

DECISION N°2026-002**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL**

**LE DIRECTEUR GENERAL DE L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT EST
ENSEMBLE HABITAT**

Vu le Code de la construction et de l'habitation et, notamment, ses articles R.421-16
et R421-18 ;

Vu le décret n° 2022-706 du 26 avril 2022 ;

Vu la délibération n°26034 du Conseil d'administration du 19 mai 2026 publiée le 28
mai 2026.

DECIDE

De déléguer ma signature des documents et actes listés en annexe à Tangi LE
ROUX, Directeur général adjoint Ressources

Fait à Montreuil, le 29 mai 2026



Sébastien JOLIS,
Directeur général.

REÇU EN PREFECTURE

le 26/06/2026

Application agréée E-legalite.com

22_DN-093-488777160-20260529-D2026_002-A

Typologie des actes	Délégation de signature du (de la) DG	Subdélégation
	Directeur(trice) général(e) adjoint(e) Ressources	Subdélégation possible dans son périmètre d'activité
Signature des devis qui valent contractualisation/contrats/conventions/marchés relatifs à l'activité de la direction générale adjointe ressources et validés dans le strict respect du règlement intérieur de la commande publique d'EEH	Devis/contrats/conventions/marchés de fournitures de biens et services strictement inférieurs à 40 K€ HT et à 60 K€ HT à compter du 1er avril 2026 sur la durée totale de contractualisation dans son périmètre d'activité	non
	Devis/contrats/conventions/marchés de travaux strictement inférieurs à 100 K€ HT sur la durée totale de contractualisation dans son périmètre d'activité	
Signature des engagements de dépenses relatifs à l'activité de la direction générale adjointe ressources dans la limite des marchés conclus (devis/contrats/marchés signés) et des enveloppes budgétaires allouées et dans le strict respect des procédures internes et de la réglementation en vigueur	Dans son périmètre d'activité	oui
Validation des factures relatives à l'activité de la direction générale adjointe ressources dans la limite des marchés conclus (devis/contrats/marchés signés) et des enveloppes budgétaires allouées et dans le strict respect des procédures internes et de la réglementation en vigueur	Dans son périmètre d'activité	oui
		non
		non
		non
		non
Signature des chèques		non
Signature des chèques en qualité de syndic		non
Signature des virements dont le montant est < 1 M€		non
Signature des virements dont le montant est > ou = 1 M€ (2 signataires)		non
Signature des bandes de prélèvement		non
Conventions relatives aux domaines d'activité de la DGA Ressources	Convention inférieure à 100 K€ (dépense ou recette)	Non, excepté (*)
Données de notes de frais afférentes au personnel attaché à la direction générale adjointe ressources	Dans son périmètre d'activité	non
Signature de tous les documents et courriers relevant de la direction générale adjointe ressources, ent :		

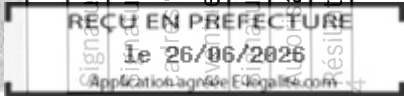
Finances/comptabilité/performance et recettes locales		Subdélégation possible dans son périmètre d'activité
Signature des courriers à l'attention de la CGLLS, la FOPH, l'AORIF, l'USH, Action Logement, la CDC, les partenaires (collectivités territoriales, banques...)		oui
Prêts court terme (ligne de préfinancement, ligne de trésorerie, etc.), prêts moyen/long terme et avances Signature : - des autorisations d'emprunt, - des demandes de garantie d'emprunts - des contrats de prêts et de leurs avenants, - des conditions et caractéristiques des prêts - des réalisations des fonds des prêts - des éventuels remboursement anticipés Dans le strict respect des décisions du bureau ou du conseil d'administration.		non
Placement des fonds appartenants à l'office, réalisation des opérations utiles à la gestion de la dette et de la trésorerie selon les orientations générales décidées par le bureau ou le conseil d'administration		oui
(*) Conventions bancaires et gestion de comptes : - négociation et signature des conventions de gestion bancaire - ouverture et clôture de comptes bancaires - signature de tous documents administratifs relatifs à la gestion courante des comptes bancaires (cartes, autorisations de prélèvements, etc.) Dans le strict respect des procédures internes	En l'absence du directeur général	non
(*) Subventions Signature : Conventions de financement assorties le cas échéant de droits de réservation (convention de (et de leurs avenants) mandats de mobilisation des financements correspondances à caractère financier/fiscal (déclarations fiscales, réclamations fiscales, règlements réglementaires (Harmonia, CGLLS, Banque de France, ...))		oui
		oui

Facturation en dehors de la chaîne du quittance (CEE, refacturation travaux, pénalités, foyers, antennes, appels de fonds accession, etc.)		oui
Réception et gestion des encaissements : - endossement des chèques reçus - signature des bordereaux de chèques reçus - validation des encaissements par flux dématérialisés (prélèvements SEPA) - lettre de désistement de chèques		oui
Circularisations auprès des banques, fournisseurs		oui
Certifications et attestations destinées aux locataires de l'office		oui

Marchés publics	Subdélégation possible dans son périmètre d'activité

Courriers et documents adressés aux candidats à un marché public			oui
Accusés de réception des plis (offres et candidatures)			oui
Convocations aux commissions, aux jurys et comités techniques			oui
Décisions relatives à l'exécution desdits marchés ou contrats : - mises en demeure, - applications et levées de pénalités, - retenues sur marchés, - attributions de primes d'avance sur marchés, - toutes décisions de résiliations. Dans le respect des dispositions contractuelles et des procédures internes et dans la limite des enveloppes budgétaires allouées.			oui
Courriers de contestations de factures relatives à des commandes sur marchés conclus (devis/marchés/conventions/marchés signés)			oui
Courriers de négociation des offres			oui
Dispositions d'agrément des sous-traitants portant sur les marchés conclus (contrat/marché			oui
Procès-verbaux de réception des travaux, fournitures, services, prestations telles que prévues par les marchés conclus (devis/contrat/marché/convention signés) par la généralité adjointe ressources			oui

Copropriétés		Subdélégation possible dans son périmètre d'activité	
Signature des courriers adressés à des copropriétaires par EEH en sa qualité de syndic (convocations, courriers en cas de contentieux, etc.)			oui
Gestion du foncier		Subdélégation possible dans son périmètre d'activité	
Demandes de documents hypothécaires			oui
Demandes de diagnostics techniques immobiliers			oui
Signature des propositions financières d'acquisition, de cessions ou de régularisations foncières		En cas d'absence du directeur général	non
Signature des mandats de vente conformément aux décisions du bureau et aux orientations générales arrêtées par le conseil d'administration			oui
Signature des procès-verbaux de bornage, documents d'arpentage, plans de division parcellaire			oui
Signature de tous actes notariés (servitudes immobilières, états descriptifs de division en volume, états descriptifs de division et règlement de copropriété, baux superficiaires et leurs avenants, ventes, acquisitions et avant-contrats afférents, etc.) et de leurs annexes			non
Sollicitations du pôle d'évaluation domaniale			oui
Commerces et produits spécifiques		Subdélégation possible dans son périmètre d'activité	
re des proposition de location et des promesses de bail			oui
re des baux commerciaux, baux professionnels, conventions de mise à disposition, accord- pour installation d'antennes de télécommunication, leur renouvellement et leurs avenants			oui
re des courriers de révision loyer			oui
ations de cessions de droit au bail			oui
tion amiable des baux commerciaux sans incidences financières pour l'établissement			oui



Notification des indemnités d'éviction préalablement validées par le bureau ou le conseil d'administration		oui
Documents, courriers en matière de précontentieux locatifs		oui
Déclarations de créance et tout document en lien avec une procédure collective		oui
Courriers/requêtes divers(es) à tout auxiliaire de justice ou à l'administration (avocats, commissaires de justice, tribunaux, préfecture...)		oui

Systèmes d'information

Subdélégation possible dans son périmètre d'activité

Souscription/résiliation de certificats informatiques		oui
Souscription/résiliation d'abonnements afférents aux infrastructures et au matériel informatiques (téléphonie fixe, téléphonie mobile, VPN, raccordement Internet, location copieurs, etc.)		oui
Gestion et courriers aux prestataires		oui
Notification de la CNIL en cas de violation de données		oui

REÇU EN PREFECTURE

le 26/06/2026

Application agréée E-legalite.com

22_DN-093-488777160-20260529-D2026_002-A