



DECISION N°2022/ DGA / HS

portant DELEGATION de SIGNATURE de la Directrice Générale
à Madame Hélène SCHWOERER, Directrice Générale Adjointe Maitrise d’Ouvrage et
Développement

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 les fonctions exercées par Madame Hélène SCHWOERER, Directrice Générale Adjointe Maitrise d’Ouvrage et Développement, en charge de la construction, de la réhabilitation, et du développement du patrimoine,

DECIDE

Article 1 : **Madame Hélène SCHWOERER** est autorisée à signer, au nom de la Directrice Générale, dans son domaine de compétence, les pièces suivantes :

A. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DES DIRECTIONS ET SERVICES CHAPEAUTES

La gestion du personnel, 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. AUTORISATION D’URBANISME

Tous les actes et documents ainsi que toutes les décisions, notifications, certifications et attestations relatifs aux dossiers de demande et à la mise en œuvre de toutes autorisations d’urbanisme nécessaires à la réalisation d’opérations de réhabilitation, de construction, d’acquisition-amélioration ou d’aménagement.

C. ACTES DE DISPOSITION

Toutes propositions d'acquisition ou de prise à bail d'immeuble permettant la réalisation d'opérations de construction, d'acquisition-amélioration ou d'aménagement.

Tous les avant-contrats, contrats et actes subséquents aux décisions du Bureau du Conseil d'administration ou du Conseil d'administration de l'Office portant sur les actes de disposition et les programmes de réservation foncière nécessaires aux opérations de construction, d'acquisition amélioration ou d'aménagement et, notamment, sans que cette liste ne soit limitative, les promesses unilatérales ou synallagmatiques de vente ou d'acquisition de tout immeuble bâti ou non, les actes de vente ou d'acquisition de tout immeuble bâti ou non, les actes de vente ou d'acquisition en l'état futur d'achèvement, les baux emphytéotiques, les baux à construction, les actes relatifs à la constitution de servitudes.

Tous les documents, actes et contrats, toutes les décisions, instructions, notification, certifications, déclarations et attestations relatifs aux conventions conclues au titre d'un prêt aidé par l'Etat pour la construction, l'acquisition et l'amélioration des logements, à l'exclusion de la signature du contrat de prêt.

Les procès-verbaux des plans d'abornement et documents d'arpentage

D. PATRIMOINE – RESPECT DES NORMES TECHNIQUES – QUALITE DE MAITRE D'OUVRAGE

Toutes les décisions, notifications, certifications et attestations liées à la qualité de maître d'ouvrage de Paris Habitat-OPH, portant sur les opérations de réhabilitation, d'amélioration, d'aménagement, de requalification, de construction ou d'acquisition-amélioration et notamment celles relatives :

- au pilotage et à la cohérence de la politique technique de l'Etablissement sur son patrimoine bâti,
- au droit et aux normes de construction,
- au respect d'une obligation de sécurité ou de prudence imposée par la loi ou le règlement et notamment :
 - o Les déclarations d'ouverture de chantier,
 - o Les déclarations de travaux,
 - o Les déclarations d'achèvement et de conformité des travaux,
 - o Les attestations de conformité à la réglementation,
 - o Les demandes de certification et leurs avenants, ainsi que les engagements de prise en compte des observations de l'organisme certificateur,
 - o Les attestations de capacité,
 - o Les documents relatifs à la gestion des déchets dans le cadre des dispositions du code de l'environnement.

La signature des conventions particulières liées à la qualité de maître d'ouvrage de Paris Habitat-OPH, et notamment :

- les conventions d'occupation temporaire ou précaire sur les emprises de l'Office ou au profit de l'Office et notamment celles permettant l'implantation des installations de chantier de Paris Habitat-OPH,
- les conventions avec les concessionnaires, dont les conventions conclues pour les essais préalables,
- les contrats d'abonnement,
- les conventions de mise à disposition anticipée de terrains avant la signature de l'acte définitif,

- contrats de vente d'électricité que l'Office est appelé à signer en cas d'installation solaire photovoltaïque,
- l'acquisition et la cession des certificats d'économie d'énergie et le dépôt des demandes sur la base nationale.
- la cession des droits de commercialité issus d'immeubles ou de toutes les surfaces à usage autre qu'habitation.
- la cession des titres de compensation pour des agréments de bureaux affectés aux immeubles de Paris Habitat.

Les protocoles d'accord et conventions avec les locataires et les amicales nécessaires au bon déroulement des opérations d'investissement, et notamment :

- les conventions de mise à disposition de locaux au profit des amicales pendant la durée des travaux, ainsi que les conventions de mise à disposition des moyens nécessaires au bon déroulement de la concertation,
- les conventions de mise à disposition de locaux vacants au profit d'associations,
- les conventions de mise à disposition précaire de logements relais pour les locataires qui le nécessitent.

E. GESTION DU DOMAINE NON AFFECTE

La représentation de l'Office au sein des instances de copropriété, des ASL, des AFUL et des Unions de Syndicats.

La gestion des appels de fonds des copropriétés, des ASL, des AFUL et des Unions de Syndicats.

F. ANRU

Représentation de l'office auprès de l'ANRU et de tous les partenaires des conventions ANRU.

Signature de conventions de mise à disposition de terrains.

G. EN MATIERE FINANCIERE

1. Gestion financière et comptable

Les mainlevées de cautionnement et de retenue de garantie.

La signature des décomptes provisoires, et des décomptes définitifs.

Les attestations portant sur un immeuble achevé affecté à l'habitation, en vue de l'application de la TVA à taux réduit.

2. Procédure de dépenses

La délivrance du bon à payer pour toutes dépenses (contrôle et visa de toutes dépenses) pour l'activité des Directions et Services chapeautés.

3. Procédure de recettes

Le contrôle et le visa de toutes recettes pour les Directions et Services chapeautés.

H. MARCHES

Dans le cadre des procédures de mise en concurrence toutes les décisions relatives à l'organisation des jurys de concours (architecture) et notamment les formalités nécessaires à la préparation, la convocation, la signature des procès-verbaux et le suivi des jurys.

Uniquement pour les marchés relevant des Directions et Services chapeautés.

Dans le cadre des procédures de mise en concurrence, la signature et la notification des marchés et lettres de commande portant sur des marchés de fournitures ou de services et sur des marchés de travaux, dans la limite de chacun des budgets définis et après attribution d'un numéro de nomenclature par la Direction Juridique et de la Commande Publique.

Tous les bons de commandes dans le cadre d'un marché à bons de commande dans la limite de chacun des budgets définis et validés.

Tous les marchés subséquents établis dans le cadre d'un marché à bons de commande ou d'un accord-cadre de type UGAP.

Les décisions relatives à l'exécution de tous marchés ou contrats et notamment toutes mises en demeure, les applications et levées de pénalités et de retenues sur marchés, les attributions de primes d'avance sur marchés, toutes décisions de résiliation, tous ordres de service, dans le respect des dispositions contractuelles et dans la limite de chacun des budgets définis et validés.

Les décisions d'agrément des sous-traitants portant sur lesdits marchés.

Les décisions relatives à la passation d'avenants, dans la limite de chacun des budgets définis et validés, éventuellement après avis de la Commission d'Appel d'Offres.

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

I. ASSURANCES

Les éléments des polices mères d'assurance dommages-ouvrage et de tous risques chantiers.

Tous actes et documents ainsi que toutes les décisions, notifications, certifications et attestations relatifs à la gestion et aux règlements des sinistres.

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

Madame Hélène SCHWOERER 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.

Madame Hélène SCHWOERER peut demander tout avis, toute information et tout conseil à l'ensemble des directions et services de l'Office.

S'il apparaissait à **Madame Hélène SCHWOERER** que dans certaines circonstances, des moyens supplémentaires lui sont nécessaires, elle devra en aviser sans délai **Madame Cécile BELARD du PLANTYS** afin que ces moyens soient mis, autant que faire se peut, à sa disposition.

Article 3 : La Directrice Générale a accordé une délégation de signature aux Directeurs placés sous l'autorité de **Madame Hélène SCHWOERER**.

Madame Hélène SCHWOERER rendra compte des actes signés, par elle-même et par les salariés placés sous son contrôle, à la Directrice générale.

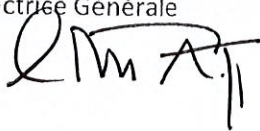
Article 4 : La présente délégation de signature entraîne transfert de responsabilité pénale à **Madame Hélène SCHWOERER** sur ses domaines d'intervention.

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 n°2020/ DGA / HS du 14 octobre 2020

Fait à Paris en deux exemplaires, le

17 MAI 2022

Le Délégant
Madame Cécile BELARD du PLANTYS
Directrice Générale



La Délégataire
Madame Hélène SCHWOERER
Directrice Générale Adjointe Maîtrise d'Ouvrage et
Développement

