

DELEGATION DE SIGNATURE à MARTINE CHIARISOLI
--

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 Martine CHIARISOLI** exerce les fonctions **Directeur Générale Adjoint « Administration Générale »**, placée sous l'autorité du **Directeur Général**.

Donne délégation à **Madame Martine CHIARISOLI** pour signer les actes suivants :

- Les marchés et avenants, 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 :
  - ✓ le registre des dépôts
  - ✓ les procès-verbaux d'ouverture des candidatures ou d'offres
  - ✓ les courriers de demande de compléments
  - ✓ les courriers de notifications d'attribution et de rejet des candidatures ou des offres,
  - ✓ les courriers échangés dans le cadre des négociations selon le type de procédure,
  - ✓ le courrier de notification des actes de sous-traitance et les actes modificatifs,
  - ✓ les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité.
  - ✓ la décision de résiliation et courrier de notification de ladite décision
- 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 déclarations préalables de travaux et pièces annexes afférentes à l'activité de sa direction
- Les conventions sous seing-privé ou actes authentiques relatifs aux mises à dispositions de terrains
- Les actes authentiques ou les conventions sous seing-privé relatifs aux opérations immobilières et foncières, dans le respect des délibérations du Bureau et/ou du Conseil d'Administration : cession, acquisition, baux emphytéotiques et à construction, servitudes, état descriptif de division, règlement de copropriété, statuts d'ASL ou d'AFUL.
- Les conventions de partenariat portant sur des opérations immobilières et résultant de délibérations explicites du Conseil d'Administration et/ou du Bureau
- Les correspondances échangées avec les Juridictions saisies de contentieux concernant 13 HABITAT.
- Les déclarations de sinistres aux assureurs, ainsi que toutes correspondances liées au suivi des déclarations de sinistres.
- Les certifications et autorisations de paiement en matière d'assurance, et notamment les appels à cotisation et régularisations de primes.

- Les opérations financières : placements, virements, mandats, chèques et autres.
- Les contrats de prêts, les contrats d'ouverture de crédit de trésorerie.
- Tous documents liés aux opérations relatives aux cessions de créances.
- Les appels de fonds auprès des différents financeurs et les échéanciers correspondants, dans le strict respect des délibérations du Conseil d'Administration et du Bureau.
- Les déclarations fiscales.
- Les procès-verbaux de réception de travaux relevant de sa direction.
- 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 la Direction Générale Adjointe "Administration Générale".
- Les autorisations de remboursement des frais de déplacement du personnel de sa Direction.
- Les certifications de copies conformes de tous documents liés à sa Direction.

Marseille, le 28 janvier 2022

**Directeur Général Adjoint  
« Administration Générale »**

**SIGNE**

**Martine CHIARISOLI**

**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**

**Martine CHIARISOLI**