

DELEG – Direction Clientèle

DELEGATION DE SIGNATURE A MME CLAUDIE RECORDON

Monsieur Didier PAPACALODOUCA, agissant en qualité de Directeur Général par intérim 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° **2-B.25.003** du Bureau du Conseil d'Administration du 27 mars 2025
- Vu l'article R.421-18 alinéa 9 du Code de la Construction et de l'Habitation
- Considérant que **Mme Claudie RECORDON** exerce les fonctions de **Directeur Clientèle**

Donne délégation à **Mme Claudie RECORDON** pour signer les actes suivants :

- Les marchés et avenants **inférieurs à 40 000 € 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 demande de compléments, précisions, négociations ;
 - les courriers de notifications et 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 ;
- L'ensemble des baux, conventions de location ou conventions de mise à disposition et leurs pièces annexes (relevés de surfaces, diagnostics et états des installations, état des risques, états des lieux ..);
- Les titres d'occupations destinés à rétablir les bénéficiaires de protocole de cohésion sociales dans leurs droits.
- Les courriers d'information des résiliations de contrats de location à la Caisse d'Allocations Familiales pour clôture éventuelle des droits APL ;
- Les accords collectifs et individuels de location ;
- Les Règlements Intérieurs d'immeubles ;
- Les avenants aux conventions APL ;
- Les correspondances échangées avec les juridictions saisies des contentieux locatifs et procédure d'exécution ;
- Les actes de désistement requis dans le cadre de la procédure de règlement amiable avec l'Etat consécutive à un retard ou un refus de l'octroi du concours de la force publique ;
- Les plans d'apurement de dettes proposés par la Banque de France dans le cadre de dossiers de surendettement ;
- Les déclarations des créances dans le cadre des procédures de surendettement des particuliers et dans le cadre des procédures collectives de personnes morales titulaires de baux commerciaux ;
- Les protocoles de cohésion sociale ;
- Les notes et bordereaux relatifs aux remboursements des excédents, de l'APL, du suivi des décisions du Bureau en matière d'admission en perte ;
- Les listes de présence et procès-verbaux d'Assemblée générale de copropriété ;
- Les conventions de réservations
- 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 ou de charges en lien avec l'activité de sa Direction ;
- Les autorisations de remboursement des frais de déplacement du personnel de sa Direction.

Marseille, le 27 mars 2025

Le Directeur Clientèle

Claudie RECORDON

Le Directeur Général par Intérim

Didier PAPACALODOUCA

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 **31- MARS 2025**