



DECISION N°2025 / DIR / DJCP / LC

portant DELEGATION de SIGNATURE de la Directrice Générale
à Madame Laurence CHEVALLIER, Directrice Juridique et de la Commande Publique

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 les fonctions exercées par Madame Laurence CHEVALLIER, Directrice Juridique et de la Commande Publique, en charge des marchés, de la gestion locative et du contentieux, de l'immobilier, l'assurance et la construction, du secrétariat légal et de l'organisation fonctionnelle de la Direction,

DECIDE

Article 1 : **Madame Laurence CHEVALLIER**, 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.

LC *CHV*

B. 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.

C. EN MATIERE FINANCIERE

1. Procédure de dépenses

La délivrance du bon à payer pour toutes dépenses (contrôle et visa de toutes dépenses) pour l'activité des Services chapeautés.

Les décisions de passage en perte dans la limite de 45 000 € TTC.

Les propositions de passage en perte.

2. Procédure de recettes

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

D. MARCHES

Uniquement pour les marchés relevant de la Direction Juridique et de la Commande Publique.

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.

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

CMF

LC

E. PROCEDURES CONTENTIEUSES

La réception de tous exploits, significations, assignations.

Toutes décisions sur les transactions et notamment la signature des protocoles transactionnels préalablement autorisés par le Bureau du Conseil d'administration.

Toutes décisions, notamment l'engagement, le désistement de l'Office dans le cadre des procédures amiables et judiciaires, dans le respect de la délégation consentie par le Conseil d'administration à la Directrice générale relative aux autorisations d'ester.

Sur mandat de la Directrice générale, la représentation de l'Office dans les procédures amiables et judiciaires.

Protocoles d'échelonnement des dettes d'un maximum de 36 mois.

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.

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

S'il apparaissait à **Madame Laurence CHEVALLIER** que dans certaines circonstances, des moyens supplémentaires lui sont nécessaires, elle devra en aviser sans délai Madame Caroline BOLLINI, afin que ces moyens soient mis, autant que faire se peut, à sa disposition.

LC 

Article 3 : La Directrice Générale a accordé une délégation de signature aux Chefs de service placés sous l'autorité de **Madame Laurence CHEVALLIER**.

Madame Laurence CHEVALLIER rendra compte des actes signés, par elle-même et par les salariés placés sous son contrôle, à Madame Caroline BOLLINI.

Article 4 : La présente délégation de signature entraîne transfert de responsabilité pénale à **Madame Laurence CHEVALLIER** 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 / DIR / DJCP / LC du 17 mai 2022.

Fait à Paris en deux exemplaires, le

17 AVR. 2025

La Déléguante
Cécile BELARD du PLANTYS
La Directrice Générale



La Déléguataire
Laurence CHEVALLIER
Directrice Juridique et de la Commande Publique