



DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME

VILLE DE LA ROCHELLE

DELIBERATIONS DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LA COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION DE LA ROCHELLE EXTRAITES DU
COMPTE RENDU ANALYTIQUE

Séance du Conseil d'Administration du 21 MAI 2025

Sous la présidence de Madame Marylise **FLEURET-PAGNOUX** Présidente

Autres membres présents :

Madame **MENES** conseillère communautaire
Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire

Monsieur **PEREZ** personne qualifiée et Vice-Président,
Madame **GILLE** personne qualifiée
Monsieur **CURUTCHET** Personne qualifiée
Madame **BOMBAIL** personne qualifié
Monsieur **CHAPTAL** personne qualifiée
Monsieur **PROUST** personne qualifiée
Madame **KALBACH** personne qualifiée

Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement
Madame **HENRI** représentante de l'UDAF
Monsieur **MYON** représentant la CAF
Madame **DESVEAUX** représentant le CLLAJ

Monsieur **FLORY** représentants des locataires
Monsieur **CANTIN** représentant des locataires
Madame **BENKADDAR** représentante des locataires

Monsieur **LEBEAU** syndicat CGT

Etaient aussi présentes sans voix délibérative :

Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique

Avec la présence de Madame Marielle **PERRON-DUPUY** Commissaire aux Comptes **SEMAPHORES**

Absents ayant donné pouvoir :

Madame **GUYARD** représentante des locataires à Monsieur **FLORY**
Monsieur **BERTAUD** conseiller communautaire à Madame **FLEURET-PAGNOUX**
Monsieur **DESSED** syndicat FO à Monsieur **FLORY**

Absents et excusés :

Monsieur **LALAUURIE** représentant le préfet
Madame **FERRAND** conseillère communautaire
Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire
Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan en Visio conférence

N°1 Installation de deux nouveaux Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office

Date de convocation : 18 Avril 2025		Nombre de votants :	19
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	19
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	19
ayant donné procuration :	19	Contre l'adoption :	0
Quorum :	16	Abstentions :	0

Monsieur BERTAUD Christophe et Madame DESVEAUX Brigitte ne prennent pas au vote.

Visas

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Vu l'article R421-4 du Code de la Construction et de l'Habitation portant sur la désignation des membres du Conseil d'Administration ;

Vu l'article R 421-8 VI^{ème} du Code de la Construction et de l'Habitation autorisant la collectivité et le Conseil d'Administration à remplacer à tout moment, avant expiration de la durée normale de son mandat, le représentant désignés par leurs soins ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 6 février 2025 procédant au remplacement d'un administrateur de l'Office ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 20 mars 2025 procédant au remplacement d'un administrateur de l'Office ;

Exposé des motifs

Considérant l'article R421-4 VI^{ème} du Code de la Construction et de l'Habitation, autorisant le Conseil Communautaire de la Collectivité de rattachement à remplacer l'un de ses membres désignés au Conseil d'Administration de l'Office en cours de mandat.

Suite à la démission en date du 21 janvier 2025 de Monsieur Gérard BLANCHARD, Administrateur du Conseil d'Administration de l'Office, le Conseil Communautaire en séance du 6 Février 2025 a procédé à la désignation d'un nouvel Administrateur au sein du Conseil d'Administration de l'Office Public d'Habitat de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle en la personne de Monsieur Christophe BERTAUD.

Suite à la démission en date du 18 février 2025 de Monsieur Alain DREANO Président du CLLAJ 17 en tant que représentant au Conseil d'Administration de l'Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération, le Conseil Communautaire en séance du 20 Mars 2025 à nommer Madame DESVEAUX Brigitte nouvelle administratrice en remplacement de Monsieur DREANO au sein au sein du Conseil d'Administration de l'Office Public d'Habitat de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle.



Délibération

La Présidente demande au Conseil d'Administration de procéder à la nomination de Monsieur Christophe BERTAUD en remplacement de Monsieur BLANCHARD.

La Présidente demande au Conseil d'Administration de procéder à la nomination de Madame Brigitte DESVEAUX en remplacement de Monsieur DREANO.

Madame la Présidente souhaite une bonne installation à ces nouveaux Administrateurs

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité ces nominations.



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 21 MAI 2025

LA PRESIDENTE
Marylise FLEURET-PAGNOUX



CONSEIL D'ADMINISTRATION Du Mercredi 18 Décembre 2024

COMPTE RENDU ANALYTIQUE

Sous la présidence de Madame Marylise **FLEURET-PAGNOUX** Présidente

Autres membres présents :

Madame **MENES** conseillère communautaire
Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire
Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire
Monsieur **BLANCHARD** conseiller communautaire

Monsieur **PEREZ** personne qualifiée et Vice-Président,
Madame **GILLE** personne qualifiée
Monsieur **CURUTCHET** personne qualifiée
Madame **BOMBAIL** personne qualifiée
Monsieur **PROUST** personne qualifiée
Monsieur **CHAPTAL DECHANTELOUP** personne qualifiée
Madame **KALBACH** personne qualifiée

Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement
Madame **HENRI** représentante de l'UDAF

Monsieur **FLORY** représentant des locataires
Monsieur **CANTIN** représentant des locataires
Madame **GUYARD** représentante des locataires

Monsieur **DESSED** syndicat FO
Monsieur **LEBEAU** syndicat CGT

Présente en visio-conférence :

Madame **FERRAND** conseillère communautaire

Absents ayant donné pouvoir :

Monsieur **DREANO** représentant le CLLAJ à Madame **FLEURET-PAGNOUX**

Absents et excusés :

Madame **BENKADDAR** représentante des locataires
Monsieur **MYON** représentant la CAF
Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique
Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan
Monsieur **LALAURIE** représentant le préfet

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Du Mercredi 18 Décembre 2024

A 09 H 30

ORDRE DU JOUR

Photo des Administrateurs

1° Approbation du Compte-rendu analytique du Conseil d'Administration du 23 octobre 2024

Questions d'actualité

Bilan DALO 2023

Environnement 2023-2024

Retour perspectives 2024-2025

DIRECTION GENERALE

Installation d'une nouvelle administratrice au Bureau du Conseil

Village Vacances Lafayette Signature du compromis de vente

Convention Abattement taxe foncière sur les propriétés bâties

Groupeement de commande MOE Résidentialisation PRU Villeneuve les Salines

Bilan PSP

Note d'information N°1 sur la gestion du bureau du Conseil d'Administration

DIRECTION FINANCIERE

Budget 2025

Note d'information N°2 Présentation VISIAL

DIRECTION ADMINISTRATION GENERALE

Adhésion au régime d'assurance chômage

Adhésion au contrat groupe d'assurance statutaire du centre de gestion 17

Fixation de la part variable du Directeur Général 2024 et 2025

Décision unilatérale relative au versement d'une prime de partage de la valeur ajoutée 2024

Adhésion à la convention cadre relative aux missions facultatives proposées par le Centre de Gestion

Madame la Présidente ouvre la séance à 09 H 30 après vérification du quorum.

**N° 1 Approbation du Compte-rendu analytique du Conseil d'Administration du
23 octobre 2024**

Date de convocation : 20 novembre 2024		Nombre de votants :	21
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	21
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration :.....	21	Pour l'adoption :.....	21
Quorum :.....	16	Contre l'adoption :.....	0
		Abstentions :.....	0

Visas

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Délibération

Madame La Présidente du Conseil d'Administration soumet aux Administrateurs pour approbation le compte rendu analytique du Conseil d'Administration du 23 Octobre 2024.

compte-rendu analytique du Conseil d'Administration du 23 octobre 2024.pdf

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve ce compte-rendu à l'unanimité.

QUESTIONS D'ACTUALITE

Monsieur le Directeur Général présente :

Un retour sur le bilan DALO sur le département : bilan DALO 2023.pdf

Une présentation est faite sur le marché de l'immobilier sur l'agglomération de La Rochelle, la tension sur la demande et les besoins de logement pour les salariés. Cette même présentation a été faite au Président de la Communauté d'agglomération.

Présentation résultats de l'enquête prospective sur le besoins de logements des salariés.pptx

Retour sur 2024 ; Perspectives 2025.pptx

Rétrospective sur les activités de l'Office pour 2024 et les projets pour 2025

DIRECTION GENERALE

N° 2 Installation d'une nouvelle administratrice au Bureau du Conseil d'Administration

Date de convocation : 20 novembre 2024		Nombre de votants :	20
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	20
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	20
ayant donné procuration :	21	Contre l'adoption :	0
Quorum :	16	Abstentions :	0

Madame KALBACH Virginie ne prend pas part au vote

Visas

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Exposé des motifs

Considérant la Nomination de Madame Virginie KALBACH par le Conseil Communautaire de La Rochelle en séance du 1^{er} Février 2024 pour siéger au Conseil d'Administration de l'Office Public de l'Habitat de la Communauté de La Rochelle en remplacement de Madame Martine VILLENAVE et son installation au Conseil d'Administration en date du 22 mai 2024,

Il est demandé au Conseil d'Administration de procéder à la nomination de Madame Virginie KALBACH au bureau du Conseil d'Administration à la place de Madame Martine VILLENAVE.

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration d'approuver cette nomination.

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve cette décision à l'unanimité.

N° 3 Village Vacances Lafayette signature du compromis de vente

Date de convocation : 20 novembre 2024		Nombre de votants :	20
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	20
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration :	21	Pour l'adoption :	20
Quorum :	16	Contre l'adoption :	0
		Abstentions :	0

Monsieur Bruno CHAPTAL DE CHANTELOUP ne prend pas part au vote

Visas

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Vu les avis du service du Domaine rendus le 23 mai 2023 sur la valeur vénale des parcelles constituant la propriété du Village Vacances ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du 22 mai 2024 approuvant les négociations avec le groupement d'acquéreurs et autorisant la signature du compromis à un montant de 3 500 000 € ;

Vu la délibération du Bureau du 18 septembre 2024 approuvant l'avenant au protocole de fin de bail de La Ligue 17 ;

Vu la délibération du Bureau du 20 novembre 2024 approuvant les conventions d'occupation du site ;

Exposé des motifs

Il est rappelé que dans le cadre de la procédure d'Appel à Manifestation d'Intérêt lancée pour la vente du village Vacances Lafayette, le service du domaine avait évalué le bien à 6 750 000€ en date du 23 mai 2023.

Cette estimation a été réalisée en dehors des contraintes de gestion et d'investissement imposées dans l'AMI.

En effet, les conditions de vente et d'exploitation prévoyaient notamment la continuité de l'activité de tourisme social ce qui implique des contraintes budgétaires supplémentaires pour l'exploitant ainsi qu'un statut spécifique répondant à ce type de tourisme.



La mise en concurrence totale offerte par l'AMI a permis à l'ensemble des investisseurs et exploitants de se positionner. Malgré cette large mise en concurrence, seuls deux groupements ont déposé une offre révélant ainsi la complexité du projet.

Après une analyse multi critères et une sélection par le jury, le groupement retenu avait proposé une offre de 3 500 000€.

L'année 2024 a notamment été l'occasion de poursuivre les négociations exclusives avec le groupement d'acquéreurs et d'affiner le projet.

Dès lors, la phase de négociation étant terminée le prix ferme et définitif a été fixé à 3 600 000€, intégrant une part de budget amiante non consommé et des frais d'exploitation.

La réitération de l'acte est soumise à l'obtention et la purge administrative du permis de construire qui a été déposé le 2 décembre 2024.

La signature du compromis de vente doit intervenir au plus tard avant le 31 janvier 2025 et l'acte définitif devra être signé avant le 30 novembre 2025.

Considérant le souhait de la collectivité de maintenir une activité de tourisme social sur le site et l'ambition environnementale exigée, au regard de la mise en concurrence ouverte de la vente et des négociations aboutissant à une revalorisation du prix, il apparaît que le prix définitif de la vente est le meilleur des compromis possibles.

Dès lors, l'avis des Domaines étant un avis simple, il est possible en vertu du principe de libre administration de pouvoir déroger au principe de vendre au moins au montant estimé par les Domaines. (TA Montpellier, 28 novembre 2001, n°971709, Association Saint Cyprien Ma ville).

Le projet du groupement d'acquéreurs a été présenté à deux reprises à la collectivité à travers le CTU, il a également fait l'objet d'une présentation le 14 novembre 2024 aux membres du jury, et présenté aux riverains et associations d'habitants du quartier de Port Neuf le 26 novembre 2024.

Recevant à chacune des présentations un avis favorable, le projet s'appuie sur les principes principaux suivants :

- Maintien du tourisme social, réponse aux enjeux territoriaux : gestion par VVF par un bail commercial sur 30 ans auprès de la foncière d'investissement
- Ambition qualitative et environnementale : préservation et valorisation de l'existant, certification visée Bâtiment Durable Nouvelle Aquitaine niveau Bronze, label clé verte, isolation par l'extérieur, utilisation de matériaux biosourcés, béton bas carbone, réemploi des matériaux déconstruits, raccordement au réseau de chaleur...

- Maintien et renforcement de l'hébergement des jeunes espoirs du Stade Rochelais
- Un site ouvert sur l'extérieur : un restaurant ouvert au public, une nouvelle entrée visible sur le bâtiment principal
- Souci de l'intégration dans l'environnement : orientation du nouveau bâtiment reconstruit limitant les vues sur les jardins voisins, étude sur les ombres portées, maintien des arbres existants, hauteur adaptée sur les parties proches des riverains, sécurisation du cœur de la résidence, espaces dédiés aux espoirs, parkings intégrés...

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration d'autoriser le Directeur Général à :

- Annuler la décision d'occupation temporaire avec VVF (délibération n°7 du CA du 22 mai 2024)
- Signer le compromis de vente et l'acte authentique avec la société représentant le groupement d'acquéreurs sur la totalité de l'unité foncière pour un montant de 3 600 000€.
- Demander un nouvel avis au service du Domaine compte tenu de l'expiration de l'avis du 23 mai 2023.

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve cette décision à l'unanimité.

N° 4 Convention Abattement Taxe Foncière sur les propriétés bâties (TFPB) en quartier politique de la ville 2025-2030

Date de convocation : 20 novembre 2024		Nombre de votants :	21
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	21
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration :	21	Pour l'adoption :	21
Quorum :	16	Contre l'adoption :	0
		Abstentions :	0

Visas

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Vu l'article 6 la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine ;

Vu l'article 73 de la loi n°2023-1322 du 29 décembre 2023 de finances pour 2024 ;

Vu l'article 1388 bis du code général des impôts ;

Vu le cadre national d'utilisation de la TFPB et son avenant signé le 30 septembre 2021 ;

Vu le contrat de ville de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle signé le 27 mars 2024 ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle en date du 20 mars 2024 approuvant la signature du contrat de Ville 2024-2030 ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle en date du 13 décembre 2023 approuvant l'avenant n°3 à la convention d'abattement de TFPB pour l'année 2024 ;
03 ANNEXE Conv OPH Agglo LR.pdf

Exposé des motifs

L'article 1388 bis du code général des impôts prévoit un abattement de 30% sur la base d'imposition de la taxe foncière sur les propriétés bâties des logements locatifs sociaux situés en quartier prioritaire de la ville et ayant bénéficié d'une exonération de TFPB.

Cet abattement s'applique aux bailleurs sociaux signataire au 1^{er} janvier de l'année d'imposition d'un contrat de ville et d'une convention annexée au contrat de ville conclue avec le représentant de l'Etat, la commune et l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale relative à l'entretien et à la gestion du parc et ayant pour but d'améliorer la qualité de service rendu aux locataires.

Le contrat de ville, ayant été signé par l'ensemble des partenaires le 27 mars 2024, il convient d'établir la convention d'abattement de TFPB qui s'appliquera pour la période 2025-2030.

Ainsi l'Office à travers cette convention s'engage à mettre en œuvre un plan d'actions visant à améliorer la qualité de service sur différents axes :

- Renforcement de la présence du personnel de proximité :
- Formation/soutien des personnels de proximité
- Sur-entretien
- Gestion des déchets, encombrants / épaves
- Tranquillité résidentielle
- Concertation / sensibilisation des locataires
- Animation, lien social, vivre ensemble
- Petits travaux d'amélioration de la qualité de service

Pour l'année 2025 l'ensemble des actions a été valorisée et ont notamment été pris en compte :

- Le surplus de masse salariale du personnel de proximité affectée spécifiquement au QPV et la présence sur site à travers les points accueil ;
- le renforcement du nettoyage des communs le samedi et le surcoût de remise en état des logements ainsi que les surcoûts liés au vandalisme ;
- le contrat de collecte spécifique des encombrants en QPV ;
- le financement et le partenariat avec les associations œuvrant en QPV pour le bien vivre ensemble (ALTEA CABESTAN, ALMPS, Education Canine, Fier de nos quartiers..) ;
- Mise à disposition gratuite des locaux collectifs résidentiels à des associations œuvrant pour le lien social ;
- Les coûts de la vidéo-surveillance des résidences ciblées

La valorisation globale par quartier se décompose ainsi :

Quartier	Nbe Logements	Abattement TFPB estimé	Valorisations actions spécifiques QPV
Mireuil	1221	352 000 €	482 000 €
Port Neuf	1401	370 000 €	400 000 €
Villeneuve les Salines	818	252 000 €	333 000 €
TOTAL	3 440	974 000 €	1 215 000 €

Le détail des actions est présenté dans les tableaux annexés à la présente délibération.

Le pilotage stratégique de la convention est assuré par le Comité de Direction dans le souci de maintenir le renforcement des actions de gestion urbaine de proximité dans les QPV avec une attention permanente sur la qualité de service rendu aux locataires et la maîtrise des charges locatives.

En outre l'Office s'est organisé en interne pour le suivi et la mise en œuvre de la convention, assuré par le chef de projets transverses également en charge du suivi du PRU et de la CUS sous la supervision de la Direction Générale.

Pour l'élaboration de la présente convention, les associations de représentants de locataires ont été associées aux ateliers de préparation organisés par la Préfecture. Les représentants ont eu l'occasion de faire part de leur perception concernant la vie dans les quartiers prioritaires et ainsi de mieux appréhender le dispositif d'abattement en lien avec le contrat de ville.

Le bilan des programmes d'actions sera partagé chaque année en Conseil de Concertation Locative avec les représentants des locataires. Les enquêtes de satisfaction triennales seront analysées à travers le critère QPV/hors QPV sur chaque item (propreté, tranquillité, qualité de vie, relations de voisinage, gestion des déchets et encombrants...) et partagées avec les associations de locataires en Conseil de Concertation Locative.

Chaque année, le bilan des programmes est établi et transmis aux signataires de la convention ainsi qu'en Conseil de Concertation Locative. L'Office se tient à disposition pour présenter et valoriser ce bilan lors des instances de pilotage de la convention.

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration :

➤ D'autoriser le Directeur Général à signer la convention d'abattement de TFPB pour la période 2025-2030 ;

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve cette convention à l'unanimité.

N° 5 Groupement de commande MOE Résidentialisation PRU Villeneuve les Salines

Date de convocation : 20 novembre 2024		Nombre de votants :	21
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	21
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	21
ayant donné procuration :	21	Contre l'adoption :	0
Quorum :	16	Abstentions :	0

Visas

Vu l'article L 421-I du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle en date du 26 octobre 2018 approuvant la convention du projet de renouvellement urbain de Villeneuve les Salines ;

Vu la convention pluriannuelle du projet de renouvellement urbain du quartier de Villeneuve les Salines signée le 29 avril 2019 ;

Vu l'arrêté interministériel en date du 24 aout 2021 approuvant le règlement général de l'Agence Nationale de la Rénovation urbaine (ANRU) relatif au Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain (NPNRU) ;

Vu l'article 7.2 du titre III du RGA de l'ANRU ;

Vu l'avis du comité national d'engagement de l'ANRU en date du 25 octobre 2021 actant notamment d'un abondement d'enveloppe à hauteur de 2,14M€,

Vu le projet d'avenant n°1 à la convention pluriannuelle annexée à la présente délibération ;

Exposé des motifs

Considérant que le projet de renouvellement urbain de Villeneuve les Salines est entré en phase opérationnelle depuis la signature de la convention initiale en 2019,

Après concertation des 3 Organismes de Logements Sociaux présents sur le territoire de Villeneuve Les Salines et concerné par le Plan de Rénovation Urbaine, il est apparu cohérent de projeter un groupement de commande afin de choisir un prestataire pour accompagner ces mêmes 3 OLS dans la résidentialisation des bâtiments du PRU de VLS.

Les 3 OLS concernés sont :

- L'Office Public d'Habitat de la CDA de La Rochelle
- Immobilière Atlantique Aménagement
- Habitat 17

Dans ce cadre, la Présidente propose de constituer un groupement de commande pour pourvoir à ce besoin composé des 3 OLS susmentionnés.

Le contenu et le phasage de la mission de résidentialisation sera réfléchi par les 3 organismes en commun et orchestré par l'Office de La Rochelle.

Le coordonnateur du groupement serait l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle. La répartition des frais potentiels liés à la consultation serait à part égale entre organisme.

La répartition des frais liés à la consultation se ferait de la façon suivante :

- Frais de publication : réparti entre les partenaires à charge égale
- Frais liés à l'exécution des prestations : chaque membre du groupement prend en charge les coûts liés à ses propres besoins

La Commission d'Appel d'Offre du groupement serait composée d'un membre titulaire, un membre suppléant de chaque membre du groupement. La présidence de la Commission d'Appel d'offre serait assurée par le Directeur Général de l'Office de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle.

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration :

- De décider de l'acquisition de prestations de Moe résidentialisation pour le PRU de Villeneuve Les Salines ;
- De valider le lancement de la consultation par le biais d'un groupement de commande selon les modalités décrites ci-dessus ;
- De désigner un membre titulaire et un membre suppléant représentant l'Office public de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle ;

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve cette décision à l'unanimité et désigne Monsieur Frédéric LECLERC comme membre titulaire et Monsieur Pierre CURUTCHET comme membre suppléant représentant l'Office Public de l'Habitat de La Rochelle.

N° 6 Bilan du Plan Stratégique du Patrimoine (PSP) 2018-2023

Date de convocation : 20 novembre 2024		Nombre de votants :	21
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	21
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration :	21	Pour l'adoption :	21
Quorum :	16	Contre l'adoption :	0
		Abstentions :	0

Visas

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Vu la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion ;

Vu l'article L411-9 du Code de l'Habitation et de la Construction définissant le plan stratégique du patrimoine des organismes d'habitation à loyer modéré ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du 30 octobre 2015 approuvant le Plan Stratégique de Patrimoine ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du 26 octobre 2018 validant l'actualisation du Plan Stratégique de Patrimoine ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du 16 septembre 2020 approuvant la mise à jour du Plan Stratégique de Patrimoine ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du 13 décembre 2023 approuvant la constitution d'un groupement de commande pour une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration d'un PSP ;

Exposé des motifs

Il est rappelé aux membres du Conseil d'Administration que le Plan Stratégique Patrimonial (PSP) est défini comme suit par l'article L. 411.9 du Code de la Construction et de l'Habitation :

« Les organismes d'habitations à loyer modéré élaborent un plan stratégique de patrimoine qui définit leur stratégie pour adapter leur offre de logements à la demande dans les différents secteurs géographiques où ils disposent d'un patrimoine, en tenant compte des orientations fixées par les programmes locaux de l'habitat. Le plan comprend une analyse du parc de logements existants selon sa qualité, son attractivité et son positionnement sur les marchés locaux de l'habitat. Il définit l'évolution à moyen et long terme des différentes composantes de ce parc, ainsi que les choix d'investissement et de gestion qui en résultent. Il présente les perspectives de développement du patrimoine de l'organisme. »

Le PSP actuellement en cours couvrant la période 2018- 2027 a été élaboré en 2015 puis mis à jour en 2018 et en 2020 afin de mettre en cohérence les objectifs de l'Office avec ceux fixés dans le cadre de la Société de Coordination ITO.

Ce plan a servi de base pour l'élaboration de la convention d'Utilité Sociale (CUS) signée en février 2022 et couvrant la période 2021- 2026.

Afin de préparer la prochaine CUS qui sera négociée en 2026, l'élaboration du PSP à l'échelle de ITO a été lancée via une consultation d'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage (AMO). Les études du PSP se dérouleront sur l'année 2025 afin d'aboutir à une stratégie d'intervention sur le patrimoine et un plan d'actions sur 10 ans en 2026.

Avant de commencer les études du prochain PSP, il convient de présenter un premier bilan du PSP 2018-2026.

Les objectifs définis initialement ainsi que ceux mis à jour sont retranscrits dans le tableau ci-dessous :

Date de définition des objectifs	2015	2018	2020
Délibération	30/10/2015	26/10/2018	16/09/2020
Période couverte (10 ans)	2015-2024	2018-2027	2018-2027
Volume production neuve nbe logement par an	130 logts	150 logts	180 logts dont 30 accessions
Montant des ventes par an (plus-values)	2 M€	3 M€	3 M€
Montant réhabilitations sur 10 ans	75 M€	45,6 M€	45,6 M€
Montant maintenance sur 10 ans	19,9 M€	13,6 M€	16,8 M€
Montant plan d'entretien sur 10 ans	20,4 M€	15,1 M€	16 M€
Remise en état des logements sur 10 ans	21,8 M€	12,8 M€	15,2 M€
Convention d'objectifs Communauté d'Agglomération par an	500 K€	500 K€	500 K€

Afin de permettre d'établir un bilan sur la période 2018-2023, les objectifs ont été retraduits sur cette période afin de les comparer aux réalisations observées sur la même période à savoir du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2023.

Les données stabilisées issues de la comptabilité sont présentées dans le tableau ci-dessous :

Axes d'intervention du PSP	Objectifs PSP sur 6 ans 2018-2023	Réalisé PSP sur 6 ans 2018-2023
Production neuve (moyenne annuelle)	170 logts	156 logts
Ventes - plus-values (moyenne annuelle)	3 M€	2,98 M€
Réhabilitations	27,36 M€	27 M€
Maintenance (entretien courant)	10,08 M€	9 M€
Plan d'entretien (gros entretien)	9,6 M€	12 M€
Plan d'entretien (améliorations)		16 M€
Remise en état (suite vacance)	9,2 M€	8 M€

Ces premiers éléments de bilan démontrent que les objectifs fixés dans le PSP ont été tenus voire dépassés et notamment sur le plan d'entretien où les efforts d'investissement pour maintenir le parc immobilier en bon état ont été très importants sur la période observée.

Les opérations de réhabilitation comprises dans la période d'observation 2018-2023 portent essentiellement sur la fin des chantiers du Lurçat, de PN 11 à 16, le début des chantiers PN 32-33 et VLS 600 ainsi qu'une bonne partie du chantier du Meissonnier.

Concernant le rythme des réhabilitations, qui est pour l'instant conforme à la première période du PSP, il devrait s'accélérer sur la fin de la période avec notamment les mises en chantier en 2025 de l'opération d'envergure de réhabilitation de l'ensemble VLS 200 à Villeneuve les Salines dans le cadre du PRU et de l'opération La Pallice 4 et 5.

Les objectifs en matière de vente et production neuve sont quasiment atteints et devraient être dépassés lorsque les exercices 2024 et 2025 seront comptabilisés.

Le bilan définitif du PSP sera réalisé en 2026 sur la période 2018-2025 car de nouveaux objectifs devraient être fixés à partir de 2026 suite à la consultation lancée en décembre 2024.

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration de prendre acte de ce premier bilan du PSP.

Le Conseil prend acte de ce premier bilan à l'unanimité

Note d'information N°1 sur la gestion du bureau du Conseil d'Administration

Le Directeur Général présente la note d'information sur les activités du Bureau du Conseil d'Administration

[Note d'information N°1 sur le rapport de gestion du BUREAU de Juin à Novembre 2024.docx](#)

DIRECTION FINANCIERE

N° 7 Budget 2025

Date de convocation : 20 novembre 2024		Nombre de votants :	21
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	21
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	21
ayant donné procuration :	21	Contre l'adoption :	0
Quorum :	16	Abstentions :	0

Visas

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Vu les règles de présentation budgétaire applicables aux OPH, indépendamment du choix de leur régime de comptabilité, conformément au décret n°2008-648 du 1^{er} juillet 2008 et de l'ordonnance n°2007-137 du 1^{er} février 2007.

Exposé des motifs

La Présidente commente aux administrateurs le rapport de présentation du Budget 2025 arrêté d'une part en charges et produits pour sa partie fonctionnement et d'autre part en emplois et ressources pour sa partie investissement aux montants suivants :

	CHARGES	PRODUITS	EXCEDENT
FONCTIONNEMENT	68 195 073 €	70 622 263 €	2 427 190 €
	EMPLOIS	RESSOURCES	APPORT SUR FONDS DE ROULEMENT
INVESTISSEMENT	76 109 900 €	76 247 901 €	138 000 €

Il a été construit avec une stratégie volontariste afin de répondre aux enjeux de notre territoire et de notre société de coordination, avec un niveau d'investissements très important pour acquérir, construire et développer de nouvelles activités, tout en veillant à maintenir nos indicateurs financiers et de gestion à un niveau acceptable, en conservant un haut niveau de performance et de qualité.

Compte tenu de ces éléments ce Budget 2025 tient compte :

- D'une évolution des loyers de 3.26 % (l'IRL du 2^{ème} trimestre 2024 est de 3.26 %)
- D'une augmentation du nombre de logements suite aux mises en service 2024 et aux nouveaux programmes 2025,
- De la réduction de loyer de solidarité (RLS),
- De la vente des logements individuels, collectifs ou locaux commerciaux, indispensable pour maintenir un résultat bénéficiaire et indispensable pour maintenir nos fonds propres,
- De la pérennisation de notre politique de maîtrise des dépenses afin de faire face aux nouveaux enjeux,
- D'un niveau d'investissement à hauteur de 68.4 M€.
[power délibération budget 2025 version validée CA DU 18 12 24.pptx](#)

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration :

➤ d'autoriser le Directeur Général à prendre toutes les dispositions concernant l'exécution et la mise en œuvre de ce Budget 2025

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve ce budget à l'unanimité.

Note d'information N°2 Présentation VISIAL

Préambule

Nous vous présentons une projection de l'analyse financière Visial sur la période de 2023 à 2034 des principaux postes des états financiers. Il est précisé que Visial permet de définir une stratégie à moyen terme en termes d'investissement et de mesurer la tendance des masses financières en fonction de divers scénarios. Ce prévisionnel suit 4 axes : la politique de gestion locative (impayés, vacances, rotation, hausse des loyers), la politique patrimoniale (développement, réhabilitations, améliorations, ventes HLM, Accession), la politique financière (gestion de la dette, équilibre fonds propres et emprunts) et la politique RH (recrutement, intéressement, départs en retraite, formation, et révision des salaires).

Le Visial a été construit avec une stratégie volontariste afin de répondre aux enjeux de notre territoire, et de notre société de coordination avec un niveau d'investissements très important pour acquérir, construire et développer de nouvelles activités, qui seront sources de produit à terme, tout en veillant à maintenir une activité d'exploitation qualitative, innovante et équilibrée financièrement.

1- L'AUTOFINANCEMENT

En K€

Patrimoine locatif logts et structures collectives	2 023	2 024	2 025	2 026	2 027	2 028	2 029	2 030	2 031	2 032	2 033	2 034	TOTAL
Patrimoine logts et equiv logts au 31/12	8 752	8 747	8 906	9 053	9 338	9 582	9 757	9 932	10 107	10 282	10 457	10 632	
Exploitation	2 023	2 024	2 025	2 026	2 027	2 028	2 029	2 030	2 031	2 032	2 033	2 034	TOTAL
Loyers patrimoine de référence	32 634	34 467	35 591	36 409	37 210	37 991	38 751	39 526	40 317	41 123	41 946	42 785	426 116
Loyers opérations nouvelles avec lots annexes		151	1 164	2 214	3 708	5 457	7 036	8 446	9 910	11 429	13 005	14 639	77 159
Loyers théoriques logements	32 634	34 617	36 578	38 265	40 428	42 773	44 916	46 906	48 958	51 073	53 252	55 499	493 266
Loyers quittancés logements avant RLS	31 978	33 997	35 941	37 616	39 767	42 101	44 234	46 214	48 255	50 359	52 528	54 764	485 776
Total RLS	- 1 400	- 1 649	- 1 659	- 1 654	- 1 649	- 1 639	- 1 627	- 1 652	- 1 677	- 1 702	- 1 728	- 1 755	- 18 390
Loyers quittancés logements nets de RLS	30 578	32 348	34 282	35 963	38 118	40 462	42 608	44 562	46 578	48 657	50 800	53 009	467 386
Redevances SC patrimoine de référence (net de v	3 409	2 781	3 415	3 370	3 119	3 082	3 068	3 176	3 116	3 137	3 128	3 140	34 532
Impact des interventions SC (net de vacance)		0	0	0	688	853	855	858	919	923	926	927	6 949
Autres loyers (hors lots annex. op. nouv.)	1 268	1 323	1 458	1 487	1 517	1 547	1 578	1 609	1 642	1 674	1 708	1 742	17 283
Total loyers	35 255	36 452	39 154	40 819	43 442	45 944	48 108	50 206	52 255	54 391	56 562	58 818	526 150
Solde après annuités, TFPB et maintenance	11 363	11 485	11 608	13 257	15 336	15 932	16 880	17 497	18 174	19 149	19 249	19 631	178 197
Autofinancement courant HLM	1 305	1 026	822	2 318	3 819	4 145	4 735	4 888	5 161	5 862	5 551	5 509	43 837
en % des loyers	3,70%	2,82%	2,10%	5,68%	8,79%	9,02%	9,84%	9,74%	9,88%	10,78%	9,81%	9,37%	
Autofinancement net HLM global	1 516	1 995	2 349	2 223	4 633	5 459	6 039	4 892	5 155	5 856	5 545	5 503	49 650
en % des produits des activités et financiers	3,98%	4,87%	5,55%	4,44%	7,95%	10,05%	10,69%	8,34%	8,49%	9,30%	8,50%	8,15%	

L'analyse de l'autofinancement net HLM mesure la performance économique de l'Office, et appelle plusieurs remarques :

- Evolution du nombre de logements sur 10 ans de 8750 logements à 10 632 logements
- Une évolution des loyers évoluant au rythme de l'IRL estimé par la CDC portant ainsi nos loyers de 35 255 K€ à 58 818 K€ après la RLS.
- Une augmentation de la RLS de 1400 K€ en 2023 pour finir à 1755 K€ en 2034 soit un total sur la période de 18 390 K€.
- Un autofinancement net HLM qui évolue chaque année passant ainsi de 1 516 K€ en 2023 à 5 503 K€ en 2034, et exprimé en % en 2023 à 3.98 % à 8.15 % en 2034.

Globalement, l'autofinancement est mesuré et maîtrisé qui permet le développement de nos opérations et la maintenance lourde de notre patrimoine.

2- LE POTENTIEL FINANCIER

En K€

	2 023	2 024	2 025	2 026	2 027	2 028	2 029	2 030	2 031	2 032	2 033	2 034
Potentiel financier à terminaison (OS) 31/12	13 703	6 207	10 619	10 832	11 129	7 044	8 423	7 961	7 627	7 825	7 421	6 857
FdR Long terme (OS)	22 605	15 654	19 645	19 939	20 345	16 388	17 855	17 482	17 240	17 563	17 435	17 121

L'analyse du potentiel financier à terminaison permet de mesurer la somme des fonds propres qui resteront une fois le financement de l'ensemble des opérations en cours ou projetées, et appelle les remarques suivantes :

- Les produits de cession de patrimoine ancien fait partie intégrante de notre exploitation (mais qui à ce jour n'entre pas dans le calcul de l'autofinancement)

- Un investissement des fonds propres à la hauteur de nos engagements sur les opérations nouvelles, et nos travaux
- Le potentiel financier évolue de 13 703 K€ en 2023 pour finir à 6 857 K€ en 2034 en apportant la précision que le potentiel baisse car en 2028 les titres participatifs de 5 000 K€ seront remboursés.

3- INVESTISSEMENTS ET ACCESSIONS

- La projection de notre budget d'investissement est établie à 210 logements mis en service par année pour la partie Logement Social, et de 30 logements pour l'Accession Sociale.

L'Office assure un suivi rigoureux afin de minimiser au maximum les décalages de livraison et les mises en location.

- Les améliorations affichent un investissement de 40 511 K€ sur la période soit un investissement moyen de 3 682 K€ par an.
- Les Réhabilitations affichent un investissement de 67 507 K€ sur la période soit un investissement moyen 6 137 K€ par an.

4- CONCLUSION

La Présidente demande aux membres Conseil d'Administration de prendre note de cette information.

PRESENTATION VISIAL 2023 2033 CA 18 12 24.pptx

N° 8 Adhésion au régime d'assurance Chômage

Date de convocation : 20 novembre 2024		Nombre de votants :	20
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	20
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	20
ayant donné procuration :	20	Contre l'adoption :	0
Quorum :	16	Abstentions :	0

Visas

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'Office de La Rochelle du 18 décembre 2019 autorisant la signature de la convention d'adhésion à pôle emploi pour la gestion de l'assurance chômage ;

Vu l'arrêt de cassation du 26 septembre 2024 (n°22-19.437) précisant que la Réduction générale ne s'applique aux rémunérations versées aux salariés des EPIC des collectivités territoriales ou des SEM dans lesquelles les collectivités ont une participation majoritaire que si ces derniers ont adhéré au régime d'assurance chômage pour leurs salariés, par une option irrévocable ;

Exposé des motifs

La Présidente expose aux membres du Conseil d'Administration que l'Office de La Rochelle compte-tenu de sa situation avait signé une convention de gestion avec Pôle emploi le 08 février 2020. Elle avait pour objet de confier la gestion de l'indemnisation du chômage des personnels conformément à :

- L'article L5424-2 du code du travail,
- Des accords relatifs à l'assurance chômage visés à l'article L.5422-20 du code du travail,
- Des circulaires relatives à l'indemnisation du chômage du secteur public : lettre ministérielle du 12 mars 2004, la circulaire ACOSS du 08 avril 2004.

Le 19 juillet 2024 la Direction de la Sécurité Sociale a remis en cause le bénéfice de la Réduction générale et également des réductions proportionnelles des taux des cotisations d'assurance maladie et d'allocations familiales pour les fonctionnaires territoriaux des OPH sur le fondement de deux décisions jurisprudentielles (CA d'Amiens du 15 avril 2021 et Cass. 2 e civ., 11 mai 2023) avec une prise d'effet au 01^{er} janvier 2025.

Les Offices en auto-assurance ou adhésion à France travail pour les seuls salariés ne pourraient plus bénéficier de la réduction générale pour leurs salariés et fonctionnaires. Seul l'adhésion irrévocable pour tout le personnel permettrait à l'organisme de bénéficier de la réduction générale pour les salariés privés.

Il est à noter que depuis 2004, une tolérance de la Sécurité sociale existait, généralisée en 2007 à tous les OPH pour appliquer la réduction générale des cotisations patronales de sécurité sociale à l'ensemble des personnels des OPH (salariés de droit privé et aux agents publics et fonctionnaires territoriaux).

Il ressort de l'arrêt de cassation du 26 septembre 202 (n°22-19.437) que la Réduction générale ne s'applique aux rémunérations versées aux salariés des EPIC des collectivités territoriales ou des SEM dans lesquelles les collectivités ont une participation majoritaire que si ces derniers ont adhéré au régime d'assurance chômage pour leurs salariés, par une option irrévocable.

En conséquence compte-tenu de cette évolution réglementaire défavorable aux Offices, de la situation individuelle de l'Office de La Rochelle (nombre de salariés et proportion privés-fonctionnaires, impact budgétaire de la fin de la réduction générale, coût du chômage et de l'adhésion, salariés indemnisés en cours) il est pertinent d'adhérer de manière irrévocable au régime d'Assurance chômage à compter du 01^{er} janvier 2025.

Pour éviter un risque de redressement futur (pour les salariés et les fonctionnaires territoriaux), pour continuer à bénéficier de la Réduction générale et des réductions proportionnelles pour les cotisations d'assurance maladie et d'allocations familiales pour les salariés voire pour les fonctionnaires territoriaux,

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration :

- D'adhérer de manière irrévocable et donc définitive au régime d'assurance chômage pour l'ensemble du personnel, à compter du 1^{er} janvier 2025 ;
- D'autoriser le Directeur Général à manifester par écrit à l'URSSAF sa volonté d'adhérer à l'assurance chômage. Il n'y a pas de contrat à signer avec l'URSSAF il faut uniquement manifester par écrit, à l'URSSAF, sa volonté d'adhérer ;
- De prendre acte de l'ensemble des éléments ci-exposé ;

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve cette décision à l'unanimité.

N° 9 Adhésion au contrat de groupe d'assurance statutaire du Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale de la Charente Maritime.

Date de convocation : 20 novembre 2024		Nombre de votants :	20
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	20
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	20
ayant donné procuration :	20	Contre l'adoption :	0
Quorum :	16	Abstentions :	0

Visas

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment l'article L. 452-40 ;

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du 16 septembre 2020 télétransmise le 21 septembre 2020 portant délégation des compétences au Bureau dans les termes de l'article R 421-16 4° ;

Vu le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 (alinéa 2) de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements publics territoriaux ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'Office Public de l'Agglomération de La Rochelle du 14 février 2024 autorisant le Centre de gestion à négocier un contrat groupe ouvert à adhésion facultative auprès d'une entreprise d'assurance agréée,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 4 septembre 2024 autorisant le Président du Centre de Gestion à signer le marché avec la compagnie RELYENS MUTUAL INSURANCE, RELYENS LIFE INSURANCE et le courtier RELYENS SPS ;

Vu la délibération du Bureau du 20 novembre 2024 autorisant le Directeur général à signer le bulletin d'adhésion et les conventions à intervenir dans le cadre du contrat-groupe, y compris la convention de gestion avec le Centre de Gestion qui est indissociable de cette adhésion ;

Exposé des motifs

La Présidente expose aux membres du Conseil d'Administration que le sujet a été délibéré lors du précédent Bureau pour permettre à l'Office de répondre au calendrier de souscription du CDG17 afin d'assurer une couverture au 01^{er} janvier 2025.

Afin d'entériner cette décision la Présidente expose aux membres du Conseil d'Administration les modalités présentées ci-avant.

La Présidente expose aux membres du Conseil d'Administration que l'Office de La Rochelle a, par la délibération du 14 février 2024, demandé au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime de négocier un contrat d'assurance statutaire garantissant les frais laissés à sa charge, en vertu des textes régissant le statut de ses agents.

Que le Centre de Gestion a communiqué à l'Office de La Rochelle les résultats le concernant ;

Qu'en cas d'adhésion au contrat groupe, l'Office de La Rochelle sera amené à signer une convention de gestion avec le Centre de Gestion, dont les frais de gestion versés au Centre de Gestion s'élèvent à 0,32 % de la masse salariale assurée pour les agents affiliés à la CNRACL, et à 0,05 % de la masse salariale assurée pour les agents affiliés à l'IRCANTEC ;

Il est rappelé la nécessité de passer un contrat d'assurance statutaire ;

Les taux et prestations négociés par le Centre de Gestion dans le cadre du contrat-groupe d'assurance statutaire pour la collectivité s'élèvent à 5.05%.

La proposition du Centre de Gestion est la suivante :

- Assureur : RELYENS MUTUAL INSURANCE, RELYENS LIFE INSURANCE / RELYENS SPS
- Durée du contrat : 4 ans à compter du 1er janvier 2025

Taux et prise en charge de l'assureur :

Agents stagiaires et titulaires affiliés à la CNRACL	
Garanties	Taux
Décès	0.11%
CITIS (accident de service/trajet- Maladie professionnelle) avec une franchise de 30 jours fermes par arrêt	1.25%
Longue maladie/Longue durée avec une franchise de 90 jours fermes par arrêt	3.69%
Total pour l'ensemble des risques	5.05%

Agents titulaires ou stagiaires affiliés à l'IRCANTEC et agents contractuels de droit public	
Garanties	Taux
Agent effectuant plus ou moins de 150 heures par trimestre : Accident de travail/maladie imputable au service +maladie grave +maternité/adoption/paternité et accueil de l'enfant +maladie ordinaire Avec une franchise de 10 jours par arrêt, dans le seul cas de maladie ordinaire	1.01%

L'adhésion au contrat groupe d'assurance, souscrit en capitalisation (1), pour une durée de quatre années (2025-2028), se ferait à compter du 1er janvier 2025. Le contrat contient la possibilité de résiliation annuelle en respectant un préavis de trois mois ;

Etant précisé que les frais du Centre de Gestion, pour la gestion du contrat (0,32 % de la masse salariale assurée pour les agents affiliés à la CNRACL, et 0,05 % de la masse salariale assurée pour les agents affiliés à l'IRCANTEC), s'ajoutent aux taux d'assurance ci-avant déterminés ;

Etant précisé que cette adhésion entraîne l'obligation d'acquitter, annuellement, et directement au Centre de Gestion ces frais de gestion.

(1) Contrat en capitalisation : tout événement né en cours de contrat est indemnisé jusqu'à son terme, même en cas de résiliation de l'une ou l'autre des parties.

Contrat en répartition : tout événement né en cours de contrat cesse d'être indemnisé en cas de résiliation à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration :

- D'approuver les taux et prestations négociés pour la collectivité de 5.05% par le Centre de Gestion dans le cadre du contrat-groupe d'assurance statutaire ;
- D'accepter la proposition du Centre de Gestion ci-exposé ;
- D'adhérer au contrat groupe d'assurance exposé, à compter du 1^{er} janvier 2025 ;
- D'autoriser le Directeur Général à signer le bulletin d'adhésion et les conventions à intervenir dans le cadre du contrat-groupe, y compris la convention de gestion avec le Centre de Gestion qui est indissociable de cette adhésion ;
- De prendre acte de l'ensemble des éléments ci-exposé

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve cette décision à l'unanimité.

N° 10 Fixation de la part variable du Directeur Général 2024

Date de convocation : 20 novembre 2024		Nombre de votants :	19
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	19
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	19
ayant donné procuration :	19	Contre l'adoption :	0
Quorum :	16	Abstentions :	0

Visas

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Vu l'article R 421-20 du Code de la Construction et de l'Habitation modifié par le décret n°2022-706 du 26 avril 2022 relatif à la gouvernance des Offices publics de l'Habitat et modifiant le code de la construction et de l'habitation ;

Exposé des motifs

La Présidente propose de définir, au titre de l'année 2024 la part variable de rémunération de Monsieur Frédéric LECLERC, Directeur Général, à hauteur de 15 % (le plafond étant de 15 % au maximum) et de retenir les objectifs suivants :

1/ Financier : respect du budget	40 %
2/ Nombre de logements financés dans le cadre de la Convention d'Objectifs	40 %
3/ Démarche de dématérialisation du dossier locataire	20 %

1/ Financier : respect du budget **40%**

- Atteinte ou dépassement du résultat d'exercice prévisionnel	40%
- Entre -5% et -15% du résultat d'exercice prévisionnel	25%
- Entre -15 et -30% du résultat d'exercice prévisionnel	10%

2/ Nombre de logements financés dans le cadre de la Convention d'Objectifs 40%

- 101 à 150 logements et plus* 40%
- *(Tenant compte des contraintes de financement de l'État)
- 51 à 100 logements 20%
- 50 logements 10%

3/ Démarche de dématérialisation du dossier locataire 20%

Les objectifs de 2024 seront notifiés au Directeur Général par courrier par la Présidente.

La Présidente soumet ces dispositions au vote des membres du Conseil d'Administration.

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve cette disposition à l'unanimité.

N° 11 Fixation de la part variable du Directeur Général 2025

Date de convocation : 20 novembre 2024		Nombre de votants :	19
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	19
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	19
ayant donné procuration :	19	Contre l'adoption :	0
Quorum :	16	Abstentions :	0

Visas

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Vu l'article R 421-20 du Code de la Construction et de l'Habitation modifié par le décret n°2022-706 du 26 avril 2022 relatif à la gouvernance des Offices publics de l'Habitat et modifiant le code de la construction et de l'habitation ;

Exposé des motifs

La Présidente propose de définir, au titre de l'année 2025 la part variable de rémunération de Monsieur Frédéric LECLERC, Directeur Général, à hauteur de 15 % (le plafond étant de 15 % au maximum) et de retenir les objectifs suivants :

1/ Financier : respect du budget	40 %
2/ Nombre de logements financés dans le cadre de la Convention d'Objectifs	40 %
3/ Démarche de dématérialisation du dossier locataire	20 %

1/ Financier : respect du budget 40%

- Atteinte ou dépassement du résultat d'exercice prévisionnel	40%
- Entre -5% et -15% du résultat d'exercice prévisionnel	25%
- Entre -15 et -30% du résultat d'exercice prévisionnel	10%

2/ Nombre de logements financés dans le cadre de la Convention d'Objectifs 40%

- 101 à 150 logements et plus*	40%
*(Tenant compte des contraintes de financement de l'État)	
- 51 à 100 logements	20%
- 50 logements	10%

3/ Démarche de dématérialisation du dossier locataire 20%

Les objectifs de 2025 seront notifiés au Directeur Général par courrier par la Présidente.

La Présidente soumet ces dispositions au vote des membres du Conseil d'Administration.

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve cette disposition à l'unanimité.

N° 12 Décision unilatérale relative au versement d'une prime de partage de la valeur 2024

Date de convocation : 20 novembre 2024		Nombre de votants :	19
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	19
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	19
ayant donné procuration :	19	Contre l'adoption :	0
Quorum :	16	Abstentions :	0

Visas

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Vu la loi n° 2022-1158 du 16 août 2022 portant sur les mesures d'urgence pour la protection du pouvoir d'achat (JO du 17 août).

Vu l'article 7 de la loi de financement de la sécurité sociale pour 2020 et 2021,

Vu l'instruction du 10 octobre 2022 relative aux conditions d'exonération de la prime de partage de la valeur prévue par l'article 1 de la loi n° 2022-1158 du 16 août 2022

Vu la loi n° 2023-1107 du 29 novembre 2023 portant transposition de l'accord national interprofessionnel relatif au partage de la valeur au sein de l'entreprise

Vu l'accord du Comité Social d'Entreprise du 17 décembre 2024.

Exposé des motifs

Le Directeur Général informe les membres du Conseil d'Administration des dispositions concernant le versement de la Prime de Partage de la Valeur.

L'article 1er de la loi n° 2022-1158 du 16 août 2022 portant sur les mesures d'urgences pour la protection du pouvoir d'achat a créé un dispositif de prime exonérée sur le modèle des dispositifs de primes exceptionnelles de pouvoir d'achat précédents. Ce dispositif est applicable aux primes versées par les employeurs à compter du 1er juillet 2022, la prime dite Macron a été remplacée par la prime partage de la valeur.

La prime partage de la valeur peut être versée aux salariés de droit privé et Agents publics relevant d'un établissement public administratif ou industriel et commercial (EPIC et EPA).

La prime est exonérée des cotisations de sécurité sociale, dans la limite de 3 000 € et est exonérée, dans les mêmes conditions, dans la limite de 6 000 € si l'employeur met en place, à la date du versement de la prime un accord d'intéressement. Depuis le 01^{er} janvier 2024 elle est soumise à CSG-CRDS, à l'impôt sur le revenu et à la taxe sur les salaires.

Dans les OPH, les agents publics peuvent bénéficier d'un accord d'intéressement de type code du travail en application de l'article 47 II et de l'article 26 du décret du 8 juin 2011 à la condition qu'une délibération du conseil d'administration de l'OPH intervienne en ce sens.

Concernant l'Office, nous avons mis en place un accord d'intéressement et le conseil d'administration a délibéré pour l'étendre aux fonctionnaires par délibération en date du 13 juin 2014, 24 mai 2017 et 20 mai 2021.

Ainsi pour lutter contre la baisse du pouvoir d'achat des salariés, dans le cadre d'une politique de ressources humaines élaborée conformément aux axes stratégiques définis par le Conseil d'Administration visant notamment à développer une politique sociale en lien avec sa spécificité de bailleur social, l'OPH de l'Agglomération de La Rochelle a décidé de formaliser ce dispositif pour verser la prime exceptionnelle de partage de la valeur.

Cette prime de partage de la valeur sera versée sur la paie de janvier 2025 au titre de l'année 2024 conformément aux dispositions ci-dessous :

Article 1- Le personnel bénéficiaire

La prime exceptionnelle sera versée au personnel qui remplit la condition suivante :

- être titulaire d'un contrat de travail en cours à la date de versement de la prime fixée à l'article 3 ;

Le Directeur Général et les agents sous contrat CDD avec le Centre de Gestion sont exclus de ce dispositif.

Aucune condition d'ancienneté n'est requise, ni de temps de présence ou de durée du travail minimal.

Article 2- Montant de la prime

La prime est de 300€. Elle est proportionnelle au temps de travail effectif et au temps de présence pour tous les salariés et fonctionnaires bénéficiaires.

Le nombre de jours sera calculé en fonction des dates de début du contrat de travail ou de départ des collaborateurs ainsi que du temps contractuel de travail (temps partiel) l'année de référence à savoir entre le 01-01-2024 et le 31-12-2024.

L'annexe ci-jointe liste l'incidence des absences sur la prime.

Chaque absence sera décomptée en jours calendaires (1/365e) entre le 01-01-2024 et le 31-12-2024.

Article 3- Modalités de versement de la prime

La prime sera versée de manière concomitante avec la paie de janvier 2025.

Le montant de la prime est arrondi à 2 chiffres après la virgule.

La prime de partage de la valeur versée aux salariés est exonérée de cotisation de sécurité sociale. Elle est par contre soumise à la CSG-CRDS, à l'impôt sur le revenu et à la taxe sur les salaires.

Cette prime fera l'objet d'une ligne spécifique sur le bulletin de paie et sera déclarée aux organismes de recouvrement via la DSN.

Article 4 : Principe de non-substitution

La prime de partage de la valeur ne peut se substituer à aucun des éléments de rémunération, au sens de l'article L. 242-1 du code de la sécurité sociale, qui sont versés par l'employeur ou qui deviennent obligatoires en application de règles légales, contractuelles ou d'usage. Elle ne peut non plus se substituer à des augmentations de rémunération ni à des primes prévues par un accord salarial, par le contrat de travail ou par les usages en vigueur dans l'entreprise, l'établissement ou le service.

Article 5- Modalités d'information du CSE

Le comité social et économique a été informé et consulté le 17/12/2024.

Le Comité Social et Économique a émis un avis favorable à l'unanimité lors de la consultation 17/12/2024.

Le procès-verbal de consultation du comité social et économique est annexé à la présente décision.

Article 6- Entrée en vigueur- durée

Cette décision unilatérale de l'employeur, relative au versement d'une prime de partage de la valeur entre en vigueur ce jour au titre de l'année 2024.

La présente décision unilatérale produit un effet à durée déterminée venant à échéance avec le mois de versement intégrale de la prime tel que prévu ci-dessus. Elle ne saurait créer un droit acquis au bénéfice des collaborateurs, ni constituer un usage ou un engagement unilatéral.

..Annexe à la délibération Décision unilatérale relative au versement d'une prime de partage de la valeur 2024.docx

Délibération

Après avoir pris connaissance de la décision unilatérale la Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration :

➤ d'autoriser le Directeur Général à mettre en œuvre la décision unilatérale relative au versement d'une prime partage de la valeur en janvier 2025 au titre de 2024

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve cette décision à l'unanimité

N° 13 Adhésion à la convention-cadre relative aux missions facultatives proposées par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime

Date de convocation : 20 novembre 2024		Nombre de votants :	19
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	19
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	19
ayant donné procuration :	19	Contre l'adoption :	0
Quorum :	16	Abstentions :	0

Visas

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique notamment les articles L. 452-34 à L. 452 48;

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,

Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime n° DEL-2024-09-3 du 4 septembre 2024 approuvant les termes de la convention-cadre relative aux missions facultatives proposées par le CDG17, et autorisant le Président à la signer,

Exposé des motifs

La Présidente expose au Conseil d'administration que le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime (CDG17) propose aux collectivités et établissements publics de Charente-Maritime des missions facultatives, tels que le service d'intérim territorial, le contrôle des dossiers de retraite CNRACL, la confection de la paie publique...

Afin de simplifier les démarches d'adhésion des collectivités et établissements publics, le CDG17 a décidé de regrouper l'ensemble des missions facultatives au sein d'une convention-cadre, jointe en annexe de la présente délibération.

La signature de cette convention n'engage pas la collectivité à recourir à l'ensemble des missions facultatives.

La signature de cette convention permet de recourir aux missions proposées, selon les modalités détaillées dans les conditions particulières. En effet, chaque mission facultative proposée fait l'objet d'une fiche annexée à la convention qui précise les conditions particulières d'utilisation.

Cette liste de missions est susceptible d'évoluer en fonction des besoins des collectivités et établissements publics, des évolutions réglementaires et des décisions prises par le Conseil d'administration du CDG17.

Seules certaines missions (médiation préalable obligatoire, assurance des risques statutaires, protection sociale complémentaire) font l'objet, chacune d'elles, d'une convention spécifique.

Le Conseil d'administration du CDG17 peut, au cours d'une année civile, supprimer et/ou créer une ou plusieurs missions facultatives.

Il peut également procéder, en cours d'année, à une révision d'une ou plusieurs missions et/ou des tarifs, notamment en cas d'évolution importante des éléments de composition du coût de la mission.

Dans ce cas, ces évolutions s'appliquent à la convention en cours, à la date fixée par la délibération du Conseil d'administration du CDG17, sans qu'il soit nécessaire qu'un avenant soit signé.

Cette convention unique d'adhésion prend effet au plus tôt au 1er janvier 2025 et arrive à son terme au 31 décembre 2027.

Délibération

Vu l'exposé la Présidente et considérant l'intérêt d'adhérer à la convention de participation et à son contrat collectif d'assurance proposés par le CDG17,

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration dans ce cadre :

- D'adhérer à la convention-cadre relative aux missions facultatives proposées par le CDG17, ci-annexée,
- D'autoriser le Directeur Général, Frédéric LECLERC à signer ladite convention-cadre, ainsi que tous les actes s'y rapportant (fiches de saisine, demandes de mission, bulletins d'inscription...), et d'engager les sommes afférentes.

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve cette décision à l'unanimité.

L'ordre du jour étant épuisé et personne ne demandant la parole, Madame la Présidente Marylise FLEURET-PAGNOUX clôture à 12 H 10 la séance du Conseil d'Administration



La Présidente

Madame Marylise FLEURET-PAGNOUX







DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME

VILLE DE LA ROCHELLE

DELIBERATIONS DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LA COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION DE LA ROCHELLE EXTRAITES DU
COMPTE RENDU ANALYTIQUE

Séance du Conseil d'Administration du 21 MAI 2025

Sous la présidence de Madame Marylise **FLEURET-PAGNOUX** Présidente

Autres membres présents :

Madame **MENES** conseillère communautaire

Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire

Monsieur **PEREZ** personne qualifiée et Vice-Président,

Madame **GILLE** personne qualifiée

Monsieur **CURUTCHET** Personne qualifiée

Madame **BOMBAIL** personne qualifié

Monsieur **CHAPTAL** personne qualifiée

Monsieur **PROUST** personne qualifiée

Madame **KALBACH** personne qualifiée

Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement

Madame **HENRI** représentante de l'UDAF

Monsieur **MYON** représentant la CAF

Madame **DESVEAUX** représentant le CLLAJ

Monsieur **FLORY** représentants des locataires

Monsieur **CANTIN** représentant des locataires

Madame **BENKADDAR** représentante des locataires

Monsieur **LEBEAU** syndicat CGT

Etaient aussi présentes sans voix délibérative :

Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique

Avec la présence de Madame Marielle **PERRON-DUPUY** Commissaire aux Comptes **SEMAPHORES**

Absents ayant donné pouvoir :

Madame **GUYARD** représentante des locataires à Monsieur **FLORY**

Monsieur **BERTAUD** conseiller communautaire à Madame **FLEURET-PAGNOUX**

Monsieur **DESSED** syndicat FO à Monsieur **FLORY**

Absents et excusés :

Monsieur **LALAUURIE** représentant le préfet

Madame **FERRAND** conseillère communautaire

Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire

Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan en Visio conférence

N°2 Approbation du compte-rendu analytique du Conseil d'Administration du 18 Décembre 2024

Date de convocation : 18 Avril 2025		Nombre de votants :	19
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	19
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration :	19	Pour l'adoption :	19
Quorum :	16	Contre l'adoption :	0
		Abstentions :	0

Monsieur BERTAUD Christophe et Madame DESVEAUX Brigitte ne prennent pas part au vote

Visas

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

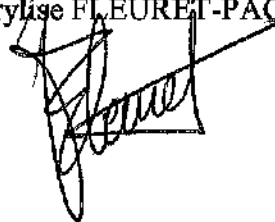
Délibération

Madame La Présidente du Conseil d'Administration soumet aux Administrateurs pour approbation le compte rendu analytique du Conseil d'Administration du 18 Décembre 2024

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité ce compte-rendu.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LA ROCHELLE, le 21 MAI 2025

LA PRESIDENTE
Marylise FLEURET-PAGNOUX





**DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME**

VILLE DE LA ROCHELLE

**DELIBERATIONS DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LA COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION DE LA ROCHELLE EXTRAITES DU
COMPTE RENDU ANALYTIQUE**

Séance du Conseil d'Administration du 21 MAI 2025

Sous la présidence de Madame Marylise **FLEURET-PAGNOUX** Présidente

Autres membres présents :

Madame **MENES** conseillère communautaire
Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire

Monsieur **PEREZ** personne qualifiée et Vice-Président,
Madame **GILLE** personne qualifiée
Monsieur **CURUTCHET** Personne qualifiée
Madame **BOMBAIL** personne qualifié
Monsieur **CHAPTAL** personne qualifiée
Monsieur **PROUST** personne qualifiée
Madame **KALBACH** personne qualifiée

Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement
Madame **HENRI** représentante de l'UDAF
Monsieur **MYON** représentant la CAF
Madame **DESVEAUX** représentant le CLLAJ

Monsieur **FLORY** représentants des locataires
Monsieur **CANTIN** représentant des locataires
Madame **BENKADDAR** représentante des locataires

Monsieur **LEBEAU** syndicat CGT

Etaient aussi présentes sans voix délibérative :

Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique

Avec la présence de Madame Marielle **PERRON-DUPUY** Commissaire aux Comptes **SEMAPHORES**

Absents avant donnés pouvoir :

Madame **GUYARD** représentante des locataires à Monsieur **FLORY**
Monsieur **BERTAUD** conseiller communautaire à Madame **FLEURET-PAGNOUX**
Monsieur **DESSED** syndicat FO à Monsieur **FLORY**

Absents et excusés :

Monsieur **LALAUURIE** représentant le préfet
Madame **FERRAND** conseillère communautaire
Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire
Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan en Visio conférence



N°3 Présentation du rapport d'activité du Directeur Général pour l'année 2024

Date de convocation : 18 Avril 2025		Nombre de votants :	21
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	21
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	21
ayant donné procuration :	21	Contre l'adoption :	0
Quorum :	16	Abstentions :	0

Visas

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Vu l'article R421-18 du code de la construction et de l'habitation, le Directeur Général rend compte de sa gestion au Conseil d'Administration et lui présente un rapport annuel en la matière ;

Exposé des motifs

Conformément au décret 208-566 du 18 juin 2008 et à l'article R-421-18 le Directeur Général par délégation du Conseil d'Administration passe tous les actes et contrats au nom de l'Office et est chargé de l'exécution des budgets.

A cet effet, il rend compte de son action en la matière au Conseil d'Administration et lui présente un rapport annuel des activités de l'Office.

Monsieur Frédéric LECLERC, Directeur Général présente le bilan de l'activité de l'Office pour l'année 2024.

Délibération

Madame la Présidente du Conseil d'Administration demande au Conseil d'Administration de donner quitus au Directeur Général de l'Office pour l'ensemble des actions qui ont été menées au cours de cette période.

Le Conseil, après en avoir délibéré, donne quitus à l'unanimité au Directeur Général.



POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LA ROCHELLE, le 21 MAI 2025

LA PRESIDENTE
Marylise ELEURET-PAGNOUX

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Marylise Eleuret-Pagnoux", written over the printed name.



**DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME**

VILLE DE LA ROCHELLE

**DELIBERATIONS DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LA COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION DE LA ROCHELLE EXTRAITES DU
COMPTE RENDU ANALYTIQUE**

Séance du Conseil d'Administration du 21 MAI 2025

Sous la présidence de Madame Marylise **FLEURET-PAGNOUX** Présidente

Autres membres présents :

Madame **MENES** conseillère communautaire
Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire

Monsieur **PEREZ** personne qualifiée et Vice-Président,
Madame **GILLE** personne qualifiée
Monsieur **CURUTCHET** Personne qualifiée
Madame **BOMBAIL** personne qualifié
Monsieur **CHAPTAL** personne qualifiée
Monsieur **PROUST** personne qualifiée
Madame **KALBACH** personne qualifiée

Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement
Madame **HENRI** représentante de l'UDAF
Monsieur **MYON** représentant la CAF
Madame **DESVEAUX** représentant le CLLAJ

Monsieur **FLORY** représentants des locataires
Monsieur **CANTIN** représentant des locataires
Madame **BENKADDAR** représentante des locataires

Monsieur **LEBEAU** syndicat CGT

Etaient aussi présentes sans voix délibérative :

Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique

Avec la présence de Madame Marielle **PERRON-DUPUY** Commissaire aux Comptes **SEMAPHORES**

Absents ayant donnés pouvoir :

Madame **GUYARD** représentante des locataires à Monsieur **FLORY**
Monsieur **BERTAUD** conseiller communautaire à Madame **FLEURET-PAGNOUX**
Monsieur **DESSED** syndicat FO à Monsieur **FLORY**

Absents et excusés :

Monsieur **LALAURIE** représentant le préfet
Madame **FERRAND** conseillère communautaire
Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire
Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan en Visio conférence

N°4 Présentation du rapport financier, des comptes annuels 2024 et affectation du résultat

Date de convocation : 18 Avril 2025		Nombre de votants :	18
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	18
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	18
ayant donné procuration :	18	Contre l'adoption :	0
Quorum :	16	Abstentions :	0

Visas

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Vu l'article R423-12 du Code de la Construction et de l'Habitation, le Conseil d'Administration de l'Office délibère sur l'affectation du résultat de l'exercice clos ;

Vu l'article R423-24 du Code de la Construction et de l'Habitation, portant obligation au Directeur Général d'établir à l'aide du comptable public, un rapport sur l'activité de l'Office durant l'exercice écoulé ;

Vu l'article R423-28 du Code de la Construction et de l'Habitation, fixant, notamment, au Directeur Général l'obligation d'établir le compte financier et précisant qu'il appartient au Conseil d'Administration de décider de l'affectation du résultat.

Exposé des motifs

La Présidente présente au Conseil d'Administration le rapport sur les comptes annuels 2024, et donne connaissance du résultat de l'exercice excédentaire de 3 956 207,67 euros dont :

- Résultat SIEG : 3 598 371,64 €. Précision étant faite que ce résultat intègre une plus-value de cession immobilière de 4 613 185,37 €
- Résultat Non SIEG : 357 836,03 €

La Présidente demande ensuite au Directeur Général de donner connaissance aux Administrateurs de toutes les informations nécessaires sur les comptes comptables établies au 31 Décembre 2024.

Le total du bilan s'élève à 505 050 950,12 euros.

La Présidente propose ensuite aux Administrateurs d'entendre les rapports des Commissaires aux Comptes sur l'exercice de leurs missions.

Pour rappel, l'Office établit depuis le 01/01/2013 ces comptes conformément aux normes de la Comptabilité Commerciale et qu'à ce titre les comptes 2024 ont été certifiés par les Commissaires aux Comptes.

Après avoir pris connaissance de ces éléments, la Présidente du Conseil d'Administration propose d'une part, d'approuver les comptes présentés et d'autre part, d'affecter le résultat de la façon suivante :

L'instruction comptable stipule qu'en cas de résultat bénéficiaire inférieur à la plus-value réalisée, la plus-value doit être affectée en totalité. La différence négative avec le résultat doit être prélevée sur les réserves et/ou le report à nouveau :

NATURE COMPTE	SIEG	NON SIEG	TOTAL
Résultat	3 598 371,61	357 836,06	3 956 207,67
dont PV Immob	4 613 185,37		
Hors PV Immob	-1 014 813,76		
A prélever RAN et Réserves			
110110	0,00		
110180	0,00		
106888	0,00		
119118	-1 014 813,76		

- Affectation à hauteur de 357 836,06 euros au compte 110 120 « Report à nouveau (solde créditeur) – Activités ne relevant du service d'intérêt économique général depuis 2021 »,
- Affectation à hauteur de 4 613 185,37 euros au compte 106 851 « Réserves sur cessions immobilières – Activités relevant du service d'intérêt économique général depuis 2021 », pour les ventes de logements réalisées sur l'exercice 2024.
- Prélèvement
 - o A hauteur de 1 014 813,76 euros au compte 119118 « Report à nouveau (solde débiteur) SIEG »,

Délibération

La Présidente soumet ces dispositions au vote des membres du Conseil.

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité des votants (sans les administrateurs ayant donné pouvoirs) les comptes annuels 2024 et valide à l'unanimité les affectations des résultats comme présentées ci-dessus.

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 21 MAI 2025

LA PRESIDENTE
Marylise FLEURET-PAGNOUX







**DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME**

VILLE DE LA ROCHELLE

**DELIBERATIONS DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LA COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION DE LA ROCHELLE EXTRAITES DU
COMPTE RENDU ANALYTIQUE**

Séance du Conseil d'Administration du 21 MAI 2025

Sous la présidence de Madame Marylise **FLEURET-PAGNOUX** Présidente

Autres membres présents :

Madame **MENES** conseillère communautaire
Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire

Monsieur **PEREZ** personne qualifiée et Vice-Président,
Madame **GILLE** personne qualifiée
Monsieur **CURUTCHET** Personne qualifiée
Madame **BOMBAIL** personne qualifié
Monsieur **CHAPTAL** personne qualifiée
Monsieur **PROUST** personne qualifiée
Madame **KALBACH** personne qualifiée

Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement
Madame **HENRI** représentante de l'UDAF
Monsieur **MYON** représentant la CAF
Madame **DESVEAUX** représentant le CLLAJ

Monsieur **FLORY** représentants des locataires
Monsieur **CANTIN** représentant des locataires
Madame **BENKADDAR** représentante des locataires

Monsieur **LEBEAU** syndicat CGT

Etaient aussi présentes sans voix délibérative :

Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique

Avec la présence de Madame Marielle **PERRON-DUPUY** Commissaire aux Comptes **SEMAPHORES**

Absents ayant donnés pouvoir :

Madame **GUYARD** représentante des locataires à Monsieur **FLORY**
Monsieur **BERTAUD** conseiller communautaire à Madame **FLEURET-PAGNOUX**
Monsieur **DESSED** syndicat FO à Monsieur **FLORY**

Absents et excusés :

Monsieur **LALAUURIE** représentant le préfet
Madame **FERRAND** conseillère communautaire
Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire
Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan en Visio conférence

N°5 Rapport d'activité 2024 de l'Organisme Foncier Solidaire

Date de convocation : 18 Avril 2025		Nombre de votants :	21
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	21
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	21
ayant donné procuration :	21	Contre l'adoption :	0
Quorum :	16	Abstentions :	0

Visas

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du 16 septembre 2020 télétransmise le 21 septembre 2020 portant délégation des compétences au Bureau dans les termes de l'article R 421-16 4° ;

Vu l'article R329-11 du Code de l'Urbanisme

Exposé des motifs

L'article R329-11 du Code de l'Urbanisme prévoit que l'organisme de foncier solidaire établit chaque année un rapport d'activité, qui est soumis à l'approbation de son organe de décision.

Il est adressé au préfet qui a délivré l'agrément au plus tard le 31 juillet de chaque année. Ce rapport d'activité est également adressé, avant la même date, à chacun des préfets des départements dans lesquels intervient l'organisme foncier solidaire.

Ce rapport contient les éléments suivants :

1° Un compte rendu de l'activité de l'organisme de foncier solidaire, qui porte tant sur son fonctionnement interne que sur ses rapports avec les tiers, notamment ceux mentionnés à l'article R. 329-5 ;

2° Les comptes financiers de l'activité relative au bail réel solidaire et de l'activité relative au bail réel solidaire d'activité, certifiés par le commissaire aux comptes ;

3° La liste des preneurs d'un bail réel solidaire ou d'un bail réel solidaire d'activité signé avec l'organisme, comportant, le cas échéant, les baux réels solidaires signés dans le cadre d'une vente réalisée au titre de l'article L. 443-7 du code de la construction et de l'habitation ;

4° Un bilan de l'activité de suivi des preneurs d'un bail réel solidaire ou d'un bail réel solidaire d'activité ;

5° La description des modalités d'information des preneurs de nouveaux baux réels solidaires et baux réels solidaire d'activité ;

6° Si l'organisme de foncier solidaire fait appel public à la générosité, le compte d'emploi des ressources collectées auprès du public prévu à l'article 4 de la loi n° 91-772 du 7 août 1991, qui précise notamment l'affectation des dons par type de dépenses et qui mentionne les informations relatives à son élaboration ;

7° La liste des libéralités reçues ;

8° Les éléments mentionnés à l'article R. 302-15 du code de la construction et de l'habitation permettant d'effectuer le décompte des logements faisant l'objet d'un bail réel solidaire mentionnés au dernier alinéa du IV de l'article L. 302-5 du même code ;

9° La répartition, par opération immobilière réalisée, du nombre de logements en bail réel solidaire et du nombre de locaux en bail réel solidaire d'activité, en précisant les surfaces de plancher qui leur sont dévolues ;

10° Un compte rendu de la mise en œuvre des conditions d'attribution et de contrôle de l'affectation des biens objets d'un bail réel solidaire ou d'un bail réel solidaire d'activité.

Délibération

La Présidente demande au Conseil d'autoriser le Directeur Général à :

- Valider ce rapport d'activité (annexe à la délibération),
- L'adresser au préfet de la Région Nouvelle Aquitaine,
- L'adresser au préfet du Département de Charente-Maritime,

Le Conseil, après en avoir délibéré, valide à l'unanimité ce rapport.



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 21 MAI 2025

LA PRESIDENTE
Marylise FLEURET-PAGNOUX



AR CONTROLE DE LEGALITE : 017-271700023-20250523-CA25052105-DE
en date du 23/05/2025 ; REFERENCE ACTE : CA25052105





**Office Public de l'Habitat de la Communauté d'agglomération de La
Rochelle**

RAPPORT ACTIVITE 2024
ORGANISME FONCIER SOLIDAIRE

1°Compte-rendu de l’activité de l’Organisme de foncier solidaire, qui porte tant sur son fonctionnement interne que sur ses rapports avec les tiers, notamment ceux mentionnés à l’article R.329-5 ;

L’Organisme Foncier Solidaire de l’Office Public de l’Habitat de la Communauté d’agglomération de La Rochelle a signé 11 contrats de réservation BRS au cours de l’année 2024.

Aucun BRS opérateur n’est envisagé à ce jour par l’OFS de l’Office Public de l’Habitat de la Communauté d’agglomération de La Rochelle.

2° Les comptes financiers, certifiées par le commissaire aux comptes ;

33 STOCK IMMEUBLE EN COURS					
	Opération 257-02	Opération 329-03	Opération 330-03	Opération 333-03	Total
	Le Chat qui dort BRS	Avalon BRS	Babylon BRS	Parc Envolée BRS	
332 Constructions neuves					
SOLDE AU 31/12/2023					
332100 Terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
332200 VRD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
332300 Travaux	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
332400 Frais annexes	23 820,42	0,00	0,00	0,00	23 820,42
Total	23 820,42	-	-	-	23 820,42
ACQUISITIONS 2024					
332100 Terrains					0,00
332200 VRD		25 320,00			25 320,00
332300 Travaux	422,40	317 677,38			318 099,78
332400 Frais annexes	34 147,63	9 965,60	363,10	3 365,60	47 841,93
Total	34 570,03	352 962,98	363,10	3 365,60	391 261,71
SORTIES 2024					
332100 Terrains					0,00
332200 VRD					0,00
332300 Travaux					0,00
332400 Frais annexes					0,00
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE AU 31/12/2024					
332100 Terrains					0,00
332200 VRD					0,00
332260 VRD BRS	0,00	25 320,00	0,00	0,00	25 320,00
332300 Travaux					0,00
332360 Travaux BRS	422,40	317 677,38	0,00	0,00	318 099,78
332400 Frais annexes					0,00
332460 Frais Annexes BRS	57 968,05	9 965,60	363,10	3 365,60	71 662,35
Total	58 390,45	352 962,98	363,10	3 365,60	415 082,13
SOLDE AU 31/12/23	23 820,42	0,00	0,00	0,00	23 820,42
SOLDE AU 31/12/24	58 390,45	352 962,98	363,10	3 365,60	415 082,13

Les premières dépenses ont été comptabilisées sur l'exercice 2024 pour nos opérations BRS.

3° La liste des bénéficiaires d'un bail réel solidaire signé avec l'Organisme et les conditions de cession des droits réels au cours de l'exercice ;

Sans objet. Seuls des contrats de réservation BRS ont été signés en 2024, aucun acte définitif.

4° Un bilan de l'activité de suivi des bénéficiaires d'un bail réel solidaire ;

Sans objet. Aucune opération livrée à ce jour.

5° La description des modalités d'information des preneurs de nouveaux baux réels solidaires ;

L'OFS met en œuvre un processus structuré d'information à destination des preneurs de BRS, afin de garantir leur parfaite compréhension des droits et obligations liés à ce dispositif spécifique.

Ce processus s'articule autour des éléments suivants :

Information préalable à l'entrée dans le dispositif

Dès les premières phases du parcours résidentiel, une attention particulière est portée à la bonne compréhension du fonctionnement du BRS par les ménages candidats. L'objectif est de s'assurer qu'ils prennent une décision d'accession éclairée, en toute connaissance des spécificités du BRS.

Cette information préalable repose sur plusieurs modalités complémentaires :

- **Entretiens individuels :**

Chaque ménage intéressé est reçu dans le cadre d'un entretien individuel, réalisé par l'OFS. Cet échange personnalisé permet :

- de revenir en détail sur les engagements spécifiques du BRS : usage du bien, interdiction de mise en location libre, encadrement de la revente, paiement de la redevance, etc. ;
- de présenter les implications concrètes du BRS sur le plan juridique, financier et patrimonial ;
- de vérifier l'éligibilité du ménage au dispositif (plafonds de ressources, résidence principale, etc.) ;
- d'évaluer la capacité du ménage à bien intégrer les particularités du modèle.

- **Supports visuels et outils de simulation :**

Lors de ces temps d'information, des supports clairs et adaptés sont utilisés

L'ensemble de ce dispositif vise à renforcer la transparence, à protéger les ménages contre tout engagement précipité, et à favoriser l'adhésion durable au modèle du foncier solidaire.

Remise d'une documentation pédagogique

Une documentation complète est remise aux preneurs potentiels, comprenant :

- un guide du preneur BRS ;
- un projet de contrat de réservation reprenant un tableau récapitulatif des coûts liés à l'accession en BRS (prix, redevance, charges, frais de notaire, etc.).

Information continue

L'OFS s'engage à maintenir une information régulière à destination des preneurs, notamment en cas d'évolution réglementaire ou contractuelle. Cette information peut prendre la forme :

- de courriers d'information ou de newsletters ;
- d'un espace en ligne dédié aux potentiels acquéreurs sur le site internet de l'OFS (rubrique devenir propriétaire)

6° Si l'organisme de foncier solidaire fait appel public à la générosité, le compte d'emploi des ressources collectées auprès du public prévu à l'article 4 de la loi n° 91-772 du 7 août 1991, qui précise notamment l'affectation des dons par type de dépenses et qui mentionne les informations relatives à son élaboration ;

Sans objet

7° La liste des libéralités reçues ;

Sans objet

8° les éléments mentionnés à l'article R. 302-15 du code de la construction et de l'habitation permettant d'effectuer le décompte des logements faisant l'objet d'un bail réel solidaire mentionnées au dernier alinéa du IV de l'article L.302-5 du même code.

Sans objet. Aucune opération livrée à ce jour



**DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME**

VILLE DE LA ROCHELLE

**DELIBERATIONS DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LA COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION DE LA ROCHELLE EXTRAITES DU
COMPTE RENDU ANALYTIQUE**

Séance du Conseil d'Administration du 21 MAI 2025

Sous la présidence de Madame Marylise **FLEURET-PAGNOUX** Présidente

Autres membres présents :

Madame **MENES** conseillère communautaire
Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire

Monsieur **PEREZ** personne qualifiée et Vice-Président,
Madame **GILLE** personne qualifiée
Monsieur **CURUTCHET** Personne qualifiée
Madame **BOMBAIL** personne qualifié
Monsieur **CHAPTAL** personne qualifiée
Monsieur **PROUST** personne qualifiée
Madame **KALBACH** personne qualifiée

Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement
Madame **HENRI** représentante de l'UDAF
Monsieur **MYON** représentant la CAF
Madame **DESVEAUX** représentant le CLLAJ

Monsieur **FLORY** représentants des locataires
Monsieur **CANTIN** représentant des locataires
Madame **BENKADDAR** représentante des locataires

Monsieur **LEBEAU** syndicat CGT

Etaient aussi présentes sans voix délibérative :

Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique

Avec la présence de Madame Marielle **PERRON-DUPUY** Commissaire aux Comptes **SEMAPHORES**

Absents ayant donné pouvoir :

Madame **GUYARD** représentante des locataires à Monsieur **FLORY**
Monsieur **BERTAUD** conseiller communautaire à Madame **FLEURET-PAGNOUX**
Monsieur **DESSED** syndicat FO à Monsieur **FLORY**

Absents et excusés :

Monsieur **LALAURIE** représentant le préfet
Madame **FERRAND** conseillère communautaire
Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire
Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan en Visio conférence

N°7 Modification délégations de signature

Date de convocation : 18 Avril 2025		Nombre de votants :	21
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	21
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	21
ayant donné procuration :	21	Contre l'adoption :	0
Quorum :	16	Abstentions :	0

Visas

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Vu la délibération n°8 du 16 septembre 2020 transmise au Représentant de l'Etat le 21 septembre 2020, et autorisant la Présidente du Conseil d'Administration à nommer Monsieur Frédéric LECLERC « Directeur Général » de l'Office Public d'Habitat de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle ;

Vu le Décret n°2022-706 du 26 avril 2022 relatif à la gouvernance des OPH et modifiant le Code de la Construction et de l'Habitation ;

Vu l'article R421-18 relatif aux fonctions du Directeur Général modifié par le Décret susvisé ;

Vu la délibération du 20 mai 2021 du Conseil d'Administration portant sur la modification des délégations de signature ;

Vu la délibération du 8 juillet 2021 du Conseil d'Administration portant sur la modification de la délégation de signature de la Directrice des Ressources Humaines ;

Vu la délibération du 18 mai 2022 du Conseil d'Administration portant sur la modification de la délégation de signature de l'ensemble des délégataires ;

Vu la délibération du 19 octobre 2022 du Conseil d'Administration portant sur la modification de la délégation de signature d'une partie des délégataires ;

Vu la délibération du 16 décembre 2022 du Conseil d'Administration portant sur la modification de la délégation de signature d'une partie des délégataires ;

Vu la délibération du 24 mai 2023 du Conseil d'Administration portant sur la modification de la délégation de signature d'une partie des délégataires ;

Vu la délibération du 13 décembre 2023 du Conseil d'Administration portant sur la modification de la délégation de signature d'une partie des délégataires ;

Vu la délibération du 22 mai 2024 du Conseil d'Administration portant sur la modification de la délégation de signature d'une partie des délégataires ;



Vu la délibération du 10 juillet 2024 du Conseil d'Administration portant sur la modification de la délégation de signature d'une partie des délégataires ;

Vu la délibération du 23 octobre 2024 du Conseil d'Administration portant sur la modification de la délégation de signature d'une partie des délégataires ;

Exposé des motifs

Considérant que l'article R421-18 précité prévoit que le Directeur Général peut déléguer sa signature avec l'accord du Conseil d'Administration aux membres du personnel de l'Office exerçant les fonctions de Directeur ou de Chef de service ;

Considérant que le Décret n°2022-706 est venu ajouter la possibilité aux titulaires de délégation de signature, sous réserve d'y être autorisé par l'acte de délégation, lui-même validé par le Conseil d'Administration, de subdéléguer la signature déléguée à d'autres membres du personnel de l'Office ;

Considérant l'arrivée de nouveaux collaborateurs au sein de l'Office :

- Stéphane LEONARD contrôleur de gestion

Considérant le départ de collaborateurs :

- Pascal LEFRANC ancien acheteur expert

Considérant les évolutions des missions de l'Office et le besoin de revoir l'articulation des signatures de certains délégataires ;

Il convient d'actualiser la décision de délégation de signature.

Pour la parfaite information des administrateurs, le projet est annexé à la présente délibération.

Délibération

La Présidente propose aux membres du Conseil d'Administration :

- D'autoriser le Directeur Général à modifier sa délégation de signature sur la base du projet de Décision de délégation de signature 2025-1 annexé ;

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité ces délégations.



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 21 MAI 2025

LA PRESIDENTE
Marylise FLEURET-RAGNOUX

2 avenue de Varsovie • CS 10555 • 17023 La Rochelle Cedex 3 • Tél 05 46 00 49 94 • Fax 05 46 00 49 95
www.office-agglo-larochelle.fr

Bureaux ouverts du lundi au vendredi de 8h45 à 12h30 et de 13h30 à 16h15

Établissement Public Industriel et Commercial - RCS La Rochelle 2008 B733 - SIREN 271 700 023 00010 - NAF 6820A



**DECISION DU DIRECTEUR GENERAL
DE L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LA ROCHELLE
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

Décision N°2025-1

Portant délégation de signature du Directeur Général de l'Office

Le Directeur Général de l'Office Public d'Habitat de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle

- Vu le Code la Construction et de l'Habitation et notamment ses articles L. 421-12 et R.421-18 et L. 421-23 ;
- Vu la délibération n°8 du 16 septembre 2020, transmise au Représentant de l'Etat le 21 septembre 2020, et autorisant la Présidente du Conseil d'Administration à nommer Monsieur Frédéric LECLERC « Directeur Général » de l'Office Public d'Habitat de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle ;

Considérant que l'article R. 421-18 précité prévoit que le Directeur Général peut déléguer sa signature avec l'accord du conseil d'administration aux membres du personnel de l'Office exerçant les fonctions de Directeur ou de Chef de Service.

Considérant que le Décret n°2022-706 est venu ajouter la possibilité aux titulaires de délégations de signature, sous réserve d'y être autorisé par l'acte de délégation, lui-même validé par le Conseil d'Administration, de subdéléguer la signature déléguée à d'autres membres du personnel de l'Office.

Considérant les nécessités de la continuité du service public et de bonne administration des services de l'Office.

ARTICLE 1er :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Raphael DA SILVA**, Directeur Financier, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de l'Office, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la gestion des équipes

- Les documents liés à l'encadrement de l'équipe dont elle a la responsabilité : les demandes de congés ordinaires, exceptionnels et RTT, les entretiens annuels et fiches de notation
- Les notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne de sa direction

Relatif à la commande publique

- Validation des devis ou contrats inférieurs à 40 000 € HT liés au budget de la Direction et des services dont elle a la responsabilité

Relatif à la gestion comptable

- Courrier motivé de suspension des délais de paiement
- Courrier motivé de rejet des facturations
- Validation des demandes de paiement des prestataires et entreprises (bon à payer)
- Signature des chèques en l'absence de Mr LECLERC pour congés ou maladie

Spécifique aux missions

- Courrier de mise en demeure relatifs à l'exécution des contrats
- Courrier d'échange d'information ou de transmission de documents avec des partenaires institutionnels (CDC, organisme prêteurs)
- Copie certifiée conforme à l'original pouvant avoir une valeur réglementaire ou nécessaire à l'instruction d'un dossier financier
- Validation dématérialisée des remises par virements (factures appels de fonds, salaires/taxes salariales, échéances prêts, remboursement)
- Validation des paiements par chèques (factures appels de fonds, salaires/taxes salariales, échéances prêts, remboursement)
- Demande d'acompte, de versements et de soldes des subventions en lien avec les partenaires institutionnels : Europe, CDA, Région, Département, Ville, Action Logement
- Conventions d'APL
- Conventions de gestion concernant les PLAI adaptés
- Contrats de prêts relatifs aux opérations d'investissement
- Convention d'objectifs CDA
- Convention de garantie d'emprunt avec la CDA
- Conventions de financement et leurs annexes (CDA, département, action logement, FEDER, Région, PHB)
- Etats récapitulatifs de dépenses et plans de financements pour les demandes d'acomptes de subvention
- Attestations des CAC sur les dépenses effectuées pour une opération
- Les fiches d'opérations pour les conventions de financement d'Action Logement
- Les mandats SEPA par opération pour les conventions de financement d'Action Logement
- Les dépôts de demandes de subventions
- Les emprunts souscrits par le compte de l'Office après autorisation donnée par le Conseil d'Administration pour les emprunts d'un montant supérieur à 8 000 000€ par opération ou après autorisation donnée par le Bureau pour les emprunts d'un montant inférieur à 8 000 000€ par opération

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par Aurore BONNOT selon répartition binôme fonctionnel d'absence.

ARTICLE 2:

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Raphael DA SILVA**, sur les missions de Responsable du service Comptabilité en attente de recrutement, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de l'Office, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la gestion des équipes

- Les documents liés à l'encadrement de l'équipe dont elle a la responsabilité : les demandes de congés ordinaires, exceptionnels et RTT, les entretiens annuels et fiches de notation
- Les notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne de son service

Relatif à la commande publique

- Validation de devis et/ou contrat écrit inférieurs à 25 000 € HT liés au budget du service dont elle a la responsabilité

Relatif à la gestion comptable

- Courrier motivé de suspension des délais de paiement
- Validation des demandes de paiement des prestataires et entreprises (bon à payer)

Spécifique aux missions

- Demande de dégrèvement de la TFPB

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par Aurore BONNOT, selon répartition binôme fonctionnel d'absence.

ARTICLE 3:

Délégation de signature est donnée à **Madame Marion CLAUDEL**, Responsable du service Financement, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de l'Office, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la gestion des équipes

- Les documents liés à l'encadrement de l'équipe dont elle a la responsabilité : les demandes de congés ordinaires, exceptionnels et RTT, les entretiens annuels et fiches de notation
- Les notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne de son service

Spécifique aux missions

- Les dépôts de dossiers de demandes d'agrément DDTM
- Les dépôts de dossiers de demandes de subvention CDA et Département
- Les attestations de non-commencement et fin de travaux

- Les demandes de clôtures DDTM
- Les demandes d'emprunts auprès de la Caisse des Dépôts
- Courriers d'envoi de pièces nécessaires à l'instruction des demandes de financements

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par Raphael DASILVA dans le cadre de ses fonctions de Directeur Financier

ARTICLE 4:

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Rémy RAGUENET**, Directeur Développement Maîtrise d'Ouvrage, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de l'Office, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la gestion des équipes

- Les documents liés à l'encadrement de l'équipe dont il a la responsabilité : les demandes de congés ordinaires, exceptionnels et RTT, les entretiens annuels et fiches de notation
- Les notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne de sa Direction

Relatif à la commande publique

- Lancement de consultation des entreprises et réponses aux demandes complémentaires relatif à sa Direction
- Courrier de demande de régularisation des dossiers d'offres ou de candidature relatif à sa Direction
- Convocation aux négociations techniques et financières relatif à sa Direction
- Information des entreprises non retenus en phase candidature et en phase finale suite classement ou décision de rejet, la décision est prise selon les procédures et seuil de délégations relatif à sa Direction
- Signature des contrats liés à sa Direction dont l'attribution est passée en proposition et validée devant la Commission d'Appel d'Offre ou devant la Commission des Procédures Adaptées ainsi que des avenants qui y seraient associés dans la limite de 5% du marché initial
- Validation de devis ou contrat écrit inférieurs à 40 000 € HT liés au budget de la Direction dont il a la responsabilité
- Ordre d'intervention par bon de commande et d'ordre de service ou par marché subséquent dans le cadre des marchés de travaux ou de service en cours d'exécution dans la limite des crédits affectés au budget
- Notification des actes administratifs liés aux marchés publics (DGD, OS, Réception)
- Agrément des actes de sous-traitance
- Arrêté des DGD et des décomptes de pénalités
- Procès-verbal de réception des travaux

Relatif à la gestion comptable

- Courrier motivé de suspension des délais de paiement
- Courrier motivé de rejet des facturations
- Libération de la retenue de garantie et attestation de main levée de caution bancaire.
- Arrêté des DGD et des décomptes de pénalités
- Décision de réduction ou d'annulation de pénalités dans la limite de 20 000€ et de 15% du contrat ou du bon de travaux concernés.

Spécifique aux missions

- Signature des actes administratifs tels que déclaration, demande ou attestations relatives aux autorisations prévues par le code de l'urbanisme (permis de construire, achèvement de travaux, droit de passage, raccordement réseaux)
- Courrier de mise en demeure préalable à recours contentieux ou relatifs à l'exécution des contrats
- Courrier de validation des phases études DIAG ESQ et APS en maîtrise d'œuvre
- Courrier de mise en cause de responsabilité des entreprises dans le cadre de gestion de sinistre dommages ouvrages ou de garanties contractuelles (garanties de parfait achèvement, garanties biennales)
- Déclaration d'ouverture de sinistre Dommages Ouvrage et courriers d'échange avec les assurances et les experts dans le cadre de la gestion administrative du sinistre
- Validation des rapports et indemnisation DO limité à une valeur de 40 000 € HT
- Procès-verbal de livraison des acquisitions en VEFA

Relatif aux acquisitions et ventes du patrimoine de l'Office

- Offre d'achat conditionnée à la validation du Conseil d'Administration inférieures à 1 500 000€ HT
- Contrats de réservations inférieurs à 2 000 000€HT des acquisitions en VEFA, sous seing privé ou devant notaire
- Promesse Unilatérale de Vente inférieure à 1 500 000€HT lorsque l'Office est en position d'acquéreur
- Compromis inférieur à 1 500 000€HT lorsque l'Office est en position d'acquéreur
- Prorogation des contrats de réservations ou compromis de vente

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par Jean-Pierre CANCEDDA, selon répartition binôme fonctionnel d'absence.

ARTICLE 5:

Délégation de signature est donnée à **Madame Marie-Cécile DUBROCA**, Responsable de la Maîtrise d'Ouvrage, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de l'Office, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la gestion des équipes

- Les documents liés à l'encadrement de l'équipe dont elle a la responsabilité : les demandes de congés ordinaires, exceptionnels et RTT, les entretiens annuels et fiches de notation
- Les notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne de son service

Relatif à la commande publique

- Lancement de consultation des entreprises et réponses aux demandes complémentaires relatif à son service
- Validation de devis ou contrat écrit inférieurs à 25 000 € HT liés au budget du service dont elle a la responsabilité
- Ordre d'intervention par bon de commande et d'ordre de service ou par marché subséquent dans le cadre des marchés de travaux ou de service en cours d'exécution dans la limite de 25 000€HT
- Courrier de demande de régularisation des dossiers d'offres ou de candidature relatif aux achats de la Direction Développement et Maîtrise d'Ouvrage
- Convocation aux négociations techniques et financières relatif aux achats de la Direction Développement et Maîtrise d'Ouvrage
- Information des entreprises non retenues en phase candidature et en phase finale suite classement ou décision de rejet, la décision est prise selon les procédures et seuil de délégations relatif aux achats de la Direction Développement et Maîtrise d'Ouvrage qui sont passés en Commission d'Appel d'Offres ou en Commission des Procédures Adaptées
- Agrément des actes de sous-traitance
- Validation des OS de démarrage
- Notification des actes administratifs liés aux marchés publics (DGD, OS, Réception)
- Procès-verbal de réception des travaux

Relatif à la gestion comptable

- Courrier motivé de suspension des délais de paiement
- Courrier motivé de rejet des facturations
- Libération de la retenue de garantie et attestation de main levée de caution bancaire.
- Arrêté des DGD et des décomptes de pénalités
- Décision de réduction ou d'annulation de pénalités dans la limite de 20 000€ et de 15% du contrat ou du bon de travaux concernés.

Spécifique aux missions

- Signature des actes administratifs tels que déclaration, demande ou attestations relatives aux autorisations prévues par le code de l'urbanisme (permis de construire, achèvement de travaux, droit de passage, raccordement réseaux)
- Courrier de mise en demeure préalable à recours contentieux ou relatifs à l'exécution des contrats
- Courrier de validation des phases études DIAG ESQ et APS en maîtrise d'œuvre
- Procès-verbal de livraison des acquisitions en VEFA

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par Rémy RAGUENET selon répartition binôme fonctionnel d'absence.

ARTICLE 6:

Délégation de signature est donnée à **Madame Perrine LAMBERT**, Chargé d'Opération, à l'effet de signer, par subdélégation aux délégations dont la Responsable de la Maîtrise d'Ouvrage, Madame Marie-Cécile DUBROCA est titulaire, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la commande publique

- Ordre d'intervention par bon de commande et d'ordre de service ou par marché subséquent dans le cadre des marchés de travaux ou de service en cours d'exécution dans la limite de 15 000€HT
- Courrier de demande de régularisation des dossiers d'offres ou de candidature relatif aux achats de la Direction Développement et Maîtrise d'Ouvrage
- Convocation aux négociations techniques et financières relatif aux achats de la Direction Développement et Maîtrise d'Ouvrage
- Agrément des actes de sous-traitance
- Validation des OS de démarrage
- Notification des actes administratifs liés aux marchés publics (DGD, OS, Réception)
- Procès-verbal de réception des travaux

Relatif à la gestion comptable

- Courrier motivé de suspension des délais de paiement
- Courrier motivé de rejet des facturations
- Libération de la retenue de garantie et attestation de main levée de caution bancaire.
- Arrêté des DGD et des décomptes de pénalités

Spécifique aux missions

- Signature des actes administratifs tels que déclaration, demande ou attestations relatives aux autorisations prévues par le code de l'urbanisme (permis de construire, achèvement de travaux, droit de passage, raccordement réseaux)
- Courrier de validation des phases études DIAG ESQ et APS en maîtrise d'œuvre
- Procès-verbal de livraison des acquisitions en VEFA

ARTICLE 7:

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-Camille FOURNIER**, Chargé d'Opération, à l'effet de signer, par subdélégation aux délégations dont la Responsable de la Maîtrise d'Ouvrage, Madame Marie-Cécile DUBROCA est titulaire, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la commande publique

- Ordre d'intervention par bon de commande et d'ordre de service ou par marché subséquent dans le cadre des marchés de travaux ou de service en cours d'exécution dans la limite de 15 000€HT

- Courrier de demande de régularisation des dossiers d'offres ou de candidature relatif aux achats de la Direction Développement et Maîtrise d'Ouvrage
- Convocation aux négociations techniques et financières relatif aux achats de la Direction Développement et Maîtrise d'Ouvrage
- Agrément des actes de sous-traitance
- Validation des OS de démarrage
- Notification des actes administratifs liés aux marchés publics (DGD, OS, Réception)
- Procès-verbal de réception des travaux

Relatif à la gestion comptable

- Courrier motivé de suspension des délais de paiement
- Courrier motivé de rejet des facturations
- Libération de la retenue de garantie et attestation de main levée de caution bancaire.
- Arrêté des DGD et des décomptes de pénalités

Spécifique aux missions

- Signature des actes administratifs tels que déclaration, demande ou attestations relatives aux autorisations prévues par le code de l'urbanisme (permis de construire, achèvement de travaux, droit de passage, raccordement réseaux)
- Courrier de validation des phases études DIAG ESQ et APS en maîtrise d'œuvre
- Procès-verbal de livraison des acquisitions en VEFA

ARTICLE 8:

Délégation de signature est donnée à **Madame Frédérique DENNIS**, Chargé d'Opération, à l'effet de signer, par subdélégation aux délégations dont la Responsable de la Maîtrise d'Ouvrage, Madame Marie-Cécile DUBROCA est titulaire, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la commande publique

- Ordre d'intervention par bon de commande et d'ordre de service ou par marché subséquent dans le cadre des marchés de travaux ou de service en cours d'exécution dans la limite de 15 000€HT
- Courrier de demande de régularisation des dossiers d'offres ou de candidature relatif aux achats de la Direction Développement et Maîtrise d'Ouvrage
- Convocation aux négociations techniques et financières relatif aux achats de la Direction Développement et Maîtrise d'Ouvrage
- Agrément des actes de sous-traitance
- Validation des OS de démarrage
- Notification des actes administratifs liés aux marchés publics (DGD, OS, Réception)
- Procès-verbal de réception des travaux

Relatif à la gestion comptable

- Courrier motivé de suspension des délais de paiement
- Courrier motivé de rejet des facturations
- Libération de la retenue de garantie et attestation de main levée de caution bancaire.
- Arrêté des DGD et des décomptes de pénalités

Spécifique aux missions

- Signature des actes administratifs tels que déclaration, demande ou attestations relatives aux autorisations prévues par le code de l'urbanisme (permis de construire, achèvement de travaux, droit de passage, raccordement réseaux)
- Courrier de validation des phases études DIAG ESQ et APS en maîtrise d'œuvre
- Procès-verbal de livraison des acquisitions en VEFA

ARTICLE 9:

Délégation de signature est donnée à **Madame Dorothée LECLERE**, Chargé d'Opération, à l'effet de signer, par subdélégation aux délégations dont la Responsable de la Maîtrise d'Ouvrage, Madame Marie-Cécile DUBROCA est titulaire, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la commande publique

- Ordre d'intervention par bon de commande et d'ordre de service ou par marché subséquent dans le cadre des marchés de travaux ou de service en cours d'exécution dans la limite de 15 000€HT
- Courrier de demande de régularisation des dossiers d'offres ou de candidature relatif aux achats de la Direction Développement et Maîtrise d'Ouvrage
- Convocation aux négociations techniques et financières relatif aux achats de la Direction Développement et Maîtrise d'Ouvrage
- Agrément des actes de sous-traitance
- Validation des OS de démarrage
- Notification des actes administratifs liés aux marchés publics (DGD, OS, Réception)
- Procès-verbal de réception des travaux

Relatif à la gestion comptable

- Courrier motivé de suspension des délais de paiement
- Courrier motivé de rejet des facturations
- Libération de la retenue de garantie et attestation de main levée de caution bancaire.
- Arrêté des DGD et des décomptes de pénalités

Spécifique aux missions

- Signature des actes administratifs tels que déclaration, demande ou attestations relatives aux autorisations prévues par le code de l'urbanisme (permis de construire, achèvement de travaux, droit de passage, raccordement réseaux)
- Courrier de validation des phases études DIAG ESQ et APS en maîtrise d'œuvre
- Procès-verbal de livraison des acquisitions en VEFA

ARTICLE 10:

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Denis RUBE**, Chargé d'Opération, à l'effet de signer, par subdélégation aux délégations dont la Responsable de la Maîtrise d'Ouvrage, Madame Marie-Cécile DUBROCA est titulaire, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la commande publique

- Ordre d'intervention par bon de commande et d'ordre de service ou par marché subséquent dans le cadre des marchés de travaux ou de service en cours d'exécution dans la limite de 15 000€HT
- Courrier de demande de régularisation des dossiers d'offres ou de candidature relatif aux achats de la Direction Développement et Maîtrise d'Ouvrage
- Convocation aux négociations techniques et financières relatif aux achats de la Direction Développement et Maîtrise d'Ouvrage
- Agrément des actes de sous-traitance
- Validation des OS de démarrage
- Notification des actes administratifs liés aux marchés publics (DGD, OS, Réception)
- Procès-verbal de réception des travaux

Relatif à la gestion comptable

- Courrier motivé de suspension des délais de paiement
- Courrier motivé de rejet des facturations
- Libération de la retenue de garantie et attestation de main levée de caution bancaire.
- Arrêté des DGD et des décomptes de pénalités

Spécifique aux missions

- Signature des actes administratifs tels que déclaration, demande ou attestations relatives aux autorisations prévues par le code de l'urbanisme (permis de construire, achèvement de travaux, droit de passage, raccordement réseaux)
- Courrier de validation des phases études DIAG ESQ et APS en maîtrise d'œuvre
- Procès-verbal de livraison des acquisitions en VEFA

ARTICLE 11:

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-Pierre CANCEDDA**, Directeur de La Clientèle, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de l'Office, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la gestion des équipes

- Les documents liés à l'encadrement de l'équipe dont il a la responsabilité : les demandes de congés ordinaires, exceptionnels et RTT, les entretiens annuels et fiches de notation
- Les notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne de sa direction

Relatif à la commande publique

- Lancement de consultation des entreprises et réponses aux demandes complémentaires relatif à sa Direction

- Courrier de demande de régularisation des dossiers d'offres ou de candidature relatif à sa Direction
- Convocation aux négociations techniques et financières relatif à sa Direction
- Information des entreprises non retenues en phase candidature et en phase finale suite classement ou décision de rejet, la décision est prise selon les procédures et seuil de délégation relatif à sa Direction
- Signature des contrats liés à sa Direction dont l'attribution est passée en proposition et validée devant la Commission d'Appel d'Offre ou devant la Commission des Procédures Adaptées € ainsi que des avenants qui y seraient associés dans la limite de 5 % du marché initial
- Demande d'intervention des entreprises dans le cadre des marchés en cours
- Validation de devis hors contrat écrit inférieurs à 40 000 € HT liés au budget de la Direction et des services dont il a la responsabilité
- Agrément des actes de sous-traitance
- Ordre d'intervention par bon de commande et d'ordre de service ou par marché subséquent dans le cadre des marchés d'entretien et de maintenance en cours d'exécution dans la limite des crédits affectés au budget
- Notification des actes administratifs liés aux marchés publics (DGD, OS, Réception)
- Courriers motivés de suspension des délais de paiement relatifs aux marchés
- Arrêté des DGD et des décomptes de pénalités

Relatif à la gestion comptable

- Courrier motivé de suspension des délais de paiement relatif aux marchés
- Validation des demandes de paiement des prestataires et entreprises (Bon à payer)
- Facturation suite aux états des lieux sortants sans limite de montant suivant grille forfaitaire
- Libération de la retenue de garantie et attestation de main levée de caution bancaire
- Arrêté des DGD et des décomptes de pénalités
- Décision de réduction ou d'annulation de pénalités dans la limite de 20 000€

Spécifique aux missions

- Baux commerciaux et avenants au contrat de location
- Baux professionnels et avenants au contrat de location
- Réponses explicatives aux locataires suite à réclamations techniques, administratives ou juridiques ayant une incidence de recours juridique.
- Courriers de mise en demeure préalable a recours contentieux ou relatifs à l'exécution des contrats
- Courrier en réponse aux demandes d'autorisation de travaux des locataires (accord ou refus)
- Signature des actes administratifs tels que déclaration, demande ou attestations relatives aux autorisations prévues par le code de l'urbanisme (déclaration de travaux...)
- Signalement de désordres et demande d'intervention des entreprises liés aux garanties légales (garantie de parfait achèvement et garantie biennale)
- Signature des Procès-Verbaux de conciliation et/ou médiation

Relatif aux ventes du patrimoine de l'Office

- Compromis de vente de biens propriété de l'Office d'un montant inférieur à 500 000€HT devant notaire
- Contrat préliminaire, contrat de réservation de vente dans le cadre de l'accession sociale tout montage confondu (ex : BRS...) d'un montant inférieur à 500 000€HT
- Acte de réitération des ventes dans le cadre de l'accession sociale tout montage confondu (ex : BRS...) d'un montant inférieur à 500 000€HT
- Acte de vente notariés de biens propriétés de l'Office d'un montant inférieurs à 500 000€HT

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par Rémy RAGUENET selon répartition binôme fonctionnel d'absence.

ARTICLE 12 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Claire ROBERT**, Responsable Proximité, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de l'Office, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la gestion des équipes

- Les documents liés à l'encadrement de l'équipe dont elle a la responsabilité : les demandes de congés ordinaires, exceptionnels et RTT, les entretiens annuels et fiches de notation
- Les notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne de son service

Relatif à la commande publique

- Validation de devis et engagement hors contrat écrit inférieurs à 25 000 € HT liés au budget du service dont elle a la responsabilité
- Demande d'intervention des entreprises dans le cadre des marchés en cours
- Ordre d'intervention par bon de commande et d'ordre de service ou par marché subséquent dans le cadre des marchés d'entretien et de maintenance en cours d'exécution dans la limite des crédits affectés au budget

Relatif à la gestion comptable

-

- Validation des demandes de paiement des prestataires et entreprises (Bon à payer)
- Facturation suite aux états des lieux sortants sans limite de montant suivant grille forfaitaire
- Libération de la retenue de garantie et attestation de main levée de caution bancaire

Spécifique aux missions

- Réponses explicatives aux locataires suite à réclamations techniques, administratives ou juridiques ayant un risque de recours juridique
- Note aux locataires et organisation de réunions
- Courrier en réponse aux demandes d'autorisation de travaux des locataires (accord ou refus)
- Signalement de désordres et demande d'intervention des entreprises liés aux garanties légales (garantie de parfait achèvement et garantie biennale)

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par Nelly SERTILLANGE, Delphine LABATTU selon répartition binôme fonctionnel d'absence

ARTICLE 13 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Olivier BESSAC**, Responsable des régies, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de l'Office, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la gestion des équipes

- Les documents liés à l'encadrement de l'équipe dont il a la responsabilité : les demandes de congés ordinaires, exceptionnels et RTT, les entretiens annuels et fiches de notation
- Les notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne de son service

Relatif à la commande publique

- Validation de devis et engagement hors contrat écrit inférieurs à 10 000 € HT liés au budget du service dont il a la responsabilité

Relatif à la gestion comptable

- Validation des demandes de paiement des prestataires et entreprises (bon à payer)

Relatif à la gestion des chantiers

- Les notes aux locataires concernant les chantiers dont il a la charge.
- Signalement de désordres et demande d'intervention des entreprises liés aux garanties légales (garantie de parfait achèvement et garanties biennales).
- PV de réception de chantier dont il a la charge

- Ordre de service des chantiers dont il a la charge
- Permis feu

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par Nelly SERTILLANGE, Delphine LABATTU, Claire ROBERT selon répartition binôme fonctionnel d'absence.

ARTICLE 14:

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe RAINTEAU**, Technicien Amélioration / GE et Acheteur expert, à l'effet de signer, par subdélégation aux délégations dont le Directeur de La Clientèle, Monsieur Jean-Pierre CANCEDDA est titulaire, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la gestion des chantiers

- Les notes aux locataires concernant les chantiers dont il a la charge.
- Signalement de désordres et demande d'intervention des entreprises liés aux garanties légales (garantie de parfait achèvement et garanties biennales).
- PV de réception de chantier dont il a la charge
- Ordre de service des chantiers dont il a la charge
- Permis feu
- Plan de prévention

Relatif à la gestion comptable

- Validation des demandes de paiement des prestataires et entreprises (bon à payer)
- Courrier motivé de suspension des délais de paiement

Relatif à la commande publique

- Validation de devis et engagement hors contrat écrit inférieurs à 25 000 € HT liés au budget du service dont il a la responsabilité
- Signature des actes de sous-traitance
- Notification des actes administratifs liés aux marchés publics (DGD, OS, réception)

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par Hugues LE BIHAN selon répartition binôme fonctionnel d'absence, à l'exception des courriers motivé de suspension des délais de paiement, des devis supérieurs à 10 000€HT et de la notification des actes administratifs liés aux marchés publics (DGD, OS, réception) pour lesquels en cas de congés ou d'absence longue durée, celles-ci peuvent être assuré par Nelly SERTILLANGE, Delphine LABATTU, Claire ROBERT selon répartition binôme fonctionnel d'absence.

ARTICLE 15:

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Hugues LE BIHAN**, Technicien Amélioration / GE, à l'effet de signer, par subdélégation aux délégations dont le Directeur de La Clientèle, Monsieur Jean-Pierre CANCEDDA est titulaire, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la gestion des chantiers

- Les notes aux locataires concernant les chantiers dont il a la charge.
- Signalement de désordres et demande d'intervention des entreprises liés aux garanties légales (garantie de parfait achèvement et garanties biennales).
- PV de réception de chantier dont il a la charge
- Ordre de service des chantiers dont il a la charge
- Permis feu
- Plan de prévention

Relatif à la gestion comptable

- Validation des demandes de paiement des prestataires et entreprises (bon à payer)

Relatif à la commande publique

- Validation de devis et engagement hors contrat écrit inférieurs à 10 000 € HT liés au budget du service dont il a la responsabilité
- Signature des actes de sous-traitance

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par Christophe RAINTEAU selon répartition binôme fonctionnel d'absence.

ARTICLE 16:

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Yanis LASSAIRE**, Chargé des équipements techniques, à l'effet de signer, par subdélégation aux délégations dont le Directeur de La Clientèle, Monsieur Jean-Pierre CANCEDDA est titulaire, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la gestion des chantiers

- Les notes aux locataires concernant les chantiers dont il a la charge.
- Signalement de désordres et demande d'intervention des entreprises liés aux garanties légales (garantie de parfait achèvement et garanties biennales).
- PV de réception de chantier dont il a la charge

- Ordre de service des chantiers dont il a la charge
- Permis feu

Relatif à la gestion comptable

- Validation des demandes de paiement des prestataires et entreprises (bon à payer)

Relatif à la commande publique

- Validation de devis et engagement hors contrat écrit inférieurs à 10 000 € HT liés au budget du service dont il a la responsabilité

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par Christophe RAINTEAU ou Hugues LE BIHAN selon répartition binôme fonctionnel d'absence.

ARTICLE 17:

Délégation de signature est donnée à **Madame Nelly SERTILLANGE**, Responsable Gestion Locative, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de l'Office, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la gestion des équipes

- Les documents liés à l'encadrement de l'équipe dont elle a la responsabilité : les demandes de congés ordinaires, exceptionnels et RTT, les entretiens annuels et fiches de notation
- Les notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne de son service

Relatif à la commande publique

- Validation de devis et/ou signature de contrat écrit inférieurs à 25 000 € HT liés au budget du service dont elle a la responsabilité

Relatif à la gestion comptable

- Courrier motivé de suspension des délais de paiement
- Facturation forfaitaires suite aux états des lieux sortants sans limite de montant
- Réduction de quittance liées au loyer, SLS, ou réparations locatives
- Courrier de réduction de loyer, SLS ou réparations locatives

Spécifique aux missions

- Baux locatifs particuliers et avenants au contrat de location
- Baux commerciaux et avenants au contrat de location
- Baux professionnels et avenants au contrat de location
- Convention d'occupation temporaire et ses éventuels avenants
- Convention d'occupation précaire et ses éventuels avenants
- Contrats de pré-réservations des ventes en PSLA
- Notification faisant suite aux états des lieux sortants

- Courriers de mise en demeure préalable a recours contentieux ou relatifs à l'exécution des contrats
- Réponses explicatives aux locataires ou demandeurs de logement suite à réclamations techniques, administratives ou juridiques ayant une incidence de recours juridique
- Courrier en réponse aux demandes d'autorisation de travaux des locataires (accord ou refus)
- Courrier de mise en cause de responsabilité des locataires dans le cadre de ses obligations locatives

Relatif aux ventes du patrimoine de l'Office

- Compromis de vente de biens propriété de l'Office d'un montant inférieur à 500 000€HT devant notaire
- Contrat préliminaire, contrat de réservation de vente dans le cadre de l'accession sociale tout montage confondu (ex : BRS...) d'un montant inférieur à 500 000€HT
- Acte de réitération des ventes dans le cadre de l'accession sociale tout montage confondu (ex : BRS...) d'un montant inférieur à 500 000€HT
- Acte de vente notariés de biens propriétés de l'Office d'un montant inférieurs à 500 000€HT

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par, Delphine LABATTU, Claire ROBERT selon répartition binôme fonctionnel d'absence sauf pour la partie de délégation relative aux ventes du patrimoine de l'Office.

ARTICLE 18 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Delphine LABATTU**, Responsable Recouvrement et médiation sociale, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de l'Office, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la gestion des équipes

- Les documents liés à l'encadrement de l'équipe dont elle a la responsabilité : les demandes de congés ordinaires, exceptionnels et RTT, les entretiens annuels et fiches de notation
- Les notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne de son service

Relatif à la commande publique

- Validation de devis et engagement hors contrat écrit inférieurs à 25 000 € HT liés au budget du service dont elle a la responsabilité
- Mandatement d'avocats et d'huissiers dans le cadre des procédures de contentieux locatifs

Relatif à la gestion comptable

- Courrier motivé de suspension des délais de paiement

- Etat de remise de chèque et d'espèces (conformément aux procédures bancaires établies)

Spécifique aux missions

- Tout acte relatif au lancement des procédures de commandement de payer relatif au contentieux locatif
- Tout courrier et tous les actes réglementaires préalables aux procédures juridiques engagées à l'encontre de locataire
- Etat de saisie
- Plan d'apurement des dettes inférieurs à 48 mois
- Quittancement dont les courriers d'information des commerces sur les augmentations de loyer
- Convention FSL
- Courriers de contestations de la procédure du surendettement

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par Nelly SERTILLANGE, Claire ROBERT selon répartition binôme fonctionnel d'absence

ARTICLE 19 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Cindy CORMIER**, Responsable Précontentieux et encaissement, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de l'Office, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la gestion des équipes

- Les documents liés à l'encadrement de l'équipe dont elle a la responsabilité : les demandes de congés ordinaires, exceptionnels et RTT, les entretiens annuels et fiches de notation

Relatif à la commande publique

- Validation de devis et engagement hors contrat écrit inférieurs à 10 000 € HT liés au budget du service dont elle a la responsabilité
- Mandatement d'avocats et d'huissiers dans le cadre des procédures de contentieux locatifs

Relatif à la gestion comptable

- Courrier motivé de suspension des délais de paiement
- Etat de remise de chèque et d'espèces (conformément aux procédures bancaires établies)

Spécifique aux missions

- Tout acte relatif au lancement des procédures de commandement de payer relatif au contentieux locatif
- Tout courrier et tous les actes réglementaires préalables aux procédures juridiques engagées à l'encontre de locataire
- Etat de saisie
- Plan d'apurement des dettes inférieurs à 48 mois

- Convention FSL
- Courriers de contestations de la procédure du surendettement

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par Nelly SERTILLANGE, Claire ROBERT selon répartition binôme fonctionnel d'absence

ARTICLE 20 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur François SURIRAY**, Responsable de secteur, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de l'Office, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la gestion des équipes

- Les documents liés à l'encadrement de l'équipe dont il a la responsabilité : les demandes de congés ordinaires, exceptionnels et RTT, les entretiens annuels et fiches de notation
- Les notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne de son service

Relatif à la commande publique

- Validation de devis et engagement hors contrat écrit inférieurs à 3 000 € HT liés au budget du service dont il a la responsabilité

Spécifique aux missions

- Signature des notes aux locataires déjà préétablies et validées
- Signature des notes d'information aux locataires
- Signature des Procès-Verbaux de conciliation et/ou médiation

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par Nelly SERTILLANGE, Delphine LABATTU, Claire ROBERT selon répartition binôme fonctionnel d'absence.

ARTICLE 21 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Fabrice LE FLOCH**, Responsable de secteur, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de l'Office, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la gestion des équipes

- Les documents liés à l'encadrement de l'équipe dont il a la responsabilité : les demandes de congés ordinaires, exceptionnels et RTT, les entretiens annuels et fiches de notation
- Les notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne de son service

Relatif à la commande publique

- Validation de devis et engagement hors contrat écrit inférieurs à 3 000 € HT liés au budget du service dont il a la responsabilité

Spécifique aux missions

- Signature des notes aux locataires déjà préétablies et validées
- Signature des notes d'information aux locataires
- Signature des Procès-Verbaux de conciliation et/ou médiation

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par Nelly SERTILLANGE, Delphine LABATTU, Claire ROBERT selon répartition binôme fonctionnel d'absence.

ARTICLE 22 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Sandrine PALANQUE**, Responsable de secteur, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de l'Office, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la gestion des équipes

- Les documents liés à l'encadrement de l'équipe dont il a la responsabilité : les demandes de congés ordinaires, exceptionnels et RTT, les entretiens annuels et fiches de notation
- Les notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne de son service

Relatif à la commande publique

- Validation de devis et engagement hors contrat écrit inférieurs à 3 000 € HT liés au budget du service dont il a la responsabilité

Spécifique aux missions

- Signature des notes aux locataires déjà préétablies et validées
- Signature des notes d'information aux locataires
- Signature des Procès-Verbaux de conciliation et/ou médiation

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par Nelly SERTILLANGE, Delphine LABATTU, Claire ROBERT selon répartition binôme fonctionnel d'absence.

ARTICLE 23 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Stéphane LEONARD**, Contrôleur de gestion, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de l'Office, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la gestion des équipes

- Les documents liés à l'encadrement de l'équipe dont il a la responsabilité : les demandes de congés ordinaires, exceptionnels et RTT, les entretiens annuels et fiches de notation
- Les notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne de son service
- Note de mise en place de procédures internes toutes directions confondues

Relatif à la commande publique

- Validation de devis et/ou contrat écrit inférieurs à 25 000 € HT liés au budget du service dont il a la responsabilité

Relatif à la gestion comptable

- Courrier motivé de suspension des délais de paiement
- Courrier motivé de rejet des facturations
- Courrier motivé de suspension des délais de paiement
- Validation des demandes de paiement des prestataires et entreprises (Bon à payer)
- Facturation suite aux états des lieux sortants sans limite de montant suivant grille forfaitaire

Spécifique aux missions

- Réponses explicatives aux locataires suite à réclamations techniques, administratives ou juridiques ayant une incidence de recours juridique.
- Courrier de mise en cause de responsabilité des locataires ou des entreprises dans le cadre de gestion de sinistre
- Courriers de mise en demeure préalable a recours contentieux ou relatifs à l'exécution des contrats
- Courrier en réponse aux demandes d'autorisation de travaux des locataires (accord ou refus)

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par Raphael DA SILVA selon répartition binôme fonctionnel d'absence

ARTICLE 24 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Aurore BONNOT**, Directrice Administration Générale, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de l'Office, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la gestion des équipes

- Note interne d'organisation de la Direction et du service dont elle a la charge
- Les documents liés à l'encadrement de l'équipe dont elle a la responsabilité : les demandes de congés ordinaires, exceptionnels et RTT, les entretiens annuels et fiches de notation,
- Les convocations et courriers de mesures disciplinaire n'entrant pas dans le cadre de la commission, de l'ensemble de l'Office

- Les notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne de sa direction

Relatif à la commande publique

- Signature des contrats écrit inférieurs à 1 500 000.00 € HT, ainsi que des avenants qui y seraient associés dans la limite de 5% du marché initial.
- Validation des devis ou contrats inférieur à 40 000 € HT liés au budget de la Direction et des services dont elle a la responsabilité
- Ordre d'intervention par bon de commande et d'ordre de service ou par marché subséquent dans le cadre des marchés de fourniture ou de service en cours d'exécution dans la limite des crédits affectés au budget
- Notification des actes administratifs liés aux marchés publics
- Information des entreprises non retenues en phase candidature et en phase finale
- Déclaration de procédure infructueuse
- Agrément des actes de sous-traitance
- Certificat de cession de créance donné aux entreprises dans le cadre des marchés

Relatif à la gestion comptable

- Courrier motivé de suspension des délais de paiement
- Courrier motivé de rejet des facturations
- Validation des demandes de paiement des prestataires et entreprises (bon à payer)
- Arrêté des DGD et des décomptes de pénalités des contrats passés par la DAG
- Décision de réduction ou d'annulation de pénalités pour les marchés autre que ce ayant pour objet les services et travaux de la Direction Développement Maîtrise d'Ouvrage et de la Direction de La Clientèle dans la limite de 20 000 €
- Signature des chèques en l'absence de Mr LECLERC pour congés ou maladie

Spécifique aux missions

- Les actes administratifs liés à la vie sociale des salariés et des agents de la fonction publique territoriale à l'exception des arrêtés et décisions relatif à la carrière et/ou la rémunération des agents de la fonction publique territoriale.
- Les pièces relatives à l'accord collectif d'entreprise : demandes de congés exceptionnels du personnel et d'autorisation spéciales d'absences actes liés à la fin de contrat, ordres de missions, convention de formation, convocations diverses, remboursement de frais de déplacements du personnel, décomptes HS, conventions de stages, arrêtés relatifs aux absences
- Les correspondances pour gestion courante avec le personnel (salariés et agents de la fonction publique territoriale)
- Les actes administratifs liés à l'activité de la Direction : déclarations liées aux contributions et taxes obligatoires, formulaires, enquêtes sociales
- Les convocations et mesures disciplinaires
- Les saisines des commissions
- Les convocations liées aux instances représentatives du personnel
- Validation des rapports et indemnisations sinistres limité à une valeur de 20 000€HT
-

- Les emprunts souscrits par le compte de l'Office après autorisation donnée par le Conseil d'Administration pour les emprunts d'un montant supérieur à 8 000 000€ par opération ou après autorisation donnée par le Bureau pour les emprunts d'un montant inférieur à 8 000 000€ par opération

Relatif aux acquisitions et ventes du patrimoine de l'Office

- Acte de vente notariés de biens propriétés de l'Office d'un montant inférieurs à 500 000€HT
- Offre d'acquisition d'un bien foncier présentée à l'acquéreur dans la limite maximale de 2 000 000€HT
- Promesse Unilatérale de Vente lorsque l'Office est vendeur, dans la limite maximale de 2 000 000€HT
- Acte de réitération des acquisitions en VEFA d'un montant maximum de 2 000 000€HT

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par Monsieur Raphael DA SILVA selon répartition binôme fonctionnel d'absence

ARTICLE 25:

Délégation de signature est donnée à **Monsieur David BADENS**, Responsable du service Informatique, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de l'Office, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la gestion des équipes

- Les documents liés à l'encadrement de l'équipe dont il a la responsabilité : les demandes de congés ordinaires, exceptionnels et RTT, les entretiens annuels et fiches de notation
- Les notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne de son service

Relatif à la commande publique

- Validation de devis ou contrat écrit inférieurs à 25 000 € HT liés au budget du service dont il a la responsabilité

Relatif à la gestion comptable

- Courrier motivé de suspension des délais de paiement
- Validation des demandes de paiement des prestataires et entreprises (bon à payer)

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par Aurore BONNOT, Hélène FAVIER et Gaelle FERRAND selon répartition binôme fonctionnel d'absence.

ARTICLE 26:

Délégation de signature est donnée à **Madame Hélène FAVIER**, Responsable du service Juridique, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de l'Office, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la gestion des équipes

- Les documents liés à l'encadrement de l'équipe dont elle a la responsabilité : les demandes de congés ordinaires, exceptionnels et RTT, les entretiens annuels et fiches de notation
- Les notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne de son service

Relatif à la commande publique

- Validation de devis ou contrat écrit inférieurs à 25 000 € HT liés au budget du service dont elle a la responsabilité
- Bon à publier d'annonces
- Courrier de demande de régularisation des dossiers d'offres ou de candidature relatif aux achats de la Direction Administration Générale, de la Direction Financière, de la Direction Générale
- Convocation aux négociations techniques et financières relatif aux achats de la Direction Administration Générale, de la Direction Financière, de la Direction Générale
- Information des entreprises non retenus en phase candidature et en phase finale suite classement ou décision de rejet, la décision est prise selon les procédures et seuil de délégations relatif aux achats de la Direction Administration Générale, de la Direction Financière, de la Direction Générale qui sont passés en Commission d'Appel d'Offres ou en Commission des Procédures Adaptées

Relatif à la gestion comptable

- Courrier motivé de suspension des délais de paiement
- Validation des demandes de paiement des prestataires et entreprises

Relatif aux ventes du patrimoine de l'Office

- Compromis de vente de biens propriété de l'Office d'un montant inférieur à 500 000€HT devant notaire
- Contrat préliminaire, contrat de réservation de vente dans le cadre de l'accession sociale tout montage confondu (ex : BRS...) d'un montant inférieur à 500 000€HT
- Acte de réitération des ventes dans le cadre de l'accession sociale tout montage confondu (ex : BRS...) d'un montant inférieur à 500 000€HT
- Acte de vente notariés de biens propriétés de l'Office d'un montant inférieurs à 500 000€HT

Spécifique aux missions

- Mandatement d'avocats dans le cadre de contentieux
- Validation des mémoires en défense ou en recours pour ordre de poursuite des procédures
-

- Courrier ayant pour objet le suivi des procédures collectives avec les mandataires judiciaires
- Déclaration de créances suite liquidation judiciaire
- Lettre et protocole d'accord avec les locataires dans le cadre d'un précontentieux hors impayé et trouble de voisinage dans la limite de 3 000€TTC
- Signature des Procès-Verbaux de conciliation et/ou médiation

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par Aurore BONNOT, David BADENS et Gaelle FERRAND, selon répartition binôme fonctionnel d'absence

ARTICLE 27 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Gaelle FERRAND**, Responsable Assurance / SAV à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de l'Office, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la gestion des équipes

- Les documents liés à l'encadrement de l'équipe dont elle a la responsabilité : les demandes de congés ordinaires, exceptionnels et RTT, les entretiens annuels et fiches de notation
- Les notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne de son service

Relatif à la commande publique

- Validation de devis ou contrat écrit inférieurs à 25 000 € HT liés au budget du service dont elle a la responsabilité

Relatif à la gestion comptable

- Courrier motivé de suspension des délais de paiement
- Validation des demandes de paiement des prestataires et entreprises

Spécifique aux missions

- Signature des Procès-Verbaux de conciliation et/ou médiation
- Courrier de mise en cause de responsabilité des entreprises dans le cadre de gestion de sinistre dommages ouvrages ou de garanties contractuelles (garanties de parfait achèvement, garanties biennales)
- Déclaration d'ouverture de sinistre Dommages Ouvrage et courriers d'échange avec les assurances et les experts dans le cadre de la gestion administrative du sinistre
- Validation des rapports et indemnisation DO limité à une valeur de 25 000 € HT

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par Aurore BONNOT, Rémy RAGUENET, Hélène FAVIER et David BADENS selon répartition binôme fonctionnel d'absence

ARTICLE 28 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Aude MARMOTTAN**, Chef de projets transverses, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de l'Office, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la gestion des équipes

- Les documents liés à l'encadrement de l'équipe dont elle a la responsabilité : les demandes de congés ordinaires, exceptionnels et RTT, les entretiens annuels et fiches de notation
- Les notes de service concernant le fonctionnement et l'organisation interne de son service

Relatif à la commande publique

- Validation de devis ou contrat écrit inférieurs à 25 000 € HT liés au budget du service dont elle a la responsabilité

Relatif à la gestion comptable

- Courrier motivé de suspension des délais de paiement
- Validation des demandes de paiement des prestataires et entreprises

Spécifique aux missions

- Validation des engagements d'opérations contractualisées dans le cadre du Projet de Renouvellement Urbain dans le logiciel de subventions de gestion de subventions de l'Agence Nationale du Renouvellement Urbain
- Demande de financement aux partenaires et institutions concourant à la mise en œuvre des projets transverses

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations la délégation de validation des engagements précisée dans les délégations spécifiques aux missions peut être assuré par Marion CLAUDEL, selon répartition binôme fonctionnel d'absence.

ARTICLE 29 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Julie CHAUMONT**, Chargée de communication, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général de l'Office, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la commande publique

- Validation de devis ou contrat écrit inférieurs à 3 000 € HT liés au budget du service dont elle a la responsabilité

Relatif à la gestion comptable

- Courrier motivé de suspension des délais de paiement
- Validation des demandes de paiement des prestataires et entreprises

Spécifique aux missions

- Validation des bons à tirer et maquettes d'impression de support de communication en dehors de communication institutionnelle

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par Aurore BONNOT, Rémy RAGUENET selon répartition binôme fonctionnel d'absence

ARTICLE 30 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur David LOUVET**, logisticien, à l'effet de signer, par subdélégation aux délégations dont le Directeur de La Clientèle, Monsieur Jean-Pierre CANCEDDA est titulaire, les courriers, documents et actes suivants :

Relatif à la commande publique

- Validation de devis et engagement hors contrat écrit inférieurs à 2 000 € HT liés au budget dont il a la responsabilité

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par Jean-Pierre CANCEDDA ou Olivier BESSAC.

ARTICLE 31 :

La présente décision sera transmise à Monsieur le préfet de la Charente Maritime pour contrôle de légalité. Elle se substitue à toutes autres décisions antérieures.

ARTICLE 32 :

Cette décision sera notifiée à l'ensemble des personnes mentionnées au sein de la décision

A La Rochelle,
Le, 21 Mai 2025

Le Directeur Général

Frédéric LECLERC



**DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME**

**DELIBERATIONS DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LA COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION DE LA ROCHELLE EXTRAITES DU
COMPTE RENDU ANALYTIQUE**

VILLE DE LA ROCHELLE

Séance du Conseil d'Administration du 21 MAI 2025

Sous la présidence de Madame Marylise **FLEURET-PAGNOUX** Présidente

Autres membres présents :

Madame **MENES** conseillère communautaire

Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire

Monsieur **PEREZ** personne qualifiée et Vice-Président,

Madame **GILLE** personne qualifiée

Monsieur **CURUTCHET** Personne qualifiée

Madame **BOMBAIL** personne qualifié

Monsieur **CHAPTAL** personne qualifiée

Monsieur **PROUST** personne qualifiée

Madame **KALBACH** personne qualifiée

Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement

Madame **HENRI** représentante de l'UDAF

Monsieur **MYON** représentant la CAF

Madame **DESVEAUX** représentant le CLLAJ

Monsieur **FLORY** représentants des locataires

Monsieur **CANTIN** représentant des locataires

Madame **BENKADDAR** représentante des locataires

Monsieur **LEBEAU** syndicat CGT

Etaient aussi présentes sans voix délibérative :

Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique

Avec la présence de Madame Marielle **PERRON-DUPUY** Commissaire aux Comptes **SEMAPHORES**

Absents ayant donné pouvoir :

Madame **GUYARD** représentante des locataires à Monsieur **FLORY**

Monsieur **BERTAUD** conseiller communautaire à Madame **FLEURET-PAGNOUX**

Monsieur **DESSED** syndicat FO à Monsieur **FLORY**

Absents et excusés :

Monsieur **LALAUURIE** représentant le préfet

Madame **FERRAND** conseillère communautaire

Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire

Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan en Visio conférence

N°8 Intéressement 2024

Date de convocation : 18 Avril 2025		Nombre de votants :	21
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	21
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	21
ayant donné procuration :	21	Contre l'adoption :	0
Quorum :	16	Abstentions :	0

Visas

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Vu la délibération au Conseil d'Administration de l'Office du 20 mai 2021 portant sur l'accord d'intéressement ;

Vu l'accord d'intéressement collectif de l'Office signé le 17 juin 2024 ;

Vu la délibération présentée en Conseil d'Administration du 21 mai 2025 pour approbation des comptes et affectation du résultat ;

Exposé des motifs

Considérant l'arrêté des comptes de l'exercice 2024 réalisé lors du Conseil d'administration de ce jour, réglementairement déclenche le paiement de l'intéressement pour le personnel de l'Office.

Conformément à la délibération en date du 21 mai 2025 et à notre accord d'intéressement collectif signé en date du 17 juin 2024 les 4 critères ont été atteints :

- Le résultat de l'exercice – seuil de déclenchement
- Le taux de recouvrement
- Les constructions neuves/ mises en service
- Le taux de vacance

	Déclenchement	1er critère	2ème critère	3ème critère
	Résultat de l'exercice	Recouvrement	Mise en service logement	Vacance
2024	4 029 725	99,06%	81,48%	1,27%
Objectif atteint	oui	oui	oui	oui
Tranche atteinte	4 M€	entre 98,7 % et 99,2 %	entre 70 % et 82 %	1,8 % et moins
% du résultat de l'exercice	1,10%	0,25%	0,15%	0,25%
Montant	44 327	10 074	5 045	10 074



Cela permet ainsi le versement de l'intéressement à hauteur de 70 520 €.

Délibération

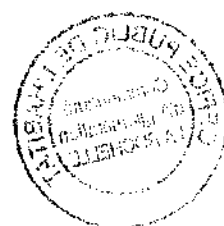
La Présidente demande au Conseil d'Administration son accord pour procéder au versement de l'intéressement sur la paie du mois de mai 2025 pour les fonctionnaires et avant le 31 mai 2025 pour les salariés de droit privé (Natixis).

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité cette proposition.



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 21 MAI 2025

LA PRESIDENTE
Marylise FLEURET-PAGNOUX





**DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME**

**DELIBERATIONS DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LA COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION DE LA ROCHELLE EXTRAITES DU
COMPTE RENDU ANALYTIQUE**

VILLE DE LA ROCHELLE

Séance du Conseil d'Administration du 21 MAI 2025

Sous la présidence de Madame Marylise **FLEURET-PAGNOUX** Présidente

Autres membres présents :

Madame **MENES** conseillère communautaire

Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire

Monsieur **PEREZ** personne qualifiée et Vice-Président,

Madame **GILLE** personne qualifiée

Monsieur **CURUTCHET** Personne qualifiée

Madame **BOMBAIL** personne qualifié

Monsieur **CHAPTAL** personne qualifiée

Monsieur **PROUST** personne qualifiée

Madame **KALBACH** personne qualifiée

Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement

Madame **HENRI** représentante de l'UDAF

Monsieur **MYON** représentant la CAF

Madame **DESVEAUX** représentant le CLLAJ

Monsieur **FLORY** représentants des locataires

Monsieur **CANTIN** représentant des locataires

Madame **BENKADDAR** représentante des locataires

Monsieur **LEBEAU** syndicat CGT

Etaient aussi présentes sans voix délibérative :

Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique

Avec la présence de Madame Marielle **PERRON-DUPUY** Commissaire aux Comptes **SEMAPHORES**

Absents ayant donné pouvoir :

Madame **GUYARD** représentante des locataires à Monsieur **FLORY**

Monsieur **BERTAUD** conseiller communautaire à Madame **FLEURET-PAGNOUX**

Monsieur **DESSED** syndicat FO à Monsieur **FLORY**

Absents et excusés :

Monsieur **LALAUURIE** représentant le préfet

Madame **FERRAND** conseillère communautaire

Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire

Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan en Visio conférence

N°9 Supplément d'intéressement

Date de convocation : 18 Avril 2025		Nombre de votants :	21
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	21
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	21
ayant donné procuration :	21	Contre l'adoption :	0
Quorum :	16	Abstentions :	0

Visas

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Vu l'article L3311-1 et suivants du code du travail relative à la mise en œuvre de l'intéressement ;

Vu le décret n°2011-636 du 8 juin 2011 qui prévoit l'extension de l'accord d'intéressement collectif au personnel de la Fonction Publique Territoriale par délibération du Conseil d'Administration ;

Vu l'accord cadre en en faveur du développement de l'intéressement collectif dans les Offices signé en date du 19 juin 2013 ;

Vu la délibération au Conseil d'Administration de l'Office du 20 mai 2021 portant sur l'accord d'intéressement ;

Vu l'accord d'intéressement collectif de l'Office signé le 17 juin 2024 ;

Exposé des motifs

Considérant le travail réalisé par l'ensemble des équipes et mis en relief par le contrôle ANCOLS, la Direction souhaite manifester sa volonté d'attribuer un supplément d'intéressement collectif, en complément de la prime d'intéressement versée au titre de l'année 2024 en application de l'accord d'intéressement signé le 17 juin 2024. Ce supplément est mis en place par décision unilatérale de l'employeur pour les salariés privés et par délibération pour les fonctionnaires.

Le projet de versement d'un supplément d'intéressement a fait l'objet d'une information en CSE en date du 18 avril 2025. Les représentants du personnel étaient favorables à la mesure.

Le supplément d'intéressement est d'un montant total de 28 725 € sera réparti dans les mêmes conditions que l'intéressement.

Cette décision unilatérale de l'employeur et la délibération, relatives au versement d'un supplément d'intéressement entreraient en vigueur au titre de l'année 2025 uniquement et relatif au versement de l'intéressement au titre de l'année 2024.

La décision unilatérale et la délibération produisent un effet à durée déterminée venant à échéance avec le mois de versement intégral du supplément. Elles ne sauraient créer un droit acquis au bénéfice des collaborateurs, ni constituer un usage ou un engagement unilatéral.

Après avoir pris connaissance du projet de décision unilatérale en annexe et des éléments ci-avant,

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration :

➤ d'autoriser le Directeur Général à verser un supplément d'intéressement aux fonctionnaires de l'Office dans les conditions définies dans l'annexe et ci-avant avec paiement en juin 2025.

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité cette proposition.

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 21 MAI 2025

LA PRESIDENTE
Marylise FLEURET-PAGNOUX



AR CONTROLE DE LEGALITE : 017-271700023-20250523-CA25052109-DE
en date du 23/05/2025 ; REFERENCE ACTE : CA25052109

SUPPLEMENT D'INTERESSEMENT

Décision unilatérale relative au versement D'un supplément d'intéressement
--

Préambule :

Compte tenu du travail réalisé par l'ensemble des équipes et mis en relief par le contrôle ANCOLS, la Direction souhaite manifester sa volonté d'attribuer un supplément d'intéressement collectif, en complément de la prime d'intéressement versée au titre de l'année 2024 en application de l'accord d'intéressement signé le 17 juin 2024.

Le projet de versement d'un supplément d'intéressement a fait l'objet d'une information en CSE en date du 18 avril 2025 et d'une délibération du CA en date du 21 mai 2025.

Compte tenu de la législation actuellement en vigueur, le supplément d'intéressement versé aux salariés n'aura pas le caractère de rémunération au sens de l'article L.242-1 du Code de la sécurité sociale.

Les sommes réparties au titre de l'intéressement et du supplément sont exonérées de cotisations de sécurité sociale. En revanche, elles sont soumises à la contribution sociale généralisée (CSG) et à la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS).

Depuis l'adoption du projet de loi de financement de la sécurité sociale, le forfait social n'est plus applicable aux entreprises de moins de 250 salariés.

L'intéressement et le supplément sont soumis pour les bénéficiaires à l'impôt sur le revenu (IR) sauf si les bénéficiaires souhaitent affecter ces sommes à un plan d'épargne.

Ce supplément sera versé au plus tard le 30 juin 2025.

Article 1- Le personnel bénéficiaire

Les dispositions de l'accord d'intéressement signé le 17 juin 2024 sont appliquées à la présente décision.

Les bénéficiaires du supplément d'intéressement sont tous les salariés liés par un contrat de travail avec l'OPH de l'agglomération de La Rochelle, quelle qu'en soit la nature ayant exercé une activité au cours de l'exercice de référence sous réserve qu'ils justifient d'une ancienneté au moins égale à 3 mois continue ou non, à la date de clôture de l'exercice.

Sont pris en compte tous les contrats de travail exécutés au cours de la période de calcul et des 12 mois précédent.

L'ancienneté s'apprécie à la date de la clôture de l'exercice considéré, pour les salariés toujours présents à l'effectif et au moment de leur départ, pour les salariés ayant quitté l'entreprise au cours de l'exercice considéré.

Pour calculer le droit au supplément d'intéressement la date d'ancienneté sera la date de référence pour ouvrir le droit.

La présente décision ne s'applique pas :

- Aux stagiaires bénéficiant d'une convention de stage passée avec une école, une université ou un organisme de formation,
- Aux personnels temporaires au sens de l'article L.1251-1 du code du travail,
- Les salariés en contrat à durée déterminée dont le contrat est porté par le Centre de Gestion.

Article 2- Montant et répartition du supplément d'intéressement

Le supplément d'intéressement d'un montant total de 28 725 € sera réparti dans les mêmes conditions que l'intéressement.

Ainsi de la même manière, le supplément d'intéressement ayant pour vocation à récompenser l'effort collectif et l'atteinte d'objectifs collectifs, est versée de manière égalitaire pour l'ensemble des salariés. Chaque salarié perçoit donc le même montant, quel que soit son niveau de rémunération ou de responsabilité.

Le montant global du supplément d'intéressement sera réparti sous forme d'une prime fixe proportionnelle au temps de travail et au temps de présence.

Le nombre de jours sera calculé en fonction des dates de début du contrat de travail ou de départ des salariés l'année de référence ainsi que du temps contractuel de travail (temps partiel). Il est précisé que le temps partiel thérapeutique est considéré comme travail effectif non proratisé.

L'annexe de l'accord d'intéressement liste l'incidence des absences sur l'intéressement est appliqué au supplément d'intéressement.

Afin de permettre la distribution de la totalité de l'enveloppe, le montant global des éventuelles réductions individuelles générées par ces absences sera réparti entre tous les autres salariés, dans les mêmes conditions qu'exprimées ci-avant. Chaque absence sera décomptée en jours calendaires (1/365e) ou (1/366e).

Enfin il est à noter que s'agissant des bénéficiaires de contrats en alternance, tels que les apprentis ou les titulaires de contrat de professionnalisation, les périodes passées en dehors de l'entreprise doivent être comptabilisées dans leur durée de présence.

Le montant net du supplément d'intéressement sera transmis à NATIXIS INTEREPARGNE pour gestion des placements et des paiements. Les bénéficiaires seront invités à se connecter à leur espace personnel sur le site <https://epargnants.caisse-epargne.interepargne.natixis.fr>.

Article 3- Entrée en vigueur- durée

Cette décision unilatérale de l'employeur, relative au versement d'un supplément d'intéressement entre en vigueur ce jour au titre de l'année 2025 en complément de l'intéressement 2024.

La présente décision unilatérale produit un effet à durée déterminée venant à échéance avec le mois de versement intégral du supplément tel que prévu ci-dessus. Elle ne saurait créer un droit acquis au bénéfice des collaborateurs, ni constituer un usage ou un engagement unilatéral.

La présente décision fait l'objet d'une remise à l'ensemble du personnel de l'Office sans exception par mail.



**DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME**

VILLE DE LA ROCHELLE

**DELIBERATIONS DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LA COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION DE LA ROCHELLE EXTRAITES DU
COMPTE RENDU ANALYTIQUE**

Séance du Conseil d'Administration du 21 MAI 2025

Sous la présidence de Madame Marylise **FLEURET-PAGNOUX** Présidente

Autres membres présents :

Madame **MENES** conseillère communautaire
Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire

Monsieur **PEREZ** personne qualifiée et Vice-Président,
Madame **GILLE** personne qualifiée
Monsieur **CURUTCHET** Personne qualifiée
Madame **BOMBAIL** personne qualifié
Monsieur **CHAPTAL** personne qualifiée
Monsieur **PROUST** personne qualifiée
Madame **KALBACH** personne qualifiée

Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement
Madame **HENRI** représentante de l'UDAF
Monsieur **MYON** représentant la CAF
Madame **DESVEAUX** représentant le CLLAJ

Monsieur **FLORY** représentants des locataires
Monsieur **CANTIN** représentant des locataires
Madame **BENKADDAR** représentante des locataires

Monsieur **LEBEAU** syndicat CGT

Etaient aussi présentes sans voix délibérative :

Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique

Avec la présence de Madame Marielle **PERRON-DUPUY** Commissaire aux Comptes **SEMAPHORES**

Absents avant donnés pouvoir :

Madame **GUYARD** représentante des locataires à Monsieur **FLORY**
Monsieur **BERTAUD** conseiller communautaire à Madame **FLEURET-PAGNOUX**
Monsieur **DESSED** syndicat FO à Monsieur **FLORY**

Absents et excusés :

Monsieur **LALAUURIE** représentant le préfet
Madame **FERRAND** conseillère communautaire
Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire
Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan en Visio conférence

N°10 Index égalité professionnelle Hommes-Femmes au titre de l'année 2024

Date de convocation : 18 Avril 2025		Nombre de votants :	21
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	21
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	21
ayant donné procuration :	21	Contre l'adoption :	0
Quorum :	16	Abstentions :	0

Visas

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Vu la Loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 portant sur la liberté de choisir son avenir professionnel ;

Vu l'article D 1142-2 du Code du Travail ;

Vu l'article D 1142-5 du Code du Travail ;

Vu la Convention collective des OPH signée le 30 décembre 2020 ;

Exposé des motifs

Pour information- salariés du privé uniquement concernés :

La loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 sur la liberté de choisir son avenir professionnel a prévu de nouvelles dispositions à seule fin de mettre un terme aux écarts de salaires entre les femmes et les hommes qui ne s'expliquent pas. A cette fin, chaque année, dans les entreprises d'au moins 50 salariés, l'employeur a l'obligation de publier l'indicateur relatif aux écarts de rémunération entre les femmes et les hommes et les actions mises en œuvre pour les supprimer.

L'article D.1142-4 du code du travail précise que le niveau de résultat obtenu doit être porté à la connaissance des salariés par tout moyen, annuellement, au plus tard le 1er mars de l'année en cours, au titre de l'année précédente.

Afin de poursuivre l'objectif de suppression des inégalités professionnelles, l'avenant n°6 à la Convention collective des OPH a été signé par tous les partenaires sociaux le 30 décembre 2020. Il a fait l'objet des formalités de dépôt légales au cours du mois de janvier 2021. L'extension du texte a également été demandée, cette procédure est en cours auprès des services du ministère du travail.

L'Index, sur 100 points, se calcule à partir de 4 à 5 indicateurs selon que l'entreprise fait moins ou plus de 250 salariés.

En cas d'Index inférieur à 75 points, l'entreprise doit mettre en place des mesures correctives pour atteindre au moins 75 points dans un délai de 3 ans. Ces mesures annuelles ou pluriannuelles,

doivent être définies dans le cadre de la négociation obligatoire sur l'égalité professionnelle, ou, à défaut d'accord, par décision unilatérale de l'employeur et après consultation du CSE.

En cas d'Index compris entre 75 et 84 points, l'entreprise doit fixer les objectifs de progression pour chacun des indicateurs, dans le cadre de la négociation annuelle obligatoire ou, à défaut, dans un plan d'action.

Le Directeur Général informe que **l'index égalité professionnelle hommes-femmes obtenu au titre de l'année 2024 est de 98 sur 100.**

	indicateur calculable (1=oui, 0=non)	valeur de l'indicateur	points obtenus	nombre de points maximum de l'indicateur	nombre de points maximum des indicateurs calculables
1- écart de remuneration (en %)	1	1,7	38	40	40
2- écarts d'augmentations individuelles (en points de % ou en nombre équivalent de salariés)	1	0,2	35	35	35
3- pourcentage de salariés augmentés au retour d'un congé maternité (%)	1	100	15	15	15
4- nombre de salariés du sexe sous- représenté parmi les 10 plus hautes rémunérations	1	4	10	10	10
Total des indicateurs calculables			98		100
INDEX (sur 100 points)			98		100

Les indicateurs et l'index de l'égalité Femmes-Hommes ont été mis à la disposition du CSE selon les modalités prévues par l'article D.1142-5 du Code du Travail, transmis par télédéclaration à la DIRECCTE, mis à disposition du personnel et sur le site de l'Office.

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration d'adopter dans son ensemble la présente délibération.

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité cette information.



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 21 MAI 2025

LA PRESIDENTE
Marylise FLEURET-PAGNOUX



ANNEXE à la Délibération N°1

ACTUALISATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS AU 1ER JANVIER 2025										
Libellé du grade	Postes dispos 01/01/2025	Type postes	Effectifs présents au 01/01/2025	Effectifs en disponibilité au 01/01/2025	Soit Effectifs totaux au 01/01/2025	Marge dispo au 01/01/2025	A créer	A supprimer	Postes dispos 2025 après création et suppression	Nouvelle marge postes disponibles
Attaché principal	2	TC 35h	2		2	0			2	0
Attaché	3	TC 35h			0	3			3	3
Rédacteur ppal 1 ^e cl	3	TC 35h	0		0	3			3	3
Rédacteur ppal 2 ^e cl	5	TC 35h	1		1	4			5	4
Rédacteur	3	TC 35h			0	3			3	3
Adj ^t adm. Principal 1e cl. Echelle C3	21	TC 35h	6		6	15			21	15
Adj ^t adm. Principal 2e cl. Echelle C2	22	TC 35h	11	0	11	11			22	11
Adj ^t administratif Echelle C1	6	TC 35h		1	1	5			6	5
Ingénieur hors classe	1	TC 35h			0	1			1	1
Ingénieur ppal	3	TC 35h			0	3			3	3
Ingénieur	2	TC 35h			0	2			2	2
Technicien ppal 1e cl	10	TC 35h	3		3	7			10	7
Technicien ppal 2e cl	0	TC 35h			0	0			0	0
Agent de maîtrise ppal	8	TC 35h	2		2	6			8	6
Agent de maîtrise	4	TC 35h	2		2	2			4	2
Adj ^t tech. Principal 1e cl. Echelle C3	25	TC 35h	8	1	9	16			25	16
Adj ^t tech. Principal 2e cl. Echelle C2	14	TC 35h	4	1	5	9			14	9
Adj ^t technique Echelle C1	3	TC 35h	1		1	2			3	2
TOTAL	135		40	3	43	92	0	0	135	92



**DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME**

**DELIBERATIONS DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LA COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION DE LA ROCHELLE EXTRAITES DU
COMPTE RENDU ANALYTIQUE**

VILLE DE LA ROCHELLE

Séance du Conseil d'Administration du 21 MAI 2025

Sous la présidence de Madame Marylise **FLEURET-PAGNOUX** Présidente

Autres membres présents :

Madame **MENES** conseillère communautaire
Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire

Monsieur **PEREZ** personne qualifiée et Vice-Président,
Madame **GILLE** personne qualifiée
Monsieur **CURUTCHET** Personne qualifiée
Madame **BOMBAIL** personne qualifié
Monsieur **CHAPTAL** personne qualifiée
Monsieur **PROUST** personne qualifiée
Madame **KALBACH** personne qualifiée

Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement
Madame **HENRI** représentante de l'UDAF
Monsieur **MYON** représentant la CAF
Madame **DESVEAUX** représentant le CLLAJ

Monsieur **FLORY** représentants des locataires
Monsieur **CANTIN** représentant des locataires
Madame **BENKADDAR** représentante des locataires

Monsieur **LEBEAU** syndicat CGT

Etaient aussi présentes sans voix délibérative :

Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique

Avec la présence de Madame Marielle **PERRON-DUPUY** Commissaire aux Comptes **SEMAPHORES**

Absents ayant donné pouvoir :

Madame **GUYARD** représentante des locataires à Monsieur **FLORY**
Monsieur **BERTAUD** conseiller communautaire à Madame **FLEURET-PAGNOUX**
Monsieur **DESSED** syndicat FO à Monsieur **FLORY**

Absents et excusés :

Monsieur **LALAURIE** représentant le préfet
Madame **FERRAND** conseillère communautaire
Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire
Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan en Visio conférence

N°11 Tableau des effectifs mise à jour au 1^{er} janvier 2025

Date de convocation : 18 Avril 2025		Nombre de votants :	21
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	21
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	21
ayant donné procuration :	21	Contre l'adoption :	0
Quorum :	16	Abstentions :	0

Visas

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2313-1, R2313-3, R2313-8,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée,

Vu la délibération du Conseil d'administration de L'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle du 20 mars 2024 relative au tableau des effectifs,

Exposé des motifs

Les OPH sont des établissements publics locaux à caractère industriel et commercial, compétents en matière de gestion, promotion et financement de logements sociaux.

Ils sont régis par les articles L 421-1 à L 421-7 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH).

L'Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle est rattaché à la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, compétent dans le domaine de l'habitat et gère un patrimoine de 8 757 équivalents logements sociaux implantés sur le territoire de l'Agglomération.

Les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par leur organe délibérant. Il leur appartient donc de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services dans le respect des dispositions de la loi précitée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Également, il est indispensable de mettre à jour ce tableau des effectifs en cas de modification de création, de suppression ou de modification de la durée hebdomadaire d'un poste.



Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, d'établir et de modifier le tableau des effectifs de sa collectivité ou de son établissement.

Les précédentes délibérations fixant le tableau des effectifs de L'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle sont abrogées à compter de l'entrée en vigueur de la présente délibération.

Considérant les départs intervenus en 2024 et des postes devenus vacants du fait de ces départs, la collectivité n'a aucun besoin de termes de création et de suppression de postes. En conséquence, le tableau des effectifs est mis à jour exclusivement au niveau des effectifs présents au 1^{er} janvier 2025, pour tenir compte des mouvements de personnel intervenus entre le 1^{er} janvier 2024 et le 31 décembre 2024 (avancements de grade et départs).

Après avoir pris connaissance du tableau des effectifs présenté dans l'annexe 1

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration :

➤ d'approuver la mise à jour du tableau des effectifs de la collectivité à compter du 1^{er} janvier 2025 tel que présenté en annexe 1.

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité cette mise à jour.

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 21 MAI 2025

LA PRÉSIDENTE
Marylise FLEURET-PAGNOUX

AR CONTROLE DE LEGALITE : 017-271700023-20250523-CA25052111-DE
en date du 23/05/2025 ; REFERENCE ACTE : CA25052111



**DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME**

VILLE DE LA ROCHELLE

**DELIBERATIONS DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LA COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION DE LA ROCHELLE EXTRAITES DU
COMPTE RENDU ANALYTIQUE**

Séance du Conseil d'Administration du 21 MAI 2025

Sous la présidence de Madame Marylise FLEURET-PAGNOUX Présidente

Autres membres présents :

Madame MENES conseillère communautaire
Monsieur RAPHEL conseiller communautaire

Monsieur PEREZ personne qualifiée et Vice-Président,
Madame GILLE personne qualifiée
Monsieur CURUTCHET Personne qualifiée
Madame BOMBAIL personne qualifié
Monsieur CHAPTAL personne qualifiée
Monsieur PROUST personne qualifiée
Madame KALBACH personne qualifiée

Monsieur RENGEARD représentant Action Logement
Madame HENRI représentante de l'UDAF
Monsieur MYON représentant la CAF
Madame DESVEAUX représentant le CLLAJ

Monsieur FLORY représentants des locataires
Monsieur CANTIN représentant des locataires
Madame BENKADDAR représentante des locataires

Monsieur LEBEAU syndicat CGT

Etaient aussi présentes sans voix délibérative :

Madame LAMBERT Secrétaire du Comité Social Economique

Avec la présence de Madame Marielle PERRON-DUPUY Commissaire aux Comptes SEMAPHORES

Absents ayant donnés pouvoir :

Madame GUYARD représentante des locataires à Monsieur FLORY
Monsieur BERTAUD conseiller communautaire à Madame FLEURET-PAGNOUX
Monsieur DESSED syndicat FO à Monsieur FLORY

Absents et excusés :

Monsieur LALAURIE représentant le préfet
Madame FERRAND conseillère communautaire
Madame CHIPOFF conseillère communautaire
Mme ALLUAUME Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan en Visio conférence

N°12 Recours gracieux Action Logement groupé

Date de convocation : 18 Avril 2025		Nombre de votants :	19
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	19
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	18
ayant donné procuration :	19	Contre l'adoption :	1
Quorum :	16	Abstentions :	0

Messieurs CHAPTAL et RENGEARD ne prennent pas part au vote

Visas

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Vu le Code de la construction et de l'habitation (CCH) et, notamment, ses articles L. 313-1, L. 313-3, L.313-17-3 et R.421-18 ;

Vu l'article L. 213-32 du code monétaire et financier ;

Vu l'article 6.1 de la Convention quinquennale 2018-2022 du 16 janvier 2018 entre l'Etat et Action Logement ;

Vu l'article 2 de la convention du 25 avril 2019 relative au Plan d'investissement volontaire valant avenant à la convention quinquennale 2018-2022 du 16 janvier 2018 entre l'Etat et Action Logement ;

Vu la directive la directive PM_DFP_2_DIRPIV adoptée par le conseil d'administration d'ALG du 5 novembre 2019 « PERSONNES MORALES – Dotations en fonds propres pour le renforcement de l'effort de production de logements » ;

Vu le jugement n° 2401335-2401336-2407124/6-1 du tribunal administratif de Paris en date du 4 avril 2025 ;

Vu l'article R 421-1 du Code de Justice Administrative ;

Exposé des motifs

Considérant la requête présentée par la Fédération nationale des offices publics de l'habitat.

Le Tribunal Administratif, en son jugement du 4 avril 2025, a annulé la directive n°PM_DFP_DIR du Conseil d'Administration de l'association Action Logement Groupe en date du 26 juillet 2023 relative aux dotations en fonds propres, titres participatifs et subventions pour soutenir la production de logements locatifs sociaux et intermédiaires et la consolidation des acteurs du secteur.

En effet, la restriction de l'intervention en dotation en fonds propres aux dotations en capital a donc eu pour conséquence d'évincer, de fait, les OPH de l'enveloppe globale du PIV.

- D'autoriser le Directeur Général en cas de non-obtention par l'Office d'une telle indemnisation dans le cadre de ce recours administratif, d'intenter une action en réparation de la perte de chance précitée à l'encontre d'Action Logement Groupe devant le Tribunal Administratif de Paris ;

Le Conseil, après en avoir délibéré, vote cette décision à 18 voix pour et une voix contre.



POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LA ROCHELLE, le 21 MAI 2025

LA PRESIDENTE
Marylise FLEURET-PAGNOUX

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Marylise Fleuret-Pagnoux", written over the printed name.

Aussi, selon la directive du 5 novembre 2019, les OPH, qui ne sont pas visés par la liste des bénéficiaires, ne pouvaient bénéficier de l'enveloppe relative aux dotations en fonds propres, le seul mode d'intervention envisagé étant celui des prises de participations en capital (titres participatifs).

Ainsi, dès le 25 novembre 2018 et, notamment, à la date d'adoption de la directive du 5 novembre 2019 relative aux « dotations en fonds propres », la faculté de verser de telles dotations à l'ensemble des organismes de logement social, sans discrimination quant à leur nature juridique et l'existence ou non d'un lien capitalistique avec une entité du groupe Action Logement, aurait dû être prévue.

En particulier, l'exclusion automatique des OPH alors que le mécanisme des titres participatifs permettait, déjà, une dotation en fonds propres de ces organismes, a été discriminante.

Le caractère fautif de cette exclusion automatique a donc été expressément reconnu par le Tribunal Administratif de Paris.

Cependant, le juge a rejeté la demande d'indemnisation du préjudice subi, considérant que la Fédération des OPH n'est pas le tiers lésé dans cette affaire et qu'il appartient à chacun des organismes OPH s'ils le souhaitent, de présenter un recours gracieux.

Considérant que la Fédération des OPH a proposé aux organismes à présenter leurs demandes financières par voie de recours gracieux à Action Logement Groupe.

Considérant que la Fédération des OPH a choisi le cabinet EARTH pour accompagner les organismes dans cette démarche et prend en charge les frais d'avocats.

L'Office souhaite donc présenter un recours gracieux compte tenu de la perte de chance de se voir allouer les dotations en fonds propres sur la période 2019-2022.

Compte tenu des délais impartis de dépose de recours gracieux, l'Office a déposé le recours gracieux.

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration :

- D'autoriser rétroactivement le Directeur Général à solliciter une indemnisation par Action Logement Groupe en réparation de la perte de chance subie du fait de la méconnaissance du principe de non-discrimination dans la distribution des emplois de la participation des employeurs à l'effort de construction défini à l'article L. 313-17-3 du Code de la Construction et de l'Habitation, pour la période 2019-2022. Cette demande constitue une demande indemnitaire préalable au sens de l'article R. 421-1 du Code de Justice Administrative ;



Public de l'Habitat
de l'Agglomération
de La Rochelle

IMMOBILIERE TERRES Océan

DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME

VILLE DE LA ROCHELLE

DELIBERATIONS DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LA COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION DE LA ROCHELLE EXTRAITES DU
COMPTE RENDU ANALYTIQUE

Séance du Conseil d'Administration du 21 MAI 2025

Sous la présidence de Madame Marylise FLEURET-PAGNOUX Présidente

Autres membres présents :

Madame MENES conseillère communautaire
Monsieur RAPHEL conseiller communautaire

Monsieur PEREZ personne qualifiée et Vice-Président,
Madame GILLE personne qualifiée
Monsieur CURUTCHET Personne qualifiée
Madame BOMBAIL personne qualifiée
Monsieur CHAPTAL personne qualifiée
Monsieur PROUST personne qualifiée
Madame KALBACH personne qualifiée

Monsieur RENGEARD représentant Action Logement
Madame HENRI représentante de l'UDAF
Monsieur MYON représentant la CAF
Madame DESVEAUX représentant le CLLAJ

Monsieur FLORY représentants des locataires
Monsieur CANTIN représentant des locataires
Madame BENKADDAR représentante des locataires

Monsieur LEBEAU syndicat CGT

Etaient aussi présentes sans voix délibérative :

Madame LAMBERT Secrétaire du Comité Social Economique

Avec la présence de Madame Marielle PERRON-DUPUY Commissaire aux Comptes SEMAPHORES

Absents ayant donné pouvoir :

Madame GUYARD représentante des locataires à Monsieur FLORY
Monsieur BERTAUD conseiller communautaire à Madame FLEURET-PAGNOUX
Monsieur DESSED syndicat FO à Monsieur FLORY

Absents et excusés :

Monsieur LALAURIE représentant le préfet
Madame FERRAND conseillère communautaire
Madame CHIPOFF conseillère communautaire
Mme ALLUAUME Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan en Visio conférence

COPIE CERTIFIEE CONFORME
et RENDUE EXECUTOIRE
le, 24 Mai 2025
Le Directeur Général,

Frédéric CLELLERC
Déposé à la Préfecture
le, 23 Mai 2025

N°13 Réaménagement prêt CDC ARHPEJ Les Minimes

Date de convocation : 18 Avril 2025		Nombre de votants :	20
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	20
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	20
ayant donné procuration :	20	Contre l'adoption :	0
Quorum :	16	Abstentions :	0

Monsieur CHAPTAL ne prend pas part au vote.

Visas

Vu l'article L 421-I du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du 16 septembre 2020 télétransmise le 21 septembre 2020 portant délégation des compétences au Bureau dans les termes de l'article R 421-16 4° ;

Vu la délibération du Bureau n°11 du 24 mars 2022 portant validation de la nomination d'un jury dans le cadre du projet de construction de l'extension du parc de la Francophonie ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n°7 du 18 mai 2022 portant validation de la constitution, de la composition et du règlement du jury extension ARHPEJ ;

Vu la délibération du Bureau du 29 mars 2023 n°13 – portant validation de la conclusion d'un nouveau bail emphytéotique ;

Vu le marché signé avec Bouygues Construction en date du 02/05/2023

Vu la délibération du Bureau du 21 juin 2023 n°8 – portant validation du bilan d'investissement prévisionnel de l'opération ;

Vu la délibération du Bureau du 14 février 2024 n°5 – portant validation de l'actualisation du bilan d'investissement prévisionnel et la réalisation des emprunts de l'opération ;

Vu la délibération du Bureau du 22 mai 2024 n°18 – portant validation de l'actualisation des emprunts de l'opération ;

Exposé des motifs

Par délibérations du Bureau en date du 22 mai 2024, le Bureau a validé l'actualisation des emprunts pour l'opération de construction d'une résidence étudiants et une résidence sociale jeunes actifs.

À la suite du décalage du planning de livraison des deux résidences, les prêts contractés auprès de la CDC doivent être réaménagés pour permettre à l'ARHPEJ d'équilibrer les premières années d'exploitation de la résidence.



Public de l'Habitat
de l'Agglomération
de La Rochelle

IMMOBILIERE TERRES Océan

L'Office a sollicité de la Caisse des Dépôts, qui a accepté, le réaménagement des Contrats de Prêt référencés à l'Annexe intitulée « Détail de l'offre de réaménagement », selon de nouvelles caractéristiques financières de chaque Ligne du Prêt Réaménagée détaillées à ladite Annexe.

L'offre de réaménagement a pour date de valeur rétroactive le 1er juillet 2024 et porte sur un périmètre de 7 lignes de prêts (n° 5586495, 5586496, 5586497, 5604506, 5604507, 5604508, 5604509) pour un montant total de 13 881 819, 00 €.

→ Différé total de la première échéance du 01/07/2025 de 12 mois avec capitalisation des intérêts

☐ CRD : 13 881 819,00€

☐ Nombre de prêts : 7

☐ Différé total : 12 mois

☐ Option capitalisation intérêts : avec capitalisation

Délibération

Le Conseil d'Administration autorise le réaménagement des Contrats de Prêt référencés à l'Annexe « Détail de l'offre de réaménagement », pour le remboursement de chaque Ligne du Prêt Réaménagée contractée par l'Emprunteur auprès de la Caisse des Dépôts, et dont les caractéristiques financières figurent à l'Annexe précitée jointe à la présente délibération et qui en fait partie intégrante.

Les caractéristiques financières modifiées s'appliquent à chaque Ligne du Prêt Réaménagée à compter de la date d'effet du ou des Avenants constatant le réaménagement et jusqu'au complet remboursement des sommes contractuellement dues.

Les dispositions du ou des Avenants se substituent à celles du Contrat de Prêt initial sans qu'il y ait toutefois novation des obligations qui en résultent ; les autres clauses et conditions du Contrat de Prêt non modifiées par le ou les Avenants demeurent valables et en vigueur jusqu'à l'expiration ou la résiliation de ceux-ci.

A cet effet, le Conseil autorise le Directeur Général ou son délégataire dûment habilité, à signer seul les Avenants de Réaménagement qui seront passés entre la Caisse des Dépôts et l'Emprunteur.

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité des votants cette décision.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LA ROCHELLE, le 21 MAI 2025

LA PRESIDENTE

Marylise FLEURET-PAGNOUX

2 avenue de Varsovie • CS 10555 • 17023 La Rochelle Cedex 1 • Tél. 05 46 00 49 94 • Fax 05 46 00 49 95
www.office-agglo-larochelle.fr

Bureaux ouverts du lundi au vendredi de 8h45 à 12h30 et de 13h30 à 16h15

Établissement Public Industriel et Commercial - RCS La Rochelle 2008 0733 - SIRET 271 700 023 00010 - NAF 6820A

AR CONTROLE DE LEGALITE : 017-271700023-20250523-CA25052113-DE
en date du 23/05/2025 ; REFERENCE ACTE : CA25052113



**DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME**

**DELIBERATIONS DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LA COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION DE LA ROCHELLE EXTRAITES DU
COMPTE RENDU ANALYTIQUE**

VILLE DE LA ROCHELLE

Séance du Conseil d'Administration du 21 MAI 2025

Sous la présidence de Madame Marylise **FLEURET-PAGNOUX Présidente**

Autres membres présents :

Madame **MENES** conseillère communautaire
Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire

Monsieur **PEREZ** personne qualifiée et Vice-Président,
Madame **GILLE** personne qualifiée
Monsieur **CURUTCHET** Personne qualifiée
Madame **BOMBAIL** personne qualifié
Monsieur **CHAPTAL** personne qualifiée
Monsieur **PROUST** personne qualifiée
Madame **KALBACH** personne qualifiée

Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement
Madame **HENRI** représentante de l'UDAF
Monsieur **MYON** représentant la CAF
Madame **DESVEAUX** représentant le CLLAJ

Monsieur **FLORY** représentants des locataires
Monsieur **CANTIN** représentant des locataires
Madame **BENKADDAR** représentante des locataires

Monsieur **LEBEAU** syndicat CGT

Etaient aussi présentes sans voix délibérative :

Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique

Avec la présence de Madame Marielle **PERRON-DUPUY** Commissaire aux Comptes **SEMAPHORES**

Absents avant donnés pouvoir :

Madame **GUYARD** représentante des locataires à Monsieur **FLORY**
Monsieur **BERTAUD** conseiller communautaire à Madame **FLEURET-PAGNOUX**
Monsieur **DESSED** syndicat FO à Monsieur **FLORY**

Absents et excusés :

Monsieur **LALaurie** représentant le préfet
Madame **FERRAND** conseillère communautaire
Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire
Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan en Visio conférence

**N°14 Actualisation du bilan d'investissement prévisionnel et réalisation emprunts
réhabilitation de 296 logements ZONE VLS 200 La Rochelle**

Date de convocation : 18 Avril 2025		Nombre de votants :	20
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	20
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration :	20	Pour l'adoption :	20
Quorum :	16	Contre l'adoption :	0
		Abstentions :	0

Mr CHAPTAL ne prend pas part au vote

Visas

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du 16 septembre 2020 télétransmise le 21 septembre 2020 portant délégation des compétences au Bureau dans les termes de l'article R 421-16 4° ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du 26 octobre 2018 approuvant la convention du PRU.

Vu la délibération n°7 du Bureau de l'Office en date du 21 juin 2023 validant le bilan d'investissement prévisionnel de la réhabilitation de 296 logements, bâtiments 200, quartier de Villeneuve les Salines

Exposé des motifs

Les bâtiments VLS 200 à Villeneuve-Les-Salines ont été mis en service en 1971. Ils sont situés rue Camille Desmoulins et rue Mirabeau et sont composés de 296 logements collectifs.

Les travaux ont démarré en janvier 2025 pour une durée de deux ans.

Le prix de revient actualisé de l'opération est le suivant :

DEPENSES REHABILITATION	TTC	%
Travaux	20 197 959 €	92 %
Honoraires	1 941 507 €	8 %
Total	22 139 466 €	100 %

	<i>Si le montant des intérêts calculés est supérieur au montant de l'échéance, la différence est stockée sous forme d'intérêts différés</i>
Modalités de révision	Double révisabilité limitée (DL)

Ligne du Prêt 2 :

Caractéristiques du prêt	Prêt Eco-PAM Réhabilitation
Montant du prêt	5 959 495 €
Durée totale de la ligne de prêt	25 ans
Périodicité des échéances	Annuelle
Différé d'amortissement	1 an
Index	Livret A
Taux d'intérêt actuariel annuel	Taux du Livret A en vigueur à la date d'effet du Contrat de Prêt + 0.60 % <i>Révision du taux d'intérêt à chaque échéance en fonction de la variation du taux du Livret A sans que le taux d'intérêt puisse être inférieur à 0 %</i>
Profil d'amortissement	Echéance prioritaire (intérêts différés) <i>Si le montant des intérêts calculés est supérieur au montant de l'échéance, la différence est stockée sous forme d'intérêts différés</i>
Modalités de révision	Double révisabilité limitée (DL)

Délibération

En conséquence, la Présidente demande au Conseil d'autoriser le Directeur Général à :

- poursuivre l'opération,
- signer seul le Contrat de Prêt réglant les conditions de ce Contrat et la ou les demandes de réalisation de fonds,
solliciter leur garantie auprès de la Communauté d'Agglomération,
réaliser seul tous les actes de gestion utile y afférent,
- signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette opération.

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité des votants cette décision.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LA ROCHELLE, le 21 MAI 2025

LA PRESIDENTE
Marylise FLEURET-PAGNOUX



Le plan de financement actualisé de l'opération est le suivant :

RECETTES REHABILITATION	TTC	%
Subvention ANRU	2 186 585 €	10 %
Subvention FEDER	1 006 400 €	4 %
Subvention CDA	2 022 477 €	9 %
Prêt CDC Eco-Prêt	5 476 000 €	25 %
Prêt PAM CDC	5 959 495 €	27 %
Prêt Action Logement PRU	1 724 800 €	8 %
Fonds propres	3 763 709 €	17 %
TOTAL	22 139 466 €	100%

Pour rappel, ce projet s'inscrit dans le cadre du PRU (Projet de renouvellement urbain de VLS) et c'est à ce titre qu'exceptionnellement la Communauté d'agglomération de La Rochelle distribue des financements sur ce projet.

AUGMENTATION LOYER : Madame la Présidente informe le Conseil que, dans un souci d'équilibre financier, cette réhabilitation nécessite d'appliquer une augmentation de loyer de 5% par an sur six ans à compter de la fin des travaux, dans la limite du plafond réglementaire et des conditions prévues par la loi.

Pour le financement de cette opération de réhabilitation de 296 logements locatifs sociaux, l'Office est invité à réaliser un prêt auprès de la Caisse des dépôts et consignations composé de 2 lignes de prêt pour un montant total de **11 435 495 €** dont les caractéristiques financières sont les suivantes :

Ligne du Prêt 1 :

Caractéristiques du prêt	Prêt Eco-Prêt Réhabilitation
Montant du prêt	5 476 000 €
Durée totale de la ligne de prêt	15 ans
Périodicité des échéances	Annuelle
Différé d'amortissement	1 an
Index	Livret A
Taux d'intérêt actuariel annuel	Taux du Livret A en vigueur à la date d'effet du Contrat de Prêt – 0,75 % <i>Révision du taux d'intérêt à chaque échéance en fonction de la variation du taux du Livret A sans que le taux d'intérêt puisse être inférieur à 0 %</i>
Profil d'amortissement	Echéance prioritaire (intérêts différés)



DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME

VILLE DE LA ROCHELLE

DELIBERATIONS DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LA COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION DE LA ROCHELLE EXTRAITES DU
COMPTE RENDU ANALYTIQUE

Séance du Conseil d'Administration du 21 MAI 2025

Sous la présidence de Madame Marylise **FLEURET-PAGNOUX** Présidente

Autres membres présents :

Madame **MENES** conseillère communautaire
Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire

Monsieur **PEREZ** personne qualifiée et Vice-Président,
Madame **GILLE** personne qualifiée
Monsieur **CURUTCHET** Personne qualifiée
Madame **BOMBAIL** personne qualifié
Monsieur **CHAPTAL** personne qualifiée
Monsieur **PROUST** personne qualifiée
Madame **KALBACH** personne qualifiée

Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement
Madame **HENRI** représentante de l'UDAF
Monsieur **MYON** représentant la CAF
Madame **DESVEAUX** représentant le CLLAJ

Monsieur **FLORY** représentants des locataires
Monsieur **CANTIN** représentant des locataires
Madame **BENKADDAR** représentante des locataires

Monsieur **LEBEAU** syndicat CGT

Etaient aussi présentes sans voix délibérative :

Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique

Avec la présence de Madame Marielle **PERRON-DUPUY** Commissaire aux Comptes **SEMAPHORES**

Absents ayant donné pouvoir :

Madame **GUYARD** représentante des locataires à Monsieur **FLORY**
Monsieur **BERTAUD** conseiller communautaire à Madame **FLEURET-PAGNOUX**
Monsieur **DESSED** syndicat FO à Monsieur **FLORY**

Absents et excusés :

Monsieur **LALAUURIE** représentant le préfet
Madame **FERRAND** conseillère communautaire
Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire
Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan en Visio conférence

N°15 Groupement AMO Ascenseurs

Date de convocation : 18 Avril 2025		Nombre de votants :	21
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	21
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	21
ayant donné procuration :	21	Contre l'adoption :	0
Quorum :	16	Abstentions :	0

Visas

Vu l'article L 421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les compétences du Conseil d'Administration ;

Vu les articles L2113- et suivant du Code de la Commande Publique ;

Exposé des motifs

La Présidente indique qu'un groupement de commande entre l'OPH de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, la SEMIS, l'OPH de l'Angoumois et Rochefort Habitat Océan pourrait être constitué pour l'acquisition :

- de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le renouvellement des marchés liés aux ascenseurs et le suivi de l'exploitation des ascenseurs
-
- de prestations de travaux, de maintenance et d'amélioration des ascenseurs installés au sein des différents patrimoines des membres du groupement.

Le coordonnateur du groupement serait Rochefort Habitat Océan. La répartition des frais liés aux consultations et des sommes dues aux prestataires se ferait de la façon suivante :

- Frais de publication : à la charge du coordonnateur
- Frais liés à l'exécution des prestations :

Dépenses engagées au titre de l'AMO

Les dépenses sont facturées par l'AMO à proportion identique pour ce qui concerne la phase de consultation et proportionnellement au nombre d'ascenseurs pour ce qui concerne la phase de suivi du marché.

Dépenses engagées au titre des prestations de travaux, de maintenance et d'amélioration des ascenseurs

Chaque organisme prend en charge les coûts liés à ses propres besoins.

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration de :

- Décider de l'acquisition de prestations d'AMO pour le suivi des ascenseurs puis de prestations de travaux, maintenance et d'amélioration des ascenseurs.
- Prendre acte du lancement des consultations par le biais d'un groupement de commandes selon les modalités décrites ci-dessus

Désigner un membre titulaire et un membre suppléant : Monsieur Frédéric LECLERC Titulaire et Monsieur Christian PEREZ Suppléant.

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité des votants cette décision.



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 21 MAI 2025

LA PRESIDENTE
Marylise FLEURET-BAGNOUX







CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDE ASCENSEURS

ENTRE

L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LA ROCHELLE,

2 avenue de Varsovie- CS 10555- 17023 LA ROCHELLE CEDEX

Tel : 05 46 00 49 94 – Fax : 05 46 00 49 95

SIRET : 271 700 023 00010

Représenté par Monsieur Frédéric LECLERC, Directeur Général, dûment habilité à l'effet des présentes,

La SEMIS

52 cours Genêt – BP 70171 – 17116 SAINTES CEDEX

Tel. : 05 46 93 79 51 – Fax : 05 46 93 40 98

SIRET : 526 080 023 00033

Représentée par Madame Nathalie CASTAING-COURAUD, Directeur Général Délégué,

ET

L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT ROCHEFORT HABITAT OCEAN

10 rue Pujos – BP 60151 – 17306 ROCHEFORT CEDEX

Tel. : 05 46 82 28 10 – Fax : 05 46 87 39 51

SIRET : 271 700 015 00026

Représenté par Madame Véronique PAVAGEAU, Directrice Générale,

ET

L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE L'ANGOUMOIS

42 rue Charles Duroselle – CS 32313 – 16023 ANGOULÊME CEDEX

Tel. : 05 45 94 28 00 – Fax : 05 45 94 20 88

SIRET : 402 787 717 00022

Représenté par Monsieur Laurent JUVIGNY, Directeur Général,

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Conformément aux dispositions de l'article R. 433-1 du code de la construction et de l'habitation, la présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes pour le choix d'un assistant à maîtrise d'ouvrage puis le choix de prestataires réalisant des prestations de travaux, de maintenance et d'amélioration des ascenseurs installés au sein des différents patrimoines des membres du groupement.

La présente convention s'applique dès sa signature et se poursuit durant toute la période d'exécution des marchés.

ARTICLE 2 – LE COORDONNATEUR

ARTICLE 2.1 – Désignation du coordonnateur

L'Office Public de l'Habitat de la Communauté d'agglomération Rochefort Océan, pouvoir adjudicateur soumis, pour la passation de ses marchés, au code de la commande publique, est désigné coordonnateur du groupement.

Le coordonnateur, dans sa mission de mandataire, n'est tenu que des obligations de moyens posées aux articles 1991 et 1997 du code civil et ne saurait encourir d'autres responsabilités que la méconnaissance avérée de ces articles.

ARTICLE 2.2 – Missions du coordonnateur s'agissant de l'AMO

Le coordonnateur pilote au nom du groupement la procédure de choix d'un assistant maîtrise d'ouvrage (AMO), habilité à seconder le groupement dans son achat et à assurer le suivi et le contrôle des actions des prestataires selon les modalités prévues dans leur contrat.

ARTICLE 2.3 – Missions du coordonnateur s'agissant du marché de travaux, maintenance et d'amélioration des ascenseurs

Le coordonnateur est en charge des éléments suivants :

- La centralisation et la transmission à l'AMO des besoins de chaque membre du groupement,
- L'analyse de l'état du parc d'ascenseurs : diagnostique technique, prévisionnel travaux, prévisionnel budgétaire.
- La validation du dossier de consultation des entreprises tel que rédigé, en collaboration, par le service juridique du mandataire et l'AMO. A ce titre, les critères de jugement des offres devront recueillir l'accord de chacun des membres du groupement,
- La détermination de la procédure de consultation,
- La publication de l'avis d'appel public à la concurrence,
- La réception des offres puis de leur transmission à l'AMO pour analyse,
- L'organisation de la commission d'appel d'offres (CAO) selon les modalités définies à l'article 5 de la présente convention,
- La présidence de la commission d'appel d'offres,
- L'information des entreprises retenues et non retenues,
- La transmission des pièces du marché au contrôle de légalité,

- La notification du marché,
- La publication de l'avis d'attribution,
- La résiliation des marchés, après accord de l'ensemble des membres du groupement,
- L'archivage et la conservation de la procédure.

ARTICLE 3 – MEMBRES DU GROUPEMENT

ARTICLE 3.1 – L'adhésion

L'adhésion au groupement s'effectue pour chacun des membres selon les modalités de prise de décision en vigueur au sein de son organisme. Elle se matérialise par la signature de la présente convention qui sera transmise au coordonnateur du groupement et notifiée aux membres concernés.

Chaque organisme pourra se désister jusqu'à la date de lancement de la consultation de l'AMO. Dès que l'avis de publicité sera lancé, tous les membres seront alors engagés pour la durée totale des marchés.

ARTICLE 3.2 – Mission des membres

Chaque membre s'engage à :

- Valider la rédaction du contrat de l'AMO,
- Approuver ou non les critères de jugement des offres,
- Transmettre au coordonnateur, dans le délai prescrit par ce dernier, la description de ses besoins,
- Transmettre au coordonnateur les éléments relatifs au parc immobilier,
- Approuver ou non la décision de résiliation de l'accord-cadre.

Des correspondants techniques et administratifs sont désignés au sein de chaque membre. Leur rôle consiste en la définition des besoins de leur organisme et la mise en œuvre des marchés.

ARTICLE 4 – PROCEDURE DE DEVOLUTION DES PRESTATIONS

Le groupement est soumis pour les procédures de passation de marchés publics dans les domaines visés au respect de l'intégralité des règles applicables aux Offices Publics de l'Habitat notamment par le code de la commande publique.

Il est entendu que le coordonnateur appliquera les règles internes de son organisme pour déterminer le niveau de consultation qu'il mettra en œuvre dans le cadre de ses procédures d'achat.

ARTICLE 5 – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 5.1 – COMPOSITION

La commission est présidée par le représentant de l'Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération Rochefort Océan, en sa qualité de coordonnateur.

La commission est composée d'un représentant par membre du groupement, dûment mandaté selon leurs règles internes propres. Pour chaque membre titulaire est prévu un suppléant.

Chacun des membres a une voix délibérative. En cas d'égalité des voix, la décision finale revient au coordonnateur.

Par ailleurs, pourra être invitée, parmi les employés des membres du groupement, toute personne compétente en la matière, qui pourra donner un avis consultatif.

ARTICLE 5.2 – FONCTIONNEMENT

La CAO se réunit en fin de procédure pour émettre un avis simple sur le choix de l'attributaire après présentation de l'analyse des candidatures et des offres.

La commission se réunit sur convocation de son président, qui fixe l'ordre du jour. Cette convocation peut être envoyée par tout moyen, y compris par télécopie ou par courrier électronique.

Les membres de la commission reçoivent, cinq jours francs au moins avant la date de la réunion, une convocation comportant l'ordre du jour.

Le quorum est atteint lorsque 4 des membres composant la commission sont présents. Lorsque le quorum n'est pas atteint, la commission délibère valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.

Toute personne assistant à une réunion de Commission est tenue au secret par rapport aux informations qui sont portées à sa connaissance et aux motivations des décisions prises.

La commission se prononce à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Le procès-verbal de la réunion de la commission indique le nom et la qualité des membres présents, les questions traitées au cours de la séance et le sens de chacune des délibérations.

Tout membre de la commission peut demander qu'il soit fait mention de son désaccord avec l'avis rendu.

Le coordonnateur prendra toutes décisions d'infructuosité ou de déclaration sans suite, sans qu'il soit nécessaire de réunir la CAO, afin de permettre de relancer la consultation le cas échéant et d'aboutir à l'objectif d'attribution d'un contrat dans les conditions techniques et financières recherchées. Le coordonnateur, sur avis de la CAO, attribuera l'accord-cadre.

Pourront assister à la réunion un employé mandaté par chacun des organismes pour exprimer son avis consultatif.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 6.1 – Participation aux frais de fonctionnement

Les frais de consultation seront pris en charge par le coordonnateur.

ARTICLE 6.2 – Dépenses engagées au titre de l'exécution des marchés et contrats

Afin de faciliter la gestion du groupement, les membres conviennent que l'intégralité des achats entrant dans le périmètre du groupement est prise en charge de la façon suivante :

- Dépenses engagées au titre de l'AMO

Les dépenses sont facturées par l'AMO à proportion identique pour ce qui concerne la phase de consultation et proportionnellement au nombre d'ascenseurs pour ce qui concerne la phase de suivi du marché

- Dépenses engagées au titre des prestations de travaux, de maintenance et d'amélioration des ascenseurs

Chaque organisme prend en charge les coûts liés à ses propres besoins.

ARTICLE 7 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur dès sa signature par les parties et jusqu'à la date de fin d'exécution du marché.

ARTICLE 8 – CONTENTIEUX

ARTICLE 8.1 – Capacité à agir en justice

Le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres du groupement sur sa démarche et son évolution.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision de justice devenue définitive, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

Les indemnités dues au titulaire de l'accord-cadre conclu dans le cadre de la présente convention pour non-respect des engagements contractuels ou tout autre motif seront pris en charge par la partie ayant fait défaut ou à égalité de partage si une co-responsabilité est avérée.

ARTICLE 8.2 – Litiges entre les membres du groupement

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ressort du tribunal administratif de Poitiers.

Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige. Le coordonnateur pour être désigné comme médiateur.

Fait à Rochefort, en 4 exemplaires originaux, le

Lu et approuvé,

Pour la SEMIS,

Pour l'OPH Rochefort Habitat
Océan,

Le Directeur Général
Délégué
Nathalie CASTAING-
COURAUD

La Directrice Générale
Véronique PAVAGEAU

Pour l'OPH de la CDA
de La Rochelle,

Pour l'OPH de l'Angoumois,

Le Directeur Général
Frédéric LECLERC

Le Directeur Général
Laurent JUVIGNY