

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 présente délégation de signature conformément aux limites fixées au rapport n° 25-22 présenté au Conseil d'Administration,

Vu la délégation de signature de la Directrice Générale à Monsieur Pascal CLAUDE, Directeur Général Adjoint emportant autorisation de subdélégation,

**Monsieur Pascal CLAUDE, Directeur Général Adjoint,
SUBDELEGUE, sous son contrôle et sa responsabilité et sous réserve de faire un reporting à la Directrice Générale,
LA SIGNATURE DE Madame Séverine LEPLUS, Directrice Générale A :
Monsieur Guillaume VIEL, Directeur des Ressources,**

Pour les actes définis ci-après :

- **Actes emportant engagements financiers :**
 - Marchés selon procédure non formalisée dans la limite de 30 000€ HT,
 - les bons de commande et bons de travaux jusqu'à 30 000 € HT dans le cadre des marchés signés par la Directrice Générale et du budget alloué au délégataire,
 - les certificats administratifs charges dans la limite de 1 000€ HT,
 - les demandes de modification de charges dans la limite de 1 000€ HT,
 - les demandes d'accord de principe sur emprunts,
 - les contrats d'abonnement et avenants dans la limite de 30 000€ HT,
 - les contrats de location des locaux administratifs et paiements des loyers afférents dans la limite de 30 000€ HT,
 - les acceptation/refus d'indemnités de sinistres flotte auto dans la limite de 30 000€ HT,

- **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 courriers divers locataires charges,
 - les courriers fournisseurs,
 - les courriers de remboursements aux locataires,
 - les courriers de demande d'acomptes / soldes de subventions,
 - les courriers de demande de délibération de garantie d'emprunts
 - les déclarations fiscales (IS, TVA,...) ou demandes de dégrèvement,
 - les courriers de mise en demeure, après information de la Directrice Générale,
 - les procès-verbaux et/ou courriers d'application de pénalités après mise en demeure et information donnée au DG,

 - les formulaires de contestation de contraventions,
 - les courriers de reconduction ou de non reconduction d'un contrat d'abonnement,
 - les courriers de mise en demeure, résiliation d'abonnements/contrats (espaces verts, fontaines à eau, consommables hygiène, presse, cartes carburant ...) après information de la Directrice Générale,
 - les déclarations de sinistres auprès de l'assureur flotte auto,
 - les attestations de remise d'un véhicule,

- les attestations de remise d'un EPI ou d'un matériel,
- le suivi de contrats de service (demandes de remboursement en cas d'engagement de dépenses..),
- le réajustement par avenants des contrats afférents aux véhicules de flotte en fonction du kilométrage,
- le mandat pour immatriculation des véhicules,
- la signature de recommandés émanant de la poste et plis huissiers,

- les courriers de relance aux entreprises
- les courriers de résiliation des contrats/conventions nécessaires au fonctionnement des SI et conclus dans la limite de 30KE dès lors que résiliation n'entraîne pas de conséquences financières,
- les documents afférents à la réception des prestations préalablement ordonnées,
- les arrêtés de facture afférents aux bons de commande préalablement ordonnés,
- les correspondances sans engagement financier aux administrations, entreprises, maîtres d'œuvre, officiers ministériels, collectivités, locataires, organismes, postulants, réservataires, associations, bordereaux internes

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, 25-11-2024 | 17:02 CET

Le Directeur Général Adjoint
Pascal CLAUDE



Reçu pour NOTIFICATION,
A Pontoise,
Le, 25-11-2024 | 17:05 CET

Le Directeur des Ressources
Guillaume VIEL

