



## **DECISION N° 2026 / DPS/ CSTRS / NR**

portant DELEGATION de SIGNATURE de la Directrice Générale  
à Madame Nadège RENET BINKINA, Cheffe de service Tranquillité Résidentielle et Sûreté

-----

### **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 Emmanuelle COPIN, Directrice Générale Adjointe Proximité et Qualité de Service,

Vu la délégation de signature de la Directrice Générale à Monsieur Florian MAILLEBUAU, Directeur des Politiques Sociales,

Vu les fonctions exercées par Madame Nadège RENET BINKINA, Cheffe de service Tranquillité Résidentielle et Sûreté,

### **DECIDE**

**Article 1 :** Madame Nadège RENET BINKINA 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 recrutements, de mutations, de formations, 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.

#### **B. GESTION COURANTE**

Courriers aux locataires.

NRB

Courriers aux amicales et aux associations de locataires.

Courriers aux associations partenaires.

Représentation de l'office auprès des instances partenariales et des associations.

Correspondance avec les partenaires locaux à l'exception des élus locaux.

### **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.

#### **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 des Politiques Sociales.

Signature et notification des marchés et leurs avenants portant sur les marchés de fournitures et services et après attribution d'un numéro de nomenclature par la DJCP, dans la limite d'un montant inférieur ou égal à 25.000 euros.

Bons de commande émis dans le cadre des marchés à bons de commande et de leurs avenants et marchés subséquents signés et le cas échéant, après signature de l'ordre de service de démarrage des marchés par le Directeur des Politiques Sociales, dans la limite de chacun des budgets définis et validés.

Les décisions relatives à l'exécution de tous 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.

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

S'il apparaissait à **Madame Nadège RENET BINKINA** que dans certaines circonstances, des moyens supplémentaires lui sont nécessaires, elle devra en aviser sans délai Monsieur Florian MAILLEBUAU, afin que ces moyens soient mis, autant que faire se peut, à sa disposition.

Article 3 : **Madame Nadège RENET BINKINA** rendra compte des actes signés, par elle-même et par les salariés placés sous son contrôle, à Monsieur Florian MAILLEBUAU.

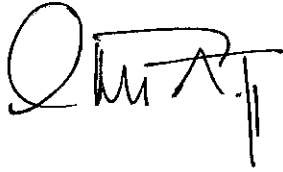
NRB

Article 4 : La présente délégation prend effet à compter de sa publication ou affichage, ainsi qu'à sa transmission au représentant de l'Etat.

Fait à Paris en deux exemplaires, le

14 AVR. 2026

La Déléguée  
Cécile BELARD du PLANTYS  
Directrice Générale



La Déléguée  
Nadège RENET BINKINA  
Cheffe de Service Tranquillité Résidentielle  
et Sécurité



Nadège Renet Binkina