

DELEGATION DE SIGNATURE A Mme Pascale CAMART

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 Pascale CAMART** exerce les fonctions de **Directrice des Ressources Humaines**, placée sous l'autorité du Directeur Général.

Donne délégation à **Madame Pascale CAMART** pour signer les actes suivants :

- 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 renouvellements des contrats de travail à durée déterminée d'une durée inférieure ou égale à 1 mois ;
- Les avenants aux contrats de travail relatifs aux congés et temps partiels parentaux ;
- Les déclarations fiscales et sociales relevant de son domaine d'activité ;
- Les déclarations d'accidents du travail, dossiers de maladie professionnelle et attestations de salaires auprès de la sécurité sociale ;
- Les attestations de salaires ;
- Tous les documents nécessaires à la fin du contrat de travail du salarié, quelle qu'en soit la cause (certificat de travail, reçu pour solde de tout compte, attestation Pôle emploi, portabilité santé/prévoyance, ...) ;
- Les notes aux salariés ;
- Les communications aux représentants du personnel ;
- Les contrats de mise à disposition de personnel ;
- Les conventions de formation et de stage ;
- 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 ;
- 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 Ressources Humaines

Directeur Général

SIGNE

SIGNE

Pascale CAMART

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

Pascale CAMART