

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

Du 20 septembre 2021

Le Conseil d'Administration de VAL TOURAINE HABITAT s'est réuni le lundi 20 septembre 2021 à 14 H 00 en son siège social, au 7 rue de la Milletière à TOURS (37100), sous la présidence de Monsieur Jean-Gérard PAUMIER, Président de VAL TOURAINE HABITAT.

Etaient présents : MM. OSMOND, SCHWARTZ, Mmes DEVALLEE, CHAIGNEAU, DRAPEAU, Conseillers Départementaux, Mmes MÜNSCH-MASSET, GOBLET, LAFLEURE, PINSON, MM. PAUL, RUEL, TRYSTRAM, GARCÉRA, Mmes MARCHAIS, PAGAZANI, M. COUVRAND, Mmes DELAMARE, GRASSIN, MM. DHENNE, MARTINS COIMBRA, Administrateurs.
M. MAUPÉRIN de la Direction Départementale des Territoires représentant Madame la Préfète d'Indre-et-Loire.
Mme Karine PICARD du Comité Social et Économique de VAL TOURAINE HABITAT

Assistés de : M. TRIOLLET, Directeur Général
Mme BOUMARAF, Directrice Générale Adjointe des Affaires Générales
Mme ZAPLOTNY, Directrice Générale Adjointe Gestion Locative et Proximité
Mme AVRIL, Assistante de Direction

Etaient absents : Mme DUPONT qui avait donné pouvoir à M. PAUL
Mme Géraldine DE MORGAN, Directrice du Développement et de l'Aménagement (excusée)
M. COUILLEAUX, Directeur du Patrimoine Durable (excusé)

X

X

X

DÉLÉGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL AUX MEMBRES DU PERSONNEL EXERÇANT LES FONCTIONS DE DIRECTEURS OU DE CHEFS DE SERVICE

Monsieur le Président expose :

Conformément à l'article R 421-18 du code de la Construction et de l'Habitation, Monsieur TRIOLLET 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 :

- **La Direction Financière et du service Achats – Moyens Généraux**

Délégation permanente

- Tous les courriers relatifs aux activités de la Direction financière, du service Achat-Moyens Généraux, y compris ceux dont la signature est déléguée aux Responsables de services de ladite Direction ;

.../...

- Tous les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs à la Direction Financière et du service Achat-Moyens Généraux, y compris ceux dont la signature est déléguée aux Responsables de services de la dite Direction, à savoir :
 - ✓ Service Achats : signature déléguée au Responsable du Service Achats,
 - ✓ Service des Moyens Généraux : signature déléguée au Responsable des Moyens Généraux ;
- Toutes les déclarations fiscales attachées aux obligations réglementaires y compris celles déléguées au Responsable du Service Comptabilité Générale & Fournisseurs ;
- Les courriers préparatoires ou exécutoires de décisions et relatifs aux activités de la Direction financière et du service Achat-Moyens Généraux et notamment 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 ;
- Les marchés et pièces constitutives, passés pour les besoins de la Direction financière et du service Achat-Moyens Généraux ;
- 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 de la 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.

La délégation de Monsieur Jean Luc TRIOLLET à Madame Véronique BOUMARAF, Directrice Générale Adjointe des Affaires Générales, s'inscrit dans la limite des crédits inscrits pour la Direction financière et du service Achat-Moyens Généraux 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 20 septembre 2021.

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

- Les dossiers de financement ;
- Les permis de construire, de démolir, d'aménager, modificatifs et pièces annexes ;
- Les ordres de service de démarrage de travaux à l'exception des ordres de service du service entretien dont la signature est déléguée au Directeur du Patrimoine ;
- Les contrats de prêts de toute catégorie dans les conditions arrêtées par le Conseil d'Administration ;
- Les demandes de réalisation des emprunts ;
- Les documents relatifs à la constitution des dossiers financiers pour toutes les opérations d'investissement réalisées par VAL TOURAINE HABITAT ;
- Les baux commerciaux ;
- Les pouvoirs de représentation en assemblée générale de copropriété ;
- Les contrats de travail et avenants ;
- Les notifications de licenciement ;
- Les décisions administratives concernant les affaires de la Direction des Ressources Humaines ;
- Les sanctions disciplinaires au-delà de la sanction « Avertissement » ;
- Les saisies sur salaires à tiers détenteurs ;
- Les décisions administratives ;
- Les accords anticipés à la CALEOL (cas d'urgence) ;
- Les courriers aux élus.

Cette délégation prend effet à compter du 20 septembre 2021.

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 20 septembre 2021.

▪ **La Direction du Numérique et des Systèmes d'Informations**

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

- Les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs au fonctionnement de la Direction du Numérique et des Systèmes d'Informations;
- Les marchés et pièces constitutives passés pour les besoins de la Direction du Numérique et des Systèmes d'Informations;
- Tous les courriers relatifs aux activités de la Direction du Numérique et des Systèmes d'Informations.

La délégation de Monsieur Jean Luc TRIOLLET 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 20 septembre 2021.

▪ **La Direction Juridique et des ventes**

Délégation permanente

- Copropriété : pouvoirs de représentation.

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 Jean Luc TRIOLLET 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 20 septembre 2021.

.../...

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

Pour signer les documents suivants, au titre de la Direction:

- **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 Jean Luc TRIOLLET à Madame Tiphaine ZAPLOTNY, 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 20 septembre 2021.

.../...

↳ **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 de « l'avertissement ».

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 excepté les virements des salaires
- Certificats administratifs ;

La délégation de Monsieur Jean Luc TRIOLLET 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 20 septembre 2021.

↳ **Monsieur Patrick COUILLEAUX, 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 à l'exception des ordres de services de démarrage de travaux ;
- Procès-verbaux d'opérations préalables à la 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 Service 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 Jean Luc TRIOLLET à Monsieur Patrick COUILLEAUX 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 prend effet à compter du 20 septembre 2021.

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

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 à l'exception des ordres de service de démarrage de travaux ;
 - Procès-verbaux d'opérations préalables à la 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 Jean Luc TRIOLLET 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 20 septembre 2021.

↳ **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 Jean Luc TRIOLLET 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 20 septembre 2021.

↳ **Madame Thalitha HADJ-KADDOUR, 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 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 au budget de la Direction Juridique et des Ventes, 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 20 septembre 2021.

.../...

DÉLÉGATIONS AUX RESPONSABLES DE SERVICES

▪ DE LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES AFFAIRES GÉNÉRALES

- **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 Achats, 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 20 septembre 2021.

- **Madame Solène PIGNON, Responsable du Service Comptabilité Générale & Fournisseurs**

Pour signer les documents suivants :

Délégation permanente

- Les déclarations fiscales relatives aux activités de la Direction Financière.

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.

Cette délégation prend effet à compter du 20 septembre 2021.

▪ DE LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE GESTION LOCATIVE & PROXIMITÉ

↳ Délégations aux Responsables de Services

- **Monsieur Guy CASTAGNEDE, Responsable du Service Gestion Locative**
- **Madame Adèle TARTARIN, Responsable du Service Recouvrement**
- **Madame Claire BRIGANT, Responsable du Service Social**
- **Madame Claire EVENO, Responsable du Service Médiation Sociale**

Pour signer les documents suivants :

Délégation permanente

- Les bons de commande, factures, décomptes et mémoires ou devis relatifs à l'activité du Service Recouvrement ;
- Les courriers préparatoires ou exécutoires de décisions et relatifs à l'activité du Service Recouvrement.

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 20 septembre 2021.

↳ **Délégations aux Responsables d'Agences**

- **Madame Emmanuelle FRANCHET, Responsable d'agence d'AMBOISE**
- **Madame Valérie BAGLAN, Responsable d'agence de JOUÉ-LÈS-TOURS**
- **Monsieur Frank DUCERT, Responsable d'agence de CHINON**
- **Madame Marylène SERRAULT, Responsable d'agence de LOCHES**
- **Madame Anita PIPARD, Responsable d'agence de SAINT-CYR-SUR-LOIRE**
- **Monsieur Yannick PRIN, 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 prend effet à compter du 20 septembre 2021.

▪ **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 20 septembre 2021.

▪ **DE LA DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT ET DE L'AMÉNAGEMENT**

- **Monsieur Yann LE BIHAN, Responsable du Service Construction Neuve**
- **Madame Julie PERREAU-FALICON, Responsable du Service Aménagement**
- **Monsieur Marc PIGEON, Responsable du Service Foncier**

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 prend effet à compter du 20 septembre 2021.

Décision

Le Président met aux voix à main levée.

Opposition: (0 voix)

Abstention: (0 voix)

Vote pour: (22 voix) MM. PAUMIER, OSMOND, SCHWARTZ, Mmes DEVALLÉE, CHAIGNEAU, DRAPEAU, MÜNSCH-MASSET, GOBLET, LAFLEURE, PINSON, MM. PAUL (+ pouvoir de Mme DUPONT), RUEL, TRYSTRAM, GARCÉRA, Mmes MARCHAIS, PAGAZANI, M. COUVRAND, Mmes DELAMARE, GRASSIN, MM. DHENNE, MARTINS COIMBRA.

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

POUR EXTRAIT CONFORME
CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE
LE PRÉSIDENT

Jean-Gérard PAUMIER