



DELEGATION DE SIGNATURE à Madame Christine BENOIST-VIDAL

Monsieur Bernard ESCALLE, agissant en qualité de Directeur Général de 13 Habitat sur le fondement de l'article R.421-18 alinéa 9 du Code de la Construction et de l'Habitation,

- Vu la délibération n° 17.022 du Conseil d'Administration du 10 avril 2017,
- Considérant que Madame Christine BENOIST-VIDAL exerce les fonctions de Directeur des Ressources Humaines, placé sous l'autorité du Directeur Général,

Donne délégation à **Madame Christine BENOIST-VIDAL** pour signer les actes suivants :

- Les marchés à procédure adaptée inférieurs à 25 000 € HT, dans les domaines dont il a la charge et s'inscrivant dans le cadre de budgets prédéfinis, ainsi que les documents et actes y afférant suivants : Les courriers de notifications d'acceptation et de rejet des offres, tous courriers échangés dans le cadre des négociations, les avenants, la notification des actes de sous-traitance et leurs modificatifs, les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité.
- Les ordres de service, les bons de commandes, les décomptes généraux, les mises en demeure, les attestations de mainlevée de caution ou garantie et tout courrier ou décision relevant du suivi technique, administratif et financier des marchés relatifs à son domaine d'activité, à l'exception des avenants, des actes de sous-traitance et des décisions de résiliation
- Les renouvellements des contrats de travail à durée déterminée d'une durée inférieure ou égale à 1 mois.
- Les déclarations fiscales et sociales relevant de son domaine d'activité.
- Les déclarations d'accidents du travail et de maladie professionnelle.
- L'ensemble des documents de fin de contrat (solde de tout compte, attestation Pôle emploi, certificat de travail...).
- Les notes aux salariés.
- Les convocations aux réunions des délégués du personnel, les communications aux représentants du personnel ;
- Les contrats de mise à disposition de personnel.
- Les conventions de stage.
- Les conventions de formation.
- Les convocations à entretien préalable et toute correspondance liée à une procédure disciplinaire (hors décision de sanction).

- Les correspondances courantes liées à l'activité de sa Direction n'emportant pas rupture du contrat de travail ou embauche.
- L'engagement, l'attestation de service fait et l'autorisation de paiement pour les dépenses relevant de son domaine d'activité et s'inscrivant dans le cadre de budgets prédéfinis.
- La prise en compte de produits en lien avec l'activité de sa Direction.
- Les autorisations de remboursement des frais de déplacement du personnel de sa Direction.
- Les certifications de copies conformes de tous documents liés à son activité.

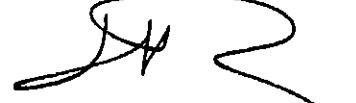
Marseille, le 19 avril 2017

Le Directeur des Ressources Humaines



Christine BENOIST-VIDAL

Le Directeur Général



Bernard ESCALLE

Conformément aux dispositions de l'article R.421-5 du code de Justice Administrative, le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Marseille – 22/24 rue Breteuil – 13006 Marseille – Tel : 04.91.13.48.13 – Fax : 04.91.81.13.87 – dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Notifié par remise en main propre le

Signature du délégataire