



DECISION N° 2022 / RCLP / ST

portant DELEGATION de SIGNATURE de la Directrice Générale
à Madame Sylvie TRIBILLAC, Responsable Contentieux locataires partis

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 Madame Laurence CHEVALLIER, Directrice Juridique et de la Commande Publique,

Vu les fonctions exercées par Madame Sylvie TRIBILLAC, Responsable Contentieux locataires partis,

DECIDE

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

A. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

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 contrôle.

B. GESTION LOCATIVE

Mise en jeu des cautions.

Les prises de garantie ou de sureté garantissant les créances détenues par l'Office.

Uniquement en l'absence de la Directrice Juridique et de la Commande Publique, avec obligation d'information du supérieur hiérarchique, la levée des garanties ou des suretés.

Protocoles d'échelonnement des dettes d'un maximum de 36 mois, sous réserve d'en informer préalablement la Directrice Juridique et de la Commande Publique.

Protocoles d'accord avec les commissions de surendettement (ne concerne pas les commerces).

C. PROCEDURE CONTENTIEUSE

Demande d'autorisation préalable du Bureau du Conseil d'administration de toutes actions en justice autres que celles relatives au recouvrement de créances.

La réception de tous exploits, significations, assignations.

Uniquement en l'absence du Directeur Juridique et de la Commande Publique, toutes les décisions, notifications, certifications, et attestations, et tous actes nécessaires à la déclaration de créances dans le cadre des procédures de redressement et de liquidation judiciaire.

Toutes les décisions, notifications, certifications et attestations permettant le paiement ou la réception de toutes les sommes dues en application d'une décision judiciaire ou d'une transaction.

Toutes décisions, notifications, certifications et attestations, et tous actes nécessaires à la mise en jeu de la responsabilité de l'Etat suite au refus d'octroi du concours de la force publique.

Correspondances avec les locataires partis, les officiers ministériels, les conseils de l'Office dans le cadre d'une procédure amiable ou judiciaire.

Signature des plans d'apurement avec les locataires dans la limite d'un échelonnement de dette maximum de 24 mois, avec obligation d'information préalable de la Directrice Juridique et de la Commande Publique pour les dettes supérieures à 20 000 euros,

Engagement, désistement ou représentation de l'Office dans les procédures de conciliation, d'exécution, d'injonction de payer ou de faire, les procédures de surendettement et de rétablissement personnel.

Représentation de l'Office devant les tribunaux pour lesquels l'avocat n'a pas de monopole.

Emission de titres en réduction (notamment à la suite d'une condamnation de l'Office, régularisation des charges et SLS...).

D. EN MATIERE FINANCIERE

Le contrôle et le visa de toutes recettes.

E. MARCHES

Bons de commande émis dans le cadre des marchés (avocats, huissiers, déménageurs, organismes d'enquête etc.) à bons de commande et de leurs avenants signés dans la limite d'un montant \leq 10.000 euros HT.

Bons de commande relatifs à des marchés non formalisés dans la limite dans la limite d'un montant \leq 10.000 euros HT (huissiers de justice et avocats, hors territoire francilien).

La saisine des avocats et des officiers ministériels des affaires nouvelles.

Article 2 : La présente délégation a été consentie au regard des compétences techniques, juridiques et professionnelles de **Madame Sylvie TRIBILLAC**, 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 TRIBILLAC 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 TRIBILLAC 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 TRIBILLAC** que dans certaines circonstances, des moyens supplémentaires lui sont nécessaires, elle devra en aviser sans délai **Madame Laurence CHEVALLIER**, afin que ces moyens soient mis, autant que faire se peut, à sa disposition.

Article 3 : **Madame Sylvie TRIBILLAC** rendra compte des actes signés par elle-même à **Madame Laurence CHEVALLIER**.

Article 4 : La présente délégation prend effet à compter de sa publication ou affichage ainsi qu'à sa transmission au représentant de l'Etat.

Fait à Paris en deux exemplaires, le

17 MAI 2022

La Déléguée
Cécile BELARD DU PLANTYS
Directrice Générale



La Déléguée
Sylvie TRIBILLAC
Responsable Contentieux locataires partis

