

DELEG – Directeur des Achats et de la Commande Publique

DELEGATION DE SIGNATURE A Mme Severine JACOB

Monsieur Jean-Louis ERVOES, 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° **CA-21.119** du Conseil d'Administration du 15 décembre 2021
- Vu l'article R.421-18 alinéa 9 du Code de la Construction et de l'Habitation
- Considérant que **Madame Severine JACOB** exerce les fonctions de **Directeur des Achats et de la Commande Publique**, placée sous l'autorité du Directeur Général.

Donne délégation à **Madame Severine JACOB** pour signer les actes suivants :

- Les marchés supérieurs au seuil de 40 000 € HT et leurs avenants (conformément à la validation /décision d'attribution du Directeur Général) en l'absence du Directeur Général et des deux DGA ;
- Les marchés et avenants **inférieurs à 40.000 € HT**, dans les domaines dont elle a la charge, s'inscrivant dans le cadre de budgets prédéfinis, ainsi que les documents et actes y afférant suivants :
 - ◇ Les courriers de demande de compléments, précisions, négociations,
 - ◇ Les courriers de notification de rejet des candidatures et des offres,
 - ◇ Les courriers d'attribution et de notification du marché / de la commande.
- 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 ;
- Les courriers et actes afférents à la passation et à l'attribution des marchés publics et notamment :
 - ✓ Le registre des dépôts ;
 - ✓ Les procès-verbaux d'ouverture des candidatures ou d'offres ;
 - ✓ Les courriers portant informations ou demandes aux candidats ;
 - ✓ Les courriers échangés dans le cadre des procédures de rattrapage ;
 - ✓ Les courriers échangés dans le cadre des négociations ;
 - ✓ Les courriers de notifications d'attribution ou de rejet des candidatures ou des offres ;
 - ✓ Les courriers portant transmission au contrôle de la légalité ;
 - ✓ Les courriers en réponse des demandes d'informations présentées par les candidats évincés ;
 - ✓ Les courriers de notification des actes de sous-traitance ;
 - ✓ Les courriers de notification des avenants ;
 - ✓ La décision de résiliation et courrier de notification de ladite décision.
- Les exemplaires uniques et certificats de cessibilité ;
- Les actes de sous-traitance et tous documents y afférant ;
- 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, sauf décisions de résiliation ;

- Les correspondances courantes liées à l'activité de sa Direction. ;
- La commande, 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 28 janvier 2022

**Directeur des Achats et
de la Commande Publique**

SIGNE

Séverine JACOB

Directeur Général

SIGNE

Jean-Louis ERVOES

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

Severine JACOB