

MINISTÈRE DU LOGEMENT  
ET DE LA VILLE  
Agence nationale de l'habitat

**Décision du 19 septembre 2007**  
**portant délégation de signature (ANAH, bureau des ressources humaines et de la formation)**  
NOR : *MLVU0817812S*

La directrice générale de l'Agence nationale de l'habitat,  
Vu l'article R. 321-7 du code de la construction et de l'habitation ;  
Vu l'arrêté du 14 septembre 2007 portant nomination de la directrice générale de l'ANAH, à compter du 19 septembre 2007 ;  
Vu la décision du 29 septembre 2000 chargeant Mme de Naeyer (Muriel), du bureau des ressources humaines et de la formation, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2000 ;  
Sur la proposition de M. Hamel (Lucien), directeur des ressources et du système d'information,  
Décide :

Article 1<sup>er</sup>

A compter du 19 septembre 2007, délégation permanente est donnée à Mme de Naeyr (Muriel), à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions, au nom de la directrice générale, ordonnateur de l'ANAH, les documents et certifications permettant de liquider les dépenses relative à la gestion et à la formation du personnel.

Article 2

En l'absence du directeur des ressources et du système d'information, délégation est donnée à Mme de Naeyer (Muriel), à l'effet de signer, au nom de la directrice générale, tous actes relatif la gestion du personnel, l'exception :  
– des contrats de recrutement de personnel non vacataire ;  
– des avenants portant renouvellement de contrat avec une augmentation de rémunération qui ne résulte pas d'un avancement d'échelon ;  
– des demandes initiales d'exercice à temps partiel.

Article 3

En l'absence du directeur des ressources et du système d'information, et du responsable du bureau du budget et des marchés, délégation est donnée à Mme de Naeyer (Muriel) pour signer, au nom de la directrice générale, ordonnateur de l'ANAH et représentante du pouvoir adjudicateur :

1. Tous les documents relatifs l'exécution du budget de l'Agence, en particulier :  
– les propositions d'engagement financier, accompagnées de leurs justificatifs, présentés au visa du contrôleur financier ;  
– les documents et certifications permettant de liquider les dépenses et les recettes ;  
– les mandats et titres de recettes adressés à l'agent comptable, accompagnés de leurs justificatifs.
2. En cas d'urgence, et pour les marchés et autres contrats régis par le code des marchés publics, et non soumis au visa du contrôleur financier, les actes et documents relatifs leur passation et leur exécution.
3. En cas d'urgence, et pour les marchés et autres contrats régis par le code des marchés publics, et soumis au visa du contrôleur financier, les actes et documents relatifs à leur passation et à leur exécution, à l'exception :  
– des décisions d'attribution ;  
– des marchés et autres contrats eux-mêmes ;  
– de leurs avenants ayant une incidence financière.
4. Les ordres de mission pour les agents placés sous l'autorité du directeur des ressources et du système d'information, et les états de frais correspondants.

Article 4

La décision du 7 mai 2007, donnant délégation à Mme de Naeyer (Muriel), responsable du bureau des ressources humaines et de la formation, est abrogée.  
Fait à Paris, le 19 septembre 2007.  
Lu et accepté.

*La directrice générale de*

M. de Naeyer