

## 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,

Vu la délégation de signature de la Directrice Générale à Monsieur Stéphane WALLON, Directeur Stratégie Patrimoniale emportant autorisation de subdélégation,

**Monsieur Stéphane WALLON, Directeur Stratégie Patrimoniale,  
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 :  
Madame Bérengère MALLET, Directrice Gestion, Commercialisation et Vente,**

Pour les actes définis ci-après :

- **Actes emportant engagements financiers :**
  - Marchés selon procédure non formalisée dans la limite de 30 000€ 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 de bien immobilier bâti ou non bâti, contrats préliminaires de réservation,
    - Ventes de bien immobilier bâti ou non bâti/ Contrats de réservation PSLA/ Contrats de location-accession/ levées d'option PSLA
  - 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,
  - 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 30 000€ HT,
  - les DGD des marchés sans engagement financier ou avec nouvel engagement financier 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 du subdéléguant :
  - 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 actes relatifs à une division/réunion parcellaire,
- les actes relatifs au bornage d'un terrain,
- les enquêtes INSEE et autres,
- la validation des dossiers techniques pour l'installation d'antennes relais, fibre optique,
- les abonnements provisoires fournisseurs d'énergie,
- 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 subdélégation 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 subdélégation de signature sont notifiés au subdélégué conjointement à la présente,
- que le présent subdélégué 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 subdélégué,
  - 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 son subdélégué 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 subdélégation peut être modifiée ou prendre fin à tout moment sur décision du délégué ou subdélégué,
- qu'en cas de changement de fonctions du collaborateur, la présente subdélégation deviendra caduque,

Fait à Pontoise,  
Le, 02-10-2024 | 17:05 CEST

Le Directeur Stratégie Patrimoniale  
Stéphane WALLON

*Stéphane WALLON*

**Reçu pour NOTIFICATION,**

A Pontoise,  
Le, 02-10-2024 | 17:17 CEST

Le Directrice Gestion, Commercialisation et  
Vente  
Béregère MALLET

*Béregère MALLET*