

DECISION N°2026-007**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL****LE DIRECTEUR GENERAL DE L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT EST
ENSEMBLE HABITAT**

Vu le Code de la construction et de l'habitation et, notamment, ses articles R.421-16
et R421-18 ;

Vu le décret n° 2022-706 du 26 avril 2022 ;

Vu la délibération n°26034 du Conseil d'administration du 19 mai 2026 publiée le 28
mai 2026.

DECIDE

De déléguer sa signature des documents et actes listés en annexe à Gilles
LAHOUSSE, Directeur des Ressource humaines

Fait à Montreuil, le 29 mai 2026



Sébastien JOLIS,
Directeur général.

REÇU EN PREFECTURE

le 26/06/2026

Application agréée E-legalite.com

22_DN-093-488777160-20260529-D2026_007-A

Typologie des actes	Délégation de signature du DG	Subdélégation
	Direction des Ressources humaines	Subdélégation possible dans son périmètre d'activité
Signature des engagements de dépenses relatifs au domaine d'activité dans la limite des marchés conclus (devis dans un accord cadre/contrats/marchés <u>signés, OS</u>) et des enveloppes budgétaires allouées et dans le strict respect des procédures internes et de la réglementation en vigueur	Seuil : < 40K	oui
Validation des factures relatives au domaine d'activité	Seuil : < 40K	oui

Domaine d'activité : Ressources humaines et moyens généraux

Convocations aux Instances Représentatives du Personnel		non
Ordre du jour des séances du Comité Social et Economique		non
Ordre du jour des séances de la CSSCT		non
Contrats de travail et avenants	hors COMEX et secrétaire générale	non
Convocations pour entretien sanction	hors COMEX et secrétaire générale	non
Ruptures conventionnelles	hors COMEX et secrétaire générale	non
Courriers disciplinaires	hors COMEX et secrétaire générale	non
Solde de tout compte (et documents annexes)		oui
Décisions individuelles		oui
Dépôts de plainte au nom et pour le compte d'Est Ensemble Habitat		oui
PEC / DROPCO Uniformation		oui
Réponses demandes formation		oui
Conventions de formation ou d'accompagnement (coaching / accompagnement psychologique)		oui
Attestations diverses		oui
Dossiers de demande de prévoyance et décès		oui
Validation des dossiers chômage et tableau de paiement des indemnités mensuelles		oui
Tout courrier avec risques contentieux		non
Courriers de contestation A.T. régime général		oui
Enquêtes A.T. ou M.P. de l'assurance maladie		oui
Accidents de service		oui
Accidents de trajet		oui
Maladies professionnelles		oui
Congés de longue maladie, longue durée		oui
Mi-temps thérapeutique A.T. et CLM		oui
Disponibilité d'office		oui
Demande de pension CNRACL pour les agents de la Fonction Publique Territoriale		oui
Attestations de salaires ACTION LOGEMENT		oui

REÇU EN PREFECTURE

le 26/06/2026

Application agréée E-legalite.com

Demande de rétablissement au régime général et à l'IRCANTEC		oui
Attestations diverses		oui
Demande de validation de service suite à titularisation auprès de la CNRACL		oui
Courriers divers organismes sociaux (URSSAF, STIF, INSEE....)		oui
Relations et courriers aux Prestataires		oui
Courriers pour la CPAM		oui
Courriers de relance aux salariés suite à info de la CPAM		oui
Etats CNFPT (mensuel)		oui
Conventions de stage non rémunérées		oui
Contrats de prestation Intérim < 1 mois		oui
Contrat de prestation avec les cabinets de recrutement		oui
Certificats de travail		oui
Mises à disposition de logements de fonction		non
Toutes décisions relatives au contentieux prud'homal		non
La liquidation des rémunérations du personnel de l'office et des charges sociales correspondantes, conformément à la réglementation en vigueur et aux décisions prises par le DG (et notamment pour les acomptes sur salaires)		oui
Tous les actes et documents ainsi que toutes les décisions, notifications, certifications et attestations concernant l'ensemble de la flotte automobile de l'office, notamment la signature de cessions de véhicules, et le dépôt des demandes de certificats d'immatriculation auprès des services compétents		oui
Les actes relatifs à la gestion et aux règlements des sinistres automobiles		oui