

**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 9 JUILLET 2025

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

Autres membres présents :

Monsieur **BERTAUD** conseiller communautaire
Madame **MENES** conseillère communautaire

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

Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement
Monsieur **MYON** représentant la CAF

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

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

Absents ayant donné pouvoir :

Madame **KALBACH** personne qualifiée à Madame **GILLE**
Madame **HENRI** représentante de l'UDAF à Madame **FLEURET-PAGNOUX**
Madame **DESVEAUX** représentant le CLLAJ à Monsieur **PEREZ**

Absents et excusés :

Madame **FERRAND** conseillère communautaire
Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire
Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire
Monsieur **CHAPTAL** personne qualifiée

Monsieur **LALAURIE** représentant le préfet
Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan représentante de la
Société de Coordination Immobilière Terres Océan
Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique



N°1 Approbation du compte-rendu analytique du Conseil d'Administration du 21 Mai 2025

Date de convocation : 9 Juin 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

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 21 Mai 2025

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



POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LA ROCHELLE, le 9 Juillet 2025


LA PRESIDENTE
Marylise FLEURET-PAGNOUX



CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 MAI 2025

COMPTE RENDU ANALYTIQUE

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



CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU 21 MAI 2025

A 09 H 30

SALLE DU CONSEIL ORDRE DU JOUR

Installation de deux nouveaux Administrateurs au Conseil d'Administration
Approbation du Compte-rendu analytique du Conseil d'Administration du 18 Décembre 2024
Note d'information N°1 : rapport de gestion du Bureau au Conseil d'Administration

Actualités : Retour sur la clôture de l'Ancols
[20250409 ppt ru cloture La Rochelle vf.pdf](#)

Présentation du rapport d'activité du Directeur Général pour l'année 2024
Présentation du rapport financier, comptes annuels 2024 : comptes et affectation résultat
Validation du rapport d'activité OFS 2024
Attribution de la part variable du Directeur
Général
Intéressement 2024
Supplément Intéressement au 21 Mai 2025

Index égalité professionnelle Hommes-Femmes au titre de l'année 2024
Tableaux des effectifs mise à jour au 1^{er} janvier 2025
Modification délégations de signature

Recours gracieux Action Logement groupé

Réaménagement prêt CDC ARHPEJ les Minimés
Emprunts VLS 200 réhabilitation
Groupement AMO ascenseurs

Actualités :
[OBSERVATOIRE DE LA PRODUCTION LOCATIVE.pptx](#)
Tendances du marché immobilier neuf sur le territoire de la CDA [OISO.pptx](#)
Les demandes d'agrément 2025 en Charente Maritime (power-point) [AGREMENTS 2025.pptx](#)
Livraisons 2025 de l'Office (power-point) [Livraisons 2025.pdf](#)
Fond National d'Aide à la Pierre (FNAP) [FNAP.docx](#)
Actualités sanctions du Ministère du logement sur préconisation de l'Ancols
[ATDL2428168S.pdf](#) ; [ATDL2428179S.pdf](#) ; [ATDL2428181S.pdf](#) ; [ATDL2432785S.pdf](#)

Madame la Présidente ouvre la séance à 09 H 30.

Installation de deux nouveaux Administrateurs au Conseil d'Administration

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 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 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. Celui-ci n'est pas présent ce jour, envoyé à une réunion sur Rennes.

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.

Approbation du Compte-rendu analytique du Conseil d'Administration du 18 Décembre 2024

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 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.

Note d'information N°1 : rapport de gestion du Bureau au Conseil d'Administration

Monsieur le Directeur Général présente le rapport de gestion des Bureaux de janvier 2025 à ce jour aux Administrateurs du Conseil d'Administration.

Bureau du 24 janvier 2025

Approbation du Compte-rendu analytique du Bureau du 18 Décembre 202
Contrat territorial pour le logement social et la rénovation énergétique 2024-2026
Actualisation du bilan d'investissement prévisionnel et réalisation des emprunts Opération VEFA La Marjolaine La Rochelle
Actualisation du bilan d'investissement prévisionnel et réalisation des emprunts Opération VEFA le Clos des Vignes à Marsilly
Emprunt Parc Hermès Ste Soulle
Actualisation du bilan d'investissement prévisionnel et réalisation des emprunts Opération Clos des Arts La Jarrie
Actualisation du bilan d'investissement prévisionnel et réalisation des emprunts Opération Mouillepieds à Ste Soulle
Modification de la délibération d'emprunt GAIA pour l'acquisition des parcelles FIEF DES JARRIES Puy Mou à Lagord

Bureau du 19 février 2025

Approbation du Compte-rendu analytique du Bureau du 24 janvier 2025
Convention de servitude
Vente de patrimoine : validation des prix 2025
Actualisation du bilan d'investissement et réalisation emprunts acquisition 38 LLS Opération VEFA Rue du Logis à Puilboreau
Présentation du bilan d'investissement et réalisation emprunts acquisition 4 LLI Opération VEFA CANALYS à Périgny
Présentation du bilan d'investissement acquisition 12 LLS 5 LLI et 10 BRS Opération VEFA NOVEA à Lagord
Actualisation du bilan d'investissement et réalisation emprunts Opération de construction 20 LLS LES 4 CHEVALIERS à La Jarne
Acquisition terrain L'Houmeau tranche 3

Bureau du 19 Mars 2025

Approbation du Compte-rendu analytique du Bureau du 19 Février 2025
Non valeurs 2025
Actualisation bilan d'investissement et réalisation des emprunts 25 LLS et fixation prix 10 BRS Opération Le Chat qui Dort La Rochelle

Bureau du 18 Avril 2025

Approbation du Compte-rendu analytique du Bureau du 19 Mars 2025
Vente de patrimoine session 3-2025 Validation des prix
Note d'information : gestion de flux
Bilan prévisionnel d'investissement Opération Esprit Village à Puilboreau
Acquisition Parcelle AK N°176 Opération FIEF DE BEAUVAIS à Périgny
Acquisition à l'Euro symbolique plusieurs parcelles à Puilboreau
Acquisition foncière ILOT M Opération Bongraine à Aytres



La Présidente demande aux Administrateurs de prendre bonne note de ces informations.

Actualités : Retour sur la clôture de l'Ancois
[20250409 ppt ru cloture La Rochelle vf.pdf](#)

Madame la Présidente et Monsieur le Directeur Général présentent le retour de la réunion de clôture du Contrôle de l'ANCOLS.

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 ;

[Rapport de gestion et Rapport Financier OPH 2024.zip](#)

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.

Présentation du rapport financier, comptes annuels 2024 : comptes et affectation 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.

Madame PERRON-DUPUY présente le rapport des Commissaires aux comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2024 et certifie les comptes tels qui sont présentés sans réserve.

Après avoir pris connaissance de ces éléments, la Présidente du Conseil d'Administration propose d'une part, d'approuver les comptes présentés

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve les comptes présentés.

Après avoir pris connaissance de ces éléments, la Présidente du Conseil d'Administration après l'approbation des comptes présentés, propose d'autre part, l'affectation du 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**

A hauteur de 1 014 813,76 euros au compte 119118 « Report à nouveau (solde débiteur) SIEG »,

Après avoir pris connaissance de ces éléments, la Présidente du Conseil d'Administration propose d'autre part d'affecter le résultat de la façon ci-dessus.

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve l'affectation du résultat.

Délibération

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve les comptes présentés et approuve l'affectation du résultat.

Validation du rapport d'activité OFS 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 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.

délibérations\Annexe à la délibération N°5 Rapport de l'Organisme foncier solidaire
2024.docx

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.

Attribution de la part variable du Directeur Général

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 R 421-16 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 ;

Vu la délibération au Conseil d'Administration de l'Office du 18 décembre 2024 fixant la part variable du Directeur Général 2024 et ses modalités d'application ;

Exposé des motifs

Le 18 décembre 2024, le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, autorisait la Présidente à définir au titre de l'année 2024, la part variable de la rémunération du Directeur Général, M. Frédéric LECLERC, à hauteur de 15 % de sa rémunération brute annuelle hors avantage en nature.

Les critères retenus étaient :

- | | |
|--|-----|
| 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%

Considérant que,

- Le budget prévoyait un résultat global de 2.634K€. Le résultat définitif 2024 est de 3.956 K€.
La Présidente propose une validation de l'objectif financier de 40 %.
- 197 logements ont été financés en 2024 dans le cadre de la convention d'objectifs avec la CDA plus 34 LLI
La Présidente propose une validation de l'objectif patrimonial de 40 %.
- Compte tenu de la progression constante de la dématérialisation du dossier locataire, **la Présidente propose une validation de l'objectif n° 3 à hauteur de 20%.**

Délibération

Compte tenu de l'atteinte des objectifs qui lui ont été fixés au titre de l'année 2024, tels qu'ils ont été détaillés ci-dessus, la Présidente propose le versement à M. Frédéric LECLERC de la somme de **14 083.79 euros.**

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

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	6 045	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

Supplément Intéressement au 21 Mai 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 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 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,

[délibérations\Annexe à la délibération N°9 Supplément interressement v2.doc](#)

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.

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.

[2024 Note information CA Index egal pro.docx](#)

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

Tableaux 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
[délibérations\Annexe à la délibération N°11 Tableau des effectifs 2025.docx](#)

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.

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.

[projet 2025-1 delegations signature.docx](#)

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

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 Mr 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 ;

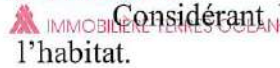
Vu la directive la directive PM_DFP_2_DIRPIV adoptée par le conseil d'administration d'ALG du 5 novembre 2019 « PERSONNES MORALES – Dotations en fonds propres pour le renforcement de l'effort de production de logements » ;

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 ;



Public de l'Habitat
de l'Agglomération
de La Rochelle



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.

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 ;
- 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 ;

Insertion de l'intervention de Monsieur RENGARD représentant Action Logement relative à l'action à l'encontre d'Action Logement Groupe.

M. le Président,

Mmes et Mrs les administrateurs,

Dans l'actuel contexte de crise du logement, le groupe Action Logement partage avec l'OPH de la CDA de La Rochelle la volonté de développer l'offre de logements sociaux au sein de l'agglomération.

Sur la période 2018-2022, de nombreux leviers ont été activés par Action Logement pour soutenir l'ensemble des bailleurs sociaux, tant dans le cadre de la convention quinquennale que du Plan d'investissement volontaire et de son avenant « reprise ». Ces dispositifs ont automatiquement fait l'objet de directives rendues publiques.

De fait, le principe de non-discrimination a systématiquement été respecté dans toutes les demandes adressées à Action Logement pour remplir sa mission d'utilité sociale et loger les salariés des entreprises. Aucun dossier présenté par un OPH n'a été refusé sans justification.

L'OPH de la CDA de La Rochelle a perçu 4 012 400 € de financement d'AL sur la période 2019-2022 (dont 586 000 € en subventions et 3 426 400 € en prêts bonifiés) à travers différents dispositifs.

L'OPH de la CDA de La Rochelle entend solliciter une indemnisation auprès d'Action Logement pour la période 2019-2022, à l'aide d'un kit fourni par la Fédération des OPH intégrant un mode de calcul s'appuyant sur un raisonnement erroné, basé sur son volume patrimonial et non pas sur sa production annuelle.

Or, depuis 1953, le principe même de la PEEC (Participation des Employeurs à l'Effort de Construction) est justement de participer... à l'effort de construction.

Pour faire valoir un préjudice, chaque OPH devra démontrer qu'il s'est bien rapproché d'Action Logement pour solliciter des financements et qu'il aurait essuyé un refus non justifié. Notre Groupe paritaire entend poursuivre sa mission d'utilité sociale au bénéfice de tous les acteurs du secteur engagés pour le logement abordable et durable, quel que soit leur statut juridique et sans aucune distinction.

Dans un contexte économique préoccupant, il apparaît essentiel pour les partenaires sociaux d'agir en solidarité et avec détermination, sans s'épuiser dans des querelles asphyxiantes et stériles pour l'ensemble des parties prenantes, alors que le besoin en logement n'a jamais été aussi massif depuis plus de 70 ans.

Le Conseil, après en avoir délibéré, vote cette décision à 18 voix pour et une voix contre Monsieur RENGEARD.

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 421-1 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 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 étudiante 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.

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

Emprunts VLS 200 réhabilitation

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

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 %

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) <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.

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.

QUESTIONS DIVERSES

Monsieur LEBEAU demande si une décision a été prise suite au décret sur les frais des Administrateurs lors des Conseils d'Administration.

La Présidente informe que lorsque la décision définitive sera parue, les Administrateurs seront avertis de la décision qui en incombe.

L'ordre du jour étant épuisé et personne ne demandant la parole, Madame la Présidente Marylise FLEURET-PAGNOUX clôture à 12 H 30 la séance du Conseil d'Administration

La Présidente

Madame Marylise FLEURET-PAGNOUX



AR CONTROLE DE LEGALITE : 017-271700023-20250709-CA25070901-DE
en date du 01/08/2025 ; REFERENCE ACTE : CA25070901





**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 9 JUILLET 2025

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

Autres membres présents :

Monsieur **BERTAUD** conseiller communautaire
Madame **MENES** conseillère communautaire

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

Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement
Monsieur **MYON** représentant la CAF

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

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

Absents ayant donnés pouvoir :

Madame **KALBACH** personne qualifiée à Madame **GILLE**
Madame **HENRI** représentante de l'UDAF à Madame **FLEURET-PAGNOUX**
Madame **DESVEAUX** représentant le CLLAJ à Monsieur **PEREZ**

Absents et excusés :

Madame **FERRAND** conseillère communautaire
Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire
Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire
Monsieur **CHAPTAL** personne qualifiée

Monsieur **LALAURIE** représentant le préfet
Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan représentante de la
Société de Coordination Immobilière Terres Océan
Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique

N°2 Projet de renouvellement urbain de Villeneuve les Salines échanges fonciers

Date de convocation : 9 Juin 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

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 l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle en date du 16 décembre 2022 approuvant l'avenant n°1 à la convention du projet de renouvellement urbain de Villeneuve les Salines ;

Vu la délibération du Conseil Municipal du 12 mai 2025 approuvant l'opération d'aménagement du cœur de quartier de Villeneuve Les Salines ;

Vu la délibération du Conseil Municipal du 30 juin 2025 approuvant le traité de concession d'aménagement à La Société Publique Locale Charente Maritime Développement pour l'aménagement du cœur de quartier de Villeneuve Les Salines ;

Exposé des motifs

Le Projet de Renouvellement Urbain (PRU) de Villeneuve les Salines inscrit dans le Cadre du Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain est en cours de réalisation pour un montant total de 153,9 M€ répartis comme suit :

Répartition des investissements K€ TTC	Toutes opérations	Démolitions.	Reconstitution.	Réhabilitation.	Résidentialisation	Accession
Cout total PRU	153 906	9 884	30 817	42 805	4 400	2 126
Investissement Bailleur sociaux	90 032	9 884	30 817	42 805	4 400	2 126
Opérations portées par l'Office	49 374	3 800	11 344	30 637	1 467	2 126
Investissement Office	41 753	-	9 649	30 637	1 467	-

Dont Fonds propres	12 173	-	1 860	10 313	-	-
Subventions ANRU à l'Office	5 888	2 944	335	2 499	-	110
Subvention Agglo à l'Office	4 668	856	748	2 331	733	-

A l'échelle du quartier, les transformations réalisées par l'ensemble des maîtres d'ouvrage sont déjà visibles :

- 180 logements démolis
- 130 logements réhabilités
- 11 maisons en accession construites
- La cité éducative Lavoisier reconstruite
- 1 ferme urbaine créée dans le parc Condorcet
- 1 parc canin créé

Les 3 bailleurs sociaux présents sur le quartier (l'Office, Immobilière Atlantic Aménagement et Habitat 17) se sont regroupés pour réaliser les opérations de résidentialisation à partir de 2026.

La prochaine grande transformation concerne l'aménagement de la centralité Michel Carmona sous la maîtrise d'ouvrage de la Ville de La Rochelle.

Cette transformation se fera par une opération d'aménagement se prolongeant depuis la place du 14 jusqu'à la rue Mirabeau jouxtant le programme de VLS 200.

Les objectifs poursuivis répondent aux enjeux du PRU, à savoir notamment :

- Améliorer l'attractivité du quartier par l'apport d'une programmation mixte (équipements logements services) et la création d'espaces publics qualitatifs et fédérateurs ;
- Diversifier l'offre d'habitat par la création de logement en accession abordable
- Améliorer la visibilité de l'offre de services par la création de nouveaux équipements publics

A ce titre il est notamment prévu :

- La création de 13 200 m² dont 7800 m² pour des logements en accession, 1900m² de surfaces commerciales, 3500 m² d'équipements publics,
- La création d'un parking en silo
- L'aménagement de 20 000 m² d'espaces publics

Afin de réaliser ces différents projets, la Ville va confier l'aménagement de ce secteur à la Société Publique Locale Charente Maritime Développement via une concession d'aménagement.

La maîtrise foncière étant le préalable à l'opération d'aménagement, un certain nombre de parcelles incluses dans le périmètre (voir en annexe) doivent être acquises par la SPL ou par la Ville.

Au sein du périmètre de la concession d'aménagement, l'Office est propriétaire des parcelles ci-dessous :

Numéro de parcelle	Superficie m ²	Adresse	Programme
ET 294	544	2-6-10 Avenue Billaud Varenne	852 - Commerces Mail des Salines
ET 52	578	2-6-10 Avenue Billaud Varenne	852 - Commerces Mail des Salines
ET 371	115	2-6-10 Avenue Billaud Varenne	852 - Commerces Mail des Salines
ET 403	670	16-20-24 Avenue Billaud Varenne	851 - Commerces vendus
ET 295	237	16-20-24 Avenue Billaud Varenne	851 -Commerces vendus
ET 406	442	16-20-24 Avenue Billaud Varenne	851 -Commerces vendus
ET 296	661	Avenue Billaud Varenne	Parking face Lidl
DK 267	110	2- 4 -6 Place du 14 juillet	853 - Commerces place 14 juillet
DK 268	96	2- 4 -6 Place du 14 juillet	853 - Commerces place 14 juillet
DK 269	116	2- 4 -6 Place du 14 juillet	853 - Commerces place 14 juillet
DK 272	12	2- 4 -6 Place du 14 juillet	853 - Commerces place 14 juillet

Les commerces situés place du 14 juillet sont voués à la démolition après leur reconstitution par la Ville dans la nouvelle centralité.

Sachant que ces fonciers sont issus d'opération de construction des commerces des années 1990 et qu'ils auraient dû être rétrocédés à la Ville, et que par ailleurs le bilan financier prévisionnel de l'opération d'aménagement étant déficitaire, il est prévu qu'un certain nombre de ces fonciers (nus) soient échangés à l'euro symbolique en contrepartie de fonciers nécessaires aux opérations de résidentialisation. Le foncier bâti (commerces de la Place du 14 juillet) sera vendu à un prix restant à négocier.

Afin d'entamer les négociations avec la Ville et la SPL pour la vente et l'échange de ces fonciers, il est requis d'obtenir l'avis du service des Domaines.



Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration :

- d'autoriser le Directeur Général à solliciter l'avis des Domaines concernant les parcelles décrites ci-dessus.

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



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 9 Juillet 2025

LA PRÉSIDENTE
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 9 JUILLET 2025

Sous la présidence de Madame Marylise FLEURET-PAGNOUX Présidente

Autres membres présents :

Monsieur BERTAUD conseiller communautaire
Madame MENES conseillère communautaire

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

Monsieur RENGEARD représentant Action Logement
Monsieur MYON représentant la CAF

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

Monsieur DESSED syndicat FO
Monsieur LEBEAU syndicat CGT

Absents ayant donné pouvoir :

Madame KALBACH personne qualifiée à Madame GILLE
Madame HENRI représentante de l'UDAF à Madame FLEURET-PAGNOUX
Madame DESVEAUX représentant le CLLAJ à Monsieur PEREZ

Absents et excusés :

Madame FERRAND conseillère communautaire
Madame CHIPOFF conseillère communautaire
Monsieur RAPHEL conseiller communautaire
Monsieur CHAPTAL personne qualifiée

Monsieur LALAURIE représentant le préfet
Mme ALLUAUME Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan représentante de la
Société de Coordination Immobilière Terres Océan
Madame LAMBERT Secrétaire du Comité Social Economique

N°3 Autorisation de vente aux salariés

Date de convocation : 9 Juin 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

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 L423-10 du Code de la Construction et de l'Habitation ;

Exposé des motifs

Considérant que l'article L423-10 du Code de la Construction et de l'Habitation subordonne les conventions conclues entre l'Office Public de l'Habitat et un de ses salariés, dirigeant, ou administrateurs à l'autorisation préalable de son Conseil d'Administration,

Qu'ainsi, lorsque la vente d'un immeuble du patrimoine de l'Office est envisagée pour un de ses salariés, dirigeant ou administrateur, le Conseil d'Administration doit :

- S'assurer que la vente respecte la réglementation en vigueur, notamment concernant le plafond de ressources s'il y a lieu ;
- S'assurer que les conditions de la vente appliquées sont les mêmes que celles applicables aux tiers ;
- Autoriser la vente après avoir confirmé la réunion de tous les éléments permettant sa validité

Un Conseil d'Administration exceptionnel pourra avoir lieu courant du 1^{er} semestre de chaque année afin de permettre ladite autorisation.

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration :

➤ Prendre acte de la nécessité de valider et autoriser préalablement toute convention conclue entre l'Office Public de l'Habitat et un de ses salariés, dirigeant, ou administrateurs, le cas échéant lors d'un Conseil d'Administration exceptionnel.



Public de l'Habitat
de l'Agglomération
de La Rochelle

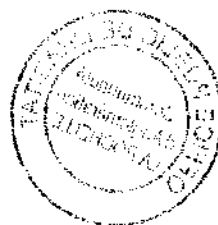
 IMMOBILIÈRE TERRES Océan

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



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 9 Juillet 2025

LA PRÉSIDENTE
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 9 JUILLET 2025

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

Autres membres présents :

Monsieur **BERTAUD** conseiller communautaire
Madame **MENES** conseillère communautaire

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

Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement
Monsieur **MYON** représentant la CAF

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

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

Absents ayant donné pouvoir :

Madame **KALBACH** personne qualifiée à Madame **GILLE**
Madame **HENRI** représentante de l'UDAF à Madame **FLEURET-PAGNOUX**
Madame **DESVEAUX** représentant le CLLAJ à Monsieur **PEREZ**

Absents et excusés :

Madame **FERRAND** conseillère communautaire
Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire
Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire
Monsieur **CHAPTAL** personne qualifiée

Monsieur **LALAUURIE** représentant le préfet
Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan représentante de la
Société de Coordination Immobilière Terres Océan
Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique

N°4 Bilan annuel 2024 CALEOL : Statistiques des attributions, de la demande et du fonctionnement locatif

Date de convocation : 9 Juin 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

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 R441-9 IV du Code de la Construction et de l'Habitation ;

Exposé des motifs

Considérant que la Commission d'Attribution doit rendre compte de son activité une fois par an au Conseil d'Administration.

Considérant le rapport d'activité pour l'exercice 2024 des commissions d'attribution et d'examen de l'occupation des logements suivant le document détaillé projeté en séance.

Après avoir pris connaissance de l'annexe à la délibération n° 4

Délibération

La Présidente demande aux membres du Bureau :

➤ de prendre acte de l'activité de la CALEOL pour l'exercice 2024.



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



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 9 Juillet 2025

LA PRÉSIDENTE
Marylise FLEURET-PAGNOUX



ANNEXE à la Délibération N°4

Les principaux indicateurs de ce rapport sont :

- Au cours de l'année 2024, la Commission d'Attribution des Logements s'est réunie 26 fois et a examiné 1444 dossiers pour 448 logements présentés.
- 441 entrées dans les lieux. Parmi ces 441 entrants, 73 étaient déjà locataires dans le parc social (soit 17% de mutation interne).
- Taux de rotation reste peu élevé : 6.01% (6.07% en 2023).
- Vacance de logement : 99 logements vacants (dont 58 pour vacance technique ou politique) au 31/12/2024.
- Moyenne de l'ancienneté de la demande 23 mois
- 59% (55.85% en 2023) des attributions sont faites au profit des réservataires.

Evolution de la demande :

- 11 091 demandeurs ont demandé la CDA de La Rochelle en 1er choix (10 908 en 2023).
- Demande constante pour toutes les typologies par rapport à 2023 (T1/T2 50.17% - T3 28.91% - T4 14.45%).

Comparatif demande/offre

- Offre insuffisante concernant le parc type I et type II de 32% pour 50% des demandes.
- Offre équilibrée du parc T3 38% pour 29% des demandes.
- Offre disproportionnée parc type IV 26% pour 14% des demandes.

Objectifs réglementaires :

- 20% des entrants Hors QPV relèvent du 1^{er} quartile (25% objectif Etat).
- 84% des entrants QPV relèvent du hors 1^{er} quartile (50% objectif Etat).
- 83% des entrants Public Prioritaires (43,5% objectif Etat).



**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 9 JUILLET 2025

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

Autres membres présents :

Monsieur **BERTAUD** conseiller communautaire

Madame **MENES** conseillère communautaire

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

Madame **GILLE** personne qualifiée

Monsieur **CURUTCHET** Personne qualifiée

Madame **BOMBAIL** personne qualifié

Monsieur **PROUST** personne qualifiée

Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement

Monsieur **MYON** représentant la CAF

Monsieur **FLORY** représentants des locataires

Monsieur **CANTIN** représentant des locataires

Madame **BENKADDAR** représentante des locataires

Madame **GUYARD** représentante des locataires

Monsieur **DESSED** syndicat FO

Monsieur **LEBEAU** syndicat CGT

Absents ayant donné pouvoir :

Madame **KALBACH** personne qualifiée à Madame **GILLE**

Madame **HENRI** représentante de l'UDAF à Madame **FLEURET-PAGNOUX**

Madame **DESVEAUX** représentant le CLLAJ à Monsieur **PEREZ**

Absents et excusés :

Madame **FERRAND** conseillère communautaire

Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire

Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire

Monsieur **CHAPTAL** personne qualifiée

Monsieur **LALAURIE** représentant le préfet

Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan représentante de la Société de Coordination Immobilière Terres Océan

Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique

N°5 AMO Ascenseurs – Constitution d'un groupement de commandes

Date de convocation : 9 Juin 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

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 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 pour siéger au sein de la Commission d'Appel d'Offres du groupement qui sera réunie pour le choix des prestataires réalisant des prestations de travaux, de maintenance et d'amélioration des ascenseurs.

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



POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LA ROCHELLE, le 9 Juillet 2025

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "M. Fleuret-Pagnoux".

LA PRÉSIDENTE
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 9 JUILLET 2025

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

Autres membres présents :

Monsieur **BERTAUD** conseiller communautaire
Madame **MENES** conseillère communautaire

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

Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement
Monsieur **MYON** représentant la CAF

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

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

Absents avant donnés pouvoir :

Madame **KALBACH** personne qualifiée à Madame **GILLE**
Madame **HENRI** représentante de l'UDAF à Madame **FLEURET-PAGNOUX**
Madame **DESVEAUX** représentant le CLLAJ à Monsieur **PEREZ**

Absents et excusés :

Madame **FERRAND** conseillère communautaire
Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire
Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire
Monsieur **CHAPTAL** personne qualifiée

Monsieur **LALAURIE** représentant le préfet
Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan représentante de la
Société de Coordination Immobilière Terres Océan
Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique

N°7 Modification des délégations de signature

Date de convocation : 9 Juin 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

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 ;

Vu la délibération du 21 mai 2025 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 :

- Florence BREUVART Cheffe Comptable

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 2025-2 annexé ;

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



POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LA ROCHELLE, le 9 Juillet 2025

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Marylise Fleuret-Pagnoux".

LA PRESIDENTE
Marylise FLEURET-PAGNOUX

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

Décision N°2025-2

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 **Madame Florence BREUVART**, sur les missions de Responsable du service Comptabilité, 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 Raphaël DA SILVA, dans le cadre de ses fonctions de Directeur Financier.

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 inférieure 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 Dorothee 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 quittancement 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 indemnités 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 Gaëlle FERNAND 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

- Signature des Convocations aux Commissions d'Appel d'Offre et Commissions des Procédures Adaptées.
- 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 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Jérémy HOLMES**, Administrateurs systèmes réseaux, à l'effet de signer, par subdélégation aux délégations dont la Directrice Administration Général, Madame Aurore BONNOT est titulaire, les courriers, documents et actes suivants :

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)

ARTICLE 32 :

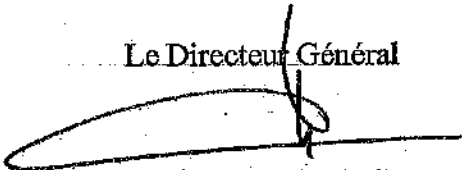
La présente décision sera transmise à Monsieur le préfet de la Charente Maritime pour contrôle de légalité. Elle se substitue à toutes autres décisions antérieures.

ARTICLE 33 :

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

A La Rochelle,
Le, 1^{ER} Juillet 2025

Le Directeur Général



Frédéric LECLERC

