



DECISION N° 2022-2/ CHS / DLO / FT

portant DELEGATION de SIGNATURE de la Directrice Générale
à Monsieur Franck TISSANDIE, Chef de Service Travaux, Aménagement et Sécurité.

La Directrice Générale de Paris Habitat - OPH

Vu l'article R421-18 du Code de la Construction et de l'Habitation,

Vu la délibération n°2022-02 du Conseil d'Administration du 17 février 2022 portant nomination de Madame Cécile BELARD du PLANTYS à la fonction de Directrice Générale à compter du 17 mai 2022,

Vu la délibération n°2022-13 du Conseil d'Administration du 31 mars 2022 autorisant Madame Cécile BELARD du PLANTYS à déléguer sa signature aux membres du personnel de l'Office,

Vu la délégation de signature de la Directrice Générale à Madame Marie GODARD LE BEUX, Directrice Générale Adjointe Innovation, Ressources, en charge des ressources humaines et des conditions de travail, des usages numériques, de la logistique, de la protection des données et du système d'information, des projets transverses, de la transformation, de la RSE et de la qualité,

Vu la délégation de signature de la Directrice Générale à Monsieur Rémi SIGURET, Directeur Logistique,

Vu les fonctions exercées par Monsieur Franck TISSANDIE, Chef de service Travaux, Aménagement et Sécurité,

DECIDE

Article 1 : **Monsieur Franck TISSANDIE**, est autorisé à signer, au nom de la Directrice Générale, dans son domaine de compétence, les pièces suivantes :

A. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

La gestion du personnel placé sous son autorité, notamment les demandes internes de recrutement, de mutation, de formation, d'évolutions de salaires, de primes et de sanctions.

L'évaluation annuelle du personnel placé sous son autorité.

Toutes instructions relatives aux conditions d'utilisation des équipements de travail et des moyens de protection du personnel permettant d'assurer la sécurité des salariés placés sous son autorité.

Les sanctions de premier niveau dans le cadre des procédures et instructions communiquées par la Direction des Ressources Humaines et des Conditions de Travail.

B. GESTION DES LOCAUX ADMINISTRATIFS ET GESTION DES COPROPRIETES DE CES LOCAUX

- Les déclarations réglementaires d'ouverture de chantiers ;
- Les déclarations d'achèvement et de conformité des travaux ;
- Constatation des travaux, attestation pour paiement des dépenses ;
- L'habilitation afin d'alerter et d'autoriser les forces de l'ordre à pénétrer dans l'enceinte et les locaux du siège social de l'Office et annexes en cas d'intrusion et/ou agression constatées ;
- L'autorisation des forces de l'ordre à pénétrer sur les sites pour tous les locaux administratifs de l'Office et annexes ;
- Le dépôt de plainte pour dégradation dans le cadre de chantiers et de travaux ;
- Les plans de prévention des risques après inspection commune préalable ;
- Les procès-verbaux de réception de travaux avec ou sans réserve ;
- Les procès-verbaux de levée des réserves de réception ;
- La représentation de l'Office en qualité de copropriétaire ou propriétaire au sein des instances de copropriété et d'ASL, d'AFUL et d'Unions de Syndicats.

C. EN MATIERE COMPTABLE ET FINANCIERE

La délivrance du bon à payer pour toutes dépenses (contrôle et visa de toutes dépenses) pour l'activité du service chapeauté dans la limite d'un montant inférieur ou égal à 10.000 euros HT.

Le contrôle et le visa de toutes recettes pour le service chapeauté.

Les états d'acompte mensuels (art.13.2 du CCAG travaux modifié par le CCAP du marché considéré).

D. MARCHES

Uniquement pour les marchés relevant du service chapeauté

Bons de commande émis dans le cadre des marchés et de leurs avenants et, le cas échéant, après signature de l'ordre de service de démarrage par le Directeur, dans la limite d'un montant inférieur ou égal à 10.000 euros HT.

Toutes décisions de réfaction, de rejet, ainsi que tous procès-verbaux de réception des travaux, fournitures, services, prestations intellectuelles.

Article 2 : La présente délégation a été consentie au regard des compétences techniques, juridiques et professionnelles de **Monsieur Franck TISSANDIE**, en raison des moyens et des ressources à sa disposition, ainsi que de l'autorité et de l'autonomie dont il dispose pour l'exécution de sa mission.

Monsieur Franck TISSANDIE s'engage à veiller au respect et à l'application rigoureuse des prescriptions légales et réglementaires en vigueur et à exercer un contrôle des tâches effectuées par les salariés placés sous son contrôle.

Monsieur Franck TISSANDIE peut demander tout avis, toute information et tout conseil à l'ensemble des directions et services de l'Office.

S'il apparaissait à **Monsieur Franck TISSANDIE** que dans certaines circonstances, des moyens supplémentaires lui sont nécessaires, il devra en aviser sans délai **Monsieur Rémi SIGURET**, afin que ces moyens soient mis, autant que faire se peut, à sa disposition.

Article 3 : **Monsieur Franck TISSANDIE** rendra compte des actes signés, par lui-même et par les salariés placés sous son contrôle, à **Monsieur Rémi SIGURET** qui en rendra lui-même compte à Madame Marie GODARD.

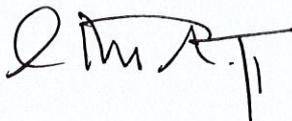
Article 4 : En cas d'absence de **Monsieur Rémi SIGURET**, **Monsieur Franck TISSANDIE** est autorisé à titre temporaire, au nom de la Directrice Générale, à signer les actes listés dans la délégation consentie par la Directrice Générale à **Monsieur Rémi SIGURET** référencée sous la décision 2022-2/DIR/DLO/RS, et ce dans la limite d'un plafond inférieur ou égal à 25.000 euros HT. A l'issue de la période d'absence de **Monsieur Rémi SIGURET**, ladite délégation temporaire prendra automatiquement fin, sans aucune autre formalité.

Article 5 : La présente délégation prend effet à compter de sa publication ou affichage ainsi qu'à sa transmission au représentant de l'Etat. Elle annule et remplace la Décision 2022/CHS/ DLO / FT du 7 mars 2022.

Fait à Paris en deux exemplaires, le

17 MAI 2022

La Déléguante
Cécile BELARD du PLANTYS
Directrice Générale



Le Déléguataire
Monsieur Franck TISSANDIE
Chef de service Travaux Aménagement
et Sécurité

