

DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

Vu l'article R 421-18 alinéa 8 du Code de la Construction et de l'Habitation,

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° 26-17 du 26 juin 2017 nommant Madame Séverine LEPLUS, Directrice Générale à compter du 1er juillet 2017,

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° 04-24 du 28 février 2024 qui autorise la Directrice Générale à déléguer et subdéléguer sa signature dans les mêmes conditions que celles autorisées selon délibération n°25-22,

Vu la délibération du Conseil d'Administration n°25-22 du 28 juin 2022 qui autorise la délégation de signature conformément aux limites fixées au rapport n° 25-22 présenté au Conseil d'Administration,

**Madame Séverine LEPLUS, Directrice Générale,
DELEGUE SA SIGNATURE A :
Monsieur Stéphane WALLON, Directeur Stratégie Patrimoniaire,**

Pour les actes définis ci-après :

- **Actes emportant engagements financiers :**
 - Marchés à procédure adaptée (MAPA) dans la limite de 50 000€ HT,
 - Marchés selon procédure non formalisée (autorisés sous le seuil de 40 000€ HT)
 - Actes authentiques ou sous seing privé relatifs aux actes de disposition autorisés par le Conseil d'Administration ou le Bureau du Conseil d'Administration tels que :
 - Constitution d'une servitude,
 - Promesses de vente ou d'achat de bien immobilier bâti ou non bâti, contrats préliminaires de réservation,
 - Acquisitions ou ventes de bien immobilier bâti ou non bâti/ Acquisitions en Vente en l'Etat de Futur Achèvement/ Contrats de réservation PSLA/ Contrats de location-accession/ levées d'option PSLA
 - Baux à construction/baux emphytéotiques/baux à réhabilitation, et leurs avenants,
 - les bons de commande et bons de travaux jusqu'à 50 000 € HT dans le cadre des marchés signés par la Directrice Générale et du budget alloué au délégataire,
 - les ordres de service dans le cadre des marchés de travaux ou avenants signés par la Directrice Générale,
 - les ordres de services pour travaux supplémentaires qui n'ont pas fait l'objet d'un avenant dans la limite de 50 000€ HT,
 - les DGD des marchés sans engagement financier ou avec nouvel engagement financier dans la limite de 50 000€ HT,
 - les conventions avec les financeurs donnant le cas échéant une contrepartie en droit de réservation,
- **Actes n'emportant pas engagements financiers** tels qu'actes consécutifs à l'exécution des marchés, actes de gestion courante, ainsi que dépôts de plainte au nom et pour le compte de l'Office après information de la Directrice Générale :
 - les documents afférents à la réception des travaux et à l'admission des prestations préalablement ordonnées,
 - les certificats de paiement,
 - tous documents et courriers à caractère administratif nécessaires à l'instruction des affaires courantes sans engagement contractuel et financier, courriers d'accompagnement d'actes, bordereaux d'envoi, ...

- les courriers de relance travaux aux entreprises,
- les mises en demeure aux entreprises avec information au Service de la Commande Publique
- l'application de pénalités après information faite à la Directrice Générale,
- les mainlevées de caution, libérations de retenue de garantie,
- les attestations de TVA,
- les attestations d'enquête de satisfaction QUALIBAT,
- les conventions avec les certificateurs (CERQAL, PROMOTELEC..),
- les polices d'assurance DO, TRC, PUC et dans la limite du montant des délégations de bons de commandes et du budget alloué,
- les déclarations préalables de travaux,
- les courriers transmis à une mairie dans le cadre d'une déclaration préalable ou d'un permis de construire,
- les conventions de mise à disposition temporaire d'une emprise foncière liée aux chantiers,
- les actes relatifs à une division/réunion parcellaire,
- les actes relatifs au bornage d'un terrain,
- les enquêtes INSEE et autres,
- les DROC, DAT, ...
- la validation des dossiers techniques pour l'installation d'antennes relais, fibre optique,
- les conventions d'implantation de bornes enterrées,
- les demandes de certificat de capacité,
- les conventions de raccordement compagnie des eaux, ENEDIS, GRDF,...
- les abonnements provisoires fournisseurs d'énergie,
- les polices d'abonnement chauffage urbain après avis de la Direction de l'Expertise et de la Performance Technique,
- toutes correspondances relatives à la gestion courante des locations commerciales, administratives et professionnelles, PSLA à l'exclusion des courriers adressés aux élus,
- les contrats de location spécifique (commerces, antennes...)/PSLA,
- les courriers de relance précontentieux location spécifique/PSLA,
- les courriers de relance attestation d'assurance location spécifique/PSLA,
- les courriers de mise à l'huissier location spécifique/PSLA,
- les plans d'apurement location spécifique/PSLA
- tous courriers utiles dans la gestion de l'activité du Pôle Maîtrise d'Ouvrage non engageant (financier ou politique)
- tous documents utiles à la représentation de VOH lors des AG de copropriétaires, ASL et réunions de conseil syndical,

ET PRECISE :

- que la présente décision portant délégation de signature abroge, le cas échéant, la décision précédente,
- que la délibération et le rapport préalable au Conseil d'Administration n°04-24 en date du 28 février 2024 visés en tête des présentes et fixant les limites de la présente délégation de signature sont notifiés au délégataire conjointement à la présente,
- que le présent délégataire est autorisé à subdéléguer cette signature aux autres membres de l'Office sous sa responsabilité dans les limites fixées au rapport n°04-24,
- qu'elle est consentie sous réserve d'un compte rendu des actes signés en vertu de la présente, par lui-même ainsi que par les collaborateurs placés sous contrôle auxquels cette signature sera subdéléguée,

- qu'elle est consentie au regard :
 - des pouvoirs de direction et de contrôle du délégataire,
 - en raison de ses compétences techniques et professionnelles,
 - de sa reconnaissance à disposer ou pouvoir disposer des sources d'information permanente concernant les lois, les décrets et normes,
 - de son engagement à aviser sans délai la délégante des difficultés rencontrées dans l'exécution de sa mission, et des moyens supplémentaires qui lui apparaîtraient nécessaires afin que ces derniers soient mis autant que faire se peut à sa disposition,
- que la présente délégation peut être modifiée ou prendre fin à tout moment sur décision de la Directrice Générale,
- qu'en cas de changement de fonctions du collaborateur, la présente délégation deviendra caduque,

Fait à Pontoise,
Le, 20-09-2024 | 17:31 CEST

La Directrice Générale
Séverine LEPLUS



Reçu pour NOTIFICATION,
A Pontoise,
Le,
20-09-2024 | 18:13 CEST

Le Directeur Stratégie Patrimoniale
Stéphane WALLON

