



DECISION N°2023 / CHSMDL / SL

portant DELEGATION de SIGNATURE de la Directrice Générale
à Madame Sylvie LORIETTE, Cheffe de service Médiation du locataire

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 l'autorisant à déléguer sa signature aux membres du personnel de l'Office,

Vu la délégation de signature de la Directrice Générale à Monsieur Christophe VITU, Adjoint à la Directrice Générale,

Vu les fonctions exercées par Madame Sylvie LORIETTE, Cheffe de service Médiation du locataire,

DECIDE

Article 1 : Madame Sylvie LORIETTE 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 DES LOCAUX ADMINISTRATIFS

L'autorisation de pénétrer sur les sites pour tous les locaux administratifs de l'office et annexes.

CHP SL

C. EN MATIERE FINANCIERE

1. Procédure de dépenses

La délivrance du bon à payer pour toutes dépenses (contrôle et visa de toutes dépenses).

2. Procédure de recettes

Le contrôle et le visa de toutes recettes.

D. MEDIATION DU LOCATAIRE

Recevabilité des demandes de médiation des locataires / associations, des institutionnels et des saisines internes.

Recommandations après instruction des dossiers auprès des différentes parties impliquées dans le cadre de médiation.

Correspondances avec les locataires, les institutionnels, les partenaires, les élus intervenant pour le compte d'un locataire dans le cadre d'une médiation.

Formalisation et application des décisions d'indemnités et de remboursement arbitrées avec les services concernés pour mise en œuvre par les services financiers.

Suivi des engagements pris dans le cadre de la médiation, notamment des travaux à réaliser en lien avec les services concernés.

Clôture de la médiation permettant aux parties de pouvoir le cas échéant engager d'autres voies de recours.

E. MARCHES

Uniquement pour les marchés relevant du Service Médiation du locataire.

Dans le cadre des procédures de mise en concurrence et dans la limite de chacun des budgets définis et validés, les décisions d'attribution portant sur lesdits marchés passés en procédure libre.

Dans le cadre des procédures de mise en concurrence, la signature et la notification des marchés et lettres de commande portant sur lesdits marchés d'études, de services, de fournitures, de prestations intellectuelles inférieurs à 100.000 € HT, 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 dans la limite de 100.000 € HT.

Les décisions relatives à l'exécution desdits 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. La signature et la notification de l'avenant dès lors que le montant du marché augmenté de celui de l'avenant est inférieur à 100.000 € HT.

CAJ SL

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

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

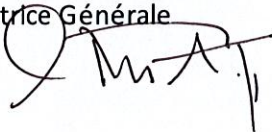
Article 3 : **Madame Sylvie LORLETTE** rendra compte des actes signés par elle-même à Monsieur Christophe VITU, qui en rendra lui-même compte à la Directrice Générale.

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°2022-2/CHSMDL/SL du 17 mai 2022.

Fait à Paris en deux exemplaires, le

26 JUIN 2023

La Déléguante
Cécile BELARD du PLANTYS
Directrice Générale



La Déléguataire
Sylvie LORLETTE
Cheffe de service Médiation du locataire

