

DÉLIBÉRATION N° 7

Objet: Délégation de signature à Madame Corinne LOUCHART, Directrice Générale adjointe en charge de la Direction Habitants et Territoire,

Mme la Présidente expose

- Vu l'ordonnance n°2007-137 du 1^{er} février 2007 relative aux offices de l'habitat ;
- Vu le décret n°2008-566 du 18 juin 2008 relatif à l'administration des offices publics de l'habitat ;
- Vu l'article R421.18 du Code de la construction et de l'habitation relatif aux pouvoirs du Directeur Général ;
- Vu la délibération n°2 du 30 septembre 2021 relative à la nomination de la Directrice Générale de l'Office ;
- Considérant qu'il est nécessaire de ce fait de mettre en place de nouvelles délégations de signature pour le bon fonctionnement de l'Office ;
- Considérant que la Directrice Générale peut déléguer sa signature avec l'accord du conseil d'administration notamment aux membres du personnel de l'office exerçant les fonctions de directeur ;
- Considérant que Madame Corinne LOUCHART, exerçant les fonctions de Directrice Générale adjointe en charge de la Direction Habitants et Territoire, possède cette dernière qualité ;

Le Conseil d'administration, après avoir délibéré, décide

Article 1 :

D'autoriser Madame Marianne PICARD, Directrice Générale, à déléguer sa signature de manière permanente à Madame Corinne LOUCHART, Directrice Générale adjointe en charge de la Direction Habitants et Territoire, dans la limite des attributions qui lui sont confiées.

Article 2 :

La délégation est donnée pour les actes suivants :

- les courriers-types de fonctionnement de service (courriers sur situation locative, relatifs aux attributions des annexes, au numéro unique, traitement des congés, saisine CAF) ;
- les réponses aux courriers des locataires ;
- la validation du quittancement ;
- les contrats Loca-Pass et convention de garantie ;
- les courriers relatifs aux baux commerciaux ;
- les mises en demeure de premier rang (SLS, assurances, etc.) ;
- les courriers relatifs à la préparation des Commissions d'Attribution de Logements et instruction des dossiers demandeurs ;
- les conventions de location parking ;
- les conditions générales de location, le règlement intérieur et le décompte des surfaces annexés aux contrats de location.
- les courriers liés au contentieux (lettres de suivi des impayés, mises en demeure, plans d'apurement, avocats, huissiers, Tribunal d'Instance, FSH) ;
- les baux, conventions d'occupation de toute nature en l'absence de la Directrice Générale ;
- les paiements en l'absence de la Directrice Générale ;

Pour ces signatures, à l'exception des paiements, Madame Corinne LOUCHART peut être suppléée par Madame Claudine CALEND, Responsable de la Gestion Locative et Monsieur Fabrice CORDOVÈS, Responsable Contentieux / Aide aux familles ;

- les courriers-types de fonctionnement de service (réponses aux locataires, notes de service, notes aux locataires, notes et courriers au personnel de ses services) ;
- les relations avec les partenaires (Villes, GOSB, ...) sur la gestion courante du patrimoine ;
- les courriers relatifs à la gestion des dossiers d'assurance ;
- les courriers aux entreprises dans le cadre de l'exécution des marchés.

Pour les signatures des quatre alinéas précédents, Madame Corinne LOUCHART peut être suppléée par Monsieur Mickaël DEVAUDAIS, Responsable de la Coordination de la Proximité.

Madame Corinne LOUCHART est autorisée à signer les actes préparatoires, de passation et d'exécution des marchés de type MAPA 1 et 2, relevant du périmètre de ses missions, tels que définis par le guide interne des achats.

Cette dernière est également autorisée à signer les actes préparatoires aux marchés de type MAPA 3 et 4 et des marchés s'inscrivant dans le cadre de procédures formalisées tels que définis pas le guide interne des achats en vigueur au sein d'OPALY, ainsi que l'ensemble des actes d'exécution.

Article 3 :

La présente délégation de signature est consentie à titre personnel.

Article 4 :

Il entre dans les obligations de Madame Corinne LOUCHART, de veiller, à l'occasion de l'exercice de sa délégation de signature, au respect des règles internes à OPALY, notamment en matière de dispositions réglementaires et légales en vigueur.

Madame Corinne LOUCHART a, outre l'obligation de veiller au respect de ces règles, celle de veiller à leur respect par l'ensemble de ses collaborateurs, par tous les actes susceptibles d'engager OPALY.