



DECISION N°2022-2 / DIR / MOA/ NM

portant DELEGATION de SIGNATURE de la Directrice Générale
à Monsieur Nicolas MOUYON, Directeur Maîtrise d’Ouvrage

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 Hélène SCHWOERER, Directrice Générale Adjointe Maitrise d’Ouvrage et Développement,

Vu les fonctions exercées par Monsieur Nicolas MOUYON, Directeur Maîtrise d’Ouvrage,

DECIDE

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

A. MARCHES

Uniquement pour les marchés relevant de la Direction Maîtrise d’Ouvrage :

Dans le cadre des procédures de mise en concurrence, la signature, notification et décision d’attribution des marchés (y compris marchés subséquents) et leurs avenants portant sur des marchés de fournitures ou de services-pour un montant strictement inférieur au seuil européen des marchés de travaux, services et prestations intellectuelles en vigueur (214 000€ en 2021), 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 (et éventuellement après avis de la Commission d’Appel d’Offres).

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.

Les décisions relatives à l’exécution de tous marchés ou contrats et notamment :

- les attributions de primes d’avance sur marchés, toutes décisions de résiliation, toutes mises en demeure,

-tous ordres de service, dont :

→ les ordres de service de démarrage (tous types de marchés) ;

→ les ordres de service travaux à prix provisoire et/ou exécutoires ;

→les ordres de service d'arrêt ou d'ajournement du chantier motivé par un risque immédiat ou de non-respect par l'entreprise de ses obligations

-tous procès-verbaux de réception des travaux, fournitures, services, prestations intellectuelles et de levée de réserves, toutes décisions de réfaction, de rejet, les applications et levées de pénalités et de retenues sur marchés.

Les décisions d'agrément des sous-traitants portant sur lesdits marchés et signature de l'exemplaire unique.

Les demandes de contrats d'abonnement avec les concessionnaires.

B. EN MATIERE FINANCIERE ET COMPTABLE

1. Procédure de dépenses

Contrôle, rectification éventuelle et visa de toutes dépenses (certification du service fait)

Demande de paiement auprès de la DSF (visa signataire, virement et exceptionnellement chèques).

La délivrance du bon à payer pour toutes dépenses (contrôle et visa de toutes dépenses) pour l'activité des Services et Responsables de Programmes chapeautés dont notamment :

- Les contrats d'abonnement et fournitures d'énergie,
- Les honoraires des experts judiciaires dans le cadre des référés préventifs,
- Les indemnités de concours,
- toutes les taxes et participations liées aux opérations de construction ou d'acquisition-réhabilitations lourdes, de réhabilitation, d'amélioration, d'aménagement ou de requalification et notamment les taxes pour non réalisation de stationnements, la taxe locale d'équipement, la taxe d'aménagement, les taxes de voirie, les taxes de branchements aux réseaux publics, la redevance due au titre de l'archéologie préventive,
- les frais engagés pour les besoins des relogements temporaires ou définitifs des locataires
- les appels de fonds des copropriétés dont l'Office n'est pas le syndic.

La signature des décomptes provisoires, et des décomptes définitifs.

Les mainlevées de cautionnement et de retenue de garantie.

Les attestations portant sur un immeuble achevé affecté à l'habitation.

2. Procédure de recettes

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

C. GESTION DES PROJETS

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

→au droit et aux normes de construction,

→au respect d'une obligation de sécurité ou de prudence ou imposées par la loi ou la réglementation,

et notamment :

- o les déclarations d'ouverture de chantier conformément à l'article R424-16 du code de l'urbanisme
- o les déclarations préalables (ouverture de chantier-HSCT) dans le respect des articles L4532-1 et R4532-2 du code du travail,
- o les déclarations d'achèvement et de conformité de travaux conformément aux articles R462-1 et suivants du code de l'urbanisme
- o les demandes d'attestation de non-recours
- o les demandes de conformité aux services de l'urbanisme suite à la réalisation des travaux :
- o les attestations de conformité des travaux : annexe 4, Eco prêt, subvention etc.
- o les demandes de certification et leurs avenants, ainsi que les engagements de prise en compte des observations de l'organisme certificateur,
- o les plans de prévention des risques après inspection commune préalable dans le respect des articles R4512-6 et suivants du code du travail (PPR, PGC, PPSPS) et consignées dans le registre journal sont transmises au Directeur MOA ainsi que les décisions et engagements pris,
- o les attestations de capacité pour les entreprises,
- o les demandes de renseignements sur l'existence et l'implantation d'ouvrages souterrains, aériens ou subaquatiques,
- o la signature des procès-verbaux de limitation de reconnaissance et limitation de bornage de propriété, dès la prise en gestion du site par la Direction opérationnelle,
- o le dépôt de plainte pour dégradations dans le cadre des chantiers, occupations illégales de locaux,
- o la demande de raccordement à tout type de réseaux de distribution conformément à l'art. R4533-1 du code du travail
- o les réponses aux injonctions de travaux : Préfecture, Ville, autres administrations et organismes de prévention,
- o les documents relatifs à la gestion des déchets dans le cadre des dispositions du code de l'environnement.

D. ASSURANCES

Signature des contrats, de leurs avenants et les éléments des polices mères d'assurances dommages-ouvrage et de tous risques chantiers (NB : l'accord cadre étant quant à lui passé en amont par la DJCP)

E. CONVENTIONS

La signature de conventions de mise à disposition de terrains (y compris ANRU) avant signature de l'acte définitif.

Les protocoles d'accord avec les locataires et les amicales/associations de locataires et notamment : (NB : cette responsabilité incombant à la DT, cette autorisation de signature est consentie par défaut) :

- les conventions de mise à disposition précaire de locaux au profit des amicales/associations 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 précaire de logements relais pour les locataires qui le nécessitent (*NB : cette responsabilité incombant à la DT et à la DEA, cette autorisation de signature est consentie par défaut*).

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.

Servitude de tour d'échelle pendant les travaux (exemple Ravalement pignon donnant sur un voisin).

Prêt à usage de surplomb (commodat) dans le cadre des opérations ITE.

Les conventions avec les concessionnaires, dont les conventions conclues pour les essais préalables.

Signature des permis feu.

F. ACTES DE GESTION COURANTE

Courriers aux locataires ;

Courriers aux amicales et aux associations de locataires ;

Courriers aux prestataires (EDF, MOE, entreprises ...) ;

Correspondances avec les partenaires locaux.

G. 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.

Article 2 : La présente délégation a été consentie au regard des compétences techniques, juridiques et professionnelles de **Monsieur Nicolas MOUYON**, 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 Nicolas MOUYON 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 Nicolas MOUYON peut demander tout avis, toute information et tout conseil à l'ensemble des directions et services de l'Office.

S'il apparaissait à **Monsieur Nicolas MOUYON** que dans certaines circonstances, des moyens supplémentaires lui sont nécessaires, il devra en aviser sans délai la Directrice Générale Adjointe Maitrise d'Ouvrage et Développement, 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 Chefs de service placés sous l'autorité de **Monsieur Nicolas MOUYON**

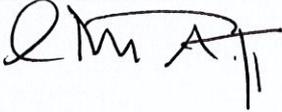
Monsieur Nicolas MOUYON rendra compte des actes signés, par lui-même et par les salariés placés sous son contrôle, à la Directrice Générale Adjointe Maitrise d'Ouvrage et Développement.

Article 4 : La présente délégation de signature entraîne transfert de responsabilité pénale à **Monsieur Nicolas MOUYON** 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° 2022 / DIR / MOA/ NM

Fait à Paris en deux exemplaires, le 17 MAI 2022

Le Délégant
Cécile BELARD du PLANTYS
Directrice Générale



La Délégataire
Nicolas MOUYON
Directeur Maitrise d'Ouvrage

