



## **DECISION N° 2023/ DGA / CB**

portant DELEGATION de SIGNATURE de la Directrice Générale  
à Madame Caroline BOLLINI, Directrice Générale Adjointe Finances, Juridique et Performance

-----

### **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 Caroline BOLLINI, Directrice Générale Adjointe Finances, Juridique, Performance, en charge des services financiers, des affaires juridiques et des marchés publics, de la performance, du contrôle de gestion, des charges et des ressources locatives,

### **DECIDE**

**Article 1 :** Madame Caroline BOLLINI 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. EN MATIERE FINANCIERE**

##### **1. Gestion financière et comptable**

Toutes les transmissions, déclarations, notifications, attestations, mainlevées et décisions financières et comptables, dans les limites du budget voté par le Conseil d'administration

et dans le cadre des orientations générales définies par ledit Conseil d'administration, et notamment :

- les contrats ou conventions avec les établissements financiers,
- tous les actes et opérations relatifs à l'utilisation des lignes de trésorerie autorisées par le Conseil d'administration,
- tous les actes et opérations relatifs à la gestion des placements de trésorerie de l'Office.
- La signature des dépôts de financements en production et réhabilitation auprès de l'Etat et des collectivités territoriales, ou tout autre organisme,
- Les conventions de réservation de logements (collectivités territoriales, Action Logement et tout autre organisme),
- Les actes et réclamations auprès des services fiscaux.

## **2. Dépenses**

La délivrance du bon à payer pour toutes les dépenses relatives à l'activité des Directions et Services chapeautés.

L'exécution des paiements préalablement autorisés pour le compte de Paris Habitat, et le cas échéant, de ses filiales et de la Fondation d'entreprise Groupe Paris Habitat, conformément aux conventions de prestations de services conclues.

## **3. Recettes**

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

Dans le cadre du budget voté par le Conseil d'administration et dans le respect des orientations générales données par le Conseil d'administration ou de l'autorisation préalable donnée par le Bureau ou par la directrice générale en matière d'emprunt :

- Toutes les décisions de mobilisation et d'encaissement des recettes et leurs enregistrements dans la comptabilité, et notamment :
  - 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 de l'Office,
  - Les certificats et attestations relatifs aux locataires de l'Office et destinés aux administrations,
- Tous les contrats et conventions associées et notamment les conventions de subvention ou de participation,
- Les demandes d'émission et la signature des contrats de prêts réglementés et des prêts non réglementés, les demandes de cautions bancaires en garantie de prêts réglementés et des prêts non réglementés, les conventions de garantie des prêts réglementés et des prêts non réglementés,
- L'émission des avis d'échéance des loyers, redevances et charges et des factures diverses.
- les décisions relatives à l'application aux locataires de loyers particuliers dans des situations exceptionnelles et dûment motivées (ces décisions faisant l'objet d'un suivi spécifique par les équipes « ressources locatives »).

### **C. ADMINISTRATION GENERALE**

Tous les actes, contrats, traités et polices d'assurances et toutes les décisions relatives à la souscription d'assurances.

Les protocoles d'accord d'acceptation des indemnités d'assurances.

Les conventions d'occupation précaire d'autorisation d'une emprise temporaire sur la propriété de l'office pour les besoins d'un chantier.

Toute convention de partenariat, contrat intra-groupe ou contrat de droit privé en lien avec l'activité des Directions et Services chapeautés.

Toute convention conclue entre Paris Habitat et ses filiales Aximo et l'Habitation Confortable telles que et sans que cette liste soit limitative : les conventions-cadre de coopération inter-organismes, les conventions d'assistance juridique, administrative et informatique et les conventions portant mandat de gestion, les conventions de délégation de maîtrise d'ouvrage.

### **D. PROCEDURES CONTENTIEUSES**

La réception de tous exploits, significations, assignations.

Toutes décisions, sous réserve de l'autorisation du Bureau du Conseil d'Administration d'ester en justice dans les conditions fixées à l'article R.421-16 du code de la Construction et de l'Habitation, et de l'autorisation du Bureau du Conseil d'Administration sur les transactions, et notamment l'engagement, le désistement et la représentation de l'Office dans le cadre des procédures amiables et judiciaires, la signature de protocole transactionnel.

Toutes décisions, notifications, certifications et attestations, et tous actes nécessaires à la déclaration de créances de l'Office dans le cadre des procédures de redressement ou 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.

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

Toutes décisions et tous actes permettant la signature et l'exécution de protocoles d'accord conclus avec les locataires, le FSL, la commission de surendettement.

Toutes décisions et tous actes permettant la signature et l'exécution des concordats CAF dans la limite d'un abandon de créance de 16.000 € TTC.

Les remises de dettes des locataires partis, y compris les frais de procédure, dans la limite de 8.000 € TTC.

Les abandons de frais de procédure ainsi que les abandons de créances des locataires présents, y compris les frais de procédure, dans le cadre des conventions FSL, dans la limite de 8.000 € TTC.

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.

Les dépôts de plainte au nom et pour le compte de Paris Habitat-OPH.

Dans le cadre des procédures de recouvrement de créance, les décisions de passage en perte des dettes locatives dans la limite de 45.000 € TTC.

Toutes les décisions relatives au contentieux fiscal.

## **E. MARCHES**

### Uniquement pour les marchés relevant des Directions et Services chapeautés.

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, 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 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.

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 Caroline BOLLINI**, 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 Caroline BOLLINI** 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 Caroline BOLLINI** peut demander tout avis, toute information et tout conseil à l'ensemble des directions et services de l'Office.

S'il apparaissait à **Madame Caroline BOLLINI** que dans certaines circonstances, des moyens supplémentaires lui sont nécessaires, elle devra en aviser sans délai la Directrice générale, 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 Caroline BOLLINI**.

**Madame Caroline BOLLINI** rendra compte des actes signés par elle-même et par les salariés placés sous son contrôle à la Directrice générale.

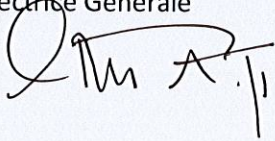
Article 4 : La présente délégation de signature entraîne transfert de responsabilité pénale à **Madame Caroline BOLLINI** sur ses domaines d'intervention.

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°2022-2/DGA/ CB du 17 mai 2022.

Fait à Paris en deux exemplaires, le 28 juin 2023

La Délégente

Madame Cécile BELARD du PLANTYS  
Directrice Générale



La Délégataire

Madame Caroline BOLLINI  
Directrice Générale Adjointe Finances, Juridique,  
Performance

