



Nîmes, le 21/02/2023

AGENCE
DEPARTEME
NTALE
DE
L'HABITAT
ET DU
LOGEMENT

Le Président

ARRETE N°2- ADHL-2023

Portant délégation de signature du Président de l'agence départementale de l'habitat et du logement à la Directrice de l'agence départementale de l'habitat et du logement

LE PRESIDENT DE L'AGENCE DEPARTEMENTALE DE L'HABITAT ET DU LOGEMENT,

VU le Code général de la fonction publique,

VU la délibération n° 1 du 4 janvier 2023 de l'agence départementale de l'habitat et du logement relative à l'élection du Président de l'agence départementale de l'habitat et du logement,

VU les statuts de l'Agence, notamment leurs articles 8,9,11

VU la délibération n°12 du 17 février 2023 relative à la délégation du conseil d'administration au Président dans le cadre de la passation des marchés

VU l'arrêté n°2023-1 portant nomination de la directrice Madame Magali MONTICELLI,

ARRETE

Article 1

Délégation est donnée à Madame **Magali MONTICELLI**, Directrice de l'agence départementale de l'habitat et du logement, à l'effet de signer tout document comportant un engagement de dépenses pour travaux, fournitures ou prestations.

Madame Magali MONTICELLI reçoit ainsi délégation à l'effet de signer toutes décisions, actes et correspondances relevant de l'agence départementale de l'habitat et du logement relevant des domaines d'activités suivants et notamment :

I EN MATIERE DE RESSOURCES HUMAINES :

1- Domaine relevant de la rémunération et de la carrière

- toute décision relative à la stagiairisation ;
- arrêté portant refus de titularisation
- arrêté de mise à disposition et de réintégration suite à une mise à disposition ;
- arrêté de mise en position hors cadre et mettant fin à la position hors cadre et réintégration dans la collectivité d'origine ;
- convention de mise à disposition ;
- arrêté de congé bonifié
- tout document et notamment le rapport disciplinaire de l'autorité territoriale, permettant la saisine du conseil de discipline et précisant les faits reprochés à un agent et les circonstances dans lesquelles ils ont été commis ;
- toute décision en matière de suspension de fonctions des fonctionnaires et des agents contractuels ;
- tout document, courrier décision et arrêté portant sanction disciplinaire concernant les fonctionnaires et agents contractuels ;
- arrêté portant tableau annuel d'avancement de grade ;
- arrêté portant liste d'aptitude au titre de la promotion interne ;

- toute décision relative au cumul d'activités des fonctionnaires et agents contractuels ;
- lettre informant un agent du non renouvellement de son engagement ;
- lettre de mise en demeure de reprise des fonctions ;
- arrêté portant radiation des cadres quel qu'en soit le motif ;
- lettre de licenciement des agents titulaires, stagiaires et contractuels ;
- arrêté de licenciement ;
- arrêté portant nomination de régisseur ;
- toute décision relative à la protection fonctionnelle des agents institués aux articles L 134-1 et suivants du Code Général de la fonction publique.

2- Domaine relevant du recrutement, de la mobilité, et de la formation

- toute décision en matière d'affectation de personnel ;
- arrêté de nomination par la voie du détachement, de l'intégration directe, de la mutation ;
- contrat d'apprentissage ;
- arrêté et contrat portant recrutement d'agent contractuel ;
- convention de vacation ;
- arrêté et contrat portant renouvellement d'agent contractuel sur le fondement de l'article L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique ;
- contrats au titre du dispositif emplois d'avenir, en application de l'article L.5134-110 du code du travail ;
- demande d'aide « Emplois d'avenir » en application de l'article L 5134-110 du code du travail ;
- approbation des conditions générales de vente afférentes aux contrats de location de salles pour les besoins de formation des personnels de l'agence départementale de l'habitat et du logement.

II EN MATIERE DE COMMANDE PUBLIQUE :

A. Consultations des entreprises, préparation et exécution des marchés publics

- les lettres de consultations relatives aux marchés pointant sur les familles d'achat inférieures à 40 000 € HT, et aux marchés subséquents des accords-cadres inférieurs à 40 000 € HT ;
- le registre des dépôts (décharge) pour les consultations relatives aux marchés pointant sur des familles d'achat inférieures à 40 000 € HT ;
- les rapports d'analyse des candidatures et / ou les rapports explicatifs d'avenants lorsqu'ils nécessitent un avis de la Commission d'Appel d'Offres ;
- les courriers d'échange avec les candidats pendant la consultation : demandes de pièces incomplètes ou absentes, réponses aux questions des candidats, demandes de justification en cas d'offres anormalement basses, demandes de précision, demandes de régularisation, engagements des négociations et rédaction des procès-verbaux ;
- les décisions d'attribution des marchés publics passés selon la procédure adaptée à l'exception des marchés publics de travaux supérieurs à 215 000 € HT (dits MAPA2), ainsi que les décisions d'attribution des marchés sans publicité ni mise en concurrence supérieurs à 40 000 € HT, ainsi que les décisions d'attribution des marchés subséquents des accords-cadres supérieurs à 40 000 € HT ;
- les engagements et courriers de notification dans la limite du montant de dépenses autorisé, ainsi que les décisions de ne pas donner suite et les avenants correspondants ;
- les lettres de réponse aux demandes de motivation des candidats non retenus pour tous les marchés publics, à l'exception de ceux passés en procédure formalisée, et les marchés publics de travaux supérieurs à 215 000 € HT (dits MAPA2).
- les lettres de plaisir aux candidats pressentis attributaires avec ou sans demande de pièces complémentaires pour tous les marchés publics, à l'exception de ceux passés en procédure formalisée, et les marchés publics de travaux supérieurs à 215 000 € HT (dits MAPA2) ;
- les lettres de regret aux candidats non retenus pour tous les marchés publics, à l'exception de ceux passés en procédure formalisée, et les marchés publics de travaux supérieurs à 215 000 € HT (dits MAPA2) ;

- la signature de toute correspondance courante relative à l'exécution des marchés y compris les ordres de service ;
- la signature de toute décision d'ordre technique y compris les prolongations de délais d'exécution, n'entraînant pas d'augmentation de la masse des travaux.

B. Pilotage de l'activité

- toute décision, document et correspondance relevant des attributions de l'agence départementale de l'habitat et du logement ;
- tout courrier concernant la mise en œuvre des projets, audits ou études et demande de subvention ;
- tout courrier relatif au pilotage des activités de mission de l'agence ;

III En matière finances de l'agence départementale de l'habitat et du logement :

- Sans limitation de montant et pour tous les services de l'agence départementale de l'habitat et du logement ; les bordereaux de mandats de paiements et d'annulation de mandats, les bordereaux de titres de recettes et d'annulations de titres, l'ensemble de ces bordereaux emportant à la fois la certification du service fait ainsi que celle du caractère exécutoire des actes.

IV En matière de santé et sécurité au travail :

- les inspections communes préalables ;
- les protocoles de sécurité chargement/détachement ;
- les permis feu ;
- les autorisations de conduite d'engins en sécurité (ACES) ;
- les habilitations électriques.

V En matière de communication de documents administratifs :

Toute décision relative à la communication des documents administratifs.

Article 2

Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nîmes, 16 avenue Feuchères, CS 88010, 30941 Nîmes cedex 09, qui peut être saisi par l'application informatique "Télérecours Citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Le Président,

Christian BASTID

- Acte rendu exécutoire compte tenu de :

- la publication le : 23/02/2023

- l'affichage le : 23/02/2023

- la transmission au représentant de l'Etat le : 23/2/2023

