



DECISION N°2022-2 / CHSRL / SA

portant DELEGATION de SIGNATURE de la Directrice Générale
à Madame Sylvie AZOGUI, Cheffe de service Ressources locatives

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 Caroline BOLLINI, Directrice Générale Adjointe Finances, Juridique et Performance,

Vu la délégation de signature de la Directrice Générale à Monsieur Renaud BERTRAND, Directeur de la Performance et du Contrôle de Gestion, en charge du contrôle de gestion, de la performance et de l'observatoire des charges,

Vu les fonctions exercées par Madame Sylvie AZOGUI, Cheffe de service Ressources locatives,

DECIDE

Article 1 : Madame Sylvie AZOGUI est autorisée 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 FINANCIERE

Les décisions de mobilisation et d'encaissement des recettes et leurs enregistrements dans la comptabilité.

L'encaissement des recettes locatives.

L'autorisation et l'encaissement des paiements des frais relatifs au traitement des moyens de paiement et du supplément de loyer.

L'émission des avis d'échéances et des factures diverses.

Les certificats et attestations destinés aux locataires.

Les certificats et attestations relatifs aux locataires de l'Office et destinés aux administrations.

Courriers de désistement adressés aux locataires concernant les chèques perdus ou volés.

Les actes et réclamations auprès des services fiscaux.

Les courriers de remboursements de trop-perçu au titre du FSL, de l'APL et de l'AL.

Les courriers de remboursements de trop-perçu des recours contre l'Etat.

Les mises en demeure.

C. MARCHES

Bons de commande émis dans le cadre des marchés à bons de commande ou d'un accord cadre relatifs aux études, aux services, aux fournitures, aux prestations intellectuelles ou aux travaux portant sur le siège social et de leurs avenants.

Les applications de pénalités et de retenues sur marchés, les attributions de primes d'avance sur marchés, les décisions de réfaction ou de rejet sur marchés.

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

Les décisions d'agrément des sous-traitants.

La présentation des dossiers inscrits à l'ordre du jour de la CAO.

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

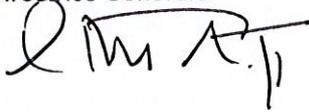
S'il apparaissait à **Madame Sylvie AZOGUI** que dans certaines circonstances, des moyens supplémentaires lui sont nécessaires, elle devra en aviser sans délai Monsieur Renaud BERTRAND, afin que ces moyens soient mis, autant que faire se peut, à sa disposition.

Article 3 : **Madame Sylvie AZOGUI** rendra compte des actes signés par elle-même à Monsieur Renaud BERTRAND qui en rendra lui-même compte à la Directrice Générale Adjointe Finances, Juridique et Performance.

Article 4 : 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/ CHSRL / SA du 7 mars 2022.

Fait à Paris en deux exemplaires, le **17 MAI 2022**

La Déléguée
Cécile BELARD du PLANTYS
Directrice Générale



La Déléguée
Sylvie AZOGUI
Cheffe de service Ressources Locatives

