

Extrait du Procès-Verbal de la réunion du Conseil d'Administration

Du 17 novembre 2025

Le Conseil d'Administration de VAL TOURAINE HABITAT s'est réuni le lundi 17 novembre 2025 à 15H00 en son siège social, sous la présidence de Madame ARNAULT, Présidente de VAL TOURAINE HABITAT.

Étaient présents : MM. OSMOND, DESROSIERS, Mmes DEVALLÉE, CHAIGNEAU, DRAPEAU, Conseillers Départementaux
Mmes GAURIER, PINSON, LAFLEURE, GRASSIN,
MM. PAUL, GARCERA, TRYSTRAM.
Mmes DUPONT, CHARRIER, MM. RUELLAND, MARZOUK,
MM. THOMAS, MARTINS COIMBRA, Administrateurs.
Mme GUERREIRO-DA-COSTA de la Direction Départementale des Territoires, représentant Monsieur le Préfet d'Indre-et-Loire,
M. BOGETTO du Comité Social et Économique de VAL TOURAINE HABITAT.

Assistés de : M.NICOL, Directeur Général
Mme BOUMARAF, Directrice Générale Adjointe des Affaires Générales
Mme ZAPOTNY, Directrice Générale Adjointe Gestion Locative et Proximité
Mme GUITTET, Assistante de Direction

Étaient absents : Mme GOBLET qui avait donné pouvoir à M.OSMOND
M.RUEL qui avait donné pouvoir à M.PAUL
Mme BOISSE qui avait donné pouvoir à M.PAUL

X

X

DÉLÉGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL AUX MEMBRES DU PERSONNEL EXERCANT LES FONCTIONS DE DIRECTEURS, RESPONSABLES DE SERVICES ET RESPONSABLES D'AGENCES

Madame la Présidente expose :

Conformément à l'article R 421-18 du code de la Construction et de l'Habitation, Monsieur NICOL propose au Conseil d'Administration les délégations suivantes :

DÉLÉGATIONS AUX DIRECTEURS

↳ **Madame Véronique BOUMARAF, Directrice Générale Adjointe des Affaires Générales**

Pour signer les documents suivants, au titre de :

Délégation permanente

- Tous courriers relatifs aux activités de la Direction Générale Adjointe des Affaires Générales ;
- Tous courriers recommandés relatifs à l'application des mesures coercitives à l'égard des titulaires de marchés, ainsi que tous courriers relatifs à la gestion des emprunts et des subventions ;
- Tous les courriers et pièces justificatives relatives à des réclamations faites auprès des services fiscaux ;

.../...

- Tous les moyens de paiement nécessaires au paiement des dépenses de fonctionnement et d'investissements (virements, chèques, autorisations de prélèvement) ;
- Gestion administrative des partenaires bancaires et opérations courantes liées à la gestion des comptes bancaires ;
- Certificats administratifs ;
- Tous les ordres, actes et documents nécessaires à la gestion bancaire et trésorerie à court terme ;
- Les pièces des marchés délivrées en exemplaire unique pour nantissement ;
- Les mainlevées des sûretés à l'issue du délai de garantie ;
- La signature des contrats d'emprunts ;
- Copropriété : pouvoirs de représentation ;
- Les compromis et les actes de ventes de logements sociaux dans le cadre de la vente HLM.
- Les compromis et les actes de cessions de terrains à bâtir ;
- Les demandes de réalisation des emprunts ;
- Les baux commerciaux ;
- Les documents relatifs à la constitution des dossiers financiers pour toutes les opérations d'investissement réalisées par VAL TOURAIN HABITAT ;
- Les dossiers de financement ;

La délégation de Monsieur Frank NICOL à Madame Véronique BOUMARAF, Directrice Générale Adjointe des Affaires Générales, s'entend dans le respect de la réglementation relative à la commande publique, à la fiscalité, ainsi que dans le respect des procédures internes à VAL TOURAIN HABITAT.

Cette délégation prend effet à compter du 17 novembre 2025.

Délégation en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général

- Les permis de construire, de démolir, d'aménager, modificatifs et pièces annexes ;
- Les contrats de travail et avenants ;
- Les notifications de licenciement ;
- Les sanctions disciplinaires au-delà de la sanction « Blâme » ;
- Les décisions administratives ;
- Les accords anticipés à la CALEOL (cas d'urgence) ;
- Les courriers aux élus.

Cette délégation prend effet à compter du 17 novembre 2025.

Délégation en cas d'absence simultanée d'un Directeur ou d'une Directrice et du Directeur Général

Toutes les délégations permanentes données aux autres Directeurs et Directrices sont accordées à Madame BOUMARAF.

Cette délégation prend effet à compter du 17 novembre 2025.

Délégation en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Numérique et des Systèmes d'Information

- Les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs au fonctionnement de la Direction du Numérique et des Systèmes d'Information y compris ceux dont la signature est déléguée aux responsables des services Applications métiers et Infrastructure et Sécurité Informatique ;
- Les marchés et pièces constitutives passés pour les besoins de la Direction du Numérique et des Systèmes d'Information, y compris ceux dont la signature est déléguée aux responsables des services Applications métiers et Infrastructure et Sécurité Informatique ;

.../...

- Tous les courriers relatifs aux activités de la Direction du Numérique et des Systèmes d'Information, y compris ceux dont la signature est déléguée aux responsables des services Applications métiers et Infrastructure et Sécurité Informatique.

La délégation de Monsieur Frank NICOL à Madame Véronique BOUMARAF, Directrice Générale Adjointe des Affaires Générales, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits pour la Direction des Systèmes d'Information au budget approuvé par le Conseil d'Administration, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINE HABITAT.

Cette délégation prend effet à compter du 17 novembre 2025.

Délégation en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Juridique et des Ventes

- Les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs aux activités de la Direction Juridique et des Ventes à l'exception des terrains à bâtir, y compris ceux concernant l'activité Assurances, Copropriétés et Commerces ;
- Les marchés et pièces constitutives passés pour les besoins de la Direction Juridique et des Ventes ;
- Tous les marchés et polices d'assurances et tous les documents relatifs à la gestion des contrats et sinistres correspondant, à l'exception des marchés et polices d'assurances couvrant le personnel en prévoyance, santé, retraite complémentaire, dont la signature est déléguée au Directeur des Ressources Humaines ;
- Tous les courriers préparatoires ou exécutoires de décisions et relatifs aux activités de la Direction Juridique et des Ventes.

La délégation de Monsieur Frank NICOL à Madame Véronique BOUMARAF, Directrice Générale Adjointe des Affaires Générales, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits pour la Direction Juridique et des Ventes au budget approuvé par le Conseil d'Administration, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINE HABITAT.

Cette délégation prend effet à compter du 17 novembre 2025.

Délégation en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Financière

- Les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs à la Direction Financière, y compris ceux dont la signature est déléguée aux Responsables du Service ladite direction ;
- Les marchés et pièces constitutives passés pour les besoins de la Direction Financière,
- Tous les courriers préparatoires ou exécutoires de décisions et relatifs aux activités de la Direction Financière ;
- Toutes les déclarations fiscales et sectorielles attachées aux obligations réglementaires y compris celles déléguées au Responsable du Service Comptabilité Générale et Fournisseurs.

La délégation de Monsieur Frank NICOL à Madame Véronique BOUMARAF, Directrice Générale Adjointe des Affaires Générales, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits au budget de la Direction Financière approuvé par le Conseil d'Administration, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINE HABITAT.

Cette délégation prend effet à compter du 17 novembre 2025.

.../...

Délégation en cas d'absence ou d'empêchement du Responsable de la Commande publique-Moyens Généraux

- Les courriers de notification des marchés ;
- Les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs aux activités du Service Commande publique et Moyens Généraux ;
- Les courriers préparatoires ou exécutoires de décisions et relatifs aux activités du Service Commande publique et Moyens Généraux ;
- Les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs aux Moyens Généraux, dont la signature est déléguée au Responsable du Service des Moyens Généraux, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci.

La délégation de Monsieur Franck NICOL à Madame Véronique BOUMARAF, Directrice Générale Adjointe des Affaires Générales, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits au budget du Service Commande publique et Moyens Généraux approuvé par le Conseil d'Administration, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINE HABITAT.

Cette délégation prend effet à compter du 17 novembre 2025.

↳ Madame Tiphaine ZAPLOTNY, Directrice Générale Adjointe Gestion Locative & Proximité

Pour signer les documents suivants, au titre de :

- **La Direction Générale Adjointe Gestion Locative & Proximité**

Délégation permanente

- Tous les baux, engagements de location, conventions de mise à disposition, y compris ceux dont la signature est déléguée aux Responsables de Services et Responsables d'Agences rattachés à la Direction Générale Adjointe Gestion Locative & Proximité ;
- Tous les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs à la Direction Générale Adjointe Gestion Locative & Proximité, y compris ceux dont la signature est déléguée aux Responsables de Services et Responsables d'Agences de ladite direction à savoir :

- Service Gestion Locative :

Signature déléguée au Responsable du Service Gestion Locative

- Service Social :

Signature déléguée au Responsable du Service Social

- Service Médiation Sociale :

Signature déléguée au Responsable du Service Médiation Sociale

- Service Recouvrement :

Signature déléguée au Responsable du Service Recouvrement

- Agence de SAINT-PIERRE-DES-CORPS :

Signature déléguée au Responsable d'Agence de SAINT-PIERRE-DES-CORPS

- Agence de JOUÉ-LÈS-TOURS :

Signature déléguée au Responsable d'Agence de JOUÉ-LÈS-TOURS

- Agence de SAINT-CYR-SUR-LOIRE :

Signature déléguée au Responsable d'Agence de SAINT-CYR-SUR-LOIRE

- Agence d'AMBOISE :

Signature déléguée au Responsable d'Agence d'AMBOISE

- Agence de CHINON :

Signature déléguée au Responsable d'Agence de CHINON

- Agence de LOCHES :

Signature déléguée au Responsable d'Agence de LOCHES

.../...

- Les marchés et pièces constitutives passés pour les besoins de la Direction Générale Adjointe Gestion Locative & Proximité ;
- Tous les courriers relatifs aux activités de la Direction Générale Adjointe Gestion Locative & Proximité, y compris ceux dont la signature est déléguée aux Responsables de Services et Responsables d'Agences relevant de ladite Direction ;
- Les courriers préparatoires ou exécutoires de décisions et relatifs aux activités des services et des agences rattachés à la Direction Générale Adjointe Gestion Locative & Proximité.

La délégation de Monsieur Frank NICOL à Madame Tiphaine ZAPOTNY, Directrice Générale Adjointe Gestion Locative & Proximité, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits pour la Direction Générale Adjointe Gestion Locative & Proximité au budget approuvé par le Conseil d'Administration, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINE HABITAT.

Cette délégation prend effet à compter du 17 novembre 2025.

↳ **Monsieur Didier MAUGIS, Directeur des Ressources Humaines**

Pour signer les documents suivants :

Délégation permanente

- Tous les documents de déclarations obligatoires :
 - les enquêtes statistiques nationales INSEE, Union pour l'Habitat ;
 - les déclarations sociales et fiscales obligatoires ;
 - les certificats administratifs et attestations d'emploi ou de situation particulière ;
 - les déclarations d'accident de travail.
- Les courriers aux candidats à des offres de recrutement non retenus ;
- Les courriers d'information ou de réponse aux demandes diverses des salariés (congés spéciaux, DIF, CIF, départ en retraite) ;
- Les documents relatifs à la réalisation (conventions, attestations et facturation) d'actions de formation ;
- Les documents relatifs à l'emploi de stagiaires, d'intérimaires et de salariés en contrat à durée déterminée ;
- Les documents relatifs aux traitements des comptes épargne temps (et notamment les décomptes pour mises en paiement de jours par le biais de la paie) ;
- Les documents relatifs aux saisies sur salaires à tiers détenteurs ;
- Les documents relatifs à des demandes de prises en charge auprès des organismes de prévoyance, mutuelles et caisses de retraite ;
- Tous les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs au fonctionnement de sa Direction ;
- Les marchés et pièces constitutives passés pour les besoins de la Direction des Ressources Humaines et notamment pour la formation, les prestations d'intérim et les assurances complémentaires santé, prévoyance, retraite complémentaire du personnel ;
- Les courriers recommandés relatifs à l'application des mesures coercitives à l'égard des titulaires de marchés ;
- Les courriers de sanctions disciplinaires à l'encontre des salariés jusqu'au niveau du «blâme» ;
- Les saisies sur salaires à tiers détenteurs ;
- Les décisions administratives courantes (acomptes, paiement de jours CET, astreintes, frais de transport,...) ;
- Les avenants aux contrats de travail à durée indéterminée (excepté pour les cadres).

.../...

Délégation en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général, de la Directrice Générale Adjointe des Affaires Générales et de la Directrice Financière

- Tous les virements bancaires nécessaires au paiement des dépenses de fonctionnement et d'investissements excepté les virements des salaires ;
- Certificats administratifs.

La délégation de Monsieur Frank NICOL à Monsieur Didier MAUGIS, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits pour la Direction des Ressources Humaines au budget approuvé par le Conseil d'Administration, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINE HABITAT.

Cette délégation prend effet à compter du 17 novembre 2025.

↳ Madame Géraldine de MORGAN, Directrice du Développement et de l'Aménagement

Pour signer les documents suivants :

Délégation permanente

- Toutes pièces administratives et techniques pour les travaux neufs ou l'aménagement de terrains ;
- Demandes d'alignement ;
- Demandes de certificat d'urbanisme ;
- Demandes de cotation, certification, diagnostics ;
- Avis de consultation ;
- Marchés et pièces constitutives ;
- Déclarations d'ouverture de chantier ;
- Ordres de service y compris des ordres de service de démarrage de travaux ;
- Procès-verbaux d'opérations préalables à la réception et les procès-verbaux de réception ;
- Déclarations d'achèvement de travaux.
- Toutes pièces administratives et techniques relevant des affaires foncières, immobilières : documents cadastraux, hypothécaires, déclarations fiscales ;
- Tous les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs à la Direction du Développement et de l'Aménagement, y compris les terrains à bâtir et ceux dont la signature est déléguée aux Responsables des Services Foncier, Aménagement et Construction Neuve ;
- Tous les courriers relatifs aux activités de la Direction du Développement et de l'Aménagement, y compris les terrains à bâtir et ceux dont la signature est déléguée aux Responsables des Services Foncier, Aménagement et Construction Neuve de ladite Direction ;
- Les courriers préparatoires ou exécutoires de décisions et relatifs aux activités de la Direction du Développement et de l'Aménagement, et notamment tous courriers recommandés relatifs à l'application des mesures coercitives à l'égard des titulaires de marchés.

La délégation de Monsieur Frank NICOL à Madame Géraldine de MORGAN, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits pour la Direction du Développement et de l'Aménagement au budget approuvé par le Conseil d'Administration, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINE HABITAT.

Cette délégation prend effet à compter du 17 novembre 2025.

.../...

✉ **Monsieur Wilfried GRUBER, Directeur du Patrimoine Durable**

Pour signer les documents suivants :

Délégation permanente

- Toutes pièces administratives et techniques pour les travaux d'entretien, d'amélioration ou de réaménagement de terrains relevant de la Direction du Patrimoine Durable ;
- Demandes d'alignement ;
- Avis de consultation ;
- Marchés et pièces constitutives ;
- Demandes de cotation, certification, diagnostics ;
- Déclarations préalables de travaux ;
- Déclarations d'ouverture de chantier ;
- L'ensemble des ordres de service concernant l'entretien du patrimoine ;
- Les ordres de service concernant la réhabilitation du patrimoine y compris des ordres de services de démarrage de travaux ;
- Procès-verbaux d'opérations préalables à la réception et les procès-verbaux de réception ;
- Déclarations d'achèvement de travaux ;
- Déclarations fiscales.
- Tous les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs à sa Direction, y compris ceux dont la signature est déléguée aux Responsables de Service de ladite Direction, à savoir :
 - Service Réhabilitation : signature déléguée au Responsable du Service Réhabilitation ;
 - Service Entretien : signature déléguée au Responsable du Service Entretien ;
 - Service Résidences Spécialisées et Adaptation du Patrimoine : signature déléguée au Responsable du Service Résidences Spécialisées et Adaptation du Patrimoine ;
 - Tous les courriers relatifs aux activités de la Direction du Patrimoine Durable, y compris ceux dont la signature est déléguée aux Responsables de Services de ladite Direction ;
 - Les courriers préparatoires ou exécutoires de décisions et relatifs aux activités de la Direction du Patrimoine Durable ;
 - Les courriers préparatoires ou exécutoires de décisions et relatifs aux activités de la Direction du Patrimoine Durable et notamment tous courriers recommandés relatifs à l'application des mesures coercitives à l'égard des titulaires de marchés.

La délégation de Monsieur Frank NICOL à Monsieur Wilfried GRUBER, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits pour la Direction du Patrimoine Durable au budget approuvé par le Conseil d'Administration, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINE HABITAT.

Cette délégation prendra effet à compter de 17 novembre 2025.

✉ **Monsieur Eric BEDOYAN, Directeur de la Communication Responsable et du Marketing**

Pour signer les documents suivants :

Délégation permanente

- Tous les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs à sa Direction ;
- Les marchés et pièces constitutives passés pour les besoins de la Direction de la Communication Responsable et du Marketing ;
- Tous les courriers relatifs aux activités de la Direction de la Communication Responsable et du Marketing, et notamment tous courriers recommandés relatifs à l'application des mesures coercitives à l'égard des titulaires de marchés.

.../...

La délégation de Monsieur Frank NICOL à Monsieur Eric BEDOYAN, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits pour la Direction de la Communication Responsable et du Marketing, au budget approuvé par le Conseil d'Administration, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINE HABITAT.

Cette délégation prend effet à compter du 17 novembre 2025.

✉ **Madame Marine LESAGE, Directrice de l'Innovation et de la Performance Stratégique**

Pour signer les documents suivants :

Délégation permanente

- Tous les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs à l'activité de sa Direction ;
- Les marchés et pièces constitutives passés pour les besoins de la Direction de l'Innovation et de la Performance Stratégique ;
- Tous les courriers préparatoires ou exécutoires de décisions et relatifs aux activités de la Direction de l'Innovation et de la Performance Stratégique.

La délégation de Monsieur Frank NICOL à Madame Marine LESAGE s'inscrit dans la limite des crédits inscrits pour la Direction de l'Innovation et de la Performance Stratégique, au budget approuvé par le Conseil d'Administration, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINE HABITAT.

Cette délégation prendra effet à compter du 17 novembre 2025.

✉ **Monsieur Laurent SOBANSKI, Directeur du Numérique et des Systèmes d'Information**

Pour signer les documents suivants :

Délégation permanente

- Les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs au fonctionnement de la Direction du Numérique et des Systèmes d'Information y compris ceux dont la signature est déléguée aux responsables des services Applications métiers et Infrastructure et Sécurité Informatique ;
- Les marchés et pièces constitutives passés pour les besoins de la Direction du Numérique et des Systèmes d'Information, y compris ceux dont la signature est déléguée aux responsables des services Applications métiers et Infrastructure et Sécurité Informatique ;
- Tous les courriers relatifs aux activités de la Direction du Numérique et des Systèmes d'Information, y compris ceux dont la signature est déléguée aux responsables des services Applications métiers et Infrastructure et Sécurité Informatique.

Cette délégation de signature s'exerce sous le contrôle hiérarchique de la Directrice Générale Adjointe Affaires Générales, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits au budget de la Direction du Numérique et des Systèmes d'Information, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINE HABITAT.

Elle prendra effet à compter du 17 novembre 2025.

↳ **Madame Solène PIGNON, Directrice Financière**

Pour signer les documents suivants :

Délégation permanente

- Tous les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs à la Direction, y compris ceux dont la signature est déléguée aux responsables de Service de ladite Direction, à savoir :
- Service Trésorerie et contrôle de gestion: signature déléguée au Responsable du service Trésorerie et contrôle de gestion
- Service Investissement: signature déléguée au Responsable du service Investissement
- Service Comptabilité Générale et Fournisseurs: signature déléguée au Responsable du service Comptabilité Générale et Fournisseurs
- Les marchés et pièces constitutives passés pour les besoins de la Direction Financière, y compris ceux dont la signature est déléguée aux Responsables de Services de ladite Direction ;
- Tous les courriers préparatoires ou exécutoires de décisions et relatifs aux activités de la Direction Financière, y compris ceux dont la signature est déléguée aux Responsables de Services de ladite Direction ;
- Toutes les déclarations fiscales et sectorielles attachées aux obligations réglementaires, y compris ceux dont la signature est déléguée aux Responsables de Services de ladite Direction ;
- Procéder à la signature des Titres Interbancaires de Paiement (TIP).

Cette délégation de signature s'exerce sous le contrôle hiérarchique de la Directrice Générale Adjointe Affaires Générales, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits au budget de la Direction Financière, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINE HABITAT.

Elle prendra effet à compter du 17 novembre 2025.

Délégation en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général et de la Directrice Générale Adjointe des Affaires Générales

- Tous les virements bancaires nécessaires au paiement des dépenses de fonctionnement et d'investissements, y compris les virements pour les salaires.

La délégation de Monsieur Frank NICOL à Madame Solène PIGNON, Directrice Financière, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits au budget approuvé par le Conseil d'Administration, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINE HABITAT.

Elle prendra effet à compter du 17 novembre 2025.

↳ **Madame Stéphanie OUTREBON-PELLETIER, Directrice Juridique et des Ventes**

Pour signer les documents suivants :

Délégation permanente

- Les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs aux activités de la Direction Juridique et des Ventes à l'exception des terrains à bâtir, y compris ceux concernant l'activité Assurances, Copropriétés et Commerces ;
- Les marchés et pièces constitutives passés pour les besoins de la Direction Juridique et des Ventes ;

.../...

- Tous les marchés et polices d'assurances et tous les documents relatifs à la gestion des contrats et sinistres correspondant, à l'exception des marchés et polices d'assurances couvrant le personnel en prévoyance, santé, retraite complémentaire, dont la signature est déléguée au Directeur des Ressources Humaines ;
- Tous les courriers préparatoires ou exécutoires de décisions et relatifs aux activités de la Direction Juridique et des Ventes.

Cette délégation de signature s'exerce sous le contrôle hiérarchique de la Directrice Générale Adjointe Affaires Générales, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits pour la Direction Juridique et des Ventes au budget approuvé par le Conseil d'Administration, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINE HABITAT.

Cette délégation prendra effet à compter du 17 novembre 2025.

DÉLÉGATIONS AUX RESPONSABLES DE SERVICES

▪ DE LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES AFFAIRES GÉNÉRALES

↳ **Madame Amandine MONÉ, Responsable de la Commande publique et Moyens Généraux**

Pour signer les documents suivants :

Délégation permanente

- Les courriers de notification des marchés ;
- Les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs aux activités du Service Commande publique et Moyens Généraux ;
- Les courriers préparatoires ou exécutoires de décisions et relatifs aux activités du Service Commande publique et Moyens Généraux ;
- Tous les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs aux Moyens Généraux, dont la signature est déléguée au Responsable du Service des Moyens Généraux, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci.

Cette délégation de signature s'exerce sous le contrôle hiérarchique de la Directrice Générale Adjointe Affaires Générales, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits au budget du Service Commande publique et Moyens Généraux, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINE HABITAT.

Cette délégation prendra effet à compter du 17 novembre 2025.

- Monsieur M'Hamed BELGUEBLI, Responsable du Service Moyens Généraux :

Pour signer les documents suivants :

Délégation permanente

- Les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs aux activités du Service Moyens Généraux ;
- Les courriers préparatoires ou exécutoires de décisions et relatifs aux activités du Service Moyens Généraux.

Cette délégation de signature s'exerce sous le contrôle hiérarchique du Responsable du Service Commande publique, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits au budget de la Direction des Finances et des Achats, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINE HABITAT.

Cette délégation prend effet à compter du 17 novembre 2025.

.../...

▪ **DE LA DIRECTION FINANCIÈRE**

↳ **Madame Stéphanie GIMBERT, Responsable de Service Investissement**

Pour signer les documents suivants :

Délégation permanente

- Tous les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs à l'activité de son Service ;
- Tous les courriers préparatoires ou exécutoires de décisions et relatifs aux activités de son service.

Cette délégation s'exerce sous le contrôle hiérarchique de la Directrice Financière, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits pour la Direction Financière, au budget approuvé par le Conseil d'Administration, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINÉ HABITAT.

Elle prendra effet le 17 novembre 2025.

↳ **Madame Isabelle AUDOUZE, Responsable de Service Comptabilité Générale et Fournisseurs**

Pour signer les documents suivants :

Délégation permanente

- Tous les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs à l'activité de son Service ;
- Tous les courriers préparatoires ou exécutoires de décisions et relatifs aux activités de son service ;
- Les déclarations fiscales ou réglementaires relatives aux activités du service Comptabilité Générale et Fournisseurs.

Cette délégation s'exerce sous le contrôle hiérarchique de la Directrice Financière, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits pour la Direction Financière, au budget approuvé par le Conseil d'Administration, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINÉ HABITAT.

Elle prendra effet le 17 novembre 2025.

↳ **Monsieur Xavier CHEMINAL, Responsable de Service Trésorerie et Contrôle de Gestion**

Pour signer les documents suivants :

Délégation permanente

- Tous les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs à l'activité de son service ;
- Tous les courriers préparatoires ou exécutoires de décisions et relatifs aux activités de son service ;
- Toutes les enquêtes liées au secteur du logement social ;
- Tous les télépaiements fiscaux et sociaux liés à l'activité.

Cette délégation s'exerce sous le contrôle hiérarchique de la Directrice Financière, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits pour la Direction Financière, au budget approuvé par le Conseil d'Administration, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINÉ HABITAT.

Elle prendra effet le 17 novembre 2025.

.../...

- **DE LA DIRECTION DU NUMÉRIQUE ET DES SYSTÈMES D'INFORMATION**

- **Madame Fatima LACARNE, Responsable du Service Applications Métiers**

Pour signer les documents suivants :

Délégation permanente

- Les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs aux activités du Service Applications Métiers ;
- Les courriers préparatoires ou exécutoires de décisions et relatifs aux activités du Service Applications Métiers.

Cette délégation de signature s'exerce sous le contrôle hiérarchique du Directeur du Numérique et des Systèmes d'Information, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits au budget de la Direction du Numérique et des Systèmes d'Information, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINE HABITAT.

Elle prendra effet à compter du 17 novembre 2025.

- **Monsieur Gilles WALTER, Responsable du Service Infrastructure et Sécurité Informatique**

Pour signer les documents suivants :

Délégation permanente

- Les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs aux activités du Service Infrastructure et Sécurité Informatique ;
- Les courriers préparatoires ou exécutoires de décisions et relatifs aux activités du Service Infrastructure et Sécurité Informatique.

Cette délégation de signature s'exerce sous le contrôle hiérarchique du Directeur du Numérique et des Systèmes d'Information, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits au budget de la Direction du Numérique et des Systèmes d'Information, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINE HABITAT.

Elle prendra effet à compter du 17 novembre 2025.

- **DE LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE GESTION LOCATIVE & PROXIMITÉ**

- **Madame Claire BRIGANT, Responsable du Service Social**
- **Madame Claire EVENO, Responsable du Service Médiation Sociale**
- **Monsieur Julien GOUDEAU, Responsable du Service Recouvrement**
- **Madame Aurore PICOLO, Responsable du Service Gestion Locative**

Pour signer les documents suivants :

Délégation permanente

- Les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs à l'activité de leur propre service ;
- Les courriers préparatoires ou exécutoires de décisions et relatifs à l'activité de leur propre service.

.../...

Cette délégation de signature s'exerce sous le contrôle hiérarchique de la Directrice Générale Adjointe Gestion Locative & Proximité, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits au budget de la Direction Générale Adjointe Gestion Locative & Proximité, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés et aux procédures judiciaires, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINE HABITAT.

Cette délégation prend effet à compter du 17 novembre 2025.

↳ Délégations aux Responsables d'Agences

- **Madame Emmanuelle FRANCHET, Responsable d'Agence d'AMBOISE**
- **Madame Valérie BAGLAN, Responsable d'Agence de JOUÉ-LÈS-TOURS**
- **Monsieur David PONDVILLE, Responsable d'Agence de CHINON**
- **Monsieur Yannick PRIN, Responsable d'Agence de LOCHES**
- **Madame Anita PIPARD, Responsable d'Agence de SAINT-CYR-SUR-LOIRE**
- **Madame Ingrid THOMAS, Responsable d'Agence de SAINT-PIERRE-DES-CORPS**

Pour signer les documents suivants :

Délégation permanente

- Les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs aux activités de leur propre agence ;
- Les courriers préparatoires ou exécutoires de décisions et relatifs aux activités de leur propre agence ;
- Les baux, engagements de location, portant sur le patrimoine de leur propre agence.

Cette délégation de signature s'exerce sous le contrôle hiérarchique de la Directrice Générale Adjointe Gestion Locative & Proximité, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits au budget de chaque agence, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés et aux procédures judiciaires, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINE HABITAT.

- **Délégation aux Responsables d'Agences en cas d'absence ou d'empêchement de l'un d'entre eux**

Pour signer les mêmes documents et courriers que ci-dessus relatifs aux activités ou portant sur le patrimoine des autres agences, en cas d'absence ou d'empêchement du Responsable de l'agence concernée.

Cette délégation de signature s'exerce sous le contrôle hiérarchique de la Directrice Générale Adjointe Proximité et Gestion Locative, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits au budget de chaque agence, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés et aux procédures judiciaires, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINE HABITAT.

Cette délégation prendra effet à compter du 17 novembre 2025.

- **DE LA DIRECTION DU PATRIMOINE DURABLE**

- **Monsieur Gilles PIECQ, Responsable du Service Entretien**
- **Madame Laurence BRONET, Responsable du Service Réhabilitation**
- **Madame Murielle RIOLET, Responsable du Service Résidences Spécialisées et Adaptation du Patrimoine**

Pour signer les documents suivants :

.../...

Délégation permanente

- Les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs aux activités de leur propre service ;
- Les courriers préparatoires ou exécutoires de décisions et relatifs aux activités de leur propre service.

Cette délégation de signature s'exerce sous le contrôle hiérarchique du Directeur du Patrimoine Durable, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits au budget de la Direction du Patrimoine Durable, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINE HABITAT.

Cette délégation prend effet à compter du 17 novembre 2025.

▪ DE LA DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT ET DE L'AMÉNAGEMENT

- **Monsieur Yann LE BIHAN, Responsable du Service Construction Neuve**
- **Monsieur Florent BROSSARD, Responsable du Service Aménagement**

Pour signer les documents suivants :

Délégation permanente

- Les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs aux activités de leur propre service ;
- Les courriers préparatoires ou exécutoires de décisions et relatifs aux activités de leur propre service.

Cette délégation de signature s'exerce sous le contrôle hiérarchique de la Directrice du Développement et de l'Aménagement, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits au budget de la Direction du Développement et de l'Aménagement, et s'entend dans le respect de la réglementation relative aux marchés, ainsi que des procédures internes à VAL TOURAINE HABITAT.

Cette délégation prendra effet à compter du 17 novembre 2025.

Décision

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d' Administration, à l'unanimité des présents ou représentés, autorisent Monsieur NICOL, Directeur Général à déléguer sa signature aux Directeurs, Responsables de Services et Responsables d'Agences.

POUR EXTRAIT CONFORME
CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE
LA PRESIDENTE

Nadège ARNAULT