEFA ou de réception</li> <li>➤ Décisions ou certificats de levée de réserves de leurs opérations</li> </ul>



Directions - Services	Délégués de niveau 1	Délégués de niveau 2	Actes dont la signature est déléguée
Service patrimoine	Mickaël COUTY		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Courriers courants <sup>(2)</sup></li> <li>➤ Engagements financiers <sup>(1)</sup> <b>quel que soit le montant</b> dès lors que le marché a été autorisé par le Directeur général</li> <li>➤ Autorisations de congés et états de frais de déplacement des personnels encadrés</li> </ul>
		Erwan BARGAIN Laurent LE BIHAN Romain HENRY Cécile PONTIE <i>(en fonction du périmètre de leur service)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Courriers courants <sup>(2)</sup></li> <li>➤ Engagements financiers <sup>(1)</sup> <b>dans la limite de 4 000 € HT par engagement</b></li> <li>➤ Demandes de permis de construire ou de permis d'aménager</li> <li>➤ Déclarations préalables</li> <li>➤ Déclarations d'achèvement et attestations de conformité de fin de travaux</li> <li>➤ Dépôts de demandes d'agrèments pour les opérations relevant de la maîtrise d'ouvrage</li> <li>➤ Demandes de subventions</li> <li>➤ Fiches financières Action Logement</li> <li>➤ Actes de sous-traitance</li> <li>➤ Mises en demeure dans le cadre de l'exécution de marchés</li> <li>➤ Décision de prolongation de sureté financière suite à prolongation de la garantie de parfait achèvement</li> <li>➤ Décisions d'arrêt de chantier</li> <li>➤ Prolongation délais d'exécution <i>(avenants aux marchés)</i></li> <li>➤ Travaux supplémentaires <i>(après vérification préalable des signataires du non-dépassement du budget autorisé sur l'opération et du respect des textes réglementaires en matière de conclusion d'avenants aux marchés publics) :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marchés de travaux : avenants inférieurs à 15% en procédure adaptée et à 5% en procédure formalisée du marché initial</li> <li>- Marchés de fournitures et de services : avenants inférieurs à 10% en procédure adaptée et à 5% en procédure formalisée du marché initial</li> </ul> </li> <li>➤ Diminution marchés <i>(avenants en moins-values)</i></li> <li>➤ Visa du service fait des situations de travaux et des factures</li> <li>➤ Autorisations de congés et états de frais de déplacement des personnels encadrés</li> </ul>
		Erwan BARGAIN Laurent LE BIHAN Romain HENRY <i>(en fonction du périmètre de leur service)</i>	<b>Réception d'opérations et opérations préalables à la réception :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Signature des procès-verbaux de réception</li> <li>➤ Décisions sur les réserves et levées de réserves</li> </ul>
Astreinte	<b>Personnels d'encadrement prévus dans le dispositif d'astreinte de 2<sup>ème</sup> niveau</b> <i>(cf. liste jointe)</i>	<b>Personnels prévus dans le dispositif d'astreinte de 1<sup>er</sup> niveau</b> <i>(cf. liste jointe)</i>	<b>Décisions d'engagement en cas de situation d'urgence pendant la période d'astreinte en dehors des heures d'ouverture de l'Office :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Signature de devis ou bons de commande répondant à une intervention d'urgence <b>quel que soit le montant</b></li> </ul>



Directions - Services	Délégués de niveau 1	Délégués de niveau 2	Actes dont la signature est déléguée
Service aménagement	Pierre MENAGE		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Courriers courants <sup>(2)</sup></li> <li>➤ Engagements financiers <sup>(1)</sup> <b>quel que soit le montant</b> dès lors que le marché a été autorisé par le Directeur général</li> <li>➤ Autorisations de congés et états de frais de déplacement des personnels encadrés</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Courriers courants <sup>(2)</sup></li> <li>➤ Demandes de permis de construire ou de permis d'aménager</li> <li>➤ Déclarations préalables</li> <li>➤ Déclarations d'achèvement et attestations de conformité de fin de travaux</li> <li>➤ Demandes de subventions</li> <li>➤ Fiches financières Action Logement</li> <li>➤ Mises en demeure dans le cadre de l'exécution de marchés</li> <li>➤ Décision de prolongation de sureté financière suite à prolongation de la garantie de parfait achèvement</li> <li>➤ Prolongation délais d'exécution (<i>avenants marchés</i>)</li> <li>➤ Visa du service fait des situations de travaux et des factures</li> <li>➤ Travaux supplémentaires (<i>après vérification préalable des signataires du non-dépassement du budget autorisé sur l'opération et du respect des textes réglementaires en matière de conclusion d'avenants aux marchés publics</i>) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marchés de travaux : avenants inférieurs à 15% en procédure adaptée et à 5% en procédure formalisée du marché initial</li> <li>- Marchés de fournitures et de services : avenants inférieurs à 10% en procédure adaptée et à 5% en procédure formalisée du marché initial</li> </ul> </li> <li>➤ Diminution marchés (<i>avenants moins-values</i>)</li> <li>➤ Autorisations de congés et états de frais de déplacement des personnels encadrés</li> </ul>
		Cécile MARTIN Yvon POINTEAU Frédéric LUCAS Eric LEQUITTE Cécile DAGMEY Cécilie DAGMEY Thomas VOYDIE Aurélie MARIET	<p><b>Délégation accordée aux chargés d'opérations limitée exclusivement aux opérations dont ils ont la charge :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Courriers courants <sup>(2)</sup></li> <li>➤ Engagements financiers <sup>(1)</sup> <b>dans la limite de 4 000 € HT par engagement</b></li> <li>➤ Visa du service fait des situations de travaux et des factures</li> <li>➤ Dépôts de demandes d'agrément pour les opérations relevant de la maîtrise d'ouvrage</li> <li>➤ Actes de sous-traitance</li> <li>➤ Décisions d'arrêts de chantier</li> <li>➤ Signature des procès-verbaux de réception</li> <li>➤ Décisions sur les réserves et levées de réserves</li> </ul>

<sup>(1)</sup> Les engagements financiers recouvrent la signature de devis, bons de livraisons, bons de commandes, bons de travaux, et la vérification par signature de situations de travaux, de factures, de décomptes définitifs et d'appels de fonds sur une acquisition en VEFA.

<sup>(2)</sup> Ne sont pas considérés comme relevant de la gestion courante, les courriers adressés nominativement aux Ministres, Préfet, Sous-Préfets, Parlementaires, Présidents du Conseil départemental et du Conseil Régional, Maires, Présidents d'EPCI. Ces courriers doivent donc être soumis obligatoirement à la signature du Directeur général ou du Secrétaire général.

Pour extrait certifié conforme  
La Présidente,



Marie-Hélène HERRY



BRETAGNE SUD HABITAT

**Liste des personnes habilitées à vérifier le Service Fait par domaine  
(PJ à la délibération délégation de signature du Directeur Général du 19.10.2022)**

<b>DIRECTION GENERALE</b>	<b>Erwan ROBERT</b>
	Chloé VERNHES
	Marielle JAOUEN
Habitat spécifique	Marianne GRASSET-SAMAIN

<b>SERVICE COMMUNICATION</b>	<b>Marina MORILLON</b>
Organisation de manifestations internes et externes - Inaugurations	Sandrine PLET
Service Courrier - Achats de fournitures	Kadouja HAMDAD

<b>DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE</b>	<b>Sébastien BANON</b>
---	------------------------

<b>DIRECTION AFFAIRES JURIDIQUES ET ACHATS</b>	<b>Vincent FEUNTEUN</b>
<b>Marchés – Juliette LE BIHAN</b>	Mickaël TROISSANT
	Fanny GICQUEL
	Véronique VACHERY
	Christine JAFFRÉ
	Christophe LESCOP
	Samuel LE CERF
<b>Foncier – Delphine LAFOND</b>	Marie-Noëlle LE DOUARIN
	Anne EVENARD
	Florence EPIARD
	Olga BOUTOILLE
<b>Juridique</b>	Catherine ARGUEDAS

<b>DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>	<b>ISABELLE DANILO</b>
Formation, médailles du travail, recrutement (intérim, annonces et consultants avec conventions à l'appui)	Chantal DRÉAN
Expertises médicales, chèques déjeuners, contrat d'assurance, billet SNCF	Chantal DRÉAN
	Dominique HAZO

<b>DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION</b>	<b>Yann TREBOSEN</b>
	Sylvain MATHIAS
	Mathilde HERCOUET

<b>DIRECTION CLIENTELES ET TERRITOIRES</b>	<b>Gérard LIEGARD</b>
<b>Service Relations Clients</b>	Margot LE BOURHIS
<b>Gestion locative</b>	Gwenaëlle POULARD
	Catherine BOLEIS
	Nadia FROGER
	Mélanie GOBBE
	Caroline LE DIMET



BRETAGNE SUD HABITAT

<b>Service contentieux</b>	Anne-Sophie FRANCOIS
	Virginie CORCY
	Nadège ROBIC
	Valérie MAHÉ
<b>Territoire OUEST – P HOANG</b>	Julien VELASCO
	Mickaël LANNUZEL
	Erwan LE MENTEC
	Claude LE DAIN
	Arnaud JUSTOME
	Sébastien CHARRIÉ
	Eric MOIZO
	Jessica LOHIER
	Richard FEON
<b>Territoire EST – Delphine LE MANOUR et Stéphane MAUGER</b>	Nadège LE ROUZIC
	Hélène CADORET
	Yvonnick LE MOING
	Florent DOLO
	Anne SAVIGNAT
	Rozenn ALLIOUX
	Jérôme LE PETIT
<b>Agence d'AURAY</b>	Mathieu AUPIED
	Antoine BERSON
	Jonathan GOULVEN
	Fanny REMY
	Elodie GUANDALINI

<b>DIRECTION DEVELOPPEMENT</b>	<b>Arnaud PEZRES</b>
Chargés d'opérations	Olivier CABELGUEN
	Julie GOURVENEK
	Manuel LOPES
	Jean-Christophe AZOULAY
	Sandrine TRELLU
	Pierre MARCASSIN
	Blandine LONGEPE
	Aurélien PLANCHAIS
	Hélène DEMATTEO
	Gaël GUILLO



BRETAGNE SUD HABITAT

<b>DIRECTION PATRIMOINE</b>	<b>Mickaël COUTY</b>
Renouvellement urbain	Cécile PONTIE
Service Travaux	Jean-Claude TALMONT
	David LE CHARPENTIER
	Thierry LE NORMAND
	Jérémy MAUGAND
	Cédric HUPIN
	Erwan BARGAIN
	Benoît PARIS
	Kendaor LE HUITOU
	Guillaume RIVOALLON
	Dominique IWA
	Emmie WAWRZYNIAK
	Pascale HAMON-CORBIERE
Service Maintenance immobilière	Laurent LE BIHAN
	Julien ALLIX
	Patrick GEFFROY
	Christelle DELAURIERE
<b>Référent Sécurité Patrimoine et Responsables des régies</b>	<b>Romain HENRY</b>
Régies	Laurent LE HETET
	Jean-Claude ROY
	Eric LE PALUD
	Olivier VIVANCOS
	Denis JEHENNE
<b>DIRECTION AMENAGEMENT</b>	<b>Pierre MENAGE</b>
	Yvon POINTEAU
	Cécilie DAGMEY
	Thomas VOYDIE
	Eric LEQUITTE
	Cécile MARTIN
	Frédéric LUCAS
	Aurélie MARIET
<b>SERVICE VENTE</b>	<b>Eric LE CAROUR</b>

**LISTE DES PERSONNELS DE BSH PARTICIPANTS AU DISPOSITIF D'ASTREINTE**  
(Annexe à la délibération du CA du 19.10.2022)

**ASTREINTE 1<sup>er</sup> NIVEAU**

Techniciens et cadres	
ALLIX	Julien
AZOULAY	Jean-Christophe
IWA	Dominique
LE HUITOU	Kendaor
LE NORMAND	Thierry
LECHARPENTIER	David
LONGEPE	Blandine
MARCASSIN	Pierre
MAUGAND	Jérémy
PARIS	Benoît
PLANCHAIS	Aurélien
RIVOALLON	Guillaume
TRELLU	Sandrine
MARCHAL	Aline
LUCAS	Frédéric
LEQUITTE	Eric

Responsables régies	
LE HETET	Laurent
LE PALUD	Eric
ROY	Jean-Claude

Gérants d'immeubles	
ALLIOUX	Rozenn
AUPIED	Mathieu
BERSON	Antoine
CHARRIE	Sébastien
DOLO	Florent
GOULVEN	Jonathan
LANNUZEL	Mickaël
LE DAIN	Claude
LE MENTEC	Erwan
LE MOING	Yvonnick
LOHIER	Jessica
MAUGER	Hélène
MOIZO	Eric
NICO CADORET	Hélène
REMI	Fanny
SAMORI	Anne-Marie
SAVIGNAT	Anne
VELASCO	Julien

ASTREINTE 2 <sup>ème</sup> NIVEAU	
ROBERT	Erwan

Cadres Direction - COMEX	
BANON	Sébastien
COUTY	Mickaël
DANILO	Isabelle
FEUNTEUN	Vincent
GRASSET-SAMAIN	Marianne
LIEGARD	Gérard
MENAGE	Pierre
MORILLON	Marina
PEZRES	Arnaud
PONTIE	Cécile

Directeurs de territoires	
HOANG	Paul
LE MANOUR	Delphine

Direction affaires juridiques/achats	
LAFOND	Delphine
LE BIHAN	Juliette

Services Patrimoine, Aménagement et Développement	
BARGAIN	Erwan
HENRY	Romain
LE BIHAN	Laurent
CORBIERE	Pascale
MENAGE	Pierre
LOPES	Manuel

Cadres de la DCT	
FEON	Richard
GUITTARD	Sonia
JAGU	Mireille
LE MANOUR	Delphine
LE BOURHIS	Margot
MORVAN	Amel

Pour extrait certifié conforme  
La Présidente,



*MHH*

Marie-Hélène HERRY