



DÉPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME

VILLE DE LA ROCHELLE

DÉLIBÉRATION DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE
LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
DE LA ROCHELLE EXTRAITE
DU COMPTE RENDU ANALYTIQUE

Séance du Conseil d'Administration du 24 Octobre 2025

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

Autres membres présents :

M. PEREZ Christian, personne qualifiée et Vice-Président

M. BERTAUD Christophe, conseiller communautaire

Mme MÉNÈS Françoise, conseillère communautaire

M. RAPHEL Michel, conseiller communautaire

Mme BOMBAIL Danielle, personne qualifiée

M. CURUTCHET Pierre, personne qualifiée

Mme GILLE Bérangère, personne qualifiée

M. PROUST Didier, personne qualifiée

Mme BENKADDAR Mokhtaria, représentante des locataires

M. CANTIN Jean-Dominique, représentant des locataires

M. FLORY Jean-Luc, représentants des locataires

Mme GUYARD Muriel, représentante des locataires

Mme HENRI Françoise, représentante de l'UDAF

M. LEBEAU Gérard, syndicat CGT

M. DESSED Jacky, syndicat FO

Absents ayant donné pouvoir :

Mme DESVEAUX Brigitte (suivi en distanciel), représentante du CLLAJ, à Mme FLEURET-PAGNOUX

Mme KALBACH Virginie, personne qualifiée, à Mme GILLE

M. RENGEARD Christian (suivi en distanciel), représentant d'Action Logement, à Mme FLEURET-PAGNOUX

M. MYON Hervé (suivi en distanciel), représentant de la CAF, à Mme HENRI

Présente sans voix délibérative :

Mme LAMBERT Emmanuelle, secrétaire du Comité Social et Économique

Absents et excusés :

Mme **CHIPOFF Katherine**, conseillère communautaire

Mme **FERRAND Evelyne**, conseillère communautaire

M. **CHAPTAL Bruno**, personne qualifiée

Délibération n° 1:

Approbation du compte-rendu analytique du Conseil d'Administration du 9 juillet 2025

Date de convocation : 24 septembre 2025		Nombre de votants	20
Nombre de membres en exercice	23	Abstentions	0
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration	20	Suffrages exprimés	20
		Pour l'adoption	20
Quorum	16	Contre l'adoption	0

Visas

Vu l'article L421-1 du Code de la construction et de l'habitation fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R421-16 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 9 juillet 2025.

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



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 24 octobre 2025

LA PRÉSIDENTE
Marylise FLEURET-PAGNOUX

CONSEIL D'ADMINISTRATION Du Mercredi 9 JUILLET 2025

COMPTE RENDU ANALYTIQUE

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

Autres membres présents :

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

CONSEIL D'ADMINISTRATION

MERCREDI 9 JUILLET 2025 à 9 H 30

ORDRE DU JOUR

Approbation du Compte-rendu analytique du Conseil d'Administration du 21 mai 2025

QUESTIONS D'ACTUALITE

DIRECTION GENERALE

Projet de Renouvellement Urbain de Villeneuve les Salines Echanges fonciers
Autorisation vente aux salariés

DIRECTION RELATION CLIENTELE

Bilan de la CALEOL 2024
Note d'information sur le bilan des Ventes 2025
Bilan des Ventes de BRS
AMO ascenseurs – constitution d'un groupement de commande

DIRECTION FINANCIERE

Note d'information sur le changement des Commissaires Aux Comptes
Note d'information Situations Budgétaires au 30 juin 2025

DIRECTION ADMINISTRATION GENERALE

Modification de la délibération du 21 Mai 2025 Attribution de la part variable du DG
Modification des délégations de signature

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

N°1 Approbation du compte-rendu analytique du Conseil d'Administration du 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 ;

Monsieur RENGEARD Christian demande la rectification du compte rendu analytique du Conseil d'Administration du 21 Mai 2025 concernant la délibération sur le recours gracieux Action Logement groupé, il est noté sur le compte-rendu Messieurs CHAPTAL et Mr RENGEARD ne prennent pas part au vote, il est corrigé ainsi : Messieurs CHAPTAL et MYON ne prennent pas part au vote. A la page 25 (page de la délibération) il a bien été noté que Mr RENGEARD a voté contre cette décision.

[délibérations\Compte rendu analytique du Conseil d'Administration du 21 Mai 2025.pdf](#)

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.

QUESTIONS D'ACTUALITE

La Présidente et le Directeur Générale présentent les sujets d'actualité.

Tendance du marché immobilier neuf sur le territoire de la CDA (OISO)[OISO.pptx](#)

Les demandes d'agréments 2025 en Charente Maritime (power-point)[AGREMENTS 2025.pptx](#)

Livraisons 2025 (power-point)[Livraisons 2025.pdf](#)



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

IMMOBILIÈRE TERRES Océan

Fond National d'Aide à la Pierre (FNAP) OBSERVATOIRE DE LA PRODUCTION
LOCATIVE.pptx

Actualités sanctions du Ministère du logement sur préconisation de l'Ancols

ATDL2428168S.pdf; ATDL2428179S.pdf; ATDL2428181S.pdf; ATDL2432785S.pdf

Production Office

CCL_2025-07-02_Présentations\2. 2025-07-02_CCL-DDMO_PRESENTATION CCL 02-07-
2025.pdf

Mémento prévisionnel

17102 OPH DE LA CDA DE LA ROCHELLE - Memento Previsionnel 2023.pdf

DIRECTION GENERALE

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		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 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.



Public de l'Habitat
de l'Agglomération
de La Rochelle
IMMOBILIÈRE TERRES Océan

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.

[délibérations\Annexes à la délibération N°2.pdf](#)

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.

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

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 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.

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

DIRECTION RELATION CLIENTÈLE

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 [délibérations\ANNEXE à la Délibération N°4 Bilan annuel de la CALEOL 2024.pdf](#)

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.

Note d'information n°1 : bilan annuel 2025 des ventes HLM et neuves 2024

La Présidente expose que conformément à notre Plan Stratégique de Patrimoine et afin de faire face à nos enjeux financiers, l'Office poursuit son engagement de ventes.

Au travers de cette note d'information, il convient de présenter le bilan des ventes HLM et neuves sur l'année 2024 au Conseil d'Administration. Le rapport d'activité sera projeté en séance.

Etant précisé que les principaux indicateurs de ce rapport sont :

- 27 biens vendus (13 appartements et 14 maisons) dont 3 logements vendus à des locataires en place / 5 042 500 € de produit des ventes en brut soit 4 613 185 € de plus-value
- 1^{ère} levées d'option pour les 2 programmes en PSLA (Périgny (Miltonia) et Angoulins/Mer (La Maladrerie)
- Livraison des 11 logements en accession sociale sur Villeneuve-les-Salines (Ilot des Salines
- Poursuite de la commercialisation de 2 programmes en PSLA (La Pallice – Les Bains douche, Dompierre/Mer - Les chênes Verts, La Rochelle – Ocar et La Jarne – Les 4 chevaliers)
- Lancement de la commercialisation en BRS (Les Minimes – Avalon et Lafond – le Chat qui dort)

2 - BILAN ANNUEL 2024 V2.pptx

Conclusion

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration de prendre note de ces informations et de prendre acte du rapport d'activité présenté en séance

Le Directeur Général présente le bilan des ventes de BRS.

[BRS BILAN 202505 v2.pptx](#)

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



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

IMMOBILIÈRE TERRES Océan

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.

DIRECTION FINANCIERE

Note d'information n°2 : Marche commissariat aux comptes Information sur l'attribution au cabinet Syna du marché de commissaires aux comptes de l'Office pour les exercices 2025 à 2030

La Présidente informe les Administrateurs que le marché ayant pour objet le « Commissaires aux Comptes » est arrivé à échéance à la clôture des comptes 2024.

Il a donc été nécessaire de lancer une consultation avec les prestations suivantes :

- Contrôle et certification des comptes annuels, soit le bilan
- Le compte de résultat et ses annexes
- L'information des exercices comptables 2025 à 2030.

La consultation a été lancée le jeudi 20 mars 2025 en procédure adaptée pour 6 exercices comptables : 2025 à 2030.

La date limite de la remise était le mardi 22 avril 2025. 8 cabinets ont soumissionné : Flash Compta, KPMG, ORCOM, PKF Arsilon, RSM France, Sémaphores Audit, Syna, et TGS France Audit.

Compte tenu de la forme de procédure pour cette consultation et compte tenu du guide interne, l'attribution pouvait se faire directement via le Directeur Général.

Cependant, eu égard à l'objet de cette consultation, le guide interne et le règlement de la Commission des Procédures Adaptées permet au Directeur Général de présenter à l'avis des membres qui la composent, ce pourquoi, l'attribution a été soumise à la Commission des Procédures Adaptées.

Après analyse des offres, il a été proposé à la Commission des Procédures Adaptées du 23 mai 2025, de retenir le cabinet SYNA.

La Présidente informe donc le Conseil d'Administration que l'attributaire du marché « Commissaires aux Comptes » de l'Office pour les exercices 2025 à 2030 est donc le cabinet SYNA.

Note d'information n° 3 : Situation des réalisations budgétaires au 30 juin 2025

Préambule

Nous vous présentons une situation arrêtée à la date du 30 Juin 2025 des principaux postes des états financiers. Il est précisé que les outils de gestion de l'Office ne permettent pas à ce jour d'établir « une situation intermédiaire des données comptables et financières », mais ce point en cours d'année permet d'avoir une idée de la réalisation de notre budget tant au niveau des dépenses qu'au niveau des recettes à mi-parcours.

Le Budget 2025 a été construit avec une stratégie volontariste afin de répondre aux enjeux de notre territoire, et de notre société de coordination avec un niveau d'investissements très important pour acquérir, construire et développer de nouvelles activités, qui seront sources de produit à terme, tout en veillant à maintenir une activité d'exploitation qualitative, innovante et équilibrée financièrement.

1- LES CHARGES

COMPTE DE RESULTAT : CHARGES NON RECUPERABLES

CHAPITRES	INTITULE	BUDGET INITIAL	REALISE	% BUDGET EXECUTE
60 (sauf 603)	Achats	7 342 900	171 628	2,34%
61	Services extérieurs	3 974 182	1 473 638	37,08%
61521	Gros entretien	4 067 400	1 417 062	34,84%
62	Autres services extérieurs	1 900 545	783 136	41,21%
63	Impôts et Taxes	875 550	275 869	31,51%
63512	Taxes foncières	4 832 000	-146	0,00%
641	Rémunérations du personnel	4 336 283	1 935 516	44,64%
6481	Autres charges de personnel	166 000	54 306	32,71%
64	Charges de personnel	1 697 000	755 964	44,55%
65 (sauf 654)	Autres charges de gestion	2 500	0	0,00%
654	Pertes sur créances irrécouvrables	460 000	140 106	30,46%
66	Charges financières	9 662 626	3 152 425	32,62%
67 (sauf 675)	Charges exceptionnelles	609 650	291 203	47,77%
675	VNC des éléments sortis de l'actif immobilisé	1 140 012	169 025	14,83%
68 (sauf 68157)	Dotations aux amortissements et aux provisions	15 404 665	6 974 475	45,28%
68157	Provisions pour gros entretien	1 145 000	0	0,00%
69	Impôts sur les bénéfices	0	0	0,00%
TOTAL CHARGES		57 616 313	17 594 207	30,54%

L'analyse de la consommation budgétaire des dépenses appellent plusieurs remarques :

- Le chapitre 63512 « Taxes Foncières » sera mouvementé lors de l'échéance de cette taxe dans le courant du mois d'octobre.
- La consommation du chapitre 66 est cohérente avec la période écoulée.
- Le chapitre 675 « VNC des éléments sortis de l'actif » est alimenté de la valeur comptable des logements cédés. Un paragraphe suivant fait état de l'avancement des ventes et des compromis en cours (voir le chapitre 775 « Produits de cessions d'éléments d'actifs »). Au 30 juin 2025, 17 ventes ont été réalisées.
- Le chapitre 68 a été mouvementée de la dotation aux amortissements pour les six premiers mois d'activité (hors mise en service 2025). Les dotations aux provisions et la provision pour gros entretien seront alimentées en fin d'exercice.

Globalement, l'exécution budgétaire des dépenses se déroule convenablement par rapport à nos prévisions, avec le souci permanent de maîtriser nos dépenses.

2- LES PRODUITS

CHAPITRES	INTITULE	BUDGET INITIAL	REALISE	% BUDGET EXECUTE
70 (sauf 704)	Produits des activités	1 642 427	1 124 186	68,45%
704	Loyers	39 250 706	19 109 257	48,69%
71	Production stockée	5 529 600	0	0,00%
72	Production immobilisée	545 700	0	0,00%
74	Subventions d'exploitation	96 000	20 899	21,77%
75	Autres produits de gestion courante	2 000	683 964	34198,20%
76	Produits financiers	600 000	94 205	15,70%
77 (sauf 775)	Produits exceptionnels	4 546 670	349 189	7,68%
775	Produits des cessions d'éléments d'actif	4 713 400	3 235 000	68,63%
78 (sauf 78157)	Reprises sur amortissements et provisions	862 000	554 780	64,36%
78157	Provisions pour gros entretien	1 145 000	0	0,00%
79	Transferts de charges	119 000	68 448	57,52%
603	Variation des stocks	1 200 000	0	0,00%
TOTAL PRODUITS		60 252 503	25 239 928	41,89%

L'analyse des recettes appelle les remarques suivantes :

- L'augmentation des loyers au 1^{er} janvier 2025 a été conforme à la prévision. Le budget 2025 a été établi avec un montant estimé à 2 300 000 € de RLS (Réduction de loyers de solidarité). Au 30 Juin 2025, le montant de la RLS enregistré dans nos comptes se chiffrent à 1 044 594 euros. L'impact de la hausse de la base de la RLS est compensé par le dispositif de lissage de l'impact de la RLS (chapitre 75). La baisse de la RLS prévue au 1^{er} juin 2025 n'est toujours pas effectif à la CAF.
- Les chapitres 71 (Production stockée), 72 (Production Immobilisée), 76 (Produits financiers), 77 (Produits exceptionnels, et les amortissements des subventions d'investissements) et 78 (Reprise d'amortissement et provisions) sont relatifs à des produits calculés comptabilisés en fin d'exercice.
- Le chapitre 75 « Autres produits de gestion courante » comprend les produits issus du dispositif de lissage de l'impact de la RLS (Réduction de Loyers Solidarité). Ces produits viennent compenser d'une part l'augmentation de la RLS (chapitre 704), et d'autre part la hausse de la cotisation de base de la CGLLS (chapitre 62). Au 30 Juin 2025, aucun remboursement ne sera à prévoir. Nous informons que l'Office va encaisser 683 964 euros de primes CEE suite à la réhabilitation du Meissonnier.
- Le chapitre 775 « Produits de cession d'éléments d'actifs » fait état de l'avancement des cessions de logements.

Le budget 2025 prévoit la cession de 25 logements pour un prix de vente de 4 713 000 €, ce qui permettra de générer une plus-value de 3 572 989 euros.

Ainsi, au 30 juin 2025 :

- 17 ventes de logements sont comptabilisées pour 3 235 000 euros,
 - 10 compromis sont signés dont nous attendons une date de réitération.
 - Les produits de cession attendus pour ces 10 compromis s'élèvent à 1 830 500 euros.
- La détection de travaux éligibles aux dégrèvements de taxe foncière nous permettrait d'atteindre le montant des produits budgétés (prévision estimée au minimum à 1 962 110 €). Les dossiers de demandes de dégrèvements sont en cours d'instructions.

3- INVESTISSEMENTS ET STOCKS

INVESTISSEMENTS ET STOCKS

INTITULE	BUDGET INITIAL	REALISE	% BUDGET EXECUTE
CONSTRUCTIONS NEUVES	45 996 726	15 506 649	33,71%
CONSTRUCTIONS EN VUE DE LA REVENTE - ACCESSIONS	7 520 214	752 752	10,01%
POTENTIEL FONCIER	1 200 000	637 132	53,09%
REHABILITATIONS	10 285 703	551 994	5,37%
AMELIORATIONS	3 624 600	1 157 873	31,94%
TOTAL INVESTISSEMENTS	68 627 242	18 606 399	27,11%

La réalisation de notre budget d'investissement 2025 est dépendant de l'avancée des travaux et un rattrapage sera effectif sur le second semestre 2025.

Concernant notre objectif de réalisation d'acquisition foncière, l'Office a acquis un terrain sur Périgny « Fief de Beauvais » pour 637 755 €.

L'Office assure un suivi rigoureux sur le 2^{ème} semestre afin de minimiser au maximum les décalages de livraison et les mises en location.

4- BILAN

A ce jour, le budget de fonctionnement 2025 se déroule de manière satisfaisante malgré les impacts divers dus aux mesures gouvernementales en matière de pouvoir d'achat, à la hausse des taux d'emprunt pour les futurs acquéreurs, et à un marché immobilier qui est au ralenti.

Nous maintenons cependant le cap pour atteindre les objectifs fixés par le Conseil d'Administration.

5- CONCLUSION

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

DIRECTION ADMINISTRATION GENERALE

N°6 Délibération modificative – Attribution de la part variable du Directeur Général au titre de l'année 2024

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 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% |



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

IMMOBILIERE TERRES Océan

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 14 745.80 euros.

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

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 ;



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

IMMOBILIÈRE TERRES Océan

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. [projet 2025-2 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 2025-2 annexé ;

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

L'ordre du jour étant épuisé et personne ne demandant la parole, Madame la Présidente Marylise FLEURET-PAGNOUX clôture à 12 H 00 la séance du Conseil d'Administration

La Présidente

Madame Marylise FLEURET-PAGNOUX



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Marylise Fleuret-Pagnoux", written over a horizontal line.



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



DÉPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME

VILLE DE LA ROCHELLE

DÉLIBÉRATIONS DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE
LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
DE LA ROCHELLE EXTRAITES
DU COMPTE RENDU ANALYTIQUE

Séance du Conseil d'Administration du 24 Octobre 2025

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

Autres membres présents :

M. PEREZ Christian, personne qualifiée et Vice-Président

M. BERTAUD Christophe, conseiller communautaire

Mme MÉNÈS Françoise, conseillère communautaire

M. RAPHEL Michel, conseiller communautaire

Mme BOMBAIL Danielle, personne qualifiée

M. CURUTCHET Pierre, personne qualifiée

Mme GILLE Bérangère, personne qualifiée

M. PROUST Didier, personne qualifiée

Mme BENKADDAR Mokhtaria, représentante des locataires

M. CANTIN Jean-Dominique, représentant des locataires

M. FLORY Jean-Luc, représentants des locataires

Mme GUYARD Muriel, représentante des locataires

Mme HENRI Françoise, représentante de l'UDAF

M. LEBEAU Gérard, syndicat CGT

M. DESSED Jacky, syndicat FO

Absents ayant donné pouvoir :

Mme DESVEAUX Brigitte (suivi en distanciel), représentante du CLLAJ, à Mme FLEURET-PAGNOUX

Mme KALBACH Virginie, personne qualifiée, à Mme GILLE

M. RENGEARD Christian (suivi en distanciel), représentant d'Action Logement, à Mme FLEURET-PAGNOUX

M. MYON Hervé (suivi en distanciel), représentant de la CAF, à Mme HENRI

Présente sans voix délibérative :

Mme LAMBERT Emmanuelle, secrétaire du Comité Social et Économique

Absents et excusés :

Mme CHIPOFF Katherine, conseillère communautaire

Mme FERRAND Evelyne, conseillère communautaire

M. CHAPTAL Bruno, personne qualifiée

Délibération n° 2 :

Résiliation du pacte d'associés de la société de coordination Immobilière Terres Océan (ITO) au 31 décembre 2025 et conclusion d'un nouveau pacte d'associés au 1^{er} janvier 2026

Date de convocation : 24 septembre 2025		Nombre de votants	20
Nombre de membres en exercice	23	Abstentions	0
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration	20	Suffrages exprimés	20
Quorum	16	Pour l'adoption	20
		Contre l'adoption	0

Visas

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation, notamment ses articles L.423-1-2 et R.421-16 ;

Vu la délibération n° 2025.09.136 de l'assemblée délibérante du Grand Angoulême en date 30 septembre 2025, notamment relative au retrait de l'OPH de l'Angoumois de la société de coordination ITO ;

Vu les courriers adressés par l'OPH de l'Angoumois en dates des 16 et 18 juin 2025 ;

Vu le pacte d'associés actuellement en vigueur, en date du 7 novembre 2019 ;

Vu les statuts de la société de coordination ITO ;

Vu le projet de protocole de sortie ;

Vu le projet de nouveau pacte d'associés ;

Exposé des motifs

Il est rappelé que les quatre organismes de logement social, Rochefort Habitat Océan, l'Office Public de l'Habitat de l'Angoumois, l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle et la SEMIS de Saintes se sont engagés dans une démarche de rapprochement en conséquence de la loi dite « ELAN » qui prévoit une réorganisation du tissu des organismes de logement social avant le 1^{er} janvier 2021, en obligeant les organismes de moins de 12 000 logements à rejoindre un « groupe » avant cette date.

Afin de transformer cette contrainte réglementaire en véritable opportunité stratégique, les quatre organismes ont travaillé conjointement à la mise en œuvre de ce projet et ont créé une Société de Coordination sous forme coopérative, la SC ITO, immatriculée au RCS de La Rochelle le 10 décembre 2019 et agréée par arrêté du 31 janvier 2020 (NOR : TERL2000312A).



Les quatre organismes actionnaires ont par ailleurs conclu en date du 7 novembre 2019 un pacte d'actionnaires relatif aux règles régissant le fonctionnement et la gouvernance de la SC ITO. Conformément à son article 12, ce pacte a pris effet pour une durée de six ans à compter de la date d'immatriculation de la société, soit le 10 décembre 2019. Il expirera donc, sauf renouvellement tacite par les parties, le 10 décembre 2025.

Or, par un courrier en date du 16 juin 2025, soit dans le délai de six mois fixé par les articles 7.1 et 7.3 des statuts de la Société, l'OPH de l'Angoumois a notifié à la Présidente du Directoire actionnaires son intention de sortir de la SC ITO à la faveur d'un autre projet (adhésion à une autre société de coordination), soit de se retirer de la Société avec remboursement de ses parts sociales à date du 31 décembre 2025.

L'assemblée délibérante du Grand Angoulême a confirmé cette intention par délibération du 30 Septembre 2025.

Par courriers en date du 19 juin 2025, l'OPH de l'Angoumois a notifié aux autres actionnaires son intention de sortir de la SC ITO à la faveur d'un autre projet (adhésion à une autre société de coordination), soit de ne pas renouveler le pacte d'actionnaires, à date du 31 décembre 2025. Rochefort Habitat Océan, l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de la Rochelle et la SEMIS de Saintes ont choisi de ne pas entraver ce projet, nonobstant la date de notification de ce courrier.

Pour ce faire, les trois organismes actionnaires ainsi que la société de coordination envisagent la conclusion d'un protocole de sortie de l'OPH de l'Angoumois fixant les termes et conditions de cette sortie de l'actionnariat de la SC ITO.

Ce projet de protocole a préalablement été communiqué aux administrateurs.

Dans ces conditions, il est proposé de résilier le pacte d'associés actuellement en vigueur à la date du 31 décembre 2025, sous réserve du retrait effectif à cette date de l'OPH de l'Angoumois.

Le projet de pacte a été préalablement communiqué aux administrateurs.

Il est précisé que, d'un commun accord entre les parties aux termes de délibérations concordantes, il en résultera une prolongation des effets du pacte actuel entre le 11 décembre et le 31 décembre 2025, pour les besoins de la période transitoire.

Il est proposé de conclure un nouveau pacte d'associés régissant les relations des associés restant, soit Rochefort Habitat Océan, l'Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle et la SEMIS de Saintes, pour une nouvelle durée de trois ans renouvelables par période de 12 mois.

Sous réserve du retrait effectif de l'OPH de l'Angoumois au 31 décembre 2025, le nouveau pacte entrerait en vigueur le 1er janvier 2026.

Ce nouveau pacte comporte l'ensemble des adaptations résultant du retrait de l'un des associés, notamment s'agissant de la composition du capital social et des instances de la société. Il reconduit et préserve, pour le reste, l'ensemble des équilibres et engagements précédemment en vigueur entre les parties.

Il est néanmoins précisé que les organismes, en lien avec leur collectivité de rattachement ou actionnaires, s'autoriseront à ouvrir une discussion en vue de la conclusion d'un éventuel avenant à ce pacte, en vue d'adaptations à l'issue des prochaines échéances électorales de 2026.

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration de :

- Prendre acte de l'intention de l'OPH de l'Angoumois et de son EPCI de rattachement de sortir de la SC ITO et de résilier le pacte actuellement en vigueur ;
- Approuver la conclusion d'un protocole de sortie de l'OPH de l'Angoumois à conclure avec ce dernier, la société de coordination ainsi que les autres actionnaires de cette société ;
- Approuver la résiliation du pacte d'associés en date du 7 novembre 2019 avec effet prolongé au 31 décembre 2025 sous réserve, à cette date, d'un retrait effectif de l'OPH de l'Angoumois ;
- Approuver la conclusion du nouveau pacte d'associés à conclure entre Rochefort Habitat Océan, l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle et la SEMIS de Saintes, pour une nouvelle durée de trois ans renouvelable par période de 12 mois, avec effet au 1^{er} janvier 2026 sous réserve d'un retrait effectif de l'OPH de l'Angoumois au 31 décembre 2025 ;
- Autoriser Monsieur Frédéric LECLERC, Directeur Général, à signer et accomplir l'ensemble des actes nécessaires à la finalisation de ces opérations.

Le Conseil, après en avoir délibéré, adopte cette résolution à l'unanimité.



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 24 octobre 2025

LA PRÉSIDENTE
Marylise FLEURET-PAGNOUX

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

Société de Coordination
Société coopérative à capital variable

PACTE D'ASSOCIES

ENTRE LES SOUSSIGNES :

1° L'Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle représenté par Monsieur Frédéric Leclerc, Directeur Général, habilité aux termes d'une délibération en date du 16 septembre 2020,

2° L'Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération Rochefort Océan représenté par Madame Véronique Pavageau, Directrice Générale, habilitée aux termes d'une délibération en date du 8 novembre 2011,

3° La Société d'Economie Mixte Immobilière de la Saintonge (SEMIS) représentée Monsieur Thierry BARON, Président Directeur Général, habilité aux termes d'une délibération en date du 30 octobre 2024,

Ci-après désignés ensemble les « **Parties** » ou les « **Associés** »

En présence de :

La Société de Coordination Immobilière Terre Océan (ITO) représentée par Madame Véronique Pavageau, présidente du directoire, habilitée aux termes d'une délibération du Conseil de Surveillance en date du 6 décembre 2023

Table des matières

TITRE I : OBJET ET ENGAGEMENTS DES PARTIES	6
ARTICLE 1 – OBJET DU PACTE	6
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA SOCIÉTÉ DE COORDINATION	6
2.1 – CONDITIONS RELATIVES A L’ACCORD UNANIME DES PARTIES	6
2.2 – ADHESION AU PACTE	6
ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DES PARTIES	7
3.1. Engagements des Parties en termes d’exécution du Pacte	7
3.2. Engagements des Associés en termes de respect de la liberté de gestion et liberté patrimoniale des autres Associés	7
Titre II REALISATION DES COMPETENCES DE LA SC	8
Article 4 - LA MISE EN ŒUVRE DES COMPETENCES DE LA SC	8
4.1 L’élaboration du cadre stratégique patrimonial et le cadre stratégique d’utilité sociale	8
4.2 La politique technique	8
4.3 La politique d’achat	8
4.4 Le développement d’une unité identitaire des associés et la définition des moyens communs de communication	9
4.5 Organisation de la mise à disposition de ressources	9
4.6 Les cotisations	9
4.7 La mise en œuvre des missions nécessaires à la soutenabilité financière du groupe	9
4.8 Le contrôle de gestion des associés	11
TITRE III : GESTION DE LA SOCIETE	12
ARTICLE 5 – L’ASSEMBLEE GENERALE	12
ARTICLE 6 – LE CONSEIL DE SURVEILLANCE	12
6.1 Les membres représentant les organismes associés	12
6.2 Les membres représentant les collectivités territoriales et leurs groupements	13
6.3 Présidence et Vice-Présidence du Conseil de Surveillance	13
6.4 Les décisions du Conseil de Surveillance	13
ARTICLE 7 – LE DIRECTOIRE	13
7.1 Composition	13
7.2 Présidence du Directoire	13
ARTICLE 8 – LE COMITE STRATEGIQUE	14
TITRE IV : TRANSFERT DES TITRES	15

ARTICLE 9 – CESSION DE PARTS VOLONTAIRE	15
ARTICLE 11 – EXCLUSION	15
TITRE V : DISPOSITIONS GENERALES	17
ARTICLE 12 - DUREE DU PACTE	17
ARTICLE 13 – GESTIONNAIRE DU PRESENT PACTE.....	17
ARTICLE 14 – CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION.....	17
ARTICLE 15 - EXECUTION ET INDIVISIBILITE DU PACTE	18
ARTICLE 16 – LOI APPLICABLE ET REGLEMENT DES CONTESTATIONS	18
ARTICLE 17 – LISTE DES ANNEXES	18
ARTICLE 18 – NOTIFICATION ET ELECTION DE DOMICILE	19

PREAMBULE

Les quatre organismes de logement social, l'OPH de la Communauté d'Agglomération Rochefort Océan, l'Office Public de l'Habitat de l'Angoumois, l'Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle et la SEMIS de Saintes s'étaient engagés dans une démarche de rapprochement en conséquence de la loi dite « ELAN » qui prévoit une réorganisation du tissu des organismes de logement social avant le 1er janvier 2021, en obligeant les organismes de moins de 12 000 logements à rejoindre un « groupe » avant cette date.

Afin de transformer cette contrainte réglementaire en véritable opportunité stratégique, les quatre organismes ont travaillé conjointement à la mise en œuvre de ce projet et ont créé une Société de Coordination sous forme coopérative, la « SC ITO », immatriculée au RCS de La Rochelle le 10 décembre 2019 et agréée par arrêté du 31 janvier 2020 (NOR : TERL2000312A).

Les quatre organismes actionnaires ont par ailleurs conclu en date du 7 novembre 2019 un pacte d'actionnaires relatif aux règles régissant le fonctionnement et la gouvernance de la SC ITO. Conformément à son article 12, ce pacte a pris effet pour une durée de six ans à compter de la date d'immatriculation de la société, soit le 10 décembre 2019.

L'OPH de l'Angoumois a notifié aux autres actionnaires son intention de sortir de la SC ITO à la faveur d'un autre projet (adhésion à une nouvelle société de coordination), soit de ne pas renouveler le pacte d'actionnaires, à date du 31 décembre 2025.

En conséquence, les trois organismes associés restant sont convenus de la résiliation du précédent pacte d'actionnaires, en vigueur entre les parties, à compter du 31 décembre 2025, et de l'entrée en vigueur d'un nouveau pacte d'actionnaires régissant le fonctionnement de la SC ITO au 1^{er} janvier 2026.

Il est rappelé que les trois organismes, qui partagent des valeurs communes, ont souhaité associer leurs atouts respectifs et leurs complémentarités afin de défendre les ambitions de leurs territoires, des collectivités, de leurs partenaires institutionnels, financiers, sociaux, professionnels mais aussi des 15 725 logements qu'ils gèrent. Il s'agit également de relever les défis financiers et réglementaires liés à la transformation de leur environnement.

Ce projet allie ambition et réalisme : si la finalité est bien la réalisation de bénéfices par le biais de coopérations et de partage d'expertises, la considération des coûts de déploiement et de mise en œuvre n'est pas écartée, ni par les directions des organismes, ni par leurs collectivités de rattachement et actionnaires qui les assurent de leur soutien depuis l'origine du projet.

La décision d'engager ce projet avec ces acteurs-ci repose en particulier sur une double logique de connaissance mutuelle et de cohérence géographique :

- les structures, les directions et les gouvernances se connaissent et partagent des valeurs communes qui facilitent la mise en œuvre d'un tel projet,
- de plus, ils peuvent s'appuyer sur une complémentarité géographique en Charente-Maritime : le projet s'inscrit dans une véritable continuité géographique, et offre la possibilité d'étendre encore ce territoire d'action.

Ainsi, à l'issue d'une première période de fonctionnement de la société de coordination (ci-après la « **SC** »), et du retrait de l'un de ses Associés le 31 décembre 2025, les Associés sont convenus de conclure le présent pacte d'associés (ci-après, le « **Pacte** ») afin de renouveler les règles essentielles qu'ils entendent voir appliquer à la Société, en complément de celles prévues dans les statuts de la Société, tels que figurant en Annexe 1, ci-jointe (ci-après, les « **Statuts** »).

Chacune des Parties déclare et garantit :

- qu'elle a pleine et entière capacité pour conclure le présent Pacte et exécuter l'ensemble de ses stipulations ;
- qu'elle est en situation régulière au regard de la loi française eu égard à son statut et que son représentant légal a tous pouvoirs et qualités pour signer et exécuter le présent Pacte ;
- qu'il agira selon toutes procédures légales ou réglementaires qui lui seront applicables.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

TITRE I : OBJET ET ENGAGEMENTS DES PARTIES

ARTICLE 1 – OBJET DU PACTE

L'objet du présent Pacte est de définir les règles applicables dans les relations entre les Associés et les règles essentielles qu'ils entendent voir appliquer à la Société. Ainsi, le présent Pacte fixe les objectifs poursuivis par les Parties et leurs engagements respectifs. Il organise notamment la gouvernance de la SC, détermine les modalités de rémunération des capitaux investis, arrête les modalités de transmission et de liquidité des Titres de la Société et règle, le cas échéant, les différends entre les Associés.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA SOCIÉTÉ DE COORDINATION

2.1 – CONDITIONS RELATIVES A L'ACCORD UNANIME DES PARTIES

Toute prise de participation d'un nouvel associé souhaitant entrer au capital de la SC, sous quelque forme que ce soit, est soumise à un accord préalable et unanime des Parties.

2.2 – ADHESION AU PACTE

Tout cessionnaire de titres de la SC, non-signataire du présent Pacte ou toute personne non-signataire du Pacte souscrivant à une augmentation de capital ou à une émission de valeurs mobilières donnant accès au capital est tenu au préalable ou concomitamment d'adhérer au présent Pacte par voie d'engagement écrit.

La Partie à l'origine du transfert ou la Société pour toute émission s'engage à ne pas procéder au Transfert ou à l'émission si le tiers n'a pas préalablement ou concomitamment adhéré au présent Pacte. Pour ce faire, les Parties donnent mandat irrévocable à la Société pour recueillir ladite adhésion, après vérification que les procédures prévues au présent Pacte et dans les Statuts ont bien été respectées.

En conséquence, la simple signature par la SC d'un exemplaire du présent Pacte également signé par l'entité devant adhérer au présent Pacte (la « **Nouvelle Partie** ») vaudra signature par l'ensemble des Parties. La Nouvelle Partie deviendra, de ce fait, une Partie pour les besoins du présent Pacte et le présent Pacte la liera et lui bénéficiera, en sa qualité d'associé.

Une copie du présent Pacte ainsi modifié sera alors notifiée à chacune des Parties par la Société.

Faute pour la Partie à l'origine de la cession de parts sociales au profit d'un tiers d'avoir obtenu l'adhésion du tiers au présent Pacte préalablement à la réalisation de la cession, les Parties donnent irrévocablement instruction à la Société de ne pas inscrire la cession des parts sociales audit tiers dans le registre des mouvements de titres et les comptes individuels d'associés de la Société, jusqu'à ce que l'adhésion du tiers ait été recueillie.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DES PARTIES

3.1. Engagements des Parties en termes d'exécution du Pacte

Les Parties s'obligent pendant toute la durée du présent Pacte à en respecter les termes et à l'exécuter de bonne foi en s'obligeant notamment, en leur qualité d'Associés de la Société de Coordination, à adopter, lors de la tenue de toute Assemblée Générale et de réunion du Conseil de Surveillance de la SC, les résolutions nécessaires à la mise en œuvre et au respect des stipulations convenues au présent Pacte.

Les Parties s'engagent expressément à respecter et se portent fort pour leurs représentants et mandataires de ce qu'ils respectent, au sein des organes de la Société, toutes les stipulations du présent Pacte et à ne pas y voter ou faire voter de décision, délibération ou résolution qui serait contraires aux stipulations du présent Pacte ou des Statuts de la Société.

3.2. Engagements des Associés en termes de respect de la liberté de gestion et liberté patrimoniale des autres Associés

Les Parties s'engagent à ne pas agir, directement ou par les pouvoirs de la SC, à l'encontre de la liberté de direction et de gestion de chaque Associé.

En particulier, les Parties reconnaissent que chaque Associé reste libre de céder en tout ou en partie son patrimoine dans les conditions qui lui sont propres. Cependant dans le cadre des ventes en blocs régies par le deuxième alinéa de l'article L. 443-11 IV. du code de la construction et de l'habitation, les Parties se doivent de l'avoir proposé préalablement aux autres associés qui disposent, à ce titre, d'un droit de préférence.

Cet engagement vaut y compris dans les cas de cession ou de fusion imposés au titre des sanctions liées à la soutenabilité financière.

Titre II REALISATION DES COMPETENCES DE LA SC

Article 4 - LA MISE EN ŒUVRE DES COMPETENCES DE LA SC

Conformément aux dispositions de l'article L. 423-1-2 du Code de la Construction et de l'Habitation, la SC dispose de compétences facultatives et obligatoires. Par le présent Pacte, les Parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour permettre la réalisation de ces missions dans les conditions décrites ci-après.

4.1 L'élaboration du cadre stratégique patrimonial et le cadre stratégique d'utilité sociale

Les Parties s'engagent à réaliser un cadre stratégique patrimonial et un cadre stratégique d'utilité sociale commun conformément aux dispositions de l'article L. 423-1-1 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Les Parties s'engagent à ce que les cadres stratégiques respectent les orientations et prévisions de chaque Associé.

4.2 La politique technique

Les Parties s'engagent à définir et mettre en œuvre une politique technique de la SC.

La politique technique est décidée par le Directoire.

S'il l'estime nécessaire, le Directoire peut décider de l'élaboration d'une nouvelle politique technique avant échéance.

Le Directoire présente une fois par an au Conseil de Surveillance un rapport sur l'exécution de cette politique.

4.3 La politique d'achat

Les Parties s'engagent à définir et mettre en œuvre la politique des achats de la SC qui détermine les principes d'achats fondamentaux, hors investissements immobiliers.

La politique d'achat est décidée par le Directoire.

S'il l'estime nécessaire, le Directoire peut décider de l'élaboration d'une nouvelle politique avant échéance.

Le Directoire présente une fois par an au Conseil de Surveillance un rapport sur l'exécution de cette politique.

4.4 Le développement d'une unité identitaire des associés et la définition des moyens communs de communication

Les Parties s'engagent à développer une unité identitaire et des moyens communs de communication.

La politique de communication est approuvée par le Directoire.

4.5 Organisation de la mise à disposition de ressources

Les Parties conviennent que, quelle que soit la modalité de mise à disposition de ressources, chaque Associé reste libre de ces choix de financement.

4.6 Les cotisations

Le montant des cotisations nécessaires au fonctionnement de la SC est déterminé annuellement en fonction du budget de la SC.

Le montant de ces cotisations est révisé annuellement par le Directoire.

En cas de non-versement des cotisations par un Associé, le Directoire pourra proposer des sanctions à l'encontre de l'Associé, pouvant aller jusqu'à l'exclusion prononcée par l'Assemblée Générale.

4.7 La mise en œuvre des missions nécessaires à la soutenabilité financière du groupe

Les Associés s'engagent à ne pas invoquer de solidarité financière, ni des autres Associés ni de la SC en cas de difficulté financière.

La situation financière d'un organisme associé est considérée comme dégradée dès lors que l'un des critères suivants est rempli :

- un taux d'autofinancement inférieur au seuil national à date soit, au jour de la signature du Pacte, inférieur à 3% sur les trois dernières années ou inférieur à 0% sur une année,
- un potentiel financier inférieur à zéro à terminaison des opérations en cours.

4.7.1 La mise en œuvre au titre de l'année N

La situation financière des organismes est analysée annuellement lors de l'approbation des comptes combinés de la Société de Coordination par l'Assemblée Générale avant le 30 juin.

S'il est constaté, à cette occasion, que la situation financière d'un organisme est dégradée conformément aux critères définis par le présente Pacte, le Président du Directoire doit alors mettre l'organisme concerné en demeure de présenter ses observations. Le mandataire de l'organisme concerné peut alors justifier sa situation et proposer des mesures de redressement afin d'éviter qu'elle ne se réitère jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

Le Conseil de Surveillance rend un avis sur le plan d'actions proposé par l'organisme.

S'il est constaté, à l'issue de cette procédure, que le plan d'action proposé par l'organisme est insuffisant, le Président du Directoire doit alors mettre l'organisme concerné en demeure de

présenter de nouvelles observations dans un délai raisonnable. Le Conseil de Surveillance rend un nouvel avis sur le plan d'actions proposé par l'organisme.

4.7.2 La mise en œuvre au titre des années suivantes

Lorsque la procédure décrite à l'article 4.7.1 a été mise en œuvre, la mise en œuvre effective du plan d'actions et ses résultats sont analysés par l'Assemblée Générale l'année suivante.

S'il est constaté, à cette occasion, que les mesures mises en place sont insuffisantes, le Président du Directoire doit alors mettre l'organisme concerné en demeure de présenter ses observations et informer le président de la collectivité de rattachement de l'organisme, ou de ses collectivités actionnaires, selon sa forme sociale. Le mandataire de l'organisme concerné peut alors justifier sa situation et proposer des mesures de redressement afin d'éviter qu'elle ne se réitère dans un délai raisonnable, fixé par le Président du Directoire.

Si les justifications produites par l'intéressé sont jugées insuffisantes ou si les engagements proposés par l'intéressé ne sont pas suffisants pour garantir que la situation ne continue pas de se dégrader, la SC peut décider, par décision de son Assemblée Générale Extraordinaire :

- d'interdire ou de limiter la distribution de résultat,
- d'interdire ou de limiter la réalisation d'un investissement.

Le Conseil de Surveillance rend un avis sur le plan d'actions proposé par l'organisme.

Si les justifications produites par l'intéressé sont jugées insuffisantes ou si les engagements proposés par l'intéressé ne sont pas suffisants pour garantir que la situation ne continue pas de se dégrader, le Président du Directoire met en demeure l'organisme de négocier un protocole de redressement auprès de la CGLLS, avec le soutien de sa collectivité de rattachement ou de ses collectivités actionnaires.

Si, à l'expiration d'un délai de 6 mois, l'organisme ne justifie pas de la conclusion d'un tel protocole, le Président du Directoire propose à la collectivité de rattachement de l'organisme, ou de ses collectivités actionnaires, de sortir l'organisme de la Société de Coordination et de définir son devenir.

A défaut de sortie volontaire, ou lorsque la sortie de l'organisme fait passer la Société de Coordination en deçà du seuil minimum de logements gérés requis par la loi, la SC peut décider, par décision de son Assemblée Générale Extraordinaire :

- la mise en œuvre de la cession totale ou partielle du patrimoine de logements conventionnés de l'organisme. Le cas échéant, le prix de cession est fixé en fonction de la valeur nette comptable du patrimoine,
- ou sa fusion avec un autre organisme du groupe.

Le prononcé de ces mesures est subordonné à l'accord préalable du ou des organismes acquéreurs ou partie à la fusion.

4.8 Le contrôle de gestion des associés

La SC contrôle la gestion des associés. Les éléments issus de ce contrôle de gestion sont reportés dans un rapport trimestriel.

Le Directoire élabore une combinaison de leurs comptes annuels et porte à la connaissance du Conseil de Surveillance et de l'Assemblée Générale les documents individuels de la situation des Associés.

TITRE III : GESTION DE LA SOCIETE

ARTICLE 5 – L’ASSEMBLEE GENERALE

Chaque Associé dispose d’une voix au sein de l’Assemblée Générale de la Société, sans que des collèges ne soient constitués.

Les Parties s’engagent à se concerter pour réévaluer l’opportunité, ou non, de mettre en place des collèges, dans le cas où un nouvel organisme serait associé à la SC.

ARTICLE 6 – LE CONSEIL DE SURVEILLANCE

Les Parties s’engagent à faire en sorte que le Conseil de Surveillance soit composé de 19 membres répartis comme suit :

- (i) 13 membres désignés par les organismes associés ;
- (ii) 3 membres en qualité de représentants des locataires des logements appartenant à ses organismes associés, élus selon les modalités définies dans les statuts de la SC ;
- (iii) 3 représentants des collectivités territoriales et leurs groupements sur le territoire desquels les organismes associés possèdent des logements, avec voix délibérative.

La présidence du Conseil de Surveillance sera assurée par un membre désigné par les organismes associés.

Les Parties s’engagent à ce que le rythme des séances du Conseil de Surveillance soit directement lié à l’activité opérationnelle de la Société et aux décisions à prendre en vue d’assurer une parfaite connaissance et une totale transparence auprès des Associés ou en vue de réaliser l’objet de la SC.

6.1 Les membres représentant les organismes associés

Les Parties s’engagent à faire en sorte, parmi les membres qu’ils désignent pour le prochain renouvellement du Conseil de Surveillance, de respecter la répartition suivante :

- 6 membres désignés par l’OPH de la Communauté d’Agglomération de La Rochelle
- 3 membres désignés par l’OPH de la Communauté d’Agglomération Rochefort Océan
- 4 membres désignés par la SEMIS

Pour les mandats ultérieurs, les Parties s’engagent à se réunir préalablement à la désignation des membres du Conseil de Surveillance et s’accorder sur une répartition respectant les règles suivantes, la répartition doit être proportionnelle au nombre de logements gérés par les organismes.

En toute hypothèse, les membres désignés par un même organisme ne peuvent pas représenter plus de 50% des 13 membres du Conseil de Surveillance désignés par les Associés.

6.2 Les membres représentant les collectivités territoriales et leurs groupements

Pour le prochain mandat du Conseil de Surveillance de la Société, dans les conditions définies par les Statuts, lorsque l'Assemblée Générale Ordinaire se prononce sur la désignation des représentants des collectivités territoriales et de leurs groupements, les Parties font en sorte de respecter la répartition suivante :

- un représentant de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle,
- un représentant d'une collectivité actionnaire de la SEMIS,
- un représentant de la Communauté d'Agglomération Rochefort Océan,

Dans les conditions définies par les Statuts, et en l'absence de démission volontaire des intéressés, les Associés s'engagent à révoquer les représentants des collectivités territoriales et de leurs groupements dans un délai raisonnable à compter de l'échéance de leur mandat électoral.

6.3 Présidence et Vice-Présidence du Conseil de Surveillance

Les Parties s'engagent à faire en sorte qu'un Président et deux Vice-présidents du Conseil de Surveillance soient désignés, parmi les membres personnes physiques :

- parmi les membres désignés par des organismes associés,
- et que le Président et les deux Vice-présidents représentent, chacun, un organisme distinct.

6.4 Les décisions du Conseil de Surveillance

Les Parties s'engagent à faire en sorte que les décisions du Conseil de Surveillance résultent nécessairement de la volonté, *via* leurs représentant et les personnes qu'ils désignent, d'au moins deux organismes membres.

ARTICLE 7 – LE DIRECTOIRE

7.1 Composition

Les Parties s'engagent à faire en sorte que le Directoire soit composé de 3 membres, répartis de la façon suivante :

- un membre désigné par l'OPH de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle
- un membre désigné par l'OPH de la Communauté d'Agglomération Rochefort Océan
- un membre désigné par la SEMIS

Les Parties conviennent de désigner à ce titre leurs Directeurs Généraux s'agissant des OPH, et son directeur général délégué, s'agissant de la SEMIS.

7.2 Présidence du Directoire

Les Parties s'engagent à faire en sorte que le Président du Directoire ne soit pas issu du même organisme que le Président du Conseil de Surveillance, sauf accord unanime des Parties.

ARTICLE 8 – LE COMITE STRATEGIQUE

Le Conseil de Surveillance décide la création d'un comité stratégique chargé d'étudier les questions que lui-même ou son président soumet, pour avis, à leur examen.

Les Parties s'engagent à faire en sorte que le Conseil de Surveillance détermine la composition, le fonctionnement et les modalités d'organisation du comité stratégique, en fonction des règles énumérées ci-après.

Le comité stratégique peut être saisi pour préparation, pour proposition et/ou pour avis concernant :

- les orientations stratégiques du groupe,
- l'exécution des PMT/PSP,
- les comptes annuels et consolidés,
- les éléments de soutenabilité financière,
- ou tout autre sujet à dimension stratégique pour la SC et ses membres, relevant de la compétence du Conseil de Surveillance.

Il est réuni annuellement et, par ailleurs, aussi souvent que le Conseil de Surveillance l'estime nécessaire.

Ce comité peut être consulté pour avis sur toutes les questions relatives à l'exécution, l'interprétation et la révision des compétences qui lui incombent.

Il est composé deux membres du Conseil de Surveillance par organisme et présidé par le président du Conseil de Surveillance. Il ne se réunit valablement que si un représentant par organisme est présent.

Les avis du comité sont exprimés à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les membres du Directoire assistent à ce comité sans voix délibérative. Par ailleurs, le président du comité peut décider d'y inviter tout tiers à titre de personnalité qualifiée, sans voix délibérative, en fonction des expertises nécessaires à ses activités.

TITRE IV : TRANSFERT DES TITRES

ARTICLE 9 – CESSION DE PARTS VOLONTAIRE

Les Associés envisageant la cession de leurs parts s'engagent à ne les céder qu'à des organismes remplissant les conditions déterminées dans les Statuts et le Pacte et sous réserve d'un accord préalable et unanime des autres Associés. Dans cette hypothèse, l'organisme cédant ne prend pas part au vote.

Chaque Associé (autre que le Cédant) bénéficie d'un droit de préemption pour toute Cession de Titres qui serait envisagée par un autre Associé, quel que soit le Cessionnaire.

Préalablement à la Cession envisagée, l'associé Cédant devra notifier par lettre recommandée avec accusé de réception aux autres associés le nombre de parts qu'il souhaite céder, le prix et toutes les conditions retenues pour cette Cession ainsi que l'identité du ou des Cessionnaires.

Dans les 20 jours de la réception de cette notification, les autres Associés devront signifier au Cédant également par lettre recommandée avec accusé de réception leur intention éventuelle d'acquérir les parts cédées aux conditions notifiées par le Cédant. A défaut, ils seront réputés avoir renoncé à l'exercice de leur droit de préemption pour l'opération considérée.

La préemption pourra porter que sur la totalité ou sur tout ou partie des parts dont la Cession est envisagée.

En cas d'exercice de leur droit de préemption par plusieurs autres associés, la répartition des parts préemptées se fera au prorata du nombre de parts détenues par les autres associés et dans la limite de leurs demandes.

ARTICLE 10 – MAINTIEN AU SEIN DE LA SOCIETE

Les Parties s'engagent à conserver leur part au capital de la société de coordination pour une durée de 3 ans, soit 25 000 euros chacun pour un montant total du capital social de 75 000 euros. Ainsi, pendant cette durée, les Parties s'engagent à ne pas sortir de la Société, à l'exception de :

- la mise en œuvre de la procédure prévue à l'article 4.7.2 du présent Pacte,
- ou d'un accord préalable et unanime des Parties.

Dans un délai de six mois avant l'expiration du présent engagement, les Parties s'engagent à se rencontrer pour déterminer l'opportunité, ou non, de le reconduire pour l'avenir.

ARTICLE 11 – EXCLUSION

L'Assemblée Générale Extraordinaire, sur proposition du Conseil de Surveillance, est seule habilitée à prononcer l'exclusion d'un Associé, dans le respect de l'article 8 des Statuts.

L'exclusion d'un Associé est subordonnée à un accord unanime et préalable des Associés. Ainsi, préalablement à la mise en œuvre d'une telle procédure, les Associés s'engagent à se réunir pour trouver un accord. Dans cette hypothèse, l'organisme visé par la procédure d'exclusion ne prend pas part au vote.

TITRE V : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 12 - DUREE DU PACTE

Le présent Pacte prendra effet le 1^{er} janvier 2026 sous condition suspensive du retrait effectif de l'OPH de l'Angoumois à date du 31 décembre 2025.

Il est conclu pour une durée de 3 années à compter de sa date de prise d'effet. À l'expiration de ce délai, le présent Pacte sera renouvelable par tacite reconduction pour des périodes successives d'un an, sauf dénonciation par l'une des Parties moyennant le respect d'un préavis de douze (12) mois pour la durée initiale et six (6) mois dans le cadre d'une période de reconduction.

Il pourra faire l'objet d'avenants qui devront être signés par toutes les Parties concernées.

Par exception à ce qui précède, toute Partie cessera de plein droit de bénéficier et d'être liée par les stipulations du présent Pacte à compter du jour où ladite Partie aura procédé à la cession de la totalité de ses titres, le Pacte continuant dans ce dernier cas à s'appliquer aux autres Parties. Il est également entendu que le Pacte continuera à produire ses effets à l'égard de toute Partie qui n'aurait pas exécuté toutes ses obligations à la date de résiliation du Pacte ou à la date à laquelle elle aura cessé d'être titulaire de toute part sociale.

ARTICLE 13 – GESTIONNAIRE DU PRESENT PACTE

Les Parties désignent, pour la durée du Pacte, la Société en qualité de mandataire et de gestionnaire du présent Pacte avec pour mission d'assurer le respect des stipulations du Pacte par les Parties et se portent fort de ce que la SC lors de son immatriculation acceptera d'être désignée gestionnaire du Pacte assurant la mission visée ci-devant.

À ce titre, notamment, la Société aura l'obligation de refuser de transcrire tout transfert qui n'aura pas été réalisé conformément aux stipulations des présentes. La Société communiquera à toute Partie, sur première demande de sa part, une liste à jour des Associés.

ARTICLE 14 – CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION

Les Parties s'obligent à garder confidentiel le contenu des présentes et s'interdisent d'en communiquer la teneur ou le détail à quiconque, sauf aux fins strictement nécessaires (i) à la bonne exécution du présent Pacte ou (ii) à sa pleine efficacité ou (iii) au respect de toute disposition légale ou réglementaire impérative.

Les Parties s'interdisent, en outre, de communiquer à qui que ce soit, toute information comptable, financière, stratégique, sociale, commerciale ou autre concernant la SC qui lui seront remises ou dont ils auraient ou pourraient avoir connaissance à l'occasion de l'exécution du présent Pacte, sauf au profit de leurs dirigeants, préposés, détachés, commissaires aux comptes, contrôleurs ou consultants astreints à une obligation légale ou contractuelle de confidentialité.

Les Parties seront liées par les obligations de confidentialité stipulées ci-dessus aussi longtemps que les informations concernées ne seront pas devenues publiques.

ARTICLE 15 - EXECUTION ET INDIVISIBILITE DU PACTE

Le fait que le bénéficiaire d'une clause quelconque n'en exige pas son application ne pourra être considéré, à défaut d'écrit préalable non équivoque du bénéficiaire, comme une renonciation ni à ladite clause ni aux autres clauses du Pacte.

L'ensemble des dispositions du Pacte constitue l'intégralité de l'accord entre les Parties eu égard à son objet et remplacent et annulent toute négociation, engagement, communication, acceptation, entente ou accord préalables entre les Parties et relatifs aux dispositions auxquelles le présent Pacte s'applique ou qu'il prévoit.

Le présent Pacte forme par ailleurs un tout indivisible. Cependant, si l'une quelconque des stipulations du Pacte ou si l'application du Pacte dans certaines circonstances était considérée comme non opposable, nulle ou illicite, cette stipulation serait considérée comme non écrite ou non applicable dans ladite circonstance et les autres stipulations du présent Pacte n'en seraient pas affectées. Les Parties devront engager de bonne foi des négociations afin de remplacer la stipulation inapplicable par des stipulations applicables, valides ou licites qui auront un effet identique ou aussi proche que possible.

ARTICLE 16 – LOI APPLICABLE ET REGLEMENT DES CONTESTATIONS

Le présent Pacte est régi par la loi française.

Il est institué entre les Parties, le cas échéant, un comité de règlement des litiges et des situations de blocage composé d'un représentant de l'organe exécutif de chacune des Parties et ayant pour objet de mettre fin de manière amiable à toute contestation pouvant survenir entre les Parties quant au présent Pacte.

En cas de contestation, ce comité devra être saisi avant toute saisine des tribunaux, par la Partie la plus diligente.

La Partie qui souhaiterait faire application de cette procédure devra le notifier aux autres Parties par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le comité dispose d'un délai d'un mois à compter de sa saisine pour trouver un accord qui soit accepté par tous ses membres.

Toute contestation survenant entre les Parties quant au présent Pacte, qui ne pourrait être réglée par le comité de règlement des litiges et des situations de blocage dans le délai susvisé, sera soumise aux tribunaux compétents du ressort de la Cour d'appel de Bordeaux.

ARTICLE 17 – LISTE DES ANNEXES

Sont annexés au présent Pacte :

- les statuts

ARTICLE 18 – NOTIFICATION ET ELECTION DE DOMICILE

Sauf convention contraire, toute notification devra être faite par écrit et sera soit remise en main propre, soit adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au siège social de la Partie concernée accompagnée de l'envoi d'une copie par un moyen de transmission instantanée, tels la télécopie ou le message électronique.

Pour l'exécution du Pacte et de ses suites, les Parties font élection de domicile en leur siège respectif énoncé en tête des présentes sauf changement dûment notifié aux autres Parties moyennant un préavis de huit jours (porté à quinze jours en cas notification intervenant au mois d'août).

Fait à [x] le [x] 2025

En quatre exemplaires dont 1 exemplaire remis à chaque Partie.

Pour l'OPH de la Communauté d'Agglomération de la Rochelle M. Frédéric Leclerc, Directeur général	Pour l'OPH de la Communauté d'Agglomération Rochefort Océan Mme Véronique Pavageau, Directrice générale
Pour la SEMIS, M. Thierry BARON, Président Directeur général	



DÉPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME

VILLE DE LA ROCHELLE

DÉLIBÉRATIONS DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE
LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
DE LA ROCHELLE EXTRAITES
DU COMPTE RENDU ANALYTIQUE

Séance du Conseil d'Administration du 24 Octobre 2025

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

Autres membres présents :

M. PEREZ Christian, personne qualifiée et Vice-Président

M. BERTAUD Christophe, conseiller communautaire

Mme MÉNÈS Françoise, conseillère communautaire

M. RAPHEL Michel, conseiller communautaire

Mme BOMBAIL Danielle, personne qualifiée

M. CURUTCHET Pierre, personne qualifiée

Mme GILLE Bérangère, personne qualifiée

M. PROUST Didier, personne qualifiée

Mme BENKADDAR Mokhtaria, représentante des locataires

M. CANTIN Jean-Dominique, représentant des locataires

M. FLORY Jean-Luc, représentants des locataires

Mme GUYARD Muriel, représentante des locataires

Mme HENRI Françoise, représentante de l'UDAF

M. LEBEAU Gérard, syndicat CGT

M. DESSED Jacky, syndicat FO

Absents ayant donné pouvoir :

Mme DESVEAUX Brigitte (suivi en distanciel), représentante du CLLAJ, à Mme FLEURET-PAGNOUX

Mme KALBACH Virginie, personne qualifiée, à Mme GILLE

M. RENGEARD Christian (suivi en distanciel), représentant d'Action Logement, à Mme FLEURET-PAGNOUX

M. MYON Hervé (suivi en distanciel), représentant de la CAF, à Mme HENRI

Présente sans voix délibérative :

Mme LAMBERT Emmanuelle, secrétaire du Comité Social et Économique

Absents et excusés :

Mme CHIPOFF Katherine, conseillère communautaire

Mme FERRAND Evelyne, conseillère communautaire

M. CHAPTAL Bruno, personne qualifiée

Délibération n° 3 :

Présentation du rapport de l'ANCOLS 2024-053

Date de convocation : 24 septembre 2025		Nombre de votants	20
Nombre de membres en exercice	23	Abstentions	0
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration	20	Suffrages exprimés	20
		Pour l'adoption	20
Quorum	16	Contre l'adoption	0

Visas

Vu l'article L.421-1 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) fixant les compétences des organismes publics de l'habitat ;

Vu l'article R.421-16 du CCH fixant les compétences du Conseil d'Administration ainsi que la délégation possible desdites compétences au Bureau ;

Vu les articles L.342-9 et R.342-14 du CCH ;

Vu le courrier déclarant l'ouverture d'un contrôle ANCOLS en date du 16 décembre 2024 ;

Vu le rapport provisoire de l'ANCOLS en date du 3 juillet 2025 ;

Vu la transmission du rapport définitif en date du 8 septembre 2025 adressé à la présidente de l'Office ;

Exposé des motifs

L'Office a fait part régulièrement aux membres du Conseil d'Administration de l'avancement du contrôle de l'ANCOLS qui s'est déroulé en 2025. Après réception du rapport provisoire en juin 2025, la Présidente de l'Office a adressé un courrier ainsi que les éléments de réponses aux observations effectuées à la Directions Territoriale de l'ANCOLS.

L'Office a reçu le rapport définitif le 8 septembre 2025. Conformément aux articles L.342-9 et R.342-14 du Code de la Construction et de l'Habitation, la Présidence de l'Office Public de l'Habitat doit communiquer le rapport définitif de l'ANCOLS ainsi que le courrier à chaque administrateur.

Il est rappelé que le rapport revêt un caractère confidentiel qu'il convient à chaque administrateur de préserver.

Ce rapport traduit les nombreux efforts que l'Office a réalisés ces dix dernières années, dans un contexte réglementaire très évolutif, afin de répondre aux enjeux suivants :

- Besoins de production de logements neufs de notre collectivité locale de rattachement ;
- Mise à niveau de son parc existant pour offrir des logements de qualité à nos locataires ;
- Amélioration de la qualité de service rendue à nos locataires ;
- Maîtrise de nos coûts et développement de notre capacité à faire évoluer notre organisation.

L'ANCOLS a relevé dans ce document de nombreux points forts (le rôle social avéré, le patrimoine locatif social bien entretenu et en développement, une vacance de logements maîtrisée, une situation financière solide et pilotée).

L'Office confortera dans les prochaines années ces différents points.

Mais il poursuivra aussi son action pour l'amélioration du traitement des réclamations, pour laquelle il a déjà modifié son organisation, et de son contrôle interne, dont les missions vont être développées.

Madame la Présidente et l'ensemble des administrateurs félicitent l'ensemble du personnel de l'Office pour le travail effectué.

Dans un secteur en pleine mutation, l'Office est donc en ordre de marche pour affronter ces nouveaux défis qui auront des incidences à la fois sur les finances des organismes et sur leur organisation.

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration de :

- prendre acte de ce rapport définitif de contrôle de l'ANCOLS ;
- en approuver le contenu.

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



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 24 octobre 2025


LA PRÉSIDENTE
Marylise FLEURET-PAGNOUX



Le directeur général

Madame la présidente
OPH de la Communauté d'Agglomération
de La Rochelle
2 avenue de Varsovie
17000 LA ROCHELLE
marylise.fleuret-pagnoux@ville-larochelle.fr

Paris-La Défense, le 08 septembre 2025

Objet : rapport définitif de contrôle n°2024-053_02 – OPH de la Communauté d'Agglomération de la Rochelle

Organisme : OPH de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle – Siren : 271 700 023

Référence : 2024-053_02_OPH-La-Rochelle_RD_L/DQS/25-053

Affaire suivie par : **M. Samuel VERHAEGHE**
Direction du contrôle et des suites Grand-Ouest
Tél : 07 76 77 98 81- mail : dcs-go@ancols.fr

Pièce jointe : rapport définitif de contrôle n°2024-053_02

Transmission électronique sécurisée

Madame la présidente,

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint le rapport définitif de contrôle mentionné en objet. Ce rapport revêt un caractère confidentiel qu'il vous appartient de protéger en prenant toutes les mesures nécessaires à l'égard de votre personnel, ou plus généralement de tout tiers que ce soit, pour en assurer le respect.

Conformément aux articles L. 342-9 et R. 342-14 du code de la construction et de l'habitation, vous voudrez bien communiquer ce rapport définitif de contrôle, ainsi que le présent courrier, à chacun des membres du conseil d'administration et inscrire son examen à l'ordre du jour de sa prochaine réunion. La délibération du conseil d'administration devra ensuite être transmise à l'agence dans les quinze jours suivant son adoption.

Le conseil d'administration de l'OPH de la Communauté d'Agglomération de la Rochelle peut, dans un délai de quatre mois à compter du lendemain du jour de la présente notification, adresser à l'agence ses observations écrites sur le rapport définitif de contrôle en vue de leur publication concomitamment à celle du rapport. Vous voudrez bien me communiquer ces observations, exclusivement par un moyen électronique permettant de s'assurer de la date de réception, à l'adresse électronique de la direction du contrôle et des suites de l'Ancols dont les coordonnées figurent en en-tête du présent courrier.

À réception de ces observations écrites, ou à défaut à l'expiration du délai réglementaire de quatre mois, le rapport définitif de contrôle sera considéré comme un document administratif communicable à toute personne en faisant la demande, dans les conditions fixées par le code des relations entre le public et

Référence : 2024-053_02_OPH-La-Rochelle_RD_L/DQS

l'administration, et sera publié sur le site Internet de l'Ancols, accompagné des éventuelles observations écrites. Toute mention qui ne serait pas conforme aux dispositions du code susvisé, tant dans le rapport définitif de contrôle de l'agence que dans les observations écrites précitées, sera retirée du document publié sur Internet.

En application des dispositions de l'article L. 342-9 du code de la construction et de l'habitation, le rapport définitif de contrôle de l'OPH de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle est également communiqué à la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, collectivité de rattachement de l'organisme. Le rapport définitif est par ailleurs communiqué à la présidente de la société de coordination Immobilière Terres Océan dont l'OPH de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle est membre.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article R. 342-14 du code de la construction et de l'habitation, le rapport est également transmis au ministre chargé du logement, au ministre chargé de l'économie, à la Caisse de garantie du logement locatif social ainsi qu'au représentant de l'État dans la région et le département du siège de l'organisme.

Conformément au 9^{ème} alinéa de l'article R. 342-6 du code de la construction et de l'habitation, ce rapport sera examiné prochainement par le comité du contrôle et des suites de l'Ancols, et je vous ferai connaître les suites éventuellement arrêtées à l'issue de cet examen.

Je vous prie d'agréer, Madame la présidente, l'expression de ma considération distinguée.

Serge BOSSINI



RAPPORT DE CONTRÔLE

- DEFINITIF -

OPH DE
L'AGGLOMERATION DE LA
ROCHELLE

EXERCICES 2019-2023

N° 2024-053_02

Septembre 2025

AR CONTROLE DE LEGALITE : 017-271700023-20251024-CA25102403-DE
en date du 03/11/2025 ; REFERENCE ACTE : CA25102403

Agence nationale de contrôle du logement social

Direction générale adjointe - Contrôle et suites
La Grande Arche - Paroi Sud - 92055 PARIS LA DÉFENSE CEDEX
Téléphone : 01 70 82 98 21
<http://www.ancols.fr>

SIREN : 130 020 464

FICHE RECAPITULATIVE

N° SIREN :	271 700 023
Raison sociale :	Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle
Présidente :	Mme Marylise FLEURET-PAGNOUX
Directeur général :	M. Frédéric LECLERC
Adresse :	2 avenue de Varsovie, 17000 La Rochelle
Collectivité de rattachement	Agglomération de La Rochelle

Au 31 décembre 2023				
Nombre de logements familiaux gérés :	8 006	Nombre de logements familiaux en propriété :	8 006	Nombre d'équivalents logements (logements foyers...) 744
Indicateurs	OPH de l'agglomération de La Rochelle	Département de la Charente-Maritime	France métropolitaine	Source
PATRIMOINE				
Logements vacants	1,8 %	2,8 %	4,8 %	(1)
Logements vacants à plus de 3 mois (hors vacances technique)	0,8 %	0,7 %	1,1 %	(1)
Taux de rotation annuel (hors mises en service)	5,7 %	6,6 %	7,5 %	(1)
Evolution du parc géré depuis 5 ans (% annuel)	3,0 %	2,4 %	1,1 %	(1)
Âge moyen du parc (en années)	42	35	41	(1)
POPULATION LOGÉE				
Locataires dont les ressources sont :				
- < 20 % des plafonds	24,5 %	22,2 %	23,0 %	(2)
- < 60 % des plafonds	65,6 %	63,7 %	62,4 %	(2)
- > 100 % des plafonds	7,6 %	8,5 %	9,1 %	(2)
Bénéficiaires d'aide au logement	55,2 %	54,5 %	51,0 %	(2)
Familles monoparentales	24,4 %	25,9 %	21,5 %	(2)
Personnes isolées	48,3 %	46,2 %	42,5 %	(2)
GESTION LOCATIVE				
Médiane des loyers mensuels (euros/m² de surface habitable)	6,3	6,3	5,9	(1)
Taux de créances inscrit au bilan (% des loyers et charges)	15,2 %	N/A	14,6 %	(3)
Taux de recouvrement (% des loyers et charges)	97,9 %	N/A	98,3 %	(3)
PERSONNEL				
Effectif total en ETP	159,3	N/A	N/A	(3)
PROFITABILITÉ RENTABILITÉ ET STRUCTURE FINANCIÈRE				
Excédent Brut d'Exploitation / chiffre d'affaires	45,1 %	N/A	44,6 %	(3)
Capacité d'autofinancement brute / chiffre d'affaires	32,5 %	N/A	33,3 %	(3)
Fonds de roulement net global (euros au logement)	4 953	N/A	3 312	(3)
Fonds de roulement net global à terminaison des opérations (euros au logement)	2 898	N/A	3 303	(3)
Capacité de désendettement en années (Dettes / CAF courante)	23,7	N/A	23,4	(3)
Ratio d'autofinancement net HLM (R 423-9 du CCH)	4,3 %	N/A	7,7 %	(3)

(1) RPLS au 1er janvier 2024

(2) Enquête OPS 2020

(3) Harmonia 2023 ; France métropolitaine : ensemble des organismes de province et IDF, valeurs médianes

SYNTHESE DES CONSTATS

Points forts

- ▶ Rôle social avéré ;
- ▶ Patrimoine locatif social bien entretenu et en développement
- ▶ Vacance de logements maîtrisée ;
- ▶ Situation financière solide et pilotée.

Recommandations

- ▶ Recommandation 1 : Confirmer la montée en puissance du contrôle interne et du contrôle de gestion par la création d'un plan d'actions à moyen terme.
- ▶ Recommandation 2 : Actualiser la charte d'attribution avec les dernières orientations territoriales.
- ▶ Recommandation 3 : Mettre en place une procédure de traitement des réclamations et en assurer un bilan d'exécution.

Irrégularités (au sens de l'article L. 342-12 du CCH)

- ▶ Observation 1 : L'organisme ne peut pas justifier par la production d'un registre la conformité de l'ensemble de ses obligations concernant les équipements de sécurité incendie (article R.142-1 du CCH).
- ▶ Observation 2 : L'organisme ne consacre pas 25 % de ses attributions de logements situés hors quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV) à des ménages dont les ressources sont inférieures au premier quartile de revenus (article L. 441-1 du CCH).
- ▶ Observation 3 : L'organisme n'a pas mis en œuvre l'individualisation des frais de chauffage en contradiction avec les articles R. 174-1 à R. 174-18 du CCH.
- ▶ Observation 4 : L'organisme valorise à tort les dépenses associées à l'intégralité des activités des gardiens au titre de l'amélioration de la qualité de service de proximité dans le cadre de l'abattement sur la taxe foncière sur les propriétés bâties (article 1388 bis du code général des impôts, décret n°82-955 du 9 novembre 1982, référentiel national de l'utilisation de l'abattement de la TFPB dans les QPV, juin 2024 et circulaire 2001-68 du 8 octobre 2001).

Inspecteurs-auditeurs : Anne-Sophie EON et Etienne SIMON

Chef de mission : Samuel VERHAEGHE

Directeur du contrôle et des suites : Samuel VERHAEGHE

Contrôle effectué du 22 janvier 2025 au 9 avril 2025

AR CONTROLE DE LEGALITE : 017-271700023-20251024-CA25102403-DE
en date du 03/11/2025 ; REFERENCE ACTE : CA25102403

SOMMAIRE DU RAPPORT

SYNTHESE DU RAPPORT 11

1. PREAMBULE 13

2. PRESENTATION GENERALE DE L’ORGANISME 15

2.1 Contexte socio-économique 15

2.2 Descriptif du parc..... 16

2.2.1 Structure et localisation.....16

2.2.2 Situation de la vacance et de la rotation.....17

3. GOUVERNANCE ET MANAGEMENT 19

3.1 Évaluation de la gouvernance 19

3.2 Direction générale 20

3.3 Politique de groupe et relations intra-groupes 21

3.4 Évaluation générale de l’organisation et du management 22

3.4.1 Organisation générale.....22

3.4.2 Politique RH.....22

3.4.3 Efficience de gestion.....23

3.4.4 Contrôle interne et de gestion23

3.5 Systèmes d’information 24

3.6 Politique d’achat et commande publique 24

4. DIAGNOSTIC FINANCIER RETROSPECTIF26

4.1 Qualité de l’information financière 26

4.2 Analyse de l’exploitation 26

4.3 Analyse de la situation financière 28

4.4 Analyse de la dette 29

5. POLITIQUE PATRIMONIALE.....31

5.1 État des lieux du patrimoine 31

5.1.1 Cartographie énergétique du patrimoine.....31

5.1.2	État technique du patrimoine	31
5.2	Stratégie et orientation patrimoniale	32
5.2.1	Plan stratégique du patrimoine (2018-2027)	32
5.2.2	Nouveau PSP	33
5.3	Mise en œuvre de la politique patrimoniale	33
5.3.1	Offre nouvelle	33
5.3.2	Interventions sur le parc existant	35
5.4	Exploitation et sécurité du parc	36
5.4.1	Qualité du suivi	36
5.4.2	Équipements du parc	36
5.4.3	État des diagnostics obligatoires	37
5.5	Ventes	37
6.	GESTION LOCATIVE ET POLITIQUE SOCIALE	39
6.1	Caractéristiques des populations logées	39
6.1.1	Occupation sociale du parc	39
6.1.2	Connaissance et prise en compte des situations de sous et suroccupation des logements	39
6.2	Politique d'attribution	40
6.2.1	Orientations générales	40
6.2.2	Connaissance et gestion de la demande	40
6.2.3	Gestion des attributions	41
6.3	Accessibilité économique du parc	44
6.3.1	Politique de loyers	44
6.3.2	Supplément de loyer de solidarité et perte du droit au maintien dans les lieux	46
6.3.3	Charges locatives	47
6.3.4	Réparations locatives	49
6.4	Qualité du service rendu et relations avec les locataires	49
6.4.1	Information, accueil et concertation avec les locataires	50
6.4.2	Gestion de proximité	50
6.4.3	Qualité de service liée au logement	52
6.5	Politique de prévention et de suivi des impayés	52
7.	ANALYSE PREVISIONNELLE	55
7.1	Méthodologie et hypothèses de la prévisionnelle financière	55

7.2	Investissements et modalités de financement	55
7.3	Analyse de l’exploitation	56
7.4	Analyse de la situation financière	57
7.5	Analyse de la dette	58
ANNEXE DU RAPPORT		59
I.	Informations générales	61

AR CONTROLE DE LEGALITE : 017-271700023-20251024-CA25102403-DE
en date du 03/11/2025 ; REFERENCE ACTE : CA25102403

SYNTHESE DU RAPPORT

L'OPH de l'agglomération de La Rochelle est propriétaire d'un parc de 8 012 logements locatifs sociaux au 1^{er} janvier 2024. Il dispose également de 1 329 équivalents logements en foyers et résidences sociales et de locaux commerciaux. Bailleur principal sur un territoire tendu au regard de la demande locative, son parc social locatif est implanté sur 14 des 28 communes de l'agglomération mais fortement concentré sur la ville centre (84 %) et présent sur les trois quartiers prioritaires pour la politique de la ville (QPV) de La Rochelle (43 %).

L'organisme est membre de la société de coordination « Immobilière Terres Océan » avec l'OPH de l'Angoumois, l'OPH de Rochefort et la SEMIS. Il en est un des moteurs reconnus, représentant le membre le plus important en nombre de logements (44 % du parc du groupe) et mobilisant ses ressources et compétences internes au bénéfice de l'ensemble des partenaires. Le regroupement permet la conduite d'actions de mutualisation de moyens et de partage d'expériences sur divers sujets techniques et administratifs. Appuyée par une collectivité de rattachement avec laquelle les relations sont fortes et dont les orientations sur le territoire sont ambitieuses, la gouvernance œuvre correctement à la définition des orientations stratégiques de l'office. Le pilotage de l'organisme est particulièrement efficient et se traduit par une organisation structurée, mobilisant l'ensemble de ses moyens, au service de son objet social. Les équipes sont investies et l'OPH développe une politique interne portant un intérêt particulier à la prévention des risques. Le niveau d'activité de l'organisme doit le conduire à aboutir la structuration de son contrôle interne.

Le rôle social de l'OPH est assuré, d'une part, au travers de l'attention portée à l'accueil de ménages aux revenus modestes. La procédure d'attribution des logements est conforme aux dispositions applicables et assurée de manière efficace, les risques locatifs (vacance de logements et impayés) étant contenus. Les efforts pour atteindre les objectifs de mixité sociale en matière de relogements hors QPV sont à poursuivre. Il appartiendra également à l'organisme d'actualiser et d'assurer la communication des orientations de sa politique d'attribution. D'autre part, l'OPH veille à disposer d'une réelle accessibilité économique de ses logements par une politique de loyers et de charges maîtrisée. Des actions sont néanmoins nécessaires sur la mise en place de l'individualisation des frais de chauffage et en matière de juste valorisation des actions justifiant l'abattement de la taxe foncière sur les propriétés bâties en QPV.

L'organisme présente la qualité de service apportée aux locataires comme un axe structurant et un enjeu prioritaire de sa politique de gestion et d'intervention. Les résultats obtenus en la matière sont probants, notamment au travers de la gestion de proximité développée et de l'accompagnement des locataires.

La stratégie patrimoniale de l'office est claire. Sa mise en œuvre permet de constater des niveaux d'intervention sur le parc assurant le maintien de l'attractivité des ensembles immobiliers, et le développement d'une offre de nouveaux logements adaptée à la demande. En outre, L'OPH mène à bien ses engagements au titre du nouveau programme national de renouvellement urbain. Les conditions d'exploitation et de sécurité du parc sont satisfaisantes. Une action de consolidation des registres de sécurité incendie des immeubles est néanmoins attendue.

La situation financière de l'OPH, au pilotage optimisé, repose sur un modèle économique porté par un cycle d'exploitation profitable au service d'une politique d'investissement qui s'amplifie, soutenue par des concours de la collectivité de rattachement et l'apport de ressources externes (titres participatifs souscrits par la Banque des Territoires).

L'analyse financière prévisionnelle montre la soutenabilité des orientations patrimoniales qui paraissent adaptées aux besoins du parc et au territoire d'intervention.

Le directeur général



Serge BOSSINI

1. PREAMBULE

L'Ancols exerce le contrôle de l'OPH de l'Agglomération de La Rochelle en application de ses missions définies à l'article L. 342-2 du code de la construction et de l'habitation.

L'Ancols rappelle par ailleurs qu'en application des dispositions des articles L. 342-12 et L. 342-14 du CCH, l'ensemble des faits qui constituent :

- ▶ des manquements aux dispositions législatives et réglementaires qui sont applicables à l'organisme,
- ▶ et/ou des irrégularités dans l'emploi des fonds de la participation à l'effort de construction ou des subventions, prêts ou avantages consentis par l'État ou par ses établissements publics et par les collectivités territoriales ou leurs établissements publics,
- ▶ et/ou une faute grave de gestion,
- ▶ et/ou une carence dans la réalisation de l'objet social ou un non-respect des conditions d'agrément

et qui sont éventuellement relevés dans le présent rapport de contrôle sont passibles de sanctions. Ces sanctions sont prises par le ministre chargé du logement, le cas échéant, sur proposition du conseil d'administration de l'Ancols, après examen du rapport par son comité du contrôle et des suites et après que l'organisme a été mis en demeure de procéder à la rectification des irrégularités relevées ou mis en mesure de présenter ses observations sur les irrégularités identifiées et les propositions de sanctions envisagées.

Le précédent contrôle de l'Ancols (2017-030) mettait en avant une bonne accessibilité financière du parc et un rôle social avéré, une gestion de proximité efficace et un pilotage financier rigoureux. L'organisme devait toutefois être vigilance sur la maîtrise des impayés et la mise en œuvre des programmes de réhabilitation.

AR CONTROLE DE LEGALITE : 017-271700023-20251024-CA25102403-DE
en date du 03/11/2025 ; REFERENCE ACTE : CA25102403

2. PRESENTATION GENERALE DE L'ORGANISME

2.1 Contexte socio-économique

L'OPH de l'Agglomération de La Rochelle dispose d'un parc de 8 012 logements au 1^{er} janvier 2024 (données issues du répertoire locatif des logements locatifs des bailleurs sociaux, RPLS), intégralement situés sur l'agglomération de la Rochelle et à 84 % sur la ville centre. Le tableau ci-dessous présente les principaux indicateurs socio-démographiques à différentes échelles territoriales, issus des données de l'Insee.

Tableau 1 : Indicateurs socio-économiques et en matière d'habitat

Territoires	La Rochelle	CA de La Rochelle	Charente-Maritime	Nouvelle-Aquitaine	France métropolitaine
population en 2021	78 535	178 217	661 404	6 069 352	65 505 213
taux d'évolution démographique annuel moyen 2015-2021	0,7%	1,0%	0,6%	0,4%	0,3%
% de la population de 65 ans et plus	24,2%	25,2%	28,5%	24,5%	20,7%
taux de chômage	16,8%	12,4%	12,3%	11,2%	11,7%
taux de pauvreté	18,0%	11,8%	12,5%	13,8%	14,9%
revenu médian disponible par unité de consommation (euros)	22 200	24 380	22 810	22 710	23 080
% de logements vacants / ensemble des logements	6,5%	5,8%	6,8%	8,3%	8,0%
% de propriétaires occupants / résidences principales	37,3%	53,5%	65,6%	62,5%	57,7%
% de logements HLM / résidences principales	25,2%	16,3%	8,0%	9,7%	14,6%

Source : INSEE RP 2021 – traitement Ancols

La Communauté d'agglomération de La Rochelle regroupe 28 communes et représente le quart de la population du département de la Charente-Maritime et la 5^{ème} agglomération de la région Nouvelle-Aquitaine. Elle présente une croissance démographique dynamique, portée exclusivement par l'excédent migratoire sur la période récente (2017-2021) et concernant principalement les villes de la deuxième couronne, alors que celles-ci disposent de moins d'équipements, d'emplois et de services. Le taux de logement social sur l'agglomération et le taux de pauvreté sont importants au regard des autres échelles territoriales. Le vieillissement de la population est marqué, et les populations les plus jeunes sont plus nombreuses au fur et à mesure de l'éloignement de la ville centre. De plus, comme ailleurs sur le territoire, il est constaté une diminution de la taille des ménages, mais ce phénomène est particulièrement associé au fait que l'agglomération attire une large part d'étudiants et de retraités. Des disparités de ressources au sein de la ville centre et entre celle-ci et son agglomération sont constatés, traduisant la présence forte et historique de quartiers prioritaires pour la politique de la ville (QPV¹), qui concentrent 16 % de la population et 45 % des logements sociaux. La pression touristique et l'attractivité de la ville centre génèrent des niveaux de loyer dans le parc privé élevé, rendant inaccessible celui-ci pour une partie des ménages².

¹ L'agglomération de La Rochelle compte trois QPV : Mireuil, Port-Neuf et Villeneuve-les-Salines à La Rochelle et deux Quartiers de Veille Active (QVA) ex-zone urbaine sensible (ZUS) : Laleu-La Pallice à La Rochelle et la Cité Pierre Loti à Aytré.

² Le loyer médian sur l'agglomération est de 12,3 €/m², parc public et privé confondu, soit le même niveau que l'agglomération de Bordeaux (source : observatoire national des loyers).

En conséquence, l'indicateur de tension entre l'offre de logements HLM et la demande locative sociale traduit une forte pression sur ce territoire :

Tableau 2 : Indicateur de pression de la demande

	La Rochelle	CA de La Rochelle	Charente-Maritime	Nouvelle-Aquitaine	France métropolitaine
Nombre de demandeurs externes au 31/12/2023 (A)	4 692	7 329	15 584	125 305	1 768 061
Nombre d'attributions de logement prononcées en 2023 à des demandeurs externes (B)	699	1 134	2 309	21 628	294 835
Indicateur de pression - ratio (A) / (B)	6,7	6,5	6,7	5,8	6,0

Source : Système informatique national d'enregistrement des demandes de logement locatif social (SNE)

La demande est en hausse de 33 % sur l'agglomération (contre 27 % à l'échelle de la région et 24 % sur le territoire national) sur la période 2018-2023, celle-ci s'exprimant majoritairement sur la ville centre. Le territoire dénombre ainsi plus de 11 000 demandeurs au 31 décembre 2023 (demande interne et externe au parc). 13 communes sur les 28 de l'agglomération sont classées en zone de déséquilibre entre l'offre et la demande³.

Les principaux enjeux territoriaux sont donc l'intensification urbaine afin de répondre aux demandes de logement spécifique (plus petits, plus nombreux, adaptés à une population vieillissante...) et la maîtrise de la consommation des espaces naturels et agricoles, objectifs pour lesquels l'agglomération s'implique particulièrement et, enfin, poursuivre l'amélioration des conditions de vie des habitants des quartiers défavorisés⁴.

2.2 Descriptif du parc

2.2.1 Structure et localisation

Dans ce contexte territorial, l'OPH de l'Agglomération de La Rochelle représente un acteur majeur : deuxième bailleur du département (14 %) et premier bailleur de l'agglomération de La Rochelle (43 %), son parc se répartit sur 14 des 28 communes de l'agglomération, mais 84 % du patrimoine se situe sur la ville centre et 10 % sur quatre autres communes (Périgny, Puilboreau, Châtelailon-Plage et Dompierre-sur-Mer). L'organisme dispose d'une part importante de son parc en QPV (43 %) et en grande majorité composé de logements collectifs (78 %). D'un âge moyen de 42 ans, il est composé d'ensembles des années 60, 70 et 90 et résultant d'un développement marqué et régulier depuis le milieu des années 2000 : la croissance du parc annuel se situe entre 1 et 2 % sur la période 2020-2024.

L'organisme dispose également de 1 329 équivalents logements en foyers et résidences sociales et de locaux commerciaux.

³ Zonage réalisé en application de l'article D. 304-1 du CCH.

⁴ Sources pour ce paragraphe : données Insee, diagnostic du Plan local de l'urbanisme intercommunal, diagnostic du Plan local de l'habitat, Observatoire de l'Agglomération de La Rochelle et Contrat de ville 2024-2030.

2.2.2 Situation de la vacance et de la rotation

L'organisme connaît un taux de vacance maîtrisé et en diminution ces dernières années, de 3,1 % en 2021 à 1,8 % en 2024. La situation détaillée au 1^{er} janvier 2024 est la suivante :

Tableau 3 : État comparé de la vacance au 1^{er} janvier 2024

	Nombre de logements	Taux de vacance au 01/01/2024	Taux de vacance technique au 01/01/2024	Taux de vacance commerciale au 01/01/2024	Taux de vacance de plus de trois mois au 01/01/2024	Taux de mobilité au 01/01/2024
OPH de l'agglomération de la Rochelle	8 012	1,8 %	nd	1,8 %	0,8 %	5,7 %
La Rochelle	13 830	1,8 %	0,4 %	1,4 %	0,7 %	7,0 %
CA de La Rochelle	18 661	2,7 %	1,4 %	1,4 %	0,6 %	6,8 %
Charente-Maritime	30 432	2,8 %	1,3 %	1,5 %	0,7 %	6,6 %
Nouvelle-Aquitaine	310 982	4,1 %	2,3 %	1,8 %	0,8 %	7,7 %
France métropolitaine	5 063 129	4,8 %	2,7 %	2,1 %	1,1 %	7,5 %

Source : RPLS au 1^{er} janvier 2024.

Le taux de vacance technique pour l'organisme est nul dans RPLS mais relève en réalité d'une erreur d'intégration automatique des données de l'ERP du bailleur dans RPLS, que l'organisme s'engage à résoudre. Ainsi, au 12 mars 2025, le taux de vacance est de 1,1 % et se compose à 44 % de logements vacants mis en vente, à 31 % de logements en attente de relocation et à 25 % de logements immobilisés pour des raisons techniques. À cette même date, la durée moyenne de la vacance commerciale liée à la relocation est de 48 jours, attestant d'une efficacité dans le processus de remise en location et une tension sur la demande locative. La durée moyenne de la vacance liée à la vente (un peu plus d'un an) montre, quant à elle, certains programmes (programmes 33 et 38 par exemple) pour lesquels les logements ne semblent pas trouver rapidement preneurs. Enfin, concernant la vacance technique, l'office ne compte, au moment du contrôle, que six logements vacants en raison de dégâts ou de sinistre, les 16 autres étant concernés par des réhabilitations ou démolitions programmées.

Le suivi de la vacance et de son impact financier est suivi mensuellement par la direction. La vacance des logements pèse 567 k€ pour l'année 2024 et celle des stationnements 74 k€. La perte financière liée à la vacance représente environ 2 % du produit locatif, la vacance commerciale pesant pour moitié dans ce montant.

AR CONTROLE DE LEGALITE : 017-271700023-20251024-CA25102403-DE
en date du 03/11/2025 ; REFERENCE ACTE : CA25102403

3. GOUVERNANCE ET MANAGEMENT

L'OPH de l'Agglomération de La Rochelle est un organisme créé en 1891⁵, implanté de manière historique sur le territoire. Il devient communautaire en 2006. L'organisme est présidé depuis cette date par Mme Marylise FLEURET-PAGNOUX, vice-présidente de l'agglomération en charge de la politique de la ville et de l'habitat.

3.1 Évaluation de la gouvernance

Le conseil d'administration (CA) est composé de 24 administrateurs, renouvelés notamment après les élections locales de mars 2020. Sa composition et son fonctionnement sont conformes aux exigences réglementaires⁶. Le CA se réunit quatre à cinq fois dans l'année avec un taux correct de présence des administrateurs. L'appui de la collectivité de rattachement est fort et se traduit notamment via une convention d'objectifs⁷ entre les deux structures, ainsi que l'implication forte de la présidente de l'office. Un bureau a été créé par le CA et bénéficie d'attributions depuis le 16 septembre 2020. En 2023 il a été procédé à une clarification de la répartition des compétences entre bureau et CA, puisque le CA délibérait jusqu'à cette période sur des sujets délégués au bureau⁸ : ainsi, depuis 2023, la répartition des thématiques abordées en CA et bureau respecte mieux la délégation des compétences du CA au bureau, conformément à ce que prévoit la réglementation⁹.

Le CA met à la disposition de ses membres un niveau d'information varié et suffisant. Concernant la réalisation de ses prérogatives¹⁰, deux améliorations ont été récemment constatées :

- Dans le cadre des décisions relatives à la politique générale de l'office, la prévisionnelle financière (cf. § 7), permettant de mettre à disposition des administrateurs les scénarios prévisionnels des grandes orientations financières et l'équilibre à court et moyen terme (2024-2034), n'est présentée que depuis le CA de décembre 2024 ;
- De même, le bilan du suivi de la mise en œuvre du plan stratégique du patrimoine (PSP) (cf. § 5.2.1) n'est réellement présenté que depuis le CA de décembre 2024. Une partie de ce bilan a toutefois pu être, sur la période de contrôle, présentée en point d'actualité dans le cadre du suivi de la mise en œuvre de la convention d'utilité sociale (CUS), mais sans le même formalisme. Au travers des bilans d'activité annuel, le CA est toutefois parfaitement informé des opérations nouvelles engagées, des travaux de réhabilitation démarrés ou projetés, mais sans que cela ne

⁵ Date de création de la société anonyme rochelaise des Habitations à Bon marché, récemment découverte par l'organisme.

⁶ Article R. 421-12 du CCH notamment.

⁷ Convention d'objectifs entre la Communauté d'Agglomération de la Rochelle et l'OPH de l'Agglomération de la Rochelle pour la production de logements sociaux 2023-2025.

⁸ Notamment les décisions d'aménagement, de construction, de réhabilitation, l'autorisation de souscription ou d'emprunts...

⁹ Dernier alinéa de l'article R. 421-16 du CCH.

¹⁰ Listées notamment à l'article R. 321-16 du CCH.

relève parfaitement d'une présentation des écarts entre les objectifs prévus dans le PSP et les actions effectivement engagées ou réalisées.

L'organisme indique inscrire dorénavant, à une fréquence annuelle, ces deux points à l'ordre du jour du CA. Il est attendu toutefois que le bilan du PSP ne soit pas uniquement réalisé sur la comparaison des enveloppes financières programmées et consommées, mais également sur le nombre de logements ou de programmes concernés, cette présentation pouvant masquer un retard dans la programmation « artificiellement » compensé par la hausse des coûts de construction et de matériaux.

Concernant la compétence prévue au 5° de l'article R. 421-16 du CCH¹¹, la CA délibère annuellement sur les augmentations de loyer et les conditions de fixation des loyers à la relocation : pour autant, le CA devrait compléter cette délibération annuelle par les orientations arrêtées concernant les réhabilitations et les opérations nouvelles, notamment pour deux raisons :

- concernant les réhabilitations, le bureau a décidé d'une hausse annuelle de 5 % sur six ans des loyers de trois programmes après travaux de réhabilitation¹² (cf. § 6.3.1). Pour autant, ces délibérations prises en bureau auraient dû, soit relever du CA, soit incomber au bureau si le CA avait approuvé les orientations générales.
- concernant les loyers relevant des opérations nouvelles, le bureau peut, dans le cadre de ses délégations, valider le montage financier d'opérations nouvelles mais le CA devrait, en amont, préciser la politique de fixation de ces loyers, fixant les principes de portée générale applicables. Il est d'ailleurs noté que le bureau ne valide pas les loyers mais un « budget prévisionnel d'investissement ». Des informations sont communiquées en comité d'engagement mais dans un exemple récent¹³, les valeurs de loyer plafond et de loyer appliqués ne sont pas présentées.

Ainsi, si les réhabilitations effectuées sont nécessaires (cf. § 5.3.2) et participent bien à la recherche d'économie d'énergie, et si les loyers des opérations nouvelles restent bien en-deçà du prix moyen observé dans le privé sur le territoire et de la moyenne des bailleurs (cf. § 6.3.1), il conviendrait que l'articulation entre le cadre défini par le CA et les prises de décisions du bureau soit clarifiée.

Dans sa réponse, l'organisme indique faire évoluer ses délibérations pour être plus explicite sur ces sujets.

3.2 Direction générale

Les fonctions de directeur général (DG) sont assurées par M. Frédéric LECLERC depuis le 1^{er} novembre 2020. La rémunération du DG est conforme aux exigences réglementaires¹⁴. En particulier,

¹¹ Le CA [...] « Arrête les orientations en matière de politique des loyers et d'évolution du patrimoine ».

¹² Hausse prévue par l'article L. 442-1 du CCH. Les programmes concernés sont Meissonnier (délibération du bureau du 16 février 2022), VLS 600 (délibération du bureau du 20 septembre 2023) et VLS 200 (délibération du bureau du 21 juin 2023).

¹³ Programme Novea, comité d'engagement du 13 janvier 2025.

¹⁴ Notamment prévues aux articles R. 421-10, R. 421-16 et R. 421-20 du CCH.

les objectifs et indicateurs à atteindre sont correctement définis. Il est toutefois relevé deux écarts qui ont été corrigés :

- le CA n'a pas délibéré fin 2023 sur la fixation des objectifs 2024, ne permettant pas de notifier ces objectifs au DG au 1^{er} trimestre 2024. Ces objectifs étaient identiques à ceux fixés par la délibération du 16 décembre 2022 pour l'année 2023, celle-ci aurait donc pu couvrir la période 2023-2024¹⁵. La régularisation est intervenue par délibération du CA du 18 décembre 2024 ;
- la notification des objectifs au DG par la présidente intervient avec du retard pour les années 2022 (notifié le 15 décembre 2022) et 2023 (notifié le 15 décembre 2023), donc au-delà du 1^{er} trimestre comme cela est prévu par la réglementation¹⁶. Cela a été corrigé pour l'année 2024. Le directeur indique qu'il était présent aux deux CA lors desquels le CA a défini les objectifs annuels et en a donc pris connaissance le 16 décembre 2021 pour l'année 2022 et le 16 décembre 2022 pour l'année 2023.

3.3 Politique de groupe et relations intra-groupes

Conformément aux obligations de regroupement prévues par la loi Elan¹⁷, l'OPH, qui gère moins de 12 000 logements, s'est regroupé le 12 décembre 2019 avec trois autres organismes¹⁸ en devenant membre d'une société de coordination de type « coopérative », dénommée « Immobilière Terres Océan » (SC ITO). La forme coopérative traduit l'intérêt de ses membres à une prise de décision collégiale, chaque organisme ayant une voix de poids identique indépendamment de la taille de parc détenue. Première société de coordination agréée au niveau national (2020), le regroupement a permis de réunir quatre organismes présents sur la Charente et la Charente-Maritime pour développer les coopérations et le partage d'expertise¹⁹. Depuis sa création, différents chantiers de mutualisation ou d'harmonisation ont été menés et ont apporté des plus-values ponctuelles à l'OPH : mise en place de groupements de commande, réalisation d'un guide sur les marchés publics, harmonisation des pratiques dans certains domaines techniques, recrutement d'un prestataire pour élaborer le cadre stratégique patrimonial et réviser conjointement les plans stratégiques patrimoniaux (PSP) des organismes (cf. § 5.2.2). Pour poursuivre ces actions communes, l'OPH pilote ou participe à sept groupes de travail. Étant donné sa taille et ses compétences internes, l'OPH de l'Agglomération de la Rochelle apparaît comme un solide chef de file au sein de la SC, y compris pour renforcer les compétences de contrôle de gestion et de suivi financier de cette-dernière.

¹⁵ Article R. 421-10 « les objectifs et indicateurs [...] sont définis chaque année ou pour trois ans au plus par le conseil d'administration sur proposition du président ».

¹⁶ Article R. 421-10 du CCH

¹⁷ Article L. 432-2 du CCH.

¹⁸ L'OPH de l'agglomération de la Rochelle, l'OPH de l'agglomération de Rochefort et la société d'économie mixte immobilière de la Saintonge (SEMIS).

¹⁹ Source : pacte d'associés du 7 novembre 2019.

3.4 Évaluation générale de l'organisation et du management

3.4.1 Organisation générale

L'OPH a connu une période de restructuration interne entre 2017 et 2021, qui a notamment permis de réorganiser ses sites de proximité autour de trois agences et de modifier la répartition de certaines missions entre directions. Au moment du contrôle, l'organisation en place est stable et robuste. La transversalité est assurée. Une véritable polyvalence dans les missions des agents est recherchée afin de constituer un fonctionnement en binôme dès que cela est possible : ce mode de travail est assuré à différents niveaux et permet une continuité de service efficace²⁰. Ce niveau de service est notamment mesurable au travers de bons résultats dans l'enquête de satisfaction et du traitement des demandes d'intervention des locataires (cf. § 6.4).

Un comité de direction se réunit tous les 15 jours, un comité des managers tous les deux mois. Un poste exclusif sur les missions transverses a également été créé et permet le pilotage de certains projets internes : sur le volet administratif cela alimente l'efficacité de la gestion interne (gestion dématérialisée des documents, archivage et organisation numérique...) et sur le volet métier cela permet un pilotage inter-service (PSP, plan de rénovation urbaine, politique de la ville, actions relevant de la sobriété carbone...). Le personnel apparaît impliqué et certains bénéficient de mobilités internes permettant d'enrichir leurs parcours et d'accéder à des fonctions d'encadrement.

Enfin, l'organisme ne dispose pas à proprement parler d'une stratégie interne mais guide son action en s'adossant aux objectifs fixés dans la convention d'utilité sociale (CUS), dans le projet commun de la société de coordination et la mise en œuvre du programme local de l'habitat (PLH). Il rend compte de son action dans un rapport d'activité particulièrement développé. De manière transversale, il est constaté que l'organisme est très investi sur la réalisation d'actions relatives à la transition écologique et environnementale²¹, qui participent aux orientations stratégiques de l'organisme.

3.4.2 Politique RH

Le bilan social est complet et atteste des actions menées dans le cadre de gestion des compétences, des formations (dépenses en hausse sur la période), et du recrutement. On note en particulier une diminution nette des arrêts de travail sur la période récente (2020-2023), même si le nombre d'absences de tous motifs augmente globalement sur la période. Un accent est notamment mis sur la prévention des situations à risque et la gestion des conflits avec les locataires. Des groupes d'échange sont organisés avec les gardiens²² et une application sur smartphone permet de donner une alerte immédiate en cas d'agression, pour l'ensemble du personnel de proximité. Le recensement et la qualification des agressions ou incidents avec les locataires, ainsi que la recherche des causes et le suivi des « mains courantes » ou dépôts de plainte sont assurés par la direction de l'administration générale : cela atteste

²⁰ C'est notamment le cas sur la gestion locative, les attributions, le quittancement des charges, le service de proximité...

²¹ Ces actions concernent autant l'activité de développement (démarche Bâtiment Durable Nouvelle-Aquitaine, avances de phase sur la réglementation RE2020, sociétaire de la Coopérative Carbone...) que des actions internes (plan de sobriété carbone, flotte de véhicule électrique, sensibilisation du personnel) ou les locataires (compostage et jardins partagés, ...).

²² Groupes de parole d'analyse de la pratique, animés par des psychologues cliniciens et dont la participation est obligatoire.

d'un investissement particulier de l'office sur ce sujet. D'autre part, des ateliers de co-développement devraient être organisés à l'attention du personnel d'encadrement.

Le volet « proximité » est particulièrement important pour l'office puisque la politique de recrutement a toujours consisté à maintenir un nombre important de gardiens et de personnel de proximité (+ 6 % d'ETP sur la période 2018-2023), alors que le personnel de régie a diminué (-15 ETP sur 28 ETP en 2019) au profit d'interventions externalisées.

3.4.3 Efficience de gestion

Le coût de gestion normalisé au logement (hors régie et maîtrise d'ouvrage) est maîtrisé car inférieur au premier quartile des valeurs de référence²³ (cf. § 4.2). Les charges externes sont contenues (primes d'assurances, rémunérations d'intermédiaires et honoraires...), tout comme les charges de personnel, malgré une présence importante de personnel de proximité (cf. § 6.4.2). Cela s'explique notamment par une politique de maîtrise de la masse salariale. En effet, les effectifs sont passés de 143 ETP en 2018 à 159 ETP en 2023, soit un ratio d'environ 19,8 ETP pour 1 000 logements gérés en 2023, pour une médiane à 18,7 ETP. Mais sur la même période, la rémunération brute par ETP est restée très stable et systématiquement inférieure au premier quartile des autres organismes sur le même type de territoire²⁴. Le turn-over reste faible et il n'a pas été détecté de problématique forte de recrutement.

L'organisme est donc particulièrement efficient, car ses coûts de gestion faibles ne l'empêchent pas d'assurer un rôle social avéré et une qualité de service de très bon niveau (cf. § 6.4).

3.4.4 Contrôle interne et de gestion

Recommandation 1 : Confirmer la montée en puissance du contrôle interne et du contrôle de gestion par la création d'un plan d'actions à moyen terme.

Le contrôle interne et le contrôle de gestion sont assurés par une même personne. Positionnée auprès du directeur administratif et financier, l'objectif premier de la fonction de contrôle de gestion est la production de tableaux de bord mensuels pour chaque direction et le directeur général, avec l'appui d'un assistant comptable. Ces tableaux alimentent également un rapport d'activité très complet, mais aucun tableau de bord propre au conseil d'administration n'a encore été réalisé. Une réflexion est en cours pour les faire évoluer. En dehors de certains indicateurs majeurs pour le pilotage de l'organisme (nombre de logements livrés, produit des ventes de logements, attributions de logements à des publics spécifiques...) les indicateurs ne sont pas forcément adossés à des cibles permettant de mesurer l'atteinte des objectifs fixés.

Les missions d'audit et de contrôle internes sont en phase de montée en puissance : une première cartographie des procédures et modes opératoires a été réalisée et une programmation d'audits internes des process a été élaborée. À ce stade de nombreuses missions sont donc couvertes par une procédure mais sans être forcément révisées ou auditées. La cartographie des risques est également en cours de construction, au-delà de celle couvrant les risques associés à la loi Sapin II, réalisée dans le

²³ Benchmark réalisé sur des organismes présents dans des zones de pression de la demande équivalente, en l'occurrence zones A/B1.

²⁴ Rémunération brute par ETP en 2023 : 31,8 k€, pour une médiane à 38,2 k€ et un premier quartile à 37,3 k€.

cadre de la société de coordination en 2024, pour laquelle il n'existe toutefois pas de plan d'actions dédié. Cette première étape est donc encourageante pour améliorer le niveau de maturité du contrôle interne et le faire évoluer d'un dispositif informel à un dispositif de supervision. L'organisme est invité à décrire le niveau d'ambition et de moyen qu'il met sur ce sujet, et, à terme, à en mesurer son efficacité.

Dans sa réponse écrite, l'organisme indique, qu'après une période de vacance, le poste en charge du contrôle interne est pourvu depuis 2024 et que les missions dédiées sont clarifiées. Une feuille de route est en cours d'élaboration.

En conclusion, l'organisation générale de l'organisme est tout à fait satisfaisante, adossée à une efficience de gestion avérée, tout en lui permettant d'assurer de manière sûre ses principales missions pour lesquelles le développement de l'audit interne sera un atout.

3.5 Systèmes d'information

Le service informatique est correctement dimensionné et dispose d'un schéma directeur informatique sur la période 2024-2027. Celui-ci permet de définir les grandes priorités de l'office, comme la finalisation de l'extranet locataire ou l'amélioration de la sécurité du SI. Ce schéma pourrait toutefois être plus détaillé et assorti des moyens nécessaires pour mener à bien ces actions. Un audit de sécurité a d'ores et déjà été initié fin 2024 et des actions engagées comme constatées lors du contrôle. Un plan de reprise de l'activité a été réalisé et le plan de continuité est en cours d'élaboration.

Le projet finalement abandonné d'ERP commun (progiciel de gestion intégrée) pour les membres de la société de coordination ITO a permis de faire un état des lieux²⁵ assez complet du fonctionnement des systèmes d'information (SI) de l'organisme. Il en ressort notamment une robustesse de l'infrastructure et une très bonne satisfaction interne vis-à-vis des prestations informatiques fournies ainsi que des fonctionnalités apportées par l'ERP. L'équipe apporte également, via une convention, un appui à l'OPH de Rochefort²⁶. De manière générale, les actions déjà menées (exemple : mise en place de code barre sur chaque logement pour l'identification des interventions), ou à venir (extranet locataire, passerelle à venir entre le logiciel d'enregistrement de la réclamation et des interventions et l'ERP...) visent à la fois à améliorer la qualité de service (cf. § 6.4.3) et apporter plus d'efficience dans les procédures en place.

3.6 Politique d'achat et commande publique

L'organisme a mis en place une commission d'appel d'offres (CAO) et une commission des procédures adaptées (CPA), pour analyser les procédures inférieures aux seuils européens mais supérieures aux seuils de 100 k€ pour les marchés de maîtrise d'œuvre, et de 1 M€ pour les marchés de travaux. La commande publique était identifiée comme rigoureusement appliquée dans le dernier rapport Ancols, en indiquant toutefois l'intérêt de renforcer le contrôle interne sur ces procédures. Actuellement une analyse annuelle des procédures en place est réalisée mais sans prendre la forme d'un audit interne : l'organisme indique vouloir faire intervenir un prestataire extérieur pour le réaliser.

²⁵ Audit mené en 2020-2021.

²⁶ Convention du 29 décembre 2023 qui vise à assurer la gestion de l'ERP de l'OPH de Rochefort.

En outre, la politique d'achat et le respect de la commande publique ont fait l'objet d'une démarche dédiée au sein de la société de coordination : ainsi, un guide commun aux quatre organismes a été élaboré, une politique d'achat définie et des achats groupés d'ores et déjà réalisés. Ces achats communs sont suivis au travers d'un tableau de bord mutualisé, de manière à s'assurer du respect des montants alloués. Outre le service juridique en charge de ces missions, le poste d'acheteur expert au sein de la direction clientèle permet, enfin, d'assurer un lien avec les services en charge des interventions sur le patrimoine et la proximité, ainsi que les entreprises.

4. DIAGNOSTIC FINANCIER RETROSPECTIF

Les valeurs de référence indiquées dans le diagnostic correspondent aux médianes observées sur un périmètre comprenant l'ensemble des OLS de France Métropolitaine.

4.1 Qualité de l'information financière

Les comptes de l'organisme ont été certifiés sans réserve par le commissaire aux comptes sur toute la période de contrôle.

L'examen des états réglementaires Harmonia n'a pas révélé d'irrégularité sur les documents annuels mentionnés à l'article 3 de l'arrêté du 7 octobre 2015 homologuant l'instruction comptable applicable aux organismes d'HLM à comptabilité privée.

L'examen des dépenses et des financements des fiches de situation financière et comptable (FSFC) n'a pas révélé d'anomalies.

4.2 Analyse de l'exploitation

Tableau 4 : L'Excédent Brut d'Exploitation (EBE)

Montants en milliers d'euros

Rubriques	Exercice 2019		Exercice 2020		Exercice 2021		Exercice 2022		Exercice 2023	
	Montant	%	Montant	%	Montant	%	Montant	%	Montant	%
Loyers	30 766	95%	31 105	95%	31 862	94%	31 973	94%	34 720	94%
Écart de récupération de charges	1	0%	- 495	2%	- 193	1%	- 236	1%	- 256	1%
Produits des activités annexes	1 452	4%	1 447	4%	1 453	4%	1 539	5%	1 717	5%
Péréquation RLS	250	1%	746	2%	737	2%	718	2%	637	2%
Chiffre d'affaires locatif	32 469	100%	32 803	100%	33 859	100%	33 994	100%	36 818	100%
Produit des activités	32 469		32 803		33 859		33 994		36 818	
Coût personnel (hors régie et maîtrise d'ouvrage)	- 5 139	16%	- 5 140	16%	- 5 274	16%	- 5 292	16%	- 5 710	16%
Autres charges externes (hors CGLLS)	- 2 543	8%	- 2 279	7%	- 2 499	7%	- 2 947	9%	- 3 226	9%
Coût de gestion	- 7 682	24%	- 7 419	23%	- 7 772	23%	- 8 239	24%	- 8 936	24%
Charges de maintenance (y.c régie)	- 4 463	14%	- 4 363	13%	- 5 488	16%	- 5 616	17%	- 5 630	15%
Cotisation CGLLS	- 618	2%	- 665	2%	- 839	2%	- 837	2%	- 706	2%
Taxes foncières sur les propriétés bâties	- 3 904	12%	- 4 076	12%	- 4 106	12%	- 4 242	12%	- 4 519	12%
<i>Valeurs de référence</i>		11%		11%		11%		12%		12%
Créances irrécouvrables	- 413	1%	- 290	1%	- 356	1%	- 447	1%	- 432	1%
Excédent brut d'exploitation	15 389	47%	15 990	49%	15 299	45%	14 613	43%	16 595	45%
<i>Valeurs de référence</i>		45%		46%		44%		44%		45%

Source : Etats Réglementaires Harmonia

Le ratio excédent brut d'exploitation (EBE) sur chiffre d'affaires (CA) locatif est en moyenne au même niveau que les valeurs de référence sur la période 2019-2023. Cette situation s'explique essentiellement par une gestion sous contrôle des risques locatifs (impayés et vacance) et une maîtrise des coûts de gestion. Ces derniers représentent en moyenne sur la période rétrospective un montant de 1 011 € au logement (contre 1 081 € au regard des valeurs de la médiane de référence). Cette configuration favorable s'explique également par des charges de maintenance en entretien courant et gros entretien (660 € au logement en moyenne par an sur la période rétrospective) légèrement en retrait par rapport aux valeurs de la médiane de référence soit 685 € au logement, sans incidence sur l'entretien du parc qui reste d'un bon niveau (cf. § 5.3.2).

Tableau 5 : De l’EBE à la CAF

Montants en milliers d'euros										
Rubriques	Exercice 2019		Exercice 2020		Exercice 2021		Exercice 2022		Exercice 2023	
	Montant	%	Montant	%	Montant	%	Montant	%	Montant	%
Excédent brut d'exploitation	15 389	47%	15 990	49%	15 299	45%	14 613	43%	16 595	45%
Autres produits et charges d'exploitation	890	3%	771	2%	1 181	3%	789	2%	65	0%
Intérêts sur financements locatifs	- 2 979	9%	- 2 836	9%	- 2 292	7%	- 3 149	9%	- 5 919	16%
CAF courante	13 300	41%	13 925	42%	14 188	42%	12 253	36%	10 741	29%
Valeurs de référence		37%		39%		39%		36%		29%
Produits financiers divers	182	1%	145	0%	148	0%	386	1%	1 080	3%
Autres charges financières	- 7	0%	- 10	0%	- 65	0%	- 25	0%	- 29	0%
Autres produits et charges exceptionnels	1 509		1 662		1 515		1 103		178	
CAF brute	14 985	46%	15 721	48%	15 787	47%	13 717	40%	11 971	33%
Valeurs de référence		39%		41%		41%		40%		33%

Source : Etats Réglementaires Harmonia

Le ratio capacité d'autofinancement (CAF) brute sur CA locatif, à l'instar des valeurs de références, se détériore fortement sur la période 2022-2023, en raison de l'augmentation conséquente du coût de la dette en lien avec l'évolution du taux du livret A entre 2021 et 2023.

Tableau 6 : Autofinancement net HLM

Montants en milliers d'euros										
Rubriques	Exercice 2019		Exercice 2020		Exercice 2021		Exercice 2022		Exercice 2023	
	Montant	%	Montant	%	Montant	%	Montant	%	Montant	%
CAF brute	14 985		15 721		15 787		13 717		11 971	
Remboursement des emprunts locatifs	- 10 469		- 10 029		- 10 757		- 11 038		- 10 374	
Autofinancement net HLM (a)	4 516		5 693		5 030		2 679		1 597	
Total des produits financiers (compte 76) (b)	182		145		148		386		1 080	
Total des produits d'activité (comptes 70) (c)	40 586		40 462		41 511		42 078		45 609	
Charges récupérées (comptes 703) (d)	8 368		7 910		8 195		8 566		9 172	
Dénominateur du ratio d'autofinancement net HLM (e) : (b + c - d)	32 400		32 696		33 463		33 898		37 517	
Ratio d'autofinancement net HLM (en %) : (a) / (e)		14%		17%		15%		8%		4%
Valeurs de référence		11%		13%		12%		11%		8%

Source : Etats Réglementaires Harmonia

Le ratio d'autofinancement net HLM diminue également en 2022 et 2023 en atteignant 4 % sur la dernière année, en lien avec la hausse du taux du livret A. Néanmoins, l'autofinancement net HLM moyen sur les trois dernières années (9 %) est supérieur au seuil d'alerte fixé à 3 %²⁷.

²⁷ Article R.423-9 du CCH et l'article 4 de l'arrêté du 10 décembre 2014 fixant le mode de calcul du ratio et les taux appliqués aux dispositifs prévus à l'articles R. 423-9 et R. 423-70 du code de la construction et de l'habitation.

4.3 Analyse de la situation financière

Tableau 7 : Fonds de Roulement Net Global (FRNG)

Montants en milliers d'euros

Rubriques	Exercice 2019		Exercice 2020		Exercice 2021		Exercice 2022		Exercice 2023	
	Montant	%	Montant	%	Montant	%	Montant	%	Montant	%
Capital et réserves nets des participations (a)	73 995	14%	80 722	14%	86 298	14%	92 998	15%	96 851	15%
Résultat de l'exercice (b)	6 950	1%	5 744	1%	6 791	1%	4 454	1%	3 093	0%
Autres capitaux (c)	0	0%	0	0%	5 000	1%	5 000	1%	5 000	1%
Subventions nettes d'investissement (d)	68 840	13%	68 984	12%	68 892	12%	73 685	12%	78 053	12%
Capitaux propres (e)=(a)+(b)+(c)+(d)	149 785	27%	155 450	27%	166 981	28%	176 138	28%	182 996	28%
Valeurs de référence		23%		23%		24%		24%		24%
Provisions pour gros entretien (f)	4 022	1%	3 757	1%	4 733	1%	4 935	1%	5 607	1%
Autres provisions pour risques et charges (g)	494	0%	1 888	0%	1 019	0%	1 065	0%	1 002	0%
Amortissements et dépréciations (h)	160 720	29%	171 582	30%	183 127	31%	194 483	31%	206 652	32%
Ressources propres (i)=(e)+(f)+(g)+(h)	315 021	58%	332 676	59%	355 860	60%	376 621	60%	396 258	61%
Dettes financières (j) (*)	232 333	42%	234 069	41%	240 788	40%	250 562	40%	254 111	39%
Ressources stables (k)=(i)+(j)	547 354	100%	566 745	100%	596 648	100%	627 183	100%	650 369	100%
Immobilisations d'exploitation brutes (l)	- 517 318	95%	- 530 867	94%	- 548 229	92%	- 575 915	92%	- 607 023	93%
Immobilisations financières (n)	- 13	0%	- 10	0%	- 389	0%	- 7	0%	- 6	0%
Fonds de roulement net global (FRNG) = (k)-(l)-(n)	30 023	5%	35 869	6%	48 031	8%	51 262	8%	43 340	7%
Valeurs de référence		4%		4%		5%		5%		5%
Fonds de roulement à terminaison des opérations en cours	18 483		30 472		38 120		30 941		25 354	

Source : Etats Réglementaires Harmonia

La structure financière de l’organisme permet d’écarter tout risque d’insolvabilité à court terme avec des fondamentaux financiers respectés. En effet, le fonds de roulement net global (FRNG) est important et augmente sur la période 2019-2023 de 30 à 43 M€. Le FRNG au logement s’élève à 4 953 € au logement à la clôture des comptes de 2023 et est largement supérieur à la valeur de référence de 3 312 €. Cette situation provient de la souscription de titres participatifs d’un montant de 5 M€ en 2021 auprès de la Banque des Territoires afin de soutenir financièrement la stratégie patrimoniale ambitieuse de l’office. Malgré la consolidation de son haut de bilan, l’effort d’investissement de l’office est avéré. En effet le taux d’investissement sur la période est de 4 points supérieur à la valeur de référence soit 32,7% contre 28,7% (avec une part consacrée au parc existant en addition et remplacement de composant plus élevé de quatre points par rapport à la moyenne du secteur).

Le FRNG à terminaison (FRNGT) s’élève à 25 M€ en 2023, soit 2 898 € au logement pour une valeur de référence de 3 303 €. Après trois années d’un niveau d’investissement moindre qui a conforté le FRNGT le faisant passer significativement au-dessus de la valeur de référence en 2020 et 2021, la baisse constatée sur la période 2022-2023 provient notamment des emprunts et des dépenses restants à encaisser et à comptabiliser pour les travaux de réhabilitation de l’opération « VLS 200 » (25 M€) et de construction des 132 logements étudiants et 58 logements de la résidence sociale jeunes actifs (RSJA) (19 M€), dont les livraisons sont prévues en 2025-2026.

Tableau 8 : BFR et trésorerie

Montants en milliers d'euros										
Rubriques	Exercice 2019		Exercice 2020		Exercice 2021		Exercice 2022		Exercice 2023	
	Montant	%	Montant	%	Montant	%	Montant	%	Montant	%
Fonds de roulement net global (FRNG)	30 023	5%	35 869	6%	48 031	8%	51 262	8%	43 340	7%
Stocks et encours liés à la promotion immobilière (o)	160		179		446		5 548		12 251	
Emprunts promotion immobilière (p)	0		0		0		- 700		- 2 365	
SCI, SCCV et SCCC - produits constatés d'avances sur cessions (q)	0		0		0		0		0	
Portage accession et opérations d'aménagement (r)=(o)-(p)+(q)	160	0%	179	0%	446	0%	4 848	1%	9 886	2%
Créances locataires et acquéreurs (s)	3 192	1%	2 907	1%	2 912	0%	2 951	0%	3 842	1%
Subventions à recevoir (t)	7 315	1%	7 210	1%	7 839	1%	13 463	2%	15 321	2%
Autres actifs réalisables (u)	704	0%	734	0%	935	0%	1 575	0%	1 639	0%
Dettes sur immobilisations (v)	- 3 555	1%	- 2 972	1%	- 3 651	1%	- 8 181	1%	- 5 274	1%
Dettes d'exploitation et autres (w)	- 4 935	1%	- 5 314	1%	- 4 522	1%	- 5 637	1%	- 7 769	1%
Besoin de Fonds de Roulement (BFR)= (r)+(s)+(t)+(u)-(v)-(w)	2 880	1%	2 743	0%	3 959	1%	9 018	1%	17 645	3%
Valeurs de référence		0%		0%		0%		7%		0%
Valeurs mobilières de placement et disponibilités (x)	29 140	5%	35 169	6%	46 189	8%	44 444	7%	27 992	4%
Concours bancaires courants et découverts (y)	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%
Dépôts et cautionnements reçus (z)	- 1 997	0%	- 2 044	0%	- 2 118	0%	- 2 201	0%	- 2 298	0%
Trésorerie nette (A) = (x)-(y)-(z)	27 142	5%	33 125	6%	44 072	7%	42 243	7%	25 695	4%
Valeurs de référence		4%		4%		4%		4%		4%

Source : Etats Réglementaires Harmonia

Le FRNGT permet de largement couvrir les besoins en fonds de roulement générés par l'activité. La trésorerie s'élève à 25 M€ à la fin de la période 2019-2023.

4.4 Analyse de la dette

Tableau 9 : Indépendance financière et poids de l'annuité

Montants en milliers d'euros					
Rubriques	Exercice 2019	Exercice 2020	Exercice 2021	Exercice 2022	Exercice 2023
Ressources propres	315 021	332 676	355 860	376 621	396 258
Ressources stables	547 354	566 745	596 648	627 183	650 369
Ressources propres / Ressources stables	57,6%	58,7%	59,6%	60,0%	60,9%
Valeurs de référence	58,7%	59,0%	59,3%	59,6%	60,0%
Remboursement des emprunts locatifs (1)	10 469	10 029	10 757	11 038	10 374
Intérêts sur financements locatifs (2)	2 979	2 836	2 292	3 149	5 919
Annuités emprunts locatifs (1)+(2)	13 448	12 865	13 049	14 187	16 293
Loyers de l'exercice	30 766	31 105	31 862	31 973	34 720
Annuités emprunts locatifs / Loyers	43,7%	41,4%	41,0%	44,4%	46,9%
Valeurs de référence	37,6%	37,0%	37,1%	39,3%	43,4%

Source : Etats Réglementaires Harmonia

Le ratio d'endettement moyen élevé (43,7 %), mesuré par le rapport des emprunts locatifs sur les loyers, situe l'office sensiblement au-dessus des valeurs de la médiane de référence (39 % en moyenne). Pour autant, le ratio d'autonomie, qui rapporte les ressources propres aux ressources stables, s'élève à près de 61 % en 2023 ; l'office peut ainsi, en théorie, couvrir ses dettes avec ses capitaux propres, ce qui montre que sa situation financière est solide.

Tableau 10 : Capacité de désendettement

Montants en milliers d'euros					
Rubriques	Exercice 2019	Exercice 2020	Exercice 2021	Exercice 2022	Exercice 2023
Endettement hors Emprunts promotion immobilière (1)	232 333	234 069	240 788	250 562	254 111
CAFC	13 300	13 925	14 188	12 253	10 741
Endettement / CAFC	17,5	16,8	17,0	20,4	23,7
Valeurs de référence	17,7	17,3	17,9	19,5	23,4
Valeur nette comptable du parc locatif	271 969	267 588	268 398	277 132	286 302
Dotations Amortissements du parc locatif	13 259	13 484	13 740	13 608	13 685
VNC / Amortissement du parc locatif	20,5	19,8	19,5	20,4	20,9
Valeurs de référence	23,9	23,6	23,7	22,7	22,3

Source : Etats Réglementaires Harmonia

Cependant, la capacité de désendettement de l’organisme se détériore à compter de 2022 tout en restant au niveau des valeurs de référence sur la période rétrospective, principalement du fait de la baisse de la CAF courante. De plus, il existe peu de marges de manœuvre significatives en termes de recours à l’endettement. En effet, le nombre d’années, nécessaire à l’office pour rembourser la totalité de ses emprunts dans le cas purement théorique où il consacrerait l’intégralité de sa capacité d’autofinancement à cet objectif, s’élève en 2023 à 24 années. Cet indicateur est à rapprocher de la durée de vie résiduelle des actifs locatifs, mesurée par le rapport entre la valeur nette comptable (VNC) de ces actifs et les dotations aux amortissements comptabilisées chaque année. La valeur à fin 2023 de ce second indicateur signifie, d’un point de vue théorique, que le parc de l’office actuellement en service sera en moyenne amorti totalement d’ici 21 ans. La durée de vie théorique des actifs est donc devenue inférieure à la durée théoriquement nécessaire pour rembourser les emprunts mobilisés pour les constituer, comme ce qui est constaté à l’échelle de l’ensemble du secteur HLM mais de manière un peu plus marquée.

5. POLITIQUE PATRIMONIALE

5.1 État des lieux du patrimoine

5.1.1 Cartographie énergétique du patrimoine

L'organisme dispose d'un parc locatif avec des étiquettes énergétiques favorables. En effet, 6 505 logements ont un diagnostic de performance énergétique (DPE) supérieure à D soit près de 81 %²⁸ du patrimoine. L'office est dans une dynamique de mise à jour de ces DPE pour établir prochainement un nouveau Plan Stratégique du Patrimoine (cf. § 5.2.2). Début 2025, un prestataire externe doit réaliser 1 547 DPE correspondant essentiellement aux logements étudiants (578) et aux maisons individuelles (327). Cette campagne d'établissement de nouveau diagnostic devrait s'achever à la fin du premier semestre 2025. Seulement 65 logements ont une étiquette très défavorable (F et G). Ces derniers sont inscrits en programmation pour leur traitement (cf. § 7).

5.1.2 État technique du patrimoine

L'organisme disposait d'un ERP, qui historisait l'ensemble des remplacements de composants²⁹ des programmes à un niveau très détaillé, dont la gestion quotidienne devenait complexe. Ainsi, fin 2023, les équipes en interne ont travaillé, avec un prestataire externe, pour faire évoluer l'ERP afin de rendre son utilisation plus accessible aux deux directions : la direction développement et maîtrise d'ouvrage (qui pilote les réhabilitations) et la direction clientèle et service exploitation (qui pilote le gros entretien programmé et les remplacements de composants ponctuels). Cette démarche a abouti à limiter le nombre de composants recensés par immeubles et à réactualiser les bases de prix (à partir des prix moyens des bordereaux de marché et de factures actuels), ainsi qu'à contrôler les données déjà existantes. Début 2025, l'office est en phase de finalisation et le contrôle a été l'occasion de constater l'opérationnalité du nouveau logiciel de gestion technique de patrimoine (GTP) qui permet de réaliser un suivi de l'état technique des composants et de leur durée de vie théorique par résidence et de disposer d'un catalogue de prix permettant une estimation budgétaire fiable. L'actualisation de l'outil sera réalisée par l'intégration des données issues de deux fichiers (réhabilitation - amélioration – gros entretien planifié et nouveaux programmes). L'élaboration du prochain plan d'entretien en continu (PEC) définissant les grandes natures de travaux d'investissement par programme sur les dix prochaines années (cf. § 5.3.2) sera directement issue de cette base de connaissance.

²⁸ Le pourcentage est effectué selon le nombre de logement présent au sein du RPLS 2024.

²⁹ Un composant s'entend comme tout élément d'un immeuble.

5.2 Stratégie et orientation patrimoniale

5.2.1 Plan stratégique du patrimoine (2018-2027)

Le PSP est le document de référence de la politique patrimoniale et comprend les trois phases³⁰ suivantes :

- le diagnostic patrimonial à travers l'évaluation des besoins du parc locatif ;
- les orientations patrimoniales à travers la définition décennale des interventions sur le parc locatif ;
- la politique de développement de l'organisme.

Le CA du 26 octobre 2018 a validé les nouvelles orientations de la politique patrimoniale de l'organisme pour la période 2018-2027 dans un cadre caractérisé par la prise en compte de l'impact financier de l'instauration de la Réduction de Loyer de Solidarité (RLS), l'exigence de regroupement prévue par la loi Elan et la nécessité d'élaborer une nouvelle CUS (Convention d'utilité sociale).

L'élaboration du PSP a été l'occasion de procéder à une cotation du parc à la suite d'une analyse multi critères (marché et potentiels fonciers, attractivité, besoins techniques et performance économique). Ce diagnostic a conclu au bon état de 85 % des immeubles qui ne présentent pas d'enjeu technique majeur, 15 % sont qualifiés de peu attractifs cumulant une conception moyenne, voire mauvaise, et un état moyen, voire faible. Il s'agit essentiellement des résidences Villeneuve-Les-Salines (zone 200 et 600), Mireuil (bâtiment 18 et 7) et Port neuf (bâtiment 1 à 7) qui feront l'objet d'une réhabilitation.

Le lien entre la démarche de cotation retenue et le processus de détermination des besoins du parc est en corrélation avec les enjeux identifiés et le plan d'action mis en place.

À l'issu de cette cotation, l'organisme a identifié un besoin d'intervention sur le parc existant à hauteur de 87 M€ d'investissements et de gros entretien réparties équitablement entre la période 1 (2018-2023) et la période 2 (2024-2027).

Le PSP intègre l'opération du nouveau programme national de renouvellement urbain (NPNRU) concernant le quartier de Villeneuve-Les-Salines, quartier prioritaire d'intérêt régional de La Rochelle. La convention pluriannuelle, signée le 29 avril 2019, prévoit, pour l'office, des travaux de démolition pour 72 logements. Cette déconstruction est financée en totalité par l'ANRU et l'EPCI à hauteur de 77 % et 23 %. Afin de ne pas diminuer le nombre de logements gérés, l'office construit 72 logements répartis sur trois communes de l'agglomération de La Rochelle. L'organisme s'inscrit dans le projet de réhabiliter les opérations VLS 200 et VLS 600 pour un coût initial de 17 M€. Un avenant à la convention a été signé le 19 juin 2024, exposant, en outre, une hausse significative des coûts liés aux réhabilitations (+7 M€)³¹.

Les objectifs concernant le développement de l'offre nouvelle ressortent en moyenne autour de 150 logements par an.

³⁰ Article L. 411-9 du CCH.

³¹ L'Indice BT01 étant passé de juillet 2016 (date estimation convention initiale PRU) à avril 2024 (date de valeur des prix du coût actualisé) de 104,5 à 131 soit +25 % d'augmentation.

Afin d'être en cohérence avec les objectifs de la SC ITO³², l'office a actualisé son PSP lors du CA du 16 septembre 2020 afin d'entériner l'objectif d'une production portée à 180 logements par an. En termes d'intervention sur le patrimoine existant, l'OPH maintient les objectifs fixés dans le PSP 2018-2027, dont les enjeux de réhabilitation énergétique.

Plus récemment, afin de répondre à une demande de logements sociaux de plus en plus grandissante sur le territoire, l'office a souhaité intensifier ses efforts en se fixant comme ambition de produire 200 logements locatifs sociaux et 10 logements intermédiaires par an (procès-verbal de CA du 18 décembre 2024) représentant ainsi 35 % des objectifs du PLH.

Afin de soutenir financièrement ce niveau de production de logements sociaux, une convention d'objectifs entre la communauté d'agglomération de la Rochelle et l'office a été signée le 28 septembre 2023 pour la période 2023-2025. Une subvention complémentaire au régime d'aides communautaires en vigueur est accordée pour un montant de 5 000 € par logement produit dans la limite de 100 logements locatifs sociaux par an. Si les opérations de construction respectent une consommation énergétique équivalent à l'Attestation BBIO (RE2020) –10 % (ou équivalents), une « éco-prime » exceptionnelle forfaitaire de 914 € par logement est attribuée dans la limite de 90 logements par an. Le soutien annuel s'élève ainsi à 582 260 € (cf. § 5.3.1).

5.2.2 Nouveau PSP

L'organisme est en cours de réalisation d'un nouveau PSP de concert avec les autres membres de la SC ITO. Le PSP intégrera un nouveau volet stratégique de décarbonation et d'adaptation au réchauffement climatique. Dès la phase de diagnostic, l'office chiffrera les émissions de gaz à effet de serre afin de déterminer l'empreinte carbone des différents scénarios et d'identifier les impacts d'émission de CO² suite au programme de réhabilitations retenu. L'objectif consiste à aboutir à la segmentation du parc à la fin du 1^{er} semestre 2025 afin de valider un plan d'action d'ici la fin de l'année.

5.3 Mise en œuvre de la politique patrimoniale

5.3.1 Offre nouvelle

Sur la période 2019-2023, l'office a livré 669 logements locatifs sociaux essentiellement en collectif (79 %), correspondant à une production moyenne de 134 logements comme l'indique le tableau ci-dessous :

³² Être un acteur majeur de la politique de développement de l'habitat, en répondant aux besoins des territoires et aux publics spécifiques

Tableau 11 : Évolution du patrimoine concernant les logements locatifs sociaux (hors structures collectives)

Année	Parc au 1er janvier	Construction neuve		Vente	Transformation d'usage augmentant la taille du parc	Transformation d'usage diminuant la taille du parc	Démolition	Parc au 31 décembre	Evolution
		MOD	VEFA						
2019	6 946	86	81	21				7 092	2,10%
2020	7 092	40	21	26				7 127	0,49%
2021	7 127	27	75	24	578			7 783	9,20%
2022	7 783	121	47	24		1	72	7 854	0,91%
2023	7 854	44	127	27	8			8 006	1,94%
	Total	318	351	122	586	1	72		2,88%

Source : Données transmises par l'organisme

Malgré le recours à la VEFA (52 % de la production), l’office a seulement atteint ses objectifs sur l’année 2019 en construisant 167 logements familiaux (pour une cible à 150 logements). Entre 2020 et 2023, l’organisme a livré en moyenne 126 logements par an malgré un objectif annuel à 180 logements (cf. § 5.2.1). Cependant, une accélération de la production sur les deux dernières années (168 et 171 logements en 2022 et 2023) permet d’approcher la cible.

En 2021, le parc de logement locatifs sociaux de l’office augmente significativement de 578 logements par le biais d’une transformation d’usage. Il s’agit de l’obtention de l’agrément en résidence universitaire de deux programmes (109 et 73) qui auparavant étaient décomptés comme des logements ayant le statut de structure collective de type « logement-foyer ».

En termes d’organisation, l’OPH de La Rochelle dispose d’une équipe de cinq chargés d’opération, accompagnés par trois assistantes administratives. La prospection foncière est pilotée par un responsable du développement. L’office paraît organisé pour atteindre les objectifs ambitieux de production (210 logements par an LLS et LLI). L’organisme dresse une perspective de livraisons de 221 logements en moyenne par an sur la période 2024-2026.

Les nouveaux logements ressortent à un prix moyen maîtrisé de 2 360 € (TTC) €/m² de surface habitable (SH), soit 150 819 € et 119 417 € pour un logement construit respectivement en maîtrise d’ouvrage directe (MOD) et en VEFA.

Ces logements (en moyenne 57 m² de surface habitable), sont essentiellement des T2 (38 %) et des T3 (41 %) pour être en adéquation avec les souhaits exprimés par les demandeurs (38 % de T2 et 30 % de T3). Ces logements locatifs sociaux sont financés par emprunt à hauteur de 69 %, complété par une mise de fond propre de 15 % et une part de subvention significative (16 %) (cf.§ 5.2.1).

L’organisme a respecté les objectifs du programme local de l’habitat (PLH)³³ en construisant les logements sur 13 communes de la communauté d’agglomération de La Rochelle dont 9 communes en déficit SRU³⁴.

³³ La communauté d’agglomération de La Rochelle dispose d’un PLH 2016-2021 qui a été prolongé jusqu’au 31 mars 2025.

³⁴ L’article 55 de la loi de solidarité et renouvellement urbain (SRU) adopté le 13 décembre 2000 vise à récréer un équilibre social dans chaque territoire et à répondre à la pénurie de logements sociaux. Cet article oblige certaines communes à disposer d’un nombre minimum de logements sociaux, proportionnel à leur parc résidentiel.

5.3.2 Interventions sur le parc existant

Le plan d'entretien, issu de l'ancien logiciel GTP (cf. § 5.1.2), est ajusté annuellement selon les remontées des besoins des équipes en interne (responsables de secteur, techniciens gros entretien et acheteurs). Selon le budget accordé, les directeurs arbitrent sur les travaux considérés comme prioritaires. En octobre, un débat sur les principales orientations budgétaires est réalisé auprès des administrateurs. Le CA de décembre valide le budget des travaux de l'année suivante. Afin d'anticiper les décalages de consommation, le suivi budgétaire et l'avancement des dossiers sont effectués en juillet. Le plan d'entretien réalisé permet d'avoir une vision d'ensemble des besoins de maintenance du parc dans une logique d'optimisation des interventions.

Sur la période 2019-2024, l'organisme respecte globalement ce qu'il a programmé sur l'entretien de son parc. Néanmoins, il existe ponctuellement des reports d'intervention sur certains programmes allant de 1 à 3 ans ainsi qu'une hausse significative du coût des travaux (crise sanitaire, hausse des prix). Ainsi, l'office a réhabilité cinq programmes (669 logements) pour un montant de 37 M€ soit une hausse de 20 M€ selon les données inscrites dans le PSP (cf. § 5.2.1). Ces réhabilitations prennent la forme essentiellement d'une rénovation énergétique avec un coût moyen au logement de 57 922 €.

Sur les dix dernières années, l'office a réhabilité l'ensemble des programmes situés en QPV à savoir 43 % de son parc (3 441 logements au 1^{er} janvier 2024).

Le financement des réhabilitations est assuré à 77 % par l'emprunt, 13 % de subventions et le solde, soit 15 % par les fonds propres de l'office.

L'organisme poursuit ses réhabilitations en commençant par les travaux du programme VLS 200 prévu dans le projet NPNRU (cf. § 5.2.1) et de l'ensemble immobilier La Pallice (bâtiments 4 et 5). Afin d'atteindre les objectifs du PSP, l'office devra réhabiliter quatre programmes représentant près de 219 logements et a planifié six résidences supplémentaires (308 logements), tous intégrés dans la projection financière à 10 ans (cf. § 7).

A l'occasion des travaux de réhabilitation, l'office développe la mise en accessibilité de ses programmes. Au 31 décembre 2023, près de 46 % des logements sont accessibles à la canne et 8 % sont totalement accessibles.

La visite de patrimoine a montré la grande qualité technique et esthétique des travaux réalisés.

Afin de maintenir l'état technique de son parc, l'organisme réalise également des travaux hors réhabilitation en remplaçant ponctuellement les composants sur ses programmes. Sur la période 2019-2024, le coût global s'élève à près de 5,6 M€.

La part du gros entretien (GE) non programmé, réalisée à la suite des réclamations techniques, reste mesurée. En effet, l'organisme affecte en moyenne 353 k€ de travaux par an, soit une faible part dédiée aux travaux curatifs, ce qui confirme que l'identification et l'anticipation préalable des besoins de maintenance réalisées sont performantes (cf. § 5.1.2).

Sur la période rétrospective, l'ensemble de ces travaux, permet d'aboutir à un niveau d'intervention sur le parc satisfaisant, générant un coût moyen au logement à 1 418 € au niveau de la valeur de référence moyenne fixée à 1 455 € par logement comme l'indique le tableau suivant :

Tableau 12 : Niveau d'intervention sur le parc existant

Montants en milliers d'euros					
Rubriques	Exercice 2019	Exercice 2020	Exercice 2021	Exercice 2022	Exercice 2023
Charges d'exploitation liée aux immeubles	360	486	473	488	501
Entretien et réparations courants sur biens immobiliers locatifs	888	900	986	806	935
Dépenses de gros entretien sur biens immobiliers locatifs	2 657	2 509	3 377	3 727	3 679
Maintenance locative en régie - Coût du personnel	323	325	426	424	363
Maintenance locative en régie - Consommations	235	143	225	172	152
Coût de la maintenance (1)	4 463	4 363	5 488	5 616	5 630
Additions et remplacement de composants	4 047	2 148	3 927	7 800	12 492
Coût total d'intervention sur le parc (2)	8 511	6 511	9 415	13 416	18 122
Nombre de logements et équivalent logement gérés (3)	7 093	7 128	7 784	7 855	8 802
Charges d'exploitation liée aux immeubles au logement	51	68	61	62	57
Valeurs de référence	62	63	67	69	73
Coût de la maintenance au logement (4) = (1) / (3)	629	612	705	715	640
Valeurs de référence	633	650	713	707	723
Additions et remplacements de composants au logement	571	301	505	993	1 419
Valeurs de référence	665	624	825	792	925
Coût total d'intervention sur le parc au logement (7) = (2) / (3)	1 200	913	1 210	1 708	2 059
Valeurs de référence	1 271	1 272	1 542	1 513	1 675

Source : Etats réglementaires Harmonia

5.4 Exploitation et sécurité du parc

5.4.1 Qualité du suivi

Le système de suivi des contrats d'exploitation et des diagnostics de sécurité est piloté grâce à un module spécifique de l'ERP qui a vocation à centraliser toutes les informations. Le contrôle a abouti à constater que, sans remettre en cause la qualité du suivi, quelques diagnostics de sécurité ne sont pas encore totalement intégrés dans le logiciel. L'OPH est invité en conséquence à poursuivre son travail visant à la complétude de l'information dans son progiciel de gestion.

5.4.2 Équipements du parc

Le suivi des 120 ascenseurs du parc locatif de l'office est réalisé par trois prestataires selon les secteurs géographiques. Il porte notamment sur l'ensemble des visites périodiques, le nettoyage des organes mécaniques, l'examen semestriel des câbles ou la fourniture et la tenue du dossier technique. Ces différents éléments permettent de garantir un bon entretien et une traçabilité effective du suivi des équipements qui paraît efficient suite au faible nombre des réclamations techniques sur la période 2019-2024.

La société fait assurer l'entretien de plus de 4 300 appareils à gaz de type chaudière, chauffe-bain ou radiateurs en lieu et place du locataire³⁵. Le taux de pénétration dans les logements au titre de l'année 2024 est de 91 % et l'OPH met en œuvre une procédure visant à maximiser ce taux.

L'office dispose de chaudières collectives au sein d'une vingtaine de résidences. Un seul prestataire gère l'exploitation des installations de chauffage et d'eau chaude collective dont le marché de maintenance a débuté en 2023. Les derniers contrôles réglementaires des équipements ont été réalisés en mars 2024.

³⁵ Il s'agit d'une charge récupérable

Observation 1 : L'organisme ne peut pas justifier par la production d'un registre la conformité de l'ensemble de ses obligations concernant les équipements de sécurité incendie (article R.142-1 du CCH).

L'organisme mobilise un prestataire externe pour les visites annuelles préventives d'entretien et les interventions curatives des équipements de systèmes de sécurité incendie (SSI). Cependant, l'office ne dispose pas d'un registre de sécurité d'incendie par programme permettant de confirmer le bon fonctionnement de ces équipements.

De plus, la visite de patrimoine a permis de relever l'absence ponctuel des plans d'évacuation dans les halls d'immeuble, prévus par l'article 100 de l'arrêté du 31 janvier 1986 complété par l'arrêté du 19 juin 2015.

Dans sa réponse écrite, l'organisme indique que le recensement, la mise à jour et la commande des registres de sécurité incendie sont en cours afin d'être conforme à la réglementation, et que l'actualisation et la vérification de l'apposition des plans d'évacuation ont été réalisées. L'organisme tient à souligner que l'ensemble des équipements de sécurité incendie sont vérifiés annuellement et font l'objet d'un étiquetage par le prestataire indiquant la date de la dernière vérification. De plus, une visite de sécurité est faite mensuellement par les gardiens sur l'ensemble des équipements de sécurité incendie. L'ensemble des bons de visite ou d'attachement sont stockés et à disposition dans un classeur spécifique dans les « Points Accueil ».

5.4.3 État des diagnostics obligatoires

Les constats de risque d'exposition au plomb (CREP) des 75 logements concernés sont à jour. Plus spécifiquement, les CREP où la présence de plomb est identifiée dans 48 logements ont été réalisés postérieurement à 2020 et respectent la réglementation. Les diagnostics techniques amiante (DTA) et les dossiers amiante parties privatives (DAPP) sont à jour en précisant le cas échéant la présence d'amiante selon la liste A et B. Tous les logements concernés ont un diagnostic électricité et/ou gaz à jour.

5.5 Ventes

L'office mène une politique active de vente de son patrimoine présentée comme un vecteur de la promotion du parcours résidentiel pour les locataires et plus généralement les locataires du parc HLM, mais également comme une contribution essentielle à son modèle économique. Le financement des investissements est assuré à hauteur de 15 % par les ressources propres de la société, soit un besoin en fonds propres d'environ 3 M€ par an (ce qui représenterait en moyenne près de 35 logements vendus).

Sur la période 2019-2024, l'office a vendu, majoritairement à des occupants du parc HLM, 149 logements à l'unité soit 25 logements en moyenne. La seule vente réalisée à un salarié de l'office a fait l'objet d'une autorisation préalable du conseil d'administration, au titre des dispositions de l'article L. 423-10 du CCH.

Les prix de vente sont fixés à la suite d'une évaluation de prix de marché dite comparative. Une première décote est fixée selon les caractéristiques du bien, son état général, la nécessité ou non de réaliser des

travaux. L'organisme prévoyait également une décote de ce prix de vente pour les occupants du logement selon leur niveau d'ancienneté :

- ▶ 10 % pour une ancienneté de 0 à 10 ans ;
- ▶ 15 % pour une ancienneté de 10 à 20 ans ;
- ▶ 20 % pour une ancienneté de plus de 20 ans.

L'office a mis fin à cette pratique depuis fin 2023 : la dernière offre de vente, validée au bureau, affiche un prix de vente unique.

6. GESTION LOCATIVE ET POLITIQUE SOCIALE

6.1 Caractéristiques des populations logées

6.1.1 Occupation sociale du parc

Les données de synthèse sur les caractéristiques des locataires qui figurent dans le tableau ci-après sont issues de l'enquête nationale relative à l'occupation du parc social (OPS) pour l'année 2020 et complétées par les données du bailleur pour l'enquête OPS 2022.

Tableau 13 : Occupation du parc issue des enquêtes OPS 2020 et 2022

En %	Revenu <20 % *	Revenu <60 % *	Revenu >100 %*	Bénéficiaires d'APL + AL	Familles mono-parentales	Pers. Isolées	Occupants de 75 ans et plus
OPH de l'agglomération de la Rochelle (2020)	24,5 %	65,6 %	7,6 %	55,2 %	24,4 %	48,3 %	7,1 %
OPH de l'agglomération de la Rochelle (2022)	23,5 %	64,5 %	5,7 %	51,4 %	25,6 %	46,5 %	6,3 %
La Rochelle (2020)	21,8 %	62,1 %	9,4 %	51,7 %	23,5 %	48,8 %	7,4 %
CA de La Rochelle (2020)	20,0 %	60,5 %	9,6 %	51,3 %	26,1 %	46,0 %	6,1 %
Charente-Maritime (2020)	22,2 %	63,7 %	8,5 %	54,5 %	25,9 %	46,2 %	5,9 %
Nouvelle-Aquitaine (2020)	22,4 %	62,5 %	19,4 %	49,9 %	23,7 %	45,1 %	5,7 %
France métropolitaine (2020)	23,0 %	62,4 %	9,1 %	51,0 %	21,5 %	42,5 %	6,2 %

Source : OPS 2020, données bailleurs pour OPS 2022. (*) : revenus locataires en comparaison du plafond de ressources pour l'accès au logement social

Disposant d'un très bon taux de réponse pour l'enquête OPS 2022 (91 %), les données présentées traduisent bien l'occupation réelle du parc de l'organisme, qui se caractérise par un poids des ménages modestes plus important que pour l'ensemble des bailleurs des territoires considérés. Les ménages ayant emménagés récemment (2020-2022) présentent des niveaux de ressources inférieurs à ceux présents dans le parc du bailleur, et attestent d'une attention particulière portée par l'organisme afin de permettre l'accès de son parc à des ménages très modestes (cf. § 6.2.2).

6.1.2 Connaissance et prise en compte des situations de sous et suroccupation des logements

Dans les zones dites de « déséquilibre entre l'offre et la demande »³⁶, la commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL) doit réaliser³⁷ de manière annuelle un examen de certaines situations d'occupation et en rend compte dans un bilan annuel.

Concernant l'analyse des situations de sous-occupation, l'organisme identifie les ménages concernés, propose à la CALEOL une suite à donner et adresse cette décision au locataire. Le suivi des demandes de mutation est ensuite réalisé, matérialisant une volonté réelle de trouver des logements plus adaptés à ces ménages, même si à ce stade aucun relogement n'a abouti dans les faits. Cette analyse ne retient pas les ménages composés de personnes âgées de plus de 65 ans et les logements en QPV, car ces situations sont exclues de l'application de la perte du droit au maintien dans les lieux après le refus de

³⁶ Article D. 304-1 du CCH.

³⁷ Article L. 442-5-2 du CCH.

trois propositions³⁸. Il serait néanmoins souhaitable, pour disposer d'une vision complète, que l'organisme ne restreigne par le périmètre de son analyse³⁹. Aucune situation « avérée » de suroccupation ou d'inadéquation entre le ménage et un logement adapté à un handicap n'est identifiée par l'organisme⁴⁰.

6.2 Politique d'attribution

6.2.1 Orientations générales

La politique du logement est portée notamment par la Communauté d'agglomération de La Rochelle : le territoire dispose d'une conférence intercommunale sur le logement (CIL, créée en 2017) et d'une convention intercommunale d'attribution (CIA, depuis 2022) dont les actions sont inscrites dans un « document cadre des orientations stratégiques en matière d'attribution ». Un plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs (PPGD, en 2021) et un système de cotation (depuis 2023) ont également été mis en place sur l'agglomération. L'ensemble de ces outils permettent aux bailleurs, dont l'OPH de l'agglomération de La Rochelle, de disposer d'orientations et d'actions à porter en commun avec les autres acteurs de manière à favoriser le rééquilibrage territorial et faciliter l'accès au parc des ménages prioritaires.

Recommandation 2 : Actualiser la charte d'attribution avec les dernières orientations territoriales.

L'organisme dispose d'un règlement intérieur de la commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL) et d'une charte d'attribution des logements⁴¹, actualisée, pour partie, lors du contrôle. L'organisme s'engage à la faire valider en CA et à la mettre en ligne, dans le but d'y faire figurer les orientations adoptées par la convention intercommunale du logement et les objectifs prévus dans la convention de gestion du contingent préfectoral. Le projet de charte transmis par l'organisme dans sa réponse écrite n'intègre pas ces deux dernières spécifications.

La CALEOL se réunit régulièrement (26 fois en 2023) et a réalisé 664 attributions sur l'année. Les six membres du CA élus comptent parmi eux deux représentants des locataires. Enfin, Le bilan réalisé par la CALEOL et présenté au CA annuellement s'avère très complet.

6.2.2 Connaissance et gestion de la demande

En Charente-Maritime, comme sur les autres départements de la région, la demande est suivie et analysée via le fichier départemental de la demande locative sociale (Imhoweb), géré par l'Afipade⁴².

La demande est en hausse sur le territoire, au-delà de la hausse généralement connue en moyenne sur la France métropolitaine sur la période récente (cf. § 2.1). Une analyse spécifique et détaillée de l'état

³⁸ Article L. 442-3-1 du CCH.

³⁹ Les situations sont identifiées (1694 situations en 2023) mais l'analyse des suites à donner n'est donc réalisée que pour 442 ménages.

⁴⁰ Lors du contrôle, deux situations de suroccupation ont été identifiées par l'Ancols mais des éléments ont été apportés par l'organisme pour confirmer qu'il n'y avait pas d'intérêt à y donner suite (enfants en droit de visite).

⁴¹ Correspond aux « orientations applicables à l'attribution des logements » prévues au IV de l'article R. 441-9 du CCH.

⁴² Association des fichiers partagés de la demande de logement social.

de la demande figure dans le bilan annuel de la CALEOL évoqué ci-dessus. En particulier, le décroisement entre les proportions de demandes en petits logements (T1/T2) et l'offre du parc de l'office y est constaté, ce qui permet de partager cet état des lieux avec les administrateurs en CA. Le délai moyen d'attente sur l'agglomération de La Rochelle est de 26 mois pour un délai anormalement long fixé par arrêté préfectoral à 24 mois. La demande se concentre sur la ville centre au niveau du premier choix effectué pour deux-tiers des demandeurs.

L'analyse comparative des profils des nouveaux entrants dans le parc de l'organisme et ceux des demandeurs en attente sur le territoire confirme le rôle social de celui-ci :

- L'organisme veille à attribuer des logements aux demandes les plus anciennes : le pourcentage d'attribution à des demandeurs en attente depuis plus de deux ans s'avère supérieur au délai des demandeurs actifs sur l'agglomération (38 % des attributions de l'organisme en 2023 pour 34 % des demandes actives au 31 décembre 2023). Il est noté que cette proportion s'est améliorée sur la période de contrôle, résultat d'une action volontariste de l'organisme qui prend annuellement contact, à son initiative⁴³, avec chaque demandeur dont l'attente est de plus de 24 mois, confirme ou fait évoluer la demande, et rend ensuite l'information directement accessible pour les chargées d'attribution via Imhoweb ;
- L'organisme veille à attribuer des logements aux ménages les plus modestes : en 2023, 52 % des attributions ont été réalisées en faveur de ménage déclarant moins de 10 k€ de revenus annuels, alors que ceux-ci représentent 45 % de la demande active à fin 2023.

Il est également relevé que le taux de refus après attribution est faible (86 % des ménages classés en rang n°1 accepte la proposition qui leur est faite), révélateur de plusieurs facteurs : une organisation interne efficace, une bonne préparation en amont de la CALEOL (dont l'organisation de visites pré-CALEOL) et des logements attractifs, dans un contexte de forte pression de la demande. Malgré ce faible taux, l'analyse des refus est réalisée dans le bilan de la CALEOL présenté en CA, permettant l'identification d'actions d'amélioration.

Enfin, l'organisme réalise correctement la radiation des ménages pour lesquels il a attribué un logement. Une attention est toutefois attirée sur la mise à jour automatique des données de l'ERP vers le SNE via Imhoweb, qui génère des dates de radiation antérieures à la date de signature du bail pour les radiations réalisées en 2022 et 2023. L'organisme indique que cela est lié au transfert automatique entre les outils, la radiation étant déclenchée au moment où les contrats sont enregistrés, quelques jours avant la signature des baux.

6.2.3 Gestion des attributions

6.2.3.1 Contrôle de conformité des attributions

Le contrôle de conformité des attributions a mis en évidence :

⁴³ Cette action aurait effectivement pu être coordonnée dans le cadre du plan de gestion de la demande sur l'agglomération, en inter-bailleurs.

- un respect global de la présentation d'un nombre minimum de trois candidats par logement à attribuer⁴⁴ : en 2023, 85 % des attributions le sont avec trois candidats positionnés ou plus, les 15 % restant concernant en très grande majorité (aux trois-quarts) des ménages relevant du DALO ou de publics prioritaires⁴⁵. Pour le reste il s'agit notamment de candidats proposés par le réservataire Action Logement : l'organisme indique avoir sensibilisé ce réservataire et complète dorénavant avec d'autres candidats pour atteindre le nombre minimum prévu par la réglementation ;
- le respect des critères de ressources lors de l'attribution pour l'ensemble des plus de 3 000 attributions suivies de baux signés sur la période de contrôle. Le contrôle de l'Ancols a détecté une centaine de situations potentielles de dépassement de plafond de ressources mais toutes relèvent soit du cadre dérogatoire prévu par la réglementation (notamment en QPV⁴⁶), soit d'erreurs ponctuelles lors de l'export des données du bailleur. Enfin, il a été vérifié que le niveau des ressources est correctement renseigné au moment de la radiation⁴⁷.

6.2.3.2 Objectifs de mixité issus de la loi égalité citoyenneté

Observation 2 : L'organisme ne consacre pas 25 % de ses attributions de logements situés hors quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV) à des ménages dont les ressources sont inférieures au premier quartile de revenus (article L. 441-1 du CCH).

L'article 70 de la Loi relative à l'égalité et la citoyenneté du 27 janvier 2017⁴⁸ impose un objectif de mixité sociale sur les territoires en demandant aux organismes d'atteindre une part d'attributions suivies de baux signés, hors QPV, d'au moins 25 % au bénéfice des ménages du premier quartile de revenus⁴⁹. Cet objectif n'a pas été décliné ou échelonné dans le temps dans la CIA sur l'agglomération de La Rochelle (signée en juin 2022). L'objectif n'est pas tout à fait atteint par l'organisme (24 % en 2021, 20 % en 2022, 21 % en 2023) mais se situe au-dessus de l'ensemble des bailleurs sur l'agglomération (15 % en 2023). Trois difficultés sont notamment identifiées : la baisse de la rotation hors QPV sur les logements les plus accessibles, l'évolution de la délimitation géographique du QPV de Port Neuf⁵⁰ et une meilleure maîtrise du niveau de charges locatives dans les QPV. Sur ce dernier point, il est effectivement noté le très bon taux de raccordement au réseau de chaleur urbain dans les QPV, ce qui permet une meilleure estimation du taux d'effort (loyer et charges) des demandeurs : hors QPV, secteurs sur lesquels la production de chaleur est différente, le risque d'un taux d'effort moins bien estimé pour

⁴⁴ Article R. 441-3 du CH, qui précise « sauf en cas d'insuffisance de la demande ».

⁴⁵ Il est toutefois rappelé que l'exception à la présentation de trois candidatures minimum (1^{er} aliéna du R. 441-3 du CCH) ne concerne que les ménages DALO (7^{ème} alinéa du II de l'article L. 441-2-3 du CCH), et non l'ensemble des ménages identifiés publics prioritaires (L. 441-1 du CCH).

⁴⁶ Article R. 441-1-2 du CCH.

⁴⁷ Exigence prévue par l'article R. 421-2-9 du CCH.

⁴⁸ Article L. 441-1 du CCH.

⁴⁹ Auxquels s'ajoutent les ménages relogés au titre de l'Orcod (Opération de requalification des copropriétés dégradées d'intérêt national) et des opérations Anru (Agence nationale du renouvellement urbain).

⁵⁰ La conséquence de l'extension du QPV de Port Neuf aura un effet potentiel sur cet indicateur à compter de 2024 uniquement.

des ménages à faible revenu relevant du Q1 est donc plus important. De plus, l'Ancols constate à l'issue de son contrôle que :

- ▶ l'attribution dans les logements réservés aux étudiants (programmes 77 et 80) et les résidences universitaires (programmes 73 et 109), qui peuvent relever du premier quartile de revenus, n'impacte pas ces résultats car elle est assurée par l'association gestionnaire ;
- ▶ l'organisme classe en rang n°1 le ménage relevant du premier quartile de revenus dans 90 à 100 % des cas selon les années, ce qui traduit une réelle attention de la CALEOL quant à leur classement et leur chance d'accéder au parc de l'OPH ;
- ▶ le suivi et l'analyse des refus de ces ménages sont également effectués par l'organisme (moins de 1 refus sur 10), attestant là aussi d'une réelle mobilisation de celui-ci dans la recherche des causes de non-aboutissement de ces propositions.

Pour autant, l'objectif n'étant pas atteint, l'organisme est invité à identifier les marges de manœuvre restantes pour atteindre cet objectif, et notamment mobiliser le flux de logement relevant du réservataire Action Logement pour lequel le taux est le plus faible (4 % d'attribution en 2023 à des demandeurs relevant du premier quartile de revenus). Dans sa réponse écrite, l'organisme indique s'efforcer d'atteindre cet objectif et fait valoir qu'il y participe également via l'attribution à des associations qui accueillent des ménages relevant du premier quartile de revenus.

Par ailleurs, la loi fixe un objectif de 50 % au moins des attributions en QPV au bénéfice de ménages dont les ressources sont supérieures à celles du premier quartile. Cet objectif est largement atteint par l'organisme (autour de 70 % chaque année sur la période récente).

6.2.3.3 Objectifs d'attribution relatifs aux publics prioritaires

Avec un taux atteignant 84 % pour l'ensemble des attributions 2023 (pour une cible à 42,5 %) et un taux de 78 % sur son contingent propre (pour une cible à 25 %), l'organisme respecte les objectifs d'attribution à des ménages reconnus « droit au logement opposable » (DALO) ou prioritaires⁵¹. Ces taux se situent entre 60 et 84 % sur la période de contrôle. Ce suivi pourrait toutefois intégrer le bilan annuel présenté en CALEOL⁵², qui se concentre sur les sous-objectifs présentés ci-après.

En effet, via une convention de gestion déléguée du contingent préfectoral⁵³, des objectifs spécifiques sur certains types de ménages prioritaires⁵⁴ sont fixés par l'Etat, annuellement : pour ceux-ci, les objectifs sont plus difficiles à atteindre et le bilan 2023 fait état d'objectifs atteints à 30-50 % selon les types de ménages prioritaires. Comparativement aux autres bailleurs du département, l'organisme apparaît, par exemple, moins performant dans l'intégration des ménages sans-abris. L'OPH indique

⁵¹ Article L. 441-1 du CCH.

⁵² Cet indicateur est suivi dans le cadre de la CUS mais le bilan CALEOL ne fait état que des objectifs spécifiques sur certaines catégories de publics prioritaires prévus par la convention de gestion du contingent préfectoral.

⁵³ Convention du 25 octobre 2023, dans le cadre d'un protocole régional entre l'Etat et l'Union Régionale HLM de Nouvelle Aquitaine du 15 avril 2022.

⁵⁴ Ménages sortant de l'hébergement généralisé, ménages sans abri et ménages bénéficiant de la protection internationale.

vouloir prioriser leur intégration via des baux glissants : l'attribution de 108 logements à des associations le permet en partie. L'organisme montre une réelle volonté de répondre aux sollicitations de l'Etat concernant les ménages reconnus DALO, participant à hauteur de 20 % à la cible départementale, dans un contexte de forte progression du nombre de recours.

En complément des diligences réalisées par l'Ancols, la Direction départementale de l'emploi du travail et des solidarités (DDETS) de Charente-Maritime indique que l'OPH de l'agglomération de La Rochelle est particulièrement présent dans les instances territoriales (prévention des expulsions, DALO...) et qu'il remplit de manière très satisfaisante son rôle social quant aux attributions et à l'accompagnement des publics en difficulté.

6.3 Accessibilité économique du parc

6.3.1 Politique de loyers

La politique de définition des loyers est assurée par le CA mais doit être précisée sur certains aspects (cf. § 3.1), comme les hausses décidées suite aux réhabilitations de résidences ou les orientations concernant les loyers des programmes immobiliers neufs. Engagée depuis 2005, une politique de remise à niveau des loyers s'est traduite par la mise aux plafonds de l'ensemble des loyers à la relocation, en dehors des logements situés en QPV, dont la hausse est bornée à 95 % des plafonds. Cette exception a toutefois pris fin pour les loyers à compter de janvier 2025⁵⁵, l'organisme indiquant que cela doit permettre de ne pas concentrer les bas loyers dans ces quartiers. L'augmentation annuelle a suivi l'évolution de l'indice de référence des loyers (IRL) comme prévu par la réglementation⁵⁶. Concernant les deux principales réhabilitations récentes (programmes VLS 600 et Meissonier), il peut être noté que l'organisme a fait le choix de ne pas cumuler l'augmentation annuelle de loyer de 5 %⁵⁷ avec l'augmentation globale annuelle selon l'IRL, afin de conserver une hausse globale mesurée de ces loyers.

Le résultat de ces orientations se mesure dans le niveau de loyer médian du parc de l'OPH de l'Agglomération de La Rochelle, qui se situe autour de celui de l'ensemble des bailleurs de l'agglomération (l'office pesant presque la moitié du parc de l'agglomération), lui-même légèrement supérieur à celui du département :

⁵⁵ Décision du CA du 23 octobre 2024.

⁵⁶ Article L. 353-9-3 du CCH.

⁵⁷ Encadrée par l'article L. 442-1 du CCH.

Tableau 14 : Distribution des loyers au 1^{er} janvier 2024

	Nombre de logements	Loyer mensuel en euros par m ² de surface habitable		
		1 ^{er} quartile	Médiane	3 ^e quartile
OPH de l'agglomération de la Rochelle	7 078	5,62	6,29	7,10
La Rochelle	11 771	5,27	6,05	7,06
CA de La Rochelle	16 348	5,52	6,32	7,13
Charente-Maritime	25 777	5,40	6,15	6,89
Nouvelle-Aquitaine	290 897	5,34	6,14	6,89
France métropolitaine hors IdF	3 457 084	5,35	6,13	6,94

Source : RPLS au 1^{er} janvier 2024

Pour compléter cette analyse comparative, il est toutefois constaté, en neutralisant l’effet ratio au m², des situations différentes selon le financement dans la comparaison des loyers moyens de l’office et des loyers du parc des autres bailleurs sur l’agglomération :

Tableau 15 : Loyers moyen par type de financement au 1^{er} janvier 2024, sur l’agglomération de La Rochelle

Type de financement	Loyer mensuel moyen en euros	
	OPH de l'agglomération de la Rochelle	Autres bailleurs
PLAI	364	354
PLUS	387	410
PLS	547	496

Source : RPLS au 1^{er} janvier 2024

Pour autant, deux éléments complémentaires attestent de la réelle accessibilité économique du parc de l’office et d’une bonne couverture de ces loyers par l’aide personnalisée au logement (APL) :

- D’une part, l’organisme présente 24 % des loyers son parc (contre 9 % pour l’ensemble des bailleurs du département) inférieurs à plus de 20 % du loyer plafond utilisé pour le calcul de l’APL⁵⁸. Inversement, seuls 10 % des loyers (contre 31 % sur le département) sont supérieurs de plus de 20 % du loyer plafond APL ;
- D’autre part, au regard des taux de loyers plafonds prévus cette fois dans les conventions APL⁵⁹ de chacun des programmes, les loyers du parc, dans leur globalité, conservent un écart important par rapport à ces plafonds : ainsi, 45 % des loyers (contre 9 % pour les bailleurs France entière)

⁵⁸ Le barème prévu à l’arrêté du 27 septembre 2019, révisé annuellement, est fixé par zone de tension et par typologie de ménage. A titre d’illustration, en 2024, le loyer plafond pris en compte pour l’APL pour une personne seule était de 278 € en zone II et 260 € en zone III. Les pourcentages d’écarts évoqués ici sont donc calculés par rapport à chaque loyer plafond pris individuellement puis globalisés.

⁵⁹ Prévues au 1° de l’article L. 831-1 du CCH.

se situent à 80 % du plafond et seuls 29 % des loyers sont à plus de 98 % du plafond (contre 48 % pour les bailleurs France entière).

L'analyse de l'Ancols a également porté sur les valeurs de loyer des livraisons récentes, plus élevées que la médiane présente ci-dessus. Il est ainsi relevé plusieurs points qui confirment l'accessibilité économique du parc y compris pour les opérations récemment livrées :

- ▶ les loyers moyens pour les livraisons récentes évoluent entre 7,1 et 7,4 € au m² de surface habitable (SH) sur la période 2021-2023, mais reste, en comparaison, légèrement en deçà des moyennes de loyer pour l'ensemble des bailleurs sur l'agglomération (évolution 7,3 à 7,7 € au m² de SH sur la même période) ;
- ▶ par type de logement, l'office reste là aussi en-deçà des loyers moyens au m² de SH des autres bailleurs. Une vigilance semble avoir été portée sur la maîtrise des loyers des plus petites typologies, objet d'une forte demande (cf. § 6.2.2) et plus élevées au m² que les plus grandes ;
- ▶ par type de financement, l'office propose des loyers moyens au m² de SH légèrement plus faibles que les autres bailleurs du territoire pour le PLUS, et d'un niveau semblable pour le PLAI, sachant que, pour l'offre en PLAI, le bilan à mi-parcours de la CUS indique que le niveau de production fixé a été atteint et est même dépassé pour le PLAI adapté.

Le contrôle du respect des loyers plafond dans les conventions a permis de mettre en évidence une procédure correctement appliquée, les potentiels dépassements identifiés ayant pu être expliqués par l'application dérogatoire d'une « expérimentation BADET⁶⁰ » et des erreurs de renseignement des taux initiaux de loyer. Il a également été identifié lors du contrôle, qu'à partir de 2018, le cadre des conventions type a évolué et il n'est plus fait mention, à l'article 9 de ces conventions, d'une date d'effet associée à la valeur du loyer maximal, souvent obtenue quelques années avant la signature de la convention, lors de l'obtention de l'agrément. Or, l'organisme a continué à considérer le point de départ de l'actualisation du taux maximal initial comme la date d'octroi du financement. Cette pratique n'est pas jugée irrégulière mais doit faire l'objet d'un échange avec les services de l'Etat pour les conventions à venir.

6.3.2 Supplément de loyer de solidarité et perte du droit au maintien dans les lieux

L'enquête relative au supplément de loyer de solidarité (SLS) est réalisée annuellement par l'organisme, adressée aux ménages hors QPV et ne bénéficiant pas de l'APL. Après contrôle, la procédure est correctement appliquée au regard des exigences réglementaires⁶¹. Une centaine de ménages est concernée par le versement mensuel du SLS, générant un produit locatif d'environ 19 k€ pour l'année

⁶⁰ Protocole d'accord datant du 22 mai 1984, permettant, dans le cadre d'une expérimentation avec certains bailleurs, de renégocier les loyers plafonds inscrits dans les conventions APL en échange d'un engagement à réaliser des travaux d'amélioration du patrimoine bâti.

⁶¹ Article R. 441-3 et suivants, article L. 441-3 et suivants. Ont notamment été vérifiés : le périmètre des enquêtes, les plafonds de ressource, les valeurs des suppléments de loyers de référence, le calcul des coefficients de dépassement et l'application du SLS forfaitaire pour 10 ménages n'ayant pas répondu à l'enquête.

2023. L'application du contrôle de la perte du droit au maintien dans les lieux est réalisée, mais aucune situation pouvant le générer n'a été rencontrée par l'organisme⁶².

6.3.3 Charges locatives

Le quittance et la régularisation des charges sont réalisés au sein du service commercialisation (direction clientèle), résultat d'une évolution d'organisation récente. Cela permet une meilleure liaison entre les chargées de location et le service de proximité, au sein d'une unique direction. Un investissement spécifique est identifié sur la gestion des charges pour les programmes gérés en copropriétés : au-delà de leur simple suivi, un responsable de secteur participe aux assemblées générales lorsque cela est nécessaire et assure un lien avec le service commercialisation.

La part de charge de personnel récupérable sur l'ensemble des charges de personnel (15 % sur l'exercice 2023) étant supérieure à la valeur de référence (9 %) médiane des organismes, il a été procédé à une analyse de la conformité de la récupération de ces charges qui s'avère probante :

- Les dépenses de personnel associées aux gardiens réalisant des tâches d'entretien des parties communes et d'élimination des rejets (gestion des ordures ménagères) sont récupérées à hauteur de 75 %⁶³, au prorata de leur intervention dans les résidences concernées. Dans la plupart des cas, l'élimination des rejets consiste à nettoyer les abords des points d'apport volontaires, ce qui est régulier⁶⁴, mission complétée par la gestion des composteurs mis en place par l'organisme. Sur ce point, un accord collectif⁶⁵ a permis de sécuriser vis-à-vis des représentants de locataires la position de l'organisme (intégration aux missions d'élimination des rejets), et s'avère là aussi régulière ;
- Les dépenses associées aux gardiens superviseurs, qui n'ont pas de fonction d'encadrement des gardiens, sont récupérées à hauteur de 50 à 70 % selon une analyse de quote-part « réelle » : une récupération à 75 % pourrait être appliquée par l'organisme (ils réalisent les deux tâches mentionnées ci-dessus) mais leurs tâches administratives non récupérables représentant souvent au moins la moitié de leur temps, et pour ne pas alourdir le poids des charges locatives, l'organisme a décidé de les fixer à une proportion inférieure et proche du réel. L'organisme doit toutefois faire évoluer son tableau de suivi de répartition des charges dans lequel la part dédiée à l'élimination des rejets n'apparaît pas⁶⁶ ;
- Enfin, 10 % du montant de l'encadrement est récupéré, sur la base des salaires des responsables et gestionnaires de sites, qui interviennent en binôme.

⁶² Conformément aux articles L. 442-3-3 et L. 442-3-4 du CCH, cela pouvait concerner soit un dépassement de ressource de 150 % du plafond du prêt locatif social deux ans de suite, soit une absence de réponse à l'enquête deux années de suite.

⁶³ Article 2 du décret du 9 novembre 1982.

⁶⁴ Réponse ministérielle n° 43172 : JOAN 5 avr. 2022, p. 2278.

⁶⁵ Signé le 21 mai 2019

⁶⁶ L'organisme a apporté, en cours de contrôle, des éléments justifiant la réalisation de ces missions.

La récupération de l'entretien des appareils individuels de chauffage, de robinetterie, de ventilation et de production d'eau chaude a fait l'objet d'un accord collectif⁶⁷ : cela assure la bonne réalisation de ces missions et sécurise⁶⁸ la capacité de l'organisme à intervenir en substitution des locataires.

De manière plus générale, la nature des charges récupérables n'appelle pas de remarque particulière. Elle est adossée à un référentiel interne à l'organisme qui s'avère très détaillé.

La régularisation des charges intervient deux fois par an pour les résidences en propriété, et est assurée au fil de l'eau pour celles en copropriétés. La procédure mise en place est efficace : une analyse rapide en début d'année des compteurs est effectuée, des échanges avec les gardiens sur les valeurs anormales sont organisés, un dispositif de détection des fuites assure une alerte quotidienne, une analyse prospective par résidence et nature de charge est réalisée ainsi que l'examen des fortes régularisations. Sur la période de contrôle, l'organisme a sur-provisionné de manière stable et pour l'ensemble de son parc, la médiane des montants régularisés par locataire entre 2021-2023 se situant entre 110 et 130 € par an. Le nombre de comptes débiteurs augmente toutefois sur la période récente et nécessite d'engager une analyse des recherches de causes de la part de l'organisme.

Enfin, le montant des charges reste maîtrisé, légèrement supérieur à la médiane de référence : le bon taux de raccordement du parc au réseau de chaleur urbain, ainsi que l'état énergétique correct du patrimoine a permis d'atténuer la hausse des coûts du gaz entre 2018 et 2023. Un accompagnement spécifique a été mené lors de l'augmentation des charges en 2023, en informant les locataires en amont en mobilisant le dispositif SoLi'AL ou le FSL pour les ménages les plus fragiles et en identifiant les actions à entreprendre pour réduire les consommations énergétiques. La part des fluides reste toutefois encore importante dans le coût total des charges récupérables. Dans le cas des réhabilitations, l'organisme n'a pas encore réalisé d'analyse des gains de coût de chauffage pour les locataires concernés.

Observation 3 : L'organisme n'a pas mis en œuvre l'individualisation des frais de chauffage en contradiction avec les articles R. 174-1 à R. 174-18 du CCH.

L'organisme a réalisé en 2019 une analyse de l'ensemble des résidences concernées par les obligations réglementaires⁶⁹, et identifié les résidences non concernées (consommation de chauffage inférieure à 80 kWh/m²/an de SH et celles relevant d'impossibilité technique). Pour les résidences concernées par la mise en place de compteurs individuels ou de répartiteurs de frais de chauffage, il a été identifié les travaux ponctuels (remplacement de radiateurs) et de réhabilitations plus complètes dans lesquelles elles s'inscrivaient à court et moyen terme. La position de l'organisme a donc consisté à d'abord réduire les frais de chauffage via ces travaux, en attendant de voir leurs effets sur les consommations de chauffage et de mettre en place les dispositifs de suivi individuels ensuite, de manière à ne pas générer des dépenses rendues inutiles après travaux. Mais à ce jour, même si l'organisme dispose d'un tableau détaillé des consommations estimées en 2019 et des travaux programmés, ce bilan n'a pas été actualisé

⁶⁷ Signé le 10 février 2014, avenant signé le 21 août 2017.

⁶⁸ Un accord collectif n'est pas strictement nécessaire, cf. arrêt de la cour d'appel de Colmar, 15 janvier 1998.

⁶⁹ Notamment les articles R. 241-6 et suivants du code de l'énergie, articles R. 174-1 à 18 du CCH et l'arrêté du 6 septembre 2019.

pour identifier les résidences encore concernées et aucun système d'individualisation des frais de chauffage n'a été installé. Si l'approche de l'organisme s'entend, les dates limites prévues (fin 2017 ou fin 2020 selon les cas) n'ont pas été respectées. L'organisme est donc invité à mettre à jour rapidement son bilan et à établir un programme des résidences à équiper avec ces dispositifs pour se conformer à la réglementation. Il doit également se doter d'une note explicative, par résidence, en cas d'impossibilité technique ou de coût excessif⁷⁰.

Dans sa réponse écrite, l'organisme indique avoir présenté le bilan en 2019 mais reçu un avis défavorable du conseil de concertation locative (CCL) en raison de potentiels impacts négatifs pour les locataires. Pour autant, l'organisme indique s'engager à actualiser cette analyse, identifier un programme de travail et le présenter en CCL.

6.3.4 Réparations locatives

La part de l'entretien et des réparations récupérables au sein de l'ensemble des charges récupérables est au niveau de la médiane de référence en termes de proportion (2,5 % en 2023 pour une médiane à 2,8 %). Les états des lieux entrants sont assurés par les gardiens et gardiens superviseurs, les états des lieux sortants par les gardiens superviseurs uniquement, qui déclenchent également les bons de travaux pour la réalisation des réparations locatives. Il est relevé que la politique de l'organisme vise à réaliser des travaux de remise en état à la relocation qui vont au-delà de travaux d'embellissement classiques, spécifiquement en QPV : la visite de patrimoine réalisée par l'Ancols a permis de le confirmer. Ceux-ci sont valorisés dans les mesures d'abattement de la TFPB dans les QPV (cf. § 6.4.2). La part des réparations locatives récupérées auprès des locataires est donc relativement faible par rapport aux travaux qui y sont faits (en moyenne 15 % sur l'année 2023) et n'appelle pas de remarque particulière. L'analyse de deux facturations importantes émises en 2023 ne révèle pas d'anomalies. Il est enfin noté que le protocole d'accord sur l'état des lieux sera révisé courant 2025.

6.4 Qualité du service rendu et relations avec les locataires

L'organisme positionne la qualité de service comme un axe structurant et un enjeu prioritaire de sa politique de gestion et d'intervention. Les résultats de l'enquête de satisfaction 2023 confirme un niveau très satisfaisant (88 % des locataires plutôt ou très satisfaits⁷¹). Sans être engagé dans une démarche de certification, l'organisme développe une forte mobilisation sur cette thématique, notamment via son réseau d'agents de proximité, ainsi qu'un souhait d'ancrer son action dans l'amélioration continue, via notamment la mise en place d'un plan d'actions 2023-2027 faisant suite aux enseignements issus de cette enquête.

⁷⁰ Alinéa 4 de l'article R. 174-3 du CCH.

⁷¹ La référence issue de l'union régionale de Nouvelle-Aquitaine est de 80 %. L'échantillon sélectionné pour l'enquête est représentatif de la population logée et suffisamment important (plus de 1 000 réponses).

6.4.1 Information, accueil et concertation avec les locataires

Le niveau d'information et de concertation est jugé très satisfaisant par l'Ancols. L'organisme dispose d'un plan de concertation locative⁷² et organise trois conseils de concertation locative par an, dont les thématiques abordées sont conformes aux attendus exigés. Il permet notamment d'aborder les problématiques d'augmentation de charges et de partager les actions d'amélioration identifiées dans les enquêtes de satisfaction. En effet, outre l'enquête triennale sur les occupants du parc, une enquête spécifique est réalisée après les réhabilitations et la livraison d'opérations neuves, qui permet d'identifier les axes d'amélioration pour les futurs programmes ou travaux. Les associations représentatives des locataires sont également mobilisées pour signer des accords collectifs locaux⁷³ qui assurent notamment l'intervention dans les parties privatives des résidences.

Par ailleurs, l'organisme a réaménagé ses trois points d'accueil et revu l'organisation de sa gestion de proximité (cf. § 6.4.2) afin d'assurer une qualité d'accueil élevée. Il assure également la diffusion d'information via une revue « La Marelle », très qualitative.

6.4.2 Gestion de proximité

La gestion de proximité relevait des points forts du dernier rapport Ancols, tout en soulignant une amélioration possible concernant le traitement des réclamations. Confirmé plus récemment dans l'enquête de satisfaction 2023, le traitement des réclamations est, effectivement, l'indicateur ressortant comme le plus défavorablement (55 % d'insatisfaits) : des taux de réponse à la demande non satisfaisants et une absence d'explication en cas de non-intervention sont notamment exprimés.

En réaction, l'organisme a conduit depuis 2022 plusieurs actions pour répondre à ces attentes.

D'une part, l'organisme a revu l'organisation de son service de proximité dans un double objectif : assurer une présence quotidienne et un fonctionnement en binôme sur la majorité des tâches. Depuis 2022, le service de proximité est ainsi composé d'une soixantaine d'agents, assurant des missions de proximité (ménage, entretien, gestion des ordures ménagères, réalisant d'états des lieux entrants-sortants) selon un nouveau découpage en trois secteurs. Chaque secteur comporte une équipe pilotée par un responsable de secteur, un gestionnaire de secteur et des gardiens (dont des gardiens superviseurs), appuyés par des assistants de secteur. Les mutations internes géographiques sont promues par l'office afin d'améliorer l'harmonisation des pratiques. Les tâches et missions sont correctement décrites et l'organisation est jugée efficace et efficiente (cf. § 3.4.3). Des visites hebdomadaires portant sur une soixantaine de points de contrôle visuel sont également assurées par les gardiens.

D'autre part, l'amélioration du traitement des réclamations s'appuie sur deux outils déployés récemment :

⁷² Prévu par l'article 44 bis de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986.

⁷³ Prévus par l'article 42 de la loi du 23 décembre 1986.

- le portail locataire, qui permet de réaliser différentes actions d'ordre administratif, mais qui devrait permettre, à court terme, d'y déposer des réclamations ;
- une application accessible sur smartphone à l'ensemble des gardiens leur permettant, d'enregistrer directement la réclamation, via un code barre présent sur chaque logement. Une passerelle reste à créer entre ce logiciel et l'ERP du bailleur, permettant également d'y enregistrer et tracer les interventions des prestataires extérieurs. Le traitement du courrier fait dorénavant l'objet d'une procédure.

Recommandation 3 : Mettre en place une procédure de traitement des réclamations et en assurer un bilan d'exécution.

L'organisme dispose ainsi de données assez complètes sur la typologie des réclamations (nature, délai intervention, fin d'intervention...) traduisant une bonne maîtrise de l'enregistrement et de l'exploitation des données présentes dans différents logiciels. L'analyse réalisée met en lumière une augmentation des réclamations en 2023 mais associée principalement à la mise en œuvre du portail locataire. Une fois celles-ci neutralisées, le volume global a plutôt tendance à baisser malgré une augmentation du patrimoine géré. Le niveau d'intervention après réclamation est très bon (96 % sur l'ensemble de la période), mais 20 % des réclamations ne sont pas clôturées chaque année, car la clôture automatique n'est réalisée que lorsqu'un bon de travaux est émis. Elle ne l'est pas si l'intervention relève d'une action interne à l'organisme. De plus, différents modes opératoires existent et l'organisme pourrait utilement rédiger une procédure complète les réunissant. L'organisme pourrait également engager une analyse plus fine de ces données, restituer cette analyse en CA et en CCL, et identifier les actions à mettre en œuvre pour améliorer leur traitement, le cas échéant. Dans sa réponse écrite, l'organisme indique engager une analyse plus qualitative de ces données, et mettre à jour sa procédure de traitement des sollicitations avec la mise en place mi 2025 du portail locataire.

Observation 4 : L'organisme valorise à tort les dépenses associées à l'intégralité des activités des gardiens au titre de l'amélioration de la qualité de service de proximité dans le cadre de l'abattement sur la taxe foncière sur les propriétés bâties (article 1388 bis du code général des impôts, décret n°82-955 du 9 novembre 1982, référentiel national de l'utilisation de l'abattement de la TFPB dans les QPV, juin 2024 et circulaire 2001-68 du 8 octobre 2001).

L'organisme valorise au titre de l'axe 1 « renforcement de la présence de personnel de proximité » du référentiel national⁷⁴ les dépenses de masse salariale associées à la sur-représentation des gardiens dans les QPV par rapport aux résidences hors QPV⁷⁵. Or, ces dépenses sont déjà valorisées dans la récupération des charges (cf. § 6.3.3) à hauteur du plafond prévu par la réglementation (75 %), ce qui est contraire aux directives prévues dans les textes cités ci-dessus. Les charges récupérables ne sont, en effet, pas valorisables au titre de l'abattement de la TFPB, au risque de faire porter aux locataires le renforcement des moyens humains sur ces secteurs. L'organisme est donc invité à revoir l'articulation entre le calcul de récupération de charge de personnel et la valorisation des dépenses alimentant la

⁷⁴ Référentiel national de l'utilisation de l'abattement de la TFPB dans les QPV, juin 2024.

⁷⁵ Selon les QPV, la valorisation repose sur l'écart entre une représentation moyenne de 1 ETP de proximité pour 260 logements hors QPV et 1 ETP pour 110 logements en QPV. L'organisme a valorisé 454 k€ pour l'année 2023 sur les trois QPV à ce titre.

convention relative à l'abattement de la TFPB. Dans sa réponse écrite, l'organisme indique corriger ses modalités de calcul dès cette année. Il fait valoir que les dépenses valorisées sont quoiqu'il en soit bien supérieures au montant de l'abattement même avec une valorisation nulle des dépenses de gardiennage.

6.4.3 Qualité de service liée au logement

Le parc de l'OPH de l'Agglomération de La Rochelle est correctement entretenu (cf. § 5.1.2) et bénéficie de la forte présence d'agents de proximité pour assurer des tâches d'entretien et de relations locatives. L'entretien des parties communes et des espaces verts est jugé satisfaisant dans l'enquête et confirmé par la visite de patrimoine réalisée par l'Ancols : implication forte des gardiens, bonne articulation et contrôle des prestataires extérieurs, affichage des fréquences de passage dans les halls. Concernant l'intérieur des logements, le suivi des signalements de logements indécents sur la plateforme « Histologe » est très bien assuré par l'organisme, le nombre de logement déclaré y est faible et les réponses apportées sont rapides⁷⁶. De plus, l'organisme pratique une politique ambitieuse de remise en état des logements dans les QPV, avec des rénovations importantes qui ont pu être constatées lors de la visite. En outre, l'organisme conserve un logement de courtoisie dans chacun des trois secteurs afin d'y loger temporairement des ménages qui en éprouveraient le besoin (travaux dans le logement ou à proximité).

Enfin, la lutte contre les incivilités et l'insécurité est très bien appréhendée par l'organisme : outre la mise en place de système de vidéoprotection et d'une convention de partenariat avec les forces de l'ordre⁷⁷, l'organisme dispose de moyens soutenus en interne (deux médiateurs), ainsi que d'un appui dédié d'une association de médiation sociale⁷⁸. Ces acteurs visent à résoudre les troubles de voisinage et assurent notamment une veille nocturne. Des procédures internes sont établies sur ces sujets.

Ainsi, le niveau de service apporté au logement est jugé tout à fait satisfaisant, sur la base de l'enquête de satisfaction triennale (82 % de satisfaits pour la qualité du logement et 80 % sur le fonctionnement général du logement). Il est relevé des points de vigilance sur certains équipements (chauffage notamment) et des problématiques d'humidité dans certains logements. L'attention du bailleur est également attirée sur le traitement des demandes d'adaptation de logement qui doit s'inscrire dans une logique programmatique (cf. § 5.5).

6.5 Politique de prévention et de suivi des impayés

L'organisme est correctement dimensionné et dispose d'une équipe compétente pour assurer des taux de recouvrement satisfaisants. Un fonctionnement en binôme est, sur cette mission également, assuré. La gestion de la phase amiable s'adosse sur différents outils⁷⁹ dont un nombre d'accords de règlement

⁷⁶ Seuls huit cas sont encore en cours de traitement et ont été déclarés au maximum il y a sept à huit mois à date du contrôle. Source : export Histologe réalisé par la DDTM de la Charente-Maritime.

⁷⁷ L'organisme dispose également d'un partenariat avec des professionnels de l'éducation canine en cas de troubles liés aux animaux, ce qui relève d'une action bénéfique pour résoudre ou prévenir les potentielles nuisances associées.

⁷⁸ Convention avec l'Association locale de prévention et de médiation sociale (ALPMS) du 28 avril 2024, réalisée avec l'ensemble des bailleurs de l'agglomération.

⁷⁹ Lettres de relance automatiques, lien vers les assistantes sociale, Fond de solidarité pour le logement, dispositif Soli'AL...

important signifiant une volonté forte de résoudre le plus en amont possible les situations d'impayés. Le passage à la phase contentieuse, déclenché lors du commandement à payer, s'avère lui aussi efficace, notamment car le nombre d'assignments correspond à la moitié des commandements de payer signifiés par huissier. Les taux de recouvrement se situent au-dessus de la médiane de référence, sauf pour l'année 2023, liés à une hausse des impayés et un retard dans le paiement des indemnités de l'Etat. Le bilan 2024 devrait toutefois aboutir à une amélioration de ce taux (estimé à 98,2 % d'après l'organisme avant approbation du bilan).

Tableau 16 : Évolution du recouvrement

Rubriques (montants en milliers d'euros)	Exercice 2019	Exercice 2020	Exercice 2021	Exercice 2022	Exercice 2023
Créances clients (N-1)	6 562	6 429	6 234	6 124	6 202
Produits des loyers (1)	30 766	31 105	31 862	31 973	34 720
Récupération de charges locatives (2)	8 368	7 910	8 195	8 566	9 172
Quittancement (3)=(1)+(2)	39 133	39 015	40 058	40 540	43 892
Créances clients (N)	6 429	6 234	6 124	6 202	6 671
Pertes sur créances irrécouvrables	- 413	- 290	- 356	- 447	- 432
Total encaissement (N) (4)	38 853	38 920	39 812	40 014	42 991
Taux de recouvrement (5)=(4) / (3)	99,3%	99,8%	99,4%	98,7%	97,9%
<i>Valeurs de référence</i>	<i>98,7%</i>	<i>98,8%</i>	<i>98,8%</i>	<i>98,5%</i>	<i>98,3%</i>

Source : Harmonia

Le taux de créances baisse de manière continue sur la période de contrôle, même si, en absolu, il est constaté une hausse des créances sur l'exercice 2023. L'organisme attribue cette évolution principalement aux coûts de l'énergie en augmentation, à une hausse des situations de décroisement familial et une paupérisation accrue des locataires retraités. Le nombre de dossiers dépassant les 10 k€ d'impayé a également doublé sur la période, pour les locataires présents, et l'organisme reste vigilant sur ces situations. Globalement, le poids des dettes importantes (plus de six mois de loyer) reste stable sur la période. La stratégie de passage en pertes sur créances irrécouvrables est basée en très grande partie sur les certificats d'irrécouvrabilité fournis par le prestataire externe qui assure le recouvrement des locataires partis. Rapporté au quittancement, le niveau de celui-ci est stable sur la période.

Tableau 17 : Évolution des créances

Rubriques (montants en milliers d'euros)	Exercice 2019	Exercice 2020	Exercice 2021	Exercice 2022	Exercice 2023
Produits des loyers (1)	30 766	31 105	31 862	31 973	34 720
Récupération de charges locatives (2)	8 368	7 910	8 195	8 566	9 172
Quittancement (3)=(1)+(2)	39 133	39 015	40 058	40 540	43 892
Part des charges sur le quittancement = (2) / (3)	21,4%	20,3%	20,5%	21,1%	20,9%
<i>Valeurs de référence</i>	<i>18,3%</i>	<i>17,7%</i>	<i>17,8%</i>	<i>18,3%</i>	<i>18,7%</i>
Locataires présents créances douteuses	1 335	1 571	1 353	1 371	1 679
Locataires partis créances douteuses	1 686	1 511	1 498	1 477	1 495
Autres créances comptes 4162 4164 4165 (9)	0	0	0	0	0
Écart bilan annexe	0	0	0	0	0
Total compte 416 Locataires, acquéreurs et clients douteux ou litigieux (11)	3 022	3 081	2 851	2 848	3 174
Total compte 411 Locataires et organismes payeurs d'APL (12)	3 408	3 153	3 273	3 355	3 497
Total comptes 411 et 416 Créances locataires et acquéreurs (13) = (11) + (12)	6 429	6 234	6 124	6 202	6 671
Créances totales comptes 411 et 416 / Loyers et charges (14) = (13) / (3)	16,4%	16,0%	15,3%	15,3%	15,2%
<i>Valeurs de référence</i>	<i>14,1%</i>	<i>14,4%</i>	<i>14,3%</i>	<i>14,4%</i>	<i>14,6%</i>

Source : Harmonia

AR CONTROLE DE LEGALITE : 017-271700023-20251024-CA25102403-DE
en date du 03/11/2025 ; REFERENCE ACTE : CA25102403

7. ANALYSE PREVISIONNELLE

7.1 Méthodologie et hypothèses de la prévisionnelle financière

La prévisionnelle financière de l'organisme consiste à évaluer l'impact financier décennal des orientations patrimoniales définies (cf. § 5.2) en fonction, essentiellement, des paramètres et hypothèses macro-économiques suivants :

- ▶ Indice de révision des loyers (IRL) influençant les loyers à encaisser de l'organisme ;
- ▶ Taux de livret A influençant le coût de l'endettement et la part des fonds propres pour le financement patrimonial ;
- ▶ Indice des coûts de construction (ICC) influençant le prix de revient des opérations patrimoniales.

Les paramètres choisis par l'organisme apparaissent cohérents et prudents. La simulation financière est établie deux fois par an et n'est présentée au CA que depuis sa réunion du 18 décembre 2024 (cf. § 3.1) : seul le budget prévisionnel était présenté chaque année (au CA de décembre).

7.2 Investissements et modalités de financement

Le programme prévisionnel de livraison estime à 2 253 logements le nombre de logements familiaux supplémentaires sur la période 2024-2033, ce qui permettrait de porter le patrimoine de l'office à 9 288 logements (soit une augmentation de 25 %). Cette production neuve est en cohérence avec les objectifs validés par le CA du 18 décembre 2024, à savoir 200 logements familiaux et 10 logements intermédiaires par an afin de répondre aux objectifs du PLH (cf. § 5.2.1).

Sur son parc existant, l'organisme prévoit d'investir 68 M€ en termes de réhabilitation lourdes et/ou thermique (84 k€ en moyenne par logement) correspondant au rattrapage des programmes inscrits dans le PSP 2018-2027 et ceux préalablement identifiés par l'office qui seront inscrits dans le nouveau PSP (cf. § 5.3.2). Ainsi, l'office souhaite réhabiliter près de 800 logements sur la période. En complément, l'OPH de La Rochelle s'engage à investir 3,7 M€ en moyenne par an sur le reste de son parc (57%)⁸⁰. Afin de maintenir le niveau d'entretien sur les programmes hors QPV, l'organisme ambitionne d'y consacrer un peu plus de 1 000 € par logement et par an. Ce coût total d'intervention est cohérent par rapport à la valeur du seuil du 1^{er} quartile de référence au niveau national qui s'élève à 1 068 €.

Les modalités de financement restent identiques à celles observées sur la période rétrospective.

Afin de consolider ses fonds propres, l'organisme entend poursuivre son rythme de vente en restant sur un objectif de 35 logements par an. En 2025, l'office encaissera un produit de cession de 3,5 M€ sur la vente de la Résidence Club la Fayette (structure collective de 224 logements).

⁸⁰ Sur les dix dernières années, l'office a réhabilité l'ensemble des programmes situé en QPV à savoir 43% de son parc (3 441 logements au 1^{er} janvier 2024).

7.3 Analyse de l’exploitation

Le cycle d’exploitation prévisionnel préserve voire conforte sa rentabilité (cf. tableau ci-dessous). La poursuite de la maîtrise des coûts de gestion permet à l’EBE de rester sur des bases soutenues (53 % du chiffre d’affaires en moyenne contre 46 % en moyenne sur la période rétrospective).

Tableau 18 : Résultats prévisionnels

Montants en milliers d'euros										
Rubriques	Exercice 2024	Exercice 2025	Exercice 2026	Exercice 2027	Exercice 2028	Exercice 2029	Exercice 2030	Exercice 2031	Exercice 2032	Exercice 2033
Loyers	36 452	39 154	40 819	43 442	45 944	48 108	50 206	52 255	54 391	56 562
Écart de récupération de charges	- 87	- 89	- 91	- 93	- 94	- 95	- 97	- 98	- 100	- 101
Produits des activités annexes	1 418	1 110	1 132	1 155	1 178	1 201	1 225	1 250	1 275	1 300
Péréquation RLS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Chiffre d'affaires locatif	37 783	40 175	41 860	44 504	47 028	49 214	51 334	53 406	55 566	57 760
Marge sur activité de promotion	171	135	784	1 456	733	750	767	784	891	908
Production immobilisée	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Produit des activités	37 954	40 309	42 645	45 959	47 761	49 964	52 101	54 190	56 457	58 668
Coût personnel (hors régie)	- 5 578	- 5 690	- 5 880	- 5 816	- 6 069	- 6 265	- 6 467	- 6 676	- 6 807	- 7 027
Autres charges externes (hors CGLLS)	- 2 800	- 2 856	- 2 913	- 2 971	- 3 030	- 3 091	- 3 153	- 3 216	- 3 280	- 3 346
Coût de gestion	- 8 378	- 8 546	- 8 793	- 8 787	- 9 099	- 9 356	- 9 620	- 9 892	- 10 087	- 10 373
Ratio % Chiffre d'affaires	22%	21%	21%	20%	19%	19%	19%	19%	18%	18%
Charges de maintenance (y.c régie)	- 6 226	- 6 181	- 6 102	- 6 227	- 6 391	- 6 568	- 6 854	- 7 132	- 7 441	- 7 768
Ratio % Chiffre d'affaires	16%	15%	15%	14%	14%	13%	13%	13%	13%	13%
Cotisation CGLLS	- 756	- 869	- 692	- 913	- 869	- 1 000	- 1 142	- 1 214	- 1 232	- 1 294
Taxes foncières sur les propriétés bâties	- 4 300	- 4 480	- 4 642	- 4 805	- 4 968	- 5 136	- 5 310	- 5 489	- 5 674	- 5 864
Ratio % Chiffre d'affaires	11%	11%	11%	11%	11%	10%	10%	10%	10%	10%
Créances irrécouvrables	- 640	- 679	- 712	- 753	- 798	- 840	- 877	- 916	- 956	- 998
Excédent brut d'exploitation	17 654	19 554	21 704	24 475	25 635	27 064	28 297	29 546	31 066	32 371
Ratio % Chiffre d'affaires	47%	49%	52%	55%	55%	55%	55%	55%	56%	56%
Autres charges et produits d'exploitation	272	432	435	439	283	547	551	225	230	234
Produits financiers divers	900	600	500	500	500	500	500	500	500	500
Intérêts sur financements locatifs	- 7 209	- 9 045	- 10 386	- 11 070	- 11 243	- 11 985	- 12 560	- 13 067	- 13 636	- 14 232
Autres charges d'intérêt	- 110	- 39	- 54	- 109	- 109	- 19	- 18	- 18	- 18	- 18
Autres produits et charges exceptionnels	969	1 527	95	814	1 314	1 304	4	6	6	6
CAF brute	12 476	13 029	12 104	15 049	16 381	17 412	16 775	17 180	18 136	18 849
Ratio % Chiffre d'affaires	33%	32%	29%	34%	35%	35%	33%	32%	33%	33%
Remboursement des emprunts locatifs	- 10 481	- 10 679	- 9 881	- 10 416	- 10 922	- 11 373	- 11 883	- 12 025	- 12 280	- 13 304
Autofinancement net HLM	1 995	2 349	2 223	4 633	5 459	6 039	4 892	5 155	5 856	5 545
Ratio % Chiffre d'affaires	5%	6%	5%	10%	12%	12%	10%	10%	11%	10%

Source : Prévisionnelle financière de l’organisme

A l’exception des années 2025 et 2026, le coût d’intervention sur le parc se stabilise à 1 574 € au logement en moyenne. Le coût de gestion au logement reste constant sur les dix prochaines années soit 961 € au logement.

Tableau 19 : Ratios d’activité

Montants en milliers d'euros

Rubriques	Exercice 2024	Exercice 2025	Exercice 2026	Exercice 2027	Exercice 2028	Exercice 2029	Exercice 2030	Exercice 2031	Exercice 2032	Exercice 2033
Coût de la maintenance (1)	6 226	6 181	6 102	6 227	6 391	6 568	6 854	7 132	7 441	7 768
Additions et remplacement de composants	5 191	28 562	2 632	7 433	8 155	8 343	9 112	9 321	9 536	9 755
Coût total entretien du parc (2)	11 417	34 743	8 733	13 660	14 547	14 911	15 966	16 453	16 977	17 523
Nombre de logements et équiv logement gérés (3)	8 797	8 956	9 103	9 388	9 632	9 807	9 982	10 157	10 332	10 507
Coût de la maintenance au logement en euros = (1) / (3)	708	690	670	663	664	670	687	702	720	739
Coût total d'intervention sur le parc au logement = (2) / (3)	1 298	3 879	959	1 455	1 510	1 520	1 599	1 620	1 643	1 668
Coût de gestion normalisé (4)	8 378	8 546	8 793	8 787	9 099	9 356	9 620	9 892	10 087	10 373
Coût personnel (hors régie)	5 578	5 690	5 880	5 816	6 069	6 265	6 467	6 676	6 807	7 027
Autres charges externes (hors CGLLS)	2 800	2 856	2 913	2 971	3 030	3 091	3 153	3 216	3 280	3 346
Nombre de logements et équiv logement gérés (3)	8 797	8 956	9 103	9 388	9 632	9 807	9 982	10 157	10 332	10 507
Coût de gestion normalisé au logement et équivalent logement gérés = (4)/(3)	952	954	966	936	945	954	964	974	976	987
Coût de personnel au logement et équivalent logement gérés	634	635	646	620	630	639	648	657	659	669
Autres charges externes au logement et équivalent logement gérés	318	319	320	316	315	315	316	317	317	318
Loyers en euros par logement	4 144	4 372	4 484	4 627	4 770	4 906	5 030	5 145	5 264	5 383

Source : Prévisionnelle financière de l’organisme

7.4 Analyse de la situation financière

Tableau 20 : Fonds de roulement à long terme

Montants en milliers d'euros

Rubriques	Exercice 2024	Exercice 2025	Exercice 2026	Exercice 2027	Exercice 2028	Exercice 2029	Exercice 2030	Exercice 2031	Exercice 2032	Exercice 2033
Fonds de roulement long terme à terminaison début d'exercice (hors dépôts de garantie)	20 312	13 353	17 245	17 458	17 745	13 660	15 039	14 577	14 243	14 473
Autofinancement net HLM	1 995	2 349	2 223	4 633	5 459	6 039	4 892	5 155	5 856	5 545
Produits nets de cessions de patrimoine	4 019	5 902	6 026	6 147	6 269	6 395	6 523	6 653	6 786	6 922
Fonds propres investis sur travaux	- 3 859	- 7 313	- 2 632	- 3 406	- 4 035	- 4 128	- 4 800	- 4 910	- 5 023	- 5 139
Fonds propres investis sur opérations nouvelles	- 4 860	- 5 277	- 6 317	- 6 717	- 6 428	- 6 575	- 6 727	- 6 881	- 7 040	- 7 202
Remboursements en capital emp. non locatifs	- 38	- 38	- 37	- 19	- 1	- 1	-	-	-	-
Fonds propres investis dans opérations nouvelles structures collectives	- 2 500	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Produits nets de cessions des structures collectives	-	3 500	-	-	-	-	-	-	-	-
Fonds propres sur immobilisations de structure	- 216	- 232	- 350	- 350	- 350	- 350	- 350	- 350	- 350	- 350
Apport Arhpej	2 500	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réserve Foncière	- 4 000	-	1 300	-	-	-	-	-	-	-
Titres Participatifs	-	5 000	-	-	5 000	-	-	-	-	-
Fonds de roulement long terme à terminaison fin d'exercice (hors dépôts de garantie)	13 353	17 245	17 458	17 745	13 660	15 039	14 577	14 243	14 473	14 250

Source : Prévisionnelle financière de l’organisme

Le niveau de FRNGT prévisionnel progresse sensiblement entre 2024 et 2033 en passant de 13 M€ à 14 M€. L’office mobilise en totalité son autofinancement net HLM et ses produits de cession de patrimoine soit un total de 106 M€ pour financer les investissements sur le parc existant (45 M€) et ceux sur le développement (64 M€).

L’organisme bénéficiera d’un apport de fonds de 2,5 M€ accordé par le gestionnaire pour financer la construction de 132 logements étudiants et 58 résidences sociale jeunes actifs (RSJA) dont la livraison est prévu en 2025-2026.

Pour limiter son niveau d’endettement et maintenir son niveau d’activité, l’office demandera, en 2025, une souscription de titres participatif de 5 M€ auprès de la Banque des Territoires. En 2028, l’organisme entend rembourser les 5 M€ de titres participatifs souscrits en 2021 (cf. § 4.3).

7.5 Analyse de la dette

Tableau 21 : Variation de la dette financière

Montants en milliers d'euros										
Rubriques	Exercice 2024	Exercice 2025	Exercice 2026	Exercice 2027	Exercice 2028	Exercice 2029	Exercice 2030	Exercice 2031	Exercice 2032	Exercice 2033
Dettes financières en début de période	254 111	283 454	312 562	329 771	355 362	378 757	402 491	426 522	451 237	476 542
Emprunts nouveaux	39 824	39 787	27 091	36 006	34 317	35 107	35 914	36 740	37 585	38 449
Rembours capital emprunts patrimoine de référence	9 757	10 193	8 878	8 466	8 309	8 128	7 969	7 415	6 943	7 209
Rembours en capital des emprunts travaux immobilisés	647	407	467	1 027	1 140	1 180	1 368	1 565	1 771	1 986
Rembours en capital des emprunts opérations nouvelles	77	79	536	923	1 472	2 065	2 546	3 046	3 566	4 109
Remboursement en capital des emprunts	10 481	10 679	9 881	10 416	10 922	11 373	11 883	12 025	12 280	13 304
Intérêts des emprunts patrimoine de référence	7 126	8 157	8 153	7 946	7 743	7 536	7 333	7 057	6 838	6 643
Intérêts des emprunts des travaux immobilisés	62	532	488	807	669	644	716	785	852	916
Intérêts des emprunts des opérations nouvelles	21	356	1 745	2 317	2 830	3 805	4 511	5 225	5 946	6 673
Intérêts des emprunts	7 209	9 045	10 386	11 070	11 243	11 985	12 560	13 067	13 636	14 232
Dettes financières en fin de période	283 454	312 562	329 771	355 362	378 757	402 491	426 522	451 237	476 542	501 687

Source : Prévisionnelle financière de l'organisme

361 M€ de nouveaux emprunts sont souscrits entre 2024 et 2033. 315 M€ sont alloués au développement et 46 M€ au parc existant. Pour autant, la capacité de désendettement de l'organisme ne se dégrade pas comme l'indique le tableau suivant :

Tableau 22 : Capacité de désendettement et annuités locatives

Montants en milliers d'euros										
Rubriques	Exercice 2024	Exercice 2025	Exercice 2026	Exercice 2027	Exercice 2028	Exercice 2029	Exercice 2030	Exercice 2031	Exercice 2032	Exercice 2033
Endettement	283 454	312 562	329 771	355 362	378 757	402 491	426 522	451 237	476 542	501 687
CAF Courante	10 717	10 941	11 753	13 844	14 676	15 627	16 289	16 704	17 660	18 373
Endettement / CAF Courante	26,45	28,57	28,06	25,67	25,81	25,76	26,18	27,01	26,98	27,31
Remboursement des emprunts locatifs (1)	10 481	10 679	9 881	10 416	10 922	11 373	11 883	12 025	12 280	13 304
Charges d'intérêts (2)	7 209	9 045	10 386	11 070	11 243	11 985	12 560	13 067	13 636	14 232
Annuités emprunts locatifs (1)+(2)	17 690	19 725	20 268	21 486	22 164	23 358	24 443	25 093	25 916	27 535
Loyers de l'exercice	36 452	39 154	40 819	43 442	45 944	48 108	50 206	52 255	54 391	56 562
Annuités emprunts locatifs / Loyers	48,5%	50,4%	49,7%	49,5%	48,2%	48,6%	48,7%	48,0%	47,6%	48,7%

Source : Prévisionnelle financière de l'organisme

Les ratios des annuités rapportés aux loyers et du niveau de l'endettement au regard de la CAF courante restent globalement stables sur la période.

Au final, la situation financière projetée de l'OPH permet de disposer a priori d'une garantie raisonnable de soutenabilité financière des activités patrimoniales envisagées.

ANNEXE DU RAPPORT

AR CONTROLE DE LEGALITE : 017-271700023-20251024-CA25102403-DE
en date du 03/11/2025 ; REFERENCE ACTE : CA25102403

I. Informations générales

Office Public de l'Habitat de l'agglomération de La Rochelle <u>Date de constitution</u> : 30 octobre 2008 <u>Siege</u> : 2 avenue de Varsovie, La Rochelle <u>SIRET</u> : 271 700 023 <u>Code APE</u> : 6820A
PRÉSIDENT : Mme Marylise FLEURET-PAGNOUX
DIRECTEUR GENERAL : M. Frédéric LECLERC
Collectivité de rattachement : Communauté d'agglomération de La Rochelle

Composition du Conseil d'administration

Nom de l'administrateur ou de l'administratrice	Mandat spécifique	Collège (alinéas du L. 421-8)		Date première entrée en fonction	
FLEURET-PAGNOUX Marylise	Présidente	1° Membres représentant la collectivité territoriale de rattachement et personnalités qualifiées désignées par la collectivité	Elus de l'agglomération de La Rochelle	28/06/2001	
BLANCHARD Gérard				17/12/2020	
RAPHEL Michel				03/09/2020	
MENES Françoise				11/07/2022	
CHIPOFF Katherine				03/09/2020	
FERRAND Evelyne				11/07/2022	
PEREZ Christian	Vice-Président		Personnalités qualifiées (non élus)		03/06/2020
BOMBAIL Danielle					03/09/2020
PROUST Didier					03/09/2020
GILLE Bérangère					03/09/2020
VILLENAVE Martine					03/09/2020
CURUTCHET Pierre					21/12/2016
CHAPTAL DE CHANTELOUP Bruno					17/05/2016
VIAUX Michelle		2° Personnalités qualifiées désignées par les institutions dont elles sont issues		19/05/2010	
MYON Hervé				11/07/2022	
RENGEARD Christian				14/10/2020	
DESSÉD Jacky				04/09/2008	
LEBEAU Gérard				25/02/2015	
DREANO Alain		3° Représentant d'association d'insertion et des personnes défavorisées		11/07/2022	
CANTIN Jean-Dominique		4° Locataires représentants les locataires, élus par ces derniers		14/12/2016	
BENKADDAR Mokhtaria				13/12/2022	
FLORY Jean-luc				13/12/2022	
GUYARD Muriel				13/12/2022	
LAMBERT Emmanuelle		5° Représentante du personnel de l'office		NC	

Etat des effectifs au 31/12/2023

	Catégorie emploi	Effectif
Effectif du personnel au 31/12/2023	Cadres	29,8
	Employés	65,3
	Gardiens d'immeubles	42,9
	Personnels d'immeubles	8,1
	Personnels de maintenance	13,2
	Effectif total	159,3

Source : Etats réglementaires Harmonia



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



DÉPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME

VILLE DE LA ROCHELLE

DÉLIBÉRATIONS DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE
LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
DE LA ROCHELLE EXTRAITES
DU COMPTE RENDU ANALYTIQUE

Séance du Conseil d'Administration du 24 Octobre 2025

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

Autres membres présents :

M. PEREZ Christian, personne qualifiée et Vice-Président

M. BERTAUD Christophe, conseiller communautaire

Mme MÉNÈS Françoise, conseillère communautaire

M. RAPHEL Michel, conseiller communautaire

Mme BOMBAIL Danielle, personne qualifiée

M. CURUTCHET Pierre, personne qualifiée

Mme GILLE Bérangère, personne qualifiée

M. PROUST Didier, personne qualifiée

Mme BENKADDAR Mokhtaria, représentante des locataires

M. CANTIN Jean-Dominique, représentant des locataires

M. FLORY Jean-Luc, représentants des locataires

Mme GUYARD Muriel, représentante des locataires

Mme HENRI Françoise, représentante de l'UDAF

M. LEBEAU Gérard, syndicat CGT

M. DESSED Jacky, syndicat FO

Absents ayant donné pouvoir :

Mme DESVEAUX Brigitte (suivi en distanciel), représentante du CLLAJ, à Mme FLEURET-PAGNOUX

Mme KALBACH Virginie, personne qualifiée, à Mme GILLE

M. RENGEARD Christian (suivi en distanciel), représentant d'Action Logement, à Mme FLEURET-PAGNOUX

M. MYON Hervé (suivi en distanciel), représentant de la CAF, à Mme HENRI

Présente sans voix délibérative :

Mme LAMBERT Emmanuelle, secrétaire du Comité Social et Économique

Absents et excusés :

Mme **CHIPOFF Katherine**, conseillère communautaire

Mme **FERRAND Evelyne**, conseillère communautaire

M. **CHAPTAL Bruno**, personne qualifiée

Délibération n° 4 :

Actualisation charte d'attribution des logements

Date de convocation : 24 septembre 2025		Nombre de votants	20
Nombre de membres en exercice	23	Abstentions	0
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration	20	Suffrages exprimés	20
		Pour l'adoption	20
Quorum	16	Contre l'adoption	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 ainsi que la délégation possible desdites compétences au Bureau ;

Vu l'article R.441-9 du Code de la Construction et de l'Habitation régissant le fonctionnement de la CALEOL et le positionnement du Conseil d'Administration dans la définition des orientations applicables à l'attribution des logements ;

Vu le courrier déclarant l'ouverture d'un contrôle ANCOLS en date du 16 décembre 2024 ;

Vu le rapport provisoire de l'ANCOLS en date du 3 juillet 2025 ;

Vu la transmission du rapport définitif en date du 8 septembre 2025 adressé à la présidente de l'Office ;

Exposé des motifs

L'Office vient de clôturer un contrôle ANCOLS. Au sein de son rapport, l'ANCOLS a émis des recommandations dont le fait d'actualiser la Charte d'attribution avec les dernières orientations territoriales.

En effet, lors du contrôle, l'ANCOLS a relevé que l'Office disposait d'un règlement intérieur de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) et d'une charte d'attribution des logements, actualisée pour partie.

L'Office s'est engagé à faire valider la Charte actualisée à son Conseil d'Administration et à la mettre en ligne, l'objectif étant d'y faire figurer les orientations adoptées par la convention intercommunale du logement et les objectifs prévus dans la convention de gestion du contingent préfectoral.

La Charte a donc été mise à jour et est annexée à la présente délibération.



Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration de :

- valider la charte d'attribution des logements.

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



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 24 octobre 2025

LA PRÉSIDENTE
Marylise FLEURET-PAGNOUX

CHARTRE D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS DE L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LA COMMUNAUTÉ DE L'AGGLOMÉRATION DE LA ROCHELLE

- PREAMBULE

Les logements de l'Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle sont attribués dans le respect des textes législatifs et réglementaires qui régissent l'attribution de logements à loyers modérés.

Dans ces conditions, la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) applique la politique d'attribution votée par le Conseil d'Administration et tient compte des engagements pris avec les collectivités territoriales ou le représentant de l'Etat dans le cadre des démarches contractuelles ou d'accord collectif signés avec ceux-ci et conformément aux dispositions suivantes.

- OBJET

Il convient de garantir à tous les demandeurs, pourvus du numéro d'enregistrement départemental, un égal accès à un logement adapté à leurs ressources, leur composition familiale et leur état de santé, quelle que soit leur localisation ou leur ancienneté.

- PRINCIPES D'ATTRIBUTION

Les conditions d'instructions de la demande

Dans le cadre des critères généraux fixés par le Code de Construction et de l'Habitation, la Commission d'attribution est particulièrement attentive aux éléments suivants :

- ♦ Le caractère prioritaire de la demande
- ♦ L'adéquation de la composition familiale avec la typologie du logement
- ♦ L'adéquation des ressources disponibles avec le montant résiduel du loyer et des charges
- ♦ L'adéquation du profil du ménage avec le fonctionnement du groupe d'habitation
- ♦ L'ancienneté de la demande
- ♦ Le parcours résidentiel



Les critères de priorités

Généralités

Les demandes ne présentant pas un caractère d'urgence (personnes déjà logées localement, besoin d'un logement à terme...) sont étudiées, pour les quartiers où la demande est faite en fonction de :

- L'ancienneté de dépôt de leur dossier.
- L'adéquation de la typologie du logement avec la composition familiale.
- La concordance de leurs ressources avec le logement proposé (plafonds de ressources, taux d'effort, reste à vivre et quotient familial).

Pour les logements faisant l'objet d'une réservation, pour des raisons liées au financement au Conseil Général, aux collecteurs d'Action Logement ... le service "Attribution" reçoit les candidatures présentées par le réservataire. En revanche, pour les réservations de l'Etat, ce dernier a délégué la gestion des attributions à l'Office.

Le caractère prioritaire de la demande

Les situations particulières suivantes, présentant un caractère d'urgence, seront examinées prioritairement :

- Les candidatures liées à des opérations d'urbanisme menées à l'initiative ou avec le concours actif des communes de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, et nécessitant le relogement des occupants.
- Lorsqu'un logement adapté aux personnes handicapées se libérera, les candidatures de ces dernières seront examinées prioritairement. Le critère d'attribution sera celui de l'adaptation du logement au handicap.

Les situations de mal logement :

- Logement non adapté aux ressources (actuelles ou futures : perte d'emploi ou départ en retraite)
- Logement non adapté à la composition familiale
- Logement insalubre
- Logement sinistré



Les demandeurs qui prennent un emploi sur l'Agglomération et n'y ont pas de logements : soit qu'ils habitent hors de l'agglomération, soit qu'ils y soient hébergés, soit qu'ils souhaitent décohabiter (jeunes quittant le domicile familial ou couple se séparant). Les critères sont l'éloignement géographique du lieu d'emploi et la date d'embauche. Sont également prioritaires les demandes d'assistants(es) maternels (elles) ou d'assistants familiaux agréés.

Ces situations, qui peuvent concerner des mutations pour les deux premières, sont soumises à la commission dès que le dossier est complet. Celle-ci évalue le niveau de gravité et donc de priorité, et, en tant que de besoin, précise les mesures d'accompagnement à prévoir.

D'autres situations peuvent se révéler urgentes : elles seront soumises à la commission d'attribution qui reste seule juge du caractère prioritaire.

Les demandes de logements dûment instruites par les services de l'Office émanant des structures ou des dispositifs d'insertion par le logement ne relevant d'aucune filière de réservation.

Les demandes faites pour éloignement à la suite de violence conjugale ou familiale dépôt de plainte à l'appui.

Les locataires de l'Office en situation de sous occupation et d'impayés de loyers dont le dossier a été validée, pour un échange, par la commission d'impayés de l'Office.

LES PROPOSITIONS

Le logement proposé correspond dans la mesure du possible à la demande exprimée, tant en termes de typologie que de localisation.

Lorsque cela n'est pas possible, et notamment dans les cas suivants :

- Typologie n'existant pas dans les quartiers demandés,
- Disponibilité du produit demandé incompatible avec le délai demandé,
- Produit correspondant à la demande incompatible avec les ressources du demandeur
- Typologie demandée conduisant à une suroccupation du logement, (+ de 2 enfants par chambre fermée)
- Typologie demandée conduisant à une sous-occupation du logement qui est étudiée en fonction de la surface habitable et de la typologie

Le demandeur, à l'enregistrement de son dossier, en est informé par les services, et est invité à modifier sa demande.



L'adéquation de la composition familiale avec la typologie du logement

Personne seule	T1 ou T2
Couple ou personne seule avec enfant(s) en droit de visite	T2 ou T3
Famille avec un enfant	T3 ou T4
Famille avec deux enfants	T4 ou T5
Famille avec trois enfants	T4 ou T5 ou T6
Au-delà	T4 ; T5 ; T6 ou plus

Des situations peuvent se révéler particulières (assistante maternelle, ...) : elles seront soumises à la CALEOL qui reste seule juge du caractère recevable de la demande.

L'adéquation des ressources disponibles avec le montant résiduel du loyer et des charges

- Taux d'effort < 33%
- Reste à vivre > 150€/mois/par personne vivant au foyer

Des situations peuvent se révéler particulières (évolution de la situation professionnelle...) : elles seront soumises à la commission d'attribution qui reste seule juge du caractère recevable de la demande.

L'adéquation du profil du ménage avec le fonctionnement du groupe d'habitation

L'objectif de mixité sociale imposé par le Code de l'urbanisme et le Code de la construction et de l'habitation doit être entendu comme celui de diversité sociale, d'équilibre entre catégories socio-économiques sur un même espace géographique, il implique que l'occupation sociale d'un quartier, voire d'un immeuble (dans le cadre des attributions de logement), soit la plus diversifiée possible.

L'ancienneté de la demande

L'ancienneté de la demande sera prise en compte hors demande très spécifique qui pourrait relever de demande de confort.

Le parcours résidentiel

L'Office souhaite faciliter le parcours résidentiel de ses locataires et faciliter ainsi l'accès de chacun au logement qu'il souhaite occuper, selon les règles d'adaptabilité.

Les demandeurs, non à jour de leurs loyers actuels ou des loyers d'anciens logements, pourront être ajournés selon la décision de la Commission d'Attribution.

La situation des demandeurs, anciens locataires de l'Office qui avaient créé des troubles de voisinage avérés (justifiés par des lettres de rappel au règlement ...) ou qui restaient redevables d'arriérés de loyers, charges ou réparations locatives envers l'office et qui n'ont pas apuré leur dette, verront leur dossier examiné par la Commission au préalable ; celle-ci pourra proposer l'ajournement de la demande ou solliciter la mise en place de dispositifs d'accompagnement (ASLL, ...).

Il en sera de même pour les demandeurs ayant fait preuve d'un comportement violent, agressif ou insultant, lors des démarches de demande de logement.



Les mutations

L'Office souhaite faciliter le parcours résidentiel de ses locataires et faciliter ainsi l'accès de chacun au logement qu'il souhaite occuper, selon les règles d'adaptabilité.

Les demandes de mutation interne au parc de l'Office seront donc instruites comme les candidatures externes. (Hors situation d'urgence qui sont traitées prioritairement tel qu'aux paragraphes 1, 2, 4).

Pour la mise en œuvre de ces priorités, il sera là aussi tenu compte autant que faire se peut du quartier demandé, en particulier les mutations demandées à l'intérieur du même quartier pour l'une de ces raisons seront prioritaires.

Les situations particulières liées au demandeur

Les demandeurs dont la situation a déjà été examinée par l'une des instances liées au logement des populations défavorisées (au sens du PDALPD) et qui doit faire l'objet d'une proposition d'habitat spécifique seront orientés vers ce dispositif.

Le service "Attribution" pourra proposer à la CALEOL d'orienter certaines demandes vers ces instances.

Les demandeurs, non à jour de leurs loyers actuels ou des loyers d'anciens logements, pourront être ajournés selon la décision de la Commission.

La situation des demandeurs, anciens locataires de l'Office qui avaient créé des troubles de voisinage avérés (justifiés par des lettres de rappel au règlement ...) ou qui restaient redevables d'arriérés de loyers, charges ou réparations locatives envers l'Office et qui n'ont pas apuré leur dette, verront leur dossier examiné par la Commission au préalable ; celle-ci pourra proposer l'ajournement de la demande ou solliciter la mise en place de dispositifs d'accompagnement (ASLL, ...).

Il en sera de même pour les demandeurs ayant fait preuve d'un comportement violent, agressif ou insultant, lors des démarches de demande de logement.

- ORGANISATION

Les dossiers de demande sont collectés et reçus au siège de l'organisme ou réceptionnés par voie dématérialisée. Ils sont traités par le service "demande". Le Service « Attribution » réalise la prospection et est chargé de préparer le travail pour leur passage devant la Commission.

Celle-ci est composée :

- De six administrateurs de l'office
- Du Maire de la commune (ou son représentant) où sont situés les logements à attribuer

Son fonctionnement est régi en sus de la législation en vigueur par son règlement intérieur.



Présentation des dossiers à la Commission d'Attribution

Les demandes complètes sont présentées à la Commission d'Attribution.

Pour chaque logement disponible, sont présentés au minimum 3 dossiers (sauf pour les dossiers DALO), la Commission attribue le logement et établit une liste d'attente en cas de refus du logement par l'attributaire en rang 1.

Les demandeurs qui ont refusé un logement correspondant à leurs souhaits, sans motif réputé valable, pourront voir leur dossier soumis à la Commission d'attribution pour un éventuel ajournement de 6 mois.

- PROCEDURES DE CONTROLE

Un rapport annuel est fourni au Conseil d'administration sur les attributions. Le responsable du service proximité et le service médiation exerce un contrôle à posteriori sur toutes les attributions effectuées au cours du mois précédent, à partir de la remise d'une liste nominative des attributions réalisées.

- RELATIONS AVEC LES DEMANDEURS

Tous les demandeurs sont informés, par écrit, de la décision prise par la Commission après examen de leur dossier.

Les demandes en attente d'attribution sont à confirmer et à actualiser une fois par an.

Les dossiers sont archivés dans les cas suivant :

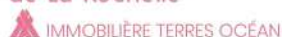
- Non renouvellement annuel de la demande, après rappel écrit
- Renonciation écrite du demandeur

Mercredi 22 octobre 2025





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



DÉPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME

VILLE DE LA ROCHELLE

DÉLIBÉRATIONS DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE
LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
DE LA ROCHELLE EXTRAITES
DU COMPTE RENDU ANALYTIQUE

Séance du Conseil d'Administration du 24 Octobre 2025

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

Autres membres présents :

M. PEREZ Christian, personne qualifiée et Vice-Président

M. BERTAUD Christophe, conseiller communautaire

Mme MÉNÈS Françoise, conseillère communautaire

M. RAPHEL Michel, conseiller communautaire

Mme BOMBAIL Danielle, personne qualifiée

M. CURUTCHET Pierre, personne qualifiée

Mme GILLE Bérangère, personne qualifiée

M. PROUST Didier, personne qualifiée

Mme BENKADDAR Mokhtaria, représentante des locataires

M. CANTIN Jean-Dominique, représentant des locataires

M. FLORY Jean-Luc, représentants des locataires

Mme GUYARD Muriel, représentante des locataires

Mme HENRI Françoise, représentante de l'UDAF

M. LEBEAU Gérard, syndicat CGT

M. DESSED Jacky, syndicat FO

Absents ayant donné pouvoir :

Mme DESVEAUX Brigitte (suivi en distanciel), représentante du CLLAJ, à Mme FLEURET-PAGNOUX

Mme KALBACH Virginie, personne qualifiée, à Mme GILLE

M. RENGEARD Christian (suivi en distanciel), représentant d'Action Logement, à Mme FLEURET-PAGNOUX

M. MYON Hervé (suivi en distanciel), représentant de la CAF, à Mme HENRI

Présente sans voix délibérative :

Mme LAMBERT Emmanuelle, secrétaire du Comité Social et Économique

Absents et excusés :

Mme CHIPOFF Katherine, conseillère communautaire

Mme FERRAND Evelyne, conseillère communautaire

M. CHAPTAL Bruno, personne qualifiée

Délibération n° 5 :

Avenant à la convention d'abattement de taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) en quartier prioritaire de la ville (QPV) - Programme d'actions 2026

Date de convocation : 24 septembre 2025		Nombre de votants	20
Nombre de membres en exercice	23	Abstentions	0
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration	20	Suffrages exprimés	20
		Pour l'adoption	20
Quorum	16	Contre l'adoption	0

Visas

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

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

Vu l'article 1388 bis du Code Général des Impôts ;

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

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

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

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle en date du 18 décembre 2024 approuvant la convention d'abattement de TFPB pour la période 2025-2030 et le programme d'actions 2025 ;

Vu la convention pour l'utilisation de l'abattement de la TFPB de l'Office Public de l'agglomération de La Rochelle 2025-2030 signée le 20 décembre 2024 ;

Vu le projet d'avenant à la convention d'abattement de TFPB au titre du programme d'actions 2026 ;

Exposé des motifs

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



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

À La Rochelle, le contrat de ville a été signé par l'ensemble des partenaires le 27 mars 2024, et la convention d'utilisation de l'abattement de TFPB pour la période 2025-2030 a été signée le 20 décembre 2024, prévoyant notamment un plan d'actions détaillé pour l'année 2025.

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

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

Depuis l'année 2025, les services de l'État ont mis en place des visites de QPV lors desquelles les bilans des actions sont vérifiés sur le terrain et confrontés aux résultats chiffrés produits.

Ces visites ont eu lieu le 28 février et le 12 juin à Villeneuve-les-Salines, le 24 février à Port-Neuf, le 3 mars à Mireuil. Les services de l'État ont salué le travail d'entretien des immeubles et des abords ainsi que l'investissement des équipes.

Le bilan des actions au titre de l'année 2024 a été présenté au Conseil de Concertation Locative le 2 juillet 2025 avec les résultats suivants :

Quartier	Nb logements	Abattement TFPB perçu en 2024	Valorisations actions spécifiques QPV
Port-Neuf	1 393	204 231 €*	707 211 €
Mireuil	1 211	315 998 €	560 697 €
Villeneuve-les-Salines	812	211 996 €	397 257 €
TOTAL	3 416	732 225 €	1 665 165 €

Sur la base des logements 2023

Pour l'année 2026 un programme d'actions a été présenté aux services de l'État qui ont validé les propositions se répartissant prévisionnellement de la façon suivante (le détail étant présenté dans les tableaux annexés) :

Quartier	Nb logements	Abattement TFPB estimé	Valorisations actions spécifiques QPV
Port-Neuf	1 401	370 000 €	428 432 €
Mireuil	1 221	352 000 €	393 989 €
Villeneuve-les-Salines	818	252 000 €	330 443 €
TOTAL	3 440	974 000 €	1 152 864 €

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

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration de :

- autoriser le Directeur Général à signer l'avenant à la convention d'utilisation de l'abattement de TFPB programme d'actions 2026.

Le Conseil, après en avoir délibéré, adopte cette délibération à l'unanimité.



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 24 octobre 2025

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

LA PRÉSIDENTE
Marylise FLEURET-PAGNOUX

AR CONTROLE DE LEGALITE : 017-271700023-20251024-CA25102405-05 Tableau de présentation des programmes d'actions dans le cadre de l'abatement du TFPB 2025 ; REFERENCE ACTE : CA25102405 Année : 2026 PRÉVISIONS									
Ville : LA ROCHELLE Quartier prioritaire : Villeneuve les Salines		Nombre de logements total 7450 Nombre de logements en QPV 3440 Nombre de logements dans le QPV : 818							
Bailleur social : OPH Agglomération de la Rochelle		Montant de l'abattement attendu : 252 000 €							
Axes	Actions	Contenus des actions	Calendrier	Dépenses prévisionnelles	Financeme nt bailleur	Autre financement	Dépenses valorisées TFPB	Taux de valorisatio n TFPB	Rappel dépenses valorisées TFPB N-1
1 - Renforcement de la présence du personnel de proximité (par rapport à présence dans patrimoine hors QPV)	Renforcement du gardiennage et surveillance	Présence de 6 gardiens sur le QPV soit 1 gardien pour 135 logements, Contre 1 gardien pour 250 logements hors QPV. Le montant valorisé est calculé sur la base des charges totales de gardiennage déduction faite de la partie récupérable sur les charges locatives. (75%) Les 6 gardiens sont logés à titre gratuit sur place dans les résidences du QPV.	2026	213 911 €	25%	75%	53 478 €	25%	102 719 €
	Agents de médiation sociale	1 poste de médiateur et 1 poste assistant administratif de médiation sociale. Prise en compte de la quote-part de masse salariale affectée au QPV sur le total du nombre de logements.	2026	8 031 €	100%		8 031 €	11%	17 116 €
	Agents de développement social et urbain	1 poste assistante sociale. Prise en compte de la quote-part de masse salariale affectée au QPV sur le total du nombre de logements.	2026	4 796 €	100%		4 796 €	11%	6 206 €
	Coordonnateur hlm de la gestion de proximité	1 responsable de secteur +1 gestionnaire de secteur : prise en compte de la masse salariale au prorata des logements QPV dans le secteur	2026	87 232 €	100%		32 762 €	38%	38 765 €
	Référents sécurité	1 poste chargé de mission hygiène sécurité environnement : part de la masse salariale en QPV (30%) affectée aux gardiens du QPV (6 sur 38)	2026	2 610 €	100%		2 610 €	5%	0 €
2 - Formation/soutien des personnels de proximité	Formations spécifiques	Parcours prévention des agressions : désamorcer les situations d'agression, mieux communiquer, souffrances psychiques des locataires (sessions de 1 à 2 journées par personne). 3 à 8 personnels formés par an sur le QPV. (valorisation des dépenses uniquement sur personnel QPV)	2026	5 178 €	100%		5 178 €	100%	1 907 €
	Sessions de formation inter-acteurs				100%			#DIV/0!	
	Dispositifs de soutien	Groupes de parole permettant un soutien psychologique aux agents de proximité en contact direct avec le public (7170€ par an au global). Prise en compte de la quote part du coût pour le personnel du QPV. (6 gardiens, 1 assistant de secteur et 2 responsables et gestionnaires de secteur) WARY ME +abonnement smart Phone (140€/personne) dispositif d'assistance pscychologique en cas d'agression (200€)	2026	2 382 €	100%		2 382 €	33%	0 €
3 - Sur-entretien	Renforcement nettoyage	Nettoyage supplémentaire le samedi matin en QPV : 990h10min à 24€ de l'heure	2026	23 762 €	100%		23 762 €	100%	0 €
	Effacement des tags et graffitis	Non valorisé car dépense prise en charge par la Ville de La Rochelle	2026		100%			#DIV/0!	
	Renforcement maintenance équipements et amélioration des délais d'intervention				100%			#DIV/0!	
	Réparation des équipements vandalisés (ascenseurs, ...)	Dépenses de réparations suite à vandalisme en QPV (42 947€). Prise en compte de la part des dépenses pour VLS	2026	10 212 €	100%		10 212 €	24%	0 €
4 - Gestion des déchets, encombrants / épaves	Gestion des encombrants	Contrat enlèvement des encombrants avec Diagonales fréquence renforcée sur QPV . Quote-part du nombre de logements dans QPV par rapport au nombre total de logements du contrat. Marché annuel de 52 000€ pour 5106 logements au total.	2026	8 331 €	100%		8 331 €	16%	9 827 €
	Renforcement ramassage papiers et détrituts				100%			#DIV/0!	
	Enlèvement des épaves	Non valorisé car dépense prise en charge par la Ville de La Rochelle	2026	0 €	100%		0 €	#DIV/0!	0 €
	Amélioration de la collecte des déchets				100%			#DIV/0!	
5 - Tranquillité résidentielle	Dispositif tranquillité	Convention de financement ALPMS actions spécifiques en QPV (47250€). Prise en compte de la Quote part du nombre de logements dans le QPV par rapport au nombre total de logements en QPV	2026	11 236 €	100%		11 236 €	24%	14 175 €
	Vidéosurveillance (fonctionnement)	Abonnement contrat vidéo surveillance (Point Accueil en QPV)	2026	1 520 €	100%		1 520 €	100%	1 520 €
	Surveillance des chantiers				100%			#DIV/0!	
	Analyse des besoins en vidéosurveillance				100%			#DIV/0!	
6 - Concertation / sensibilisation des locataires	Végétalisation du quartier, renforcement de la biodiversité locale	Création de massifs en pieds d'immeubles; entretien des enclos de compostage			100%		0 €	#DIV/0!	0 €
	Participation / implication / formation des locataires et associations de locataires				100%			#DIV/0!	
	Dispositifs spécifiques à la sensibilisation à la maîtrise des charges, collecte sélective, nouveaux usages, gestion éco-citoyens, ...	Distribution d'un kit économie d'énergie, campagne éco gestes, sensibilisation au compostage.			100%			#DIV/0!	
	Enquêtes de satisfaction territorialisées	Enquêtes locataires réalisées avant travaux et après travaux (ponctuel 2000€+10€logt) Enquete triennale de satisfaction (13000€) la derniere en 2024. Analyse par QPV. Prendre en compte la quote part du QPV sur nbe total logements.			100%			#DIV/0!	
	Soutien aux actions favorisant le « vivre ensemble »	Financement fondation Fier de nos quartiers (2000€/an). Partenariat dans les évènements d'animation locale et apport logistique. (2500€ an tous QPV). Prise en compte de la quote part du QPV sur total QPV.	2026	1 070 €	100%		1 070 €	100%	6 752 €

7 - Animation, lien social, vivre ensemble		AR CONTROLE DE LEGALITE : 017-271700023-20251024-CA25102405-DE en date du 03/11/2025 ; REFERENCE ACTE : CA25102405							
	Actions d'accompagnement social spécifiques	Financement ALTEA CABESTAN 5000€ (prévention des expulsions) et éducation canine avec Diagonales 13052€ annuels (prévention des troubles liés à la présence canine). Prise en compte de la quote part du nbe de logt dans le QPV par rapport au nbe total de logements du contrat. Actions spécifiques dans les logements (désencombrement, nettoyage, stérilisation animaux) Valorisation au coût réel.	2026	2 577 €	100%		2 577 €	100%	1 500 €
	Services spécifiques aux locataires (exemple : portage de courses en cas de pannes d'ascenseurs)				100%			#DIV/0!	
	Action d'insertion (chantiers jeunes, chantiers d'insertion)	Partenariat avec l'association d'éducation populaire KPA sur le programme Osmose. Accompagnement de jeunes sur des missions spécifiques en lien avec les métiers de demain engagés dans la transition écologique et sociale.			100%			#DIV/0!	
8 - Petits travaux d'amélioration de la qualité de service (dépenses hors financement NPNRU)	Mise à disposition de locaux associatifs ou de services	11 Locaux Collectifs Résidentiels mis à disposition d'associations (Diagonales, Samsic, Union des parents Maghrébins, Restos du cœur bébés, les petits Débrouillards, Ville de la Rochelle, Quartier Libre 17, ADEI, Centre social VLS). loyer annuel moyen théorique au m² 47,35€. Valorisation de la différence entre le loyer théorique+charges (36795,91€) et le forfait charges réellement perçu.(3023,52€) Ouverture 5 jours par semaine du Point accueil situé 15 Avenue Billaud Varenne au coeur du quartier. (non valorisé)	2026	36 796 €	100%		33 772 €	92%	48 673 €
	Petits travaux d'amélioration du cadre de vie (réfection halls d'immeubles / cages d'escaliers, éclairage, sécurisation abords, résidentialisation, signalétique, ...)	Résidentialisation VLS 200. Aménagement des pieds d'immeubles, sécurisation, éloignement espace public, privatisation des espaces extérieurs, réaménagement des dessertes de caves, aménagement de locaux vélos.	2026	100 000 €	50%	50%	50 000 €	50%	67 003 €
		Prise en compte du surcout de remise en état suite libération des logements du QPV par rapport aux hors QPV surcout par logement : 1500€ (3600€ contre 2100€ hors QPV) nbe de logement : 49 (818*6% rotation)	2026	176 400 €	100%		73 500 €	42%	64 766 €
	Surcoûts de remise en état des logements								
	Travaux de sécurisation (gestion des caves, digicodes, ...)	locaux motos vélos en QPV. Prise en compte de la part des dépenses pour VLS	2026	5 227 €	100%		5 227 €	100%	0 €
	Total			701 270 €			330 443 €	47%	380 929 €



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



DÉPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME

VILLE DE LA ROCHELLE

DÉLIBÉRATIONS DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE
LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
DE LA ROCHELLE EXTRAITES
DU COMPTE RENDU ANALYTIQUE

Séance du Conseil d'Administration du 24 Octobre 2025

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

Autres membres présents :

M. PEREZ Christian, personne qualifiée et Vice-Président

M. BERTAUD Christophe, conseiller communautaire

Mme MÉNÈS Françoise, conseillère communautaire

M. RAPHEL Michel, conseiller communautaire

Mme BOMBAIL Danielle, personne qualifiée

M. CURUTCHET Pierre, personne qualifiée

Mme GILLE Bérangère, personne qualifiée

M. PROUST Didier, personne qualifiée

Mme BENKADDAR Mokhtaria, représentante des locataires

M. CANTIN Jean-Dominique, représentant des locataires

M. FLORY Jean-Luc, représentants des locataires

Mme GUYARD Muriel, représentante des locataires

Mme HENRI Françoise, représentante de l'UDAF

M. LEBEAU Gérard, syndicat CGT

M. DESSED Jacky, syndicat FO

Absents ayant donné pouvoir :

Mme DESVEAUX Brigitte (suivi en distanciel), représentante du CLLAJ, à Mme FLEURET-PAGNOUX

Mme KALBACH Virginie, personne qualifiée, à Mme GILLE

M. RENGEARD Christian (suivi en distanciel), représentant d'Action Logement, à Mme FLEURET-PAGNOUX

M. MYON Hervé (suivi en distanciel), représentant de la CAF, à Mme HENRI

Présente sans voix délibérative :

Mme LAMBERT Emmanuelle, secrétaire du Comité Social et Économique

Absents et excusés :

Mme **CHIPOFF Katherine**, conseillère communautaire

Mme **FERRAND Evelyne**, conseillère communautaire

M. **CHAPTAL Bruno**, personne qualifiée

Délibération n° 6 :

Augmentation des loyers 2026

Date de convocation : 24 septembre 2025		Nombre de votants	20
Nombre de membres en exercice	23	Abstentions	1
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration	20	Suffrages exprimés	19
		Pour l'adoption	13
Quorum	16	Contre l'adoption	6

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 L.442-1 du Code de la Construction et de l'Habitation fixant les règles pour l'évolution des loyers des bailleurs sociaux ;

Exposé des motifs

Les loyers pratiqués pour les logements des organismes d'habitations à loyer modéré sont révisés chaque année au 1^{er} janvier en fonction de l'indice de référence des loyers (IRL). La date de l'indice de référence des loyers prise en compte pour cette révision est celle du deuxième trimestre de l'année précédente.

L'indice du 2^e trimestre 2025 de l'IRL évolue de 1,04 % (indice publié le 13/07/2025 par l'INSEE).

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration pour l'année 2026 :

- D'augmenter les loyers au 1^{er} janvier 2026 pour les locataires en place de 1,04 %, soit à l'identique de la hausse de l'IRL ;
- La poursuite de la politique de remise à niveau engagée depuis 2005, avec un loyer à la relocation aux plafonds des loyers maximum pour l'ensemble des programmes de l'Office ;
- Des augmentations liées aux travaux dans la cadre des grosses réhabilitations sous réserve de l'accord du préfet qui sera demandé et des accords collectifs éventuels ;
- Que le loyer applicable pour les nouveaux programmes mis en service soit inscrit au maximum des loyers plafonds.



Ces décisions seront appliquées, sauf si d'ici leurs mises en œuvre au 1^{er} janvier 2026, une loi était votée et venait modifier les textes en vigueur. Nous appliquerions alors le nouveau texte en vigueur à date.

Le Conseil, après en avoir délibéré, procède au vote :

Abstention : 1 (M. MYON)

Votes pour : 13

Votes contre : 6 (Mme BENKADDAR, M. CANTIN, M. DESSED, M. FLORY, Mme GUYARD, M. LEBEAU)



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 24 octobre 2025


LA PRÉSIDENTE
Marylise FLEURET-PAGNOUX



DÉPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME

VILLE DE LA ROCHELLE

DÉLIBÉRATIONS DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE
LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
DE LA ROCHELLE EXTRAITES
DU COMPTE RENDU ANALYTIQUE

Séance du Conseil d'Administration du 24 Octobre 2025

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

Autres membres présents :

M. PEREZ Christian, personne qualifiée et Vice-Président

M. BERTAUD Christophe, conseiller communautaire

Mme MÉNÈS Françoise, conseillère communautaire

M. RAPHEL Michel, conseiller communautaire

Mme BOMBAIL Danielle, personne qualifiée

M. CURUTCHET Pierre, personne qualifiée

Mme GILLE Bérangère, personne qualifiée

M. PROUST Didier, personne qualifiée

Mme BENKADDAR Mokhtaria, représentante des locataires

M. CANTIN Jean-Dominique, représentant des locataires

M. FLORY Jean-Luc, représentants des locataires

Mme GUYARD Muriel, représentante des locataires

Mme HENRI Françoise, représentante de l'UDAF

M. LEBEAU Gérard, syndicat CGT

M. DESSED Jacky, syndicat FO

Absents ayant donné pouvoir :

Mme DESVEAUX Brigitte (suivi en distanciel), représentante du CLLAJ, à Mme FLEURET-PAGNOUX

Mme KALBACH Virginie, personne qualifiée, à Mme GILLE

M. RENGEARD Christian (suivi en distanciel), représentant d'Action Logement, à Mme FLEURET-PAGNOUX

M. MYON Hervé (suivi en distanciel), représentant de la CAF, à Mme HENRI

Présente sans voix délibérative :

Mme LAMBERT Emmanuelle, secrétaire du Comité Social et Économique

Absents et excusés :

Mme CHIPOFF Katherine, conseillère communautaire

Mme FERRAND Evelyne, conseillère communautaire

M. CHAPTAL Bruno, personne qualifiée

Délibération n° 7 :

Constitution d'un groupement de commandes pour la mise en place d'un marché subséquent de prestations de services de désinsectisation et de dératisation pour la période 2027-2030

Date de convocation : 24 septembre 2025		Nombre de votants	20
Nombre de membres en exercice	23	Abstentions	0
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration	20	Suffrages exprimés	20
		Pour l'adoption	20
Quorum	16	Contre l'adoption	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 L.2113- et suivants du Code de la Commande Publique ;

Exposé des motifs

La Présidente rappelle que, dans le cadre de l'harmonisation des contrats au sein de la société de coordination Immobilière Terres Océan (ITO), la mise en place de groupements de commandes, lorsque cela paraît pertinent, est érigé en objectif de mutualisation de moyens.

La Présidente indique qu'il est envisagé de réaliser un groupement de commandes entre l'Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération Rochefort Océan, l'Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle et la Société d'Économie Mixte Immobilière de la Saintonge pour la mise en place d'un marché de prestations de services de désinsectisation et de dératisation pour la période du 1^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2030. Le coordonnateur du groupement serait l'Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle.

La répartition des frais liés à la consultation et les honoraires des prestataires se ferait de la façon suivante :

- Frais de publication : pris en charge par le coordonnateur.
- Frais liés à l'exécution des prestations : chaque organisme prend en charge les coûts liés à ses propres besoins.

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration de :

- autoriser l'achat de prestations de services de désinsectisation et de dératisation pour la période 2027-2030 via un groupement de commandes constitué entre l'Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération Rochefort Océan, l'Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle et la Société d'Économie Mixte Immobilière de la Saintonge.
- décider que la Commission d'Appel d'Offres du groupement est la Commission d'Appel d'Offres du Coordonnateur du groupement de commandes.
- prendre acte du lancement de la consultation par le biais d'un groupement de commandes selon les modalités décrites ci-dessus.

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



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 24 octobre 2025


LA PRÉSIDENTE
Marylise FLEURET-PAGNOUX



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



DÉPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME

VILLE DE LA ROCHELLE

DÉLIBÉRATIONS DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE
LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
DE LA ROCHELLE EXTRAITES
DU COMPTE RENDU ANALYTIQUE

Séance du Conseil d'Administration du 24 Octobre 2025

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

Autres membres présents :

M. PEREZ Christian, personne qualifiée et Vice-Président

M. BERTAUD Christophe, conseiller communautaire

Mme MÉNÈS Françoise, conseillère communautaire

M. RAPHEL Michel, conseiller communautaire

Mme BOMBAIL Danielle, personne qualifiée

M. CURUTCHET Pierre, personne qualifiée

Mme GILLE Bérangère, personne qualifiée

M. PROUST Didier, personne qualifiée

Mme BENKADDAR Mokhtaria, représentante des locataires

M. CANTIN Jean-Dominique, représentant des locataires

M. FLORY Jean-Luc, représentants des locataires

Mme GUYARD Muriel, représentante des locataires

Mme HENRI Françoise, représentante de l'UDAF

M. LEBEAU Gérard, syndicat CGT

M. DESSED Jacky, syndicat FO

Absents ayant donné pouvoir :

Mme DESVEAUX Brigitte (suivi en distanciel), représentante du CLLAJ, à Mme FLEURET-PAGNOUX

Mme KALBACH Virginie, personne qualifiée, à Mme GILLE

M. RENGEARD Christian (suivi en distanciel), représentant d'Action Logement, à Mme FLEURET-PAGNOUX

M. MYON Hervé (suivi en distanciel), représentant de la CAF, à Mme HENRI

Présente sans voix délibérative :

Mme LAMBERT Emmanuelle, secrétaire du Comité Social et Économique

Absents et excusés :

Mme **CHIPOFF Katherine**, conseillère communautaire

Mme **FERRAND Evelyne**, conseillère communautaire

M. **CHAPTAL Bruno**, personne qualifiée

Délibération n° 8 :

Modification des délégations de signature

Date de convocation : 24 septembre 2025		Nombre de votants	20
Nombre de membres en exercice	23	Abstentions	0
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration	20	Suffrages exprimés	20
		Pour l'adoption	20
Quorum	16	Contre l'adoption	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'État 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 R.421-18 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 ;

Vu la délibération du 9 juillet 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 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 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 du nouveau collaborateur au sein de l'Office :

- Emmanuel PRUGNAUD

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

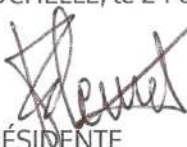
La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration de :

- autoriser le Directeur Général à modifier sa délégation de signature sur la base du projet de Décision de délégation de signature 2025-3 annexé.

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



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 24 octobre 2025


LA PRÉSIDENTE
Marylise FLEURET-PAGNOUX

**DÉCISION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL
DE L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LA ROCHELLE
PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

Décision N°2025-3

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'État 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 1^{er} :

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 M. 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).
- États 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.

Étant 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 et courriers en découlant
- 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 CANCELEDDA, 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 et courriers en découlant
- 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 et courriers en découlant
- 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 et courriers en découlant
- 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 et courriers en découlant
- Validation des OS de démarrage
- Notification des actes administratifs liés aux marchés publics (DGD, OS, Réception)
- Procès-verbal de réception des travaux

Relatif à la gestion comptable

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

Spécifique aux missions

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

ARTICLE 9:

~~Délégation de signature est donnée à **Madame Dorothée LECLERE**, Chargé d'Opération, à l'effet de signer, par subdélégation aux délégations dont la Responsable de la Maîtrise~~

~~d'Ouvrage, Madame Marie-Cécile DUBROCA est titulaire, les courriers, documents et actes suivants :~~

~~Relatif à la commande publique~~

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

~~Relatif à la gestion comptable~~

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

~~Spécifique aux missions~~

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

ARTICLE 910 :

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 et courriers en découlant
- 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 101:

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
- Plan d'apurement des dettes inférieurs à 72 mois

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 112:

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 123:

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 134:

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 145:

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 Emmanuel PRUGNAUD ~~Christophe RAINTEAU~~ selon répartition binôme fonctionnel d'absence.

ARTICLE 15:

Délégation de signature est donnée à Monsieur Emmanuel PRUGNAUD, 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 Hugues LE BIHAN 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~~72 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 ~~48-72~~ 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 Saïd AKIAN**, Chargé de pré-contentieux, 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 :

Spécifique aux missions :

- Plan d'apurement des dettes inférieurs à 72 mois

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

ARTICLE 21 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Florence DUMAS**, Chargé de précontentieux, 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 :

Spécifique aux missions :

- Plan d'apurement des dettes inférieurs à 72 mois

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

ARTICLE 22 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Cécile GABORIT**, Chargé de précontentieux, 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 :

Spécifique aux missions :

- Plan d'apurement des dettes inférieurs à 72 mois

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

ARTICLE 23 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Violaine BOULINE**, Chargé de recouvrement, 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 :

Spécifique aux missions :

- Plan d'apurement des dettes inférieurs à 72 mois

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

ARTICLE 240 :

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 251 :

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 262 :

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 273 :

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 284 :

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

Relatif à la gestion des équipes

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

Relatif à la commande publique

- Signature des contrats écrit inférieurs à 1 500 000.00 € HT, ainsi que des avenants qui y seraient associés dans la limite de 5% du marché initial.
- Validation des devis ou contrats inférieur à 40 000 € HT liés au budget de la Direction et des services dont elle a la responsabilité
- Ordre d'intervention par bon de commande et d'ordre de service ou par marché subséquent dans le cadre des marchés de fourniture ou de service en cours d'exécution dans la limite des crédits affectés au budget

- Notification des actes administratifs liés aux marchés publics
- Information des entreprises non retenues en phase candidature et en phase finale
- Déclaration de procédure infructueuse
- Agrément des actes de sous-traitance
- Certificat de cession de créance donné aux entreprises dans le cadre des marchés

Relatif à la gestion comptable

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

Spécifique aux missions

- Les actes administratifs liés à la vie sociale des salariés et des agents de la fonction publique territoriale à l'exception des arrêtés et décisions relatif à la carrière et/ou la rémunération des agents de la fonction publique territoriale.
- Les pièces relatives à l'accord collectif d'entreprise : demandes de congés exceptionnels du personnel et d'autorisation spéciales d'absences actes liés à la fin de contrat, ordres de missions, convention de formation, convocations diverses, remboursement de frais de déplacements du personnel, décomptes HS, conventions de stages, arrêtés relatifs aux absences
- Les correspondances pour gestion courante avec le personnel (salariés et agents de la fonction publique territoriale)
- Les actes administratifs liés à l'activité de la Direction : déclarations liées aux contributions et taxes obligatoires, formulaires, enquêtes sociales
- Les convocations et mesures disciplinaires
- Les saisines des commissions
- Les convocations liées aux instances représentatives du personnel
- Validation des rapports et indemnisations sinistres limité à une valeur de 20 000€HT
- Les emprunts souscrits par le compte de l'Office après autorisation donnée par le Conseil d'Administration pour les emprunts d'un montant supérieur à 8 000 000€ par opération ou après autorisation donnée par le Bureau pour les emprunts d'un montant inférieur à 8 000 000€ par opération

Relatif aux acquisitions et ventes du patrimoine de l'Office

- Acte de vente notariés de biens propriétés de l'Office d'un montant inférieurs à 500 000€HT
- Offre d'acquisition d'un bien foncier présentée à l'acquéreur dans la limite maximale de 2 000 000€HT

- Promesse Unilatérale de Vente lorsque l'Office est vendeur, dans la limite maximale de 2 000 000€HT
- Acte de réitération des acquisitions en VEFA d'un montant maximum de 2 000 000€HT

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

ARTICLE 295:

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 Gaele FERNAND selon répartition binôme fonctionnel d'absence.

ARTICLE 3026:

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 3127 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Gaëlle 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 3228 :

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 3329 :

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 340 :

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 351 :

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 362 :

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 372:

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

A La Rochelle,
Le,

Le Directeur Général

Frédéric LECLERC

BROUILLON



DÉPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME

VILLE DE LA ROCHELLE

DÉLIBÉRATIONS DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE
LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
DE LA ROCHELLE EXTRAITES
DU COMPTE RENDU ANALYTIQUE

Séance du Conseil d'Administration du 24 Octobre 2025

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

Autres membres présents :

M. PEREZ Christian, personne qualifiée et Vice-Président

M. BERTAUD Christophe, conseiller communautaire

Mme MÉNÈS Françoise, conseillère communautaire

M. RAPHEL Michel, conseiller communautaire

Mme BOMBAIL Danielle, personne qualifiée

M. CURUTCHET Pierre, personne qualifiée

Mme GILLE Bérangère, personne qualifiée

M. PROUST Didier, personne qualifiée

Mme BENKADDAR Mokhtaria, représentante des locataires

M. CANTIN Jean-Dominique, représentant des locataires

M. FLORY Jean-Luc, représentants des locataires

Mme GUYARD Muriel, représentante des locataires

Mme HENRI Françoise, représentante de l'UDAF

M. LEBEAU Gérard, syndicat CGT

M. DESSED Jacky, syndicat FO

Absents ayant donné pouvoir :

Mme DESVEAUX Brigitte (suivi en distanciel), représentante du CLLAJ, à Mme FLEURET-PAGNOUX

Mme KALBACH Virginie, personne qualifiée, à Mme GILLE

M. RENGEARD Christian (suivi en distanciel), représentant d'Action Logement, à Mme FLEURET-PAGNOUX

M. MYON Hervé (suivi en distanciel), représentant de la CAF, à Mme HENRI

Présente sans voix délibérative :

Mme LAMBERT Emmanuelle, secrétaire du Comité Social et Économique

Absents et excusés :

Mme CHIPOFF Katherine, conseillère communautaire

Mme FERRAND Evelyne, conseillère communautaire

M. CHAPTAL Bruno, personne qualifiée

Délibération n° 9 :

Groupement de commandes résidentialisation PRU Villeneuve-les-Salines - Prestations complémentaires à l'étude de maîtrise d'œuvre

Date de convocation : 24 septembre 2025		Nombre de votants	20
Nombre de membres en exercice	23	Abstentions	0
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration	20	Suffrages exprimés	20
		Pour l'adoption	20
Quorum	16	Contre l'adoption	0

Visas

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

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

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle en date du 26 octobre 2018 approuvant la convention du Projet de Renouvellement Urbain (PRU) de Villeneuve les Salines ;

Vu la convention pluriannuelle du PRU du quartier de Villeneuve-les-Salines signée le 29 avril 2019 ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle en date du 18 décembre 2024 approuvant la convention de groupement de commandes de l'étude de maîtrise d'œuvre relative à la résidentialisation du PRU de Villeneuve-les-Salines ;

Vu la convention de groupement relative à la mission de maîtrise d'œuvre de la résidentialisation du PRU de Villeneuve-les-Salines signée le 4 mars 2025 ;

Vu la décision du comité d'engagement de l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle en date du 21 juillet 2025 ;

Vu le projet de convention de groupement de commandes annexé à la présente délibération ;

Vu les articles L.2113- et suivants du Code de la Commande Publique ;



Exposé des motifs

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

Considérant que le Programme de Renouvellement Urbain de Villeneuve-les-Salines prévoit une intervention globale pour résidentialiser plusieurs groupes d'immeubles du quartier :

- VLS 100
- VLS 200
- VLS 300
- VLS 400

Considérant qu'une enveloppe financière prévisionnelle de 4 M€ HT (4,4 M€ TTC) est fléchée dans la convention multi-partenariale du PRU (hors ANRU) avec un financement de 50 % par la communauté d'Agglomération de La Rochelle.

Considérant que cette enveloppe est destinée à l'ensemble des groupes d'immeubles gérés par différents bailleurs : l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle, Immobilière Atlantic Aménagement et Habitat 17.

Considérant que l'étude de maîtrise d'œuvre de la résidentialisation de l'ensemble d'immeubles VLS 200 est incluse dans l'opération de réhabilitation conduite par l'Office et dont les travaux ont commencé en juin 2025.

Considérant qu'un groupement de commandes entre l'Office Public d'Habitat de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, Habitat 17 et Immobilière Atlantique Aménagement a été signé le 4 mars 2025 afin de mener l'étude de maîtrise d'œuvre concernant les 3 ensembles VLS 100, VLS 300, VLS 400 représentant au total environ 800 logements.

Considérant que le paysagiste retenu à l'issue des phases de consultation est le cabinet GSP (Guillaume Sevin Paysages de Nantes) et que cette étude a démarré le 24 août 2025, il convient de mener des études et prestations complémentaires pour affiner le projet et le rendre opérationnel.

Dans ce cadre, la Présidente propose de constituer un groupement de commandes pour mener l'ensemble des études et prestations de services complémentaires à la mission de maîtrise d'œuvre. Ces prestations peuvent être des études techniques (relevés de géomètre, détection des réseaux, études de sols, prélèvements amiante...) ou des prestations de communication auprès des habitants ou des prestations d'autre nature non encore définies à ce jour.

Pour le bon déroulement de la mission de maîtrise d'œuvre, il est à noter que la consultation d'un géomètre commun a d'ores et déjà été lancée.

Le coordonnateur du groupement serait l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle.

La répartition des frais liés à ces prestations sera faite au cas par cas en fonction de la nature de la dépense en visant à se rapprocher au maximum des coûts réels pour chaque organisme, les modalités étant définies dans la convention de groupement ci-annexée.

Étant précisé que, concernant les frais liés à l'exécution des prestations : chaque organisme prend en charge les coûts liés à ses propres besoins.

À titre d'information la répartition prévisionnelle de l'enveloppe est la suivante :

Nature dépense	Montant prévisionnel HT	Répartition par bailleur
Maîtrise d'œuvre	261 000€*	Coût réel selon les sites Répartition provisoire 1/3 par OLS Répartition définitive à l'APD
Études et frais complémentaires	239 000€	À définir selon nature des dépenses
Travaux VLS 100-300-400	3 000 000€	Coût réel selon les sites
Travaux VLS 200 (OPH) Hors périmètre groupement commande	500 000€	Sans objet
TOTAL	4 000 000 €	

* Montant contractualisé dans le marché de maîtrise d'œuvre.

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration de :

- autoriser l'achat de prestations complémentaires à la maîtrise d'œuvre de la résidentialisation pour le PRU de Villeneuve-les-Salines via un groupement de commandes constitué entre l'Office Public d'Habitat de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, Habitat 17 et Immobilière Atlantique Aménagement ;
- prendre acte du lancement de la consultation par le biais d'un groupement de commandes selon les modalités décrites ci-dessus ;
- autoriser le Directeur Général à signer la convention de groupement ci-annexée.

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



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 24 octobre 2025

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

LA PRÉSIDENTE
Marylise FLEURET-PAGNOUX

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDE

OBJET

ENTRE

**L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LA
ROCHELLE,**

2 avenue de Varsovie - CS 10555 - 17023 LA ROCHELLE CEDEX
Tel 05 46 00 49 94 - Fax 05 46 00 49 95
SIRET 271 700 023 00010
Représenté par M. Frédéric LECLERC, Directeur Général

ET

...

Tél.- Fax.
SIRET :
Représenté par,

ET

...

Tél.- Fax.
SIRET :
Représenté par,

Préambule :

[...]

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Conformément aux dispositions des articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du code de la commande publique, la présente convention a pour objet de créer un groupement de commande pour la passation d'un marché de [...]

La présente convention s'applique dès sa signature et se poursuit durant toute la période d'exécution.

ARTICLE 2 – LE COORDONNATEUR

Article 2.1 – Désignation du coordonnateur

L'Office Public de l'Habitat de l'agglomération de La Rochelle, pouvoir adjudicateur soumis, pour la passation de ses marchés, au code de la commande publique, est désigné coordonnateur du groupement.

Le coordonnateur dans sa mission de mandataire n'est tenu que des obligations de moyens posées aux articles 1991 et 1997 du code civil et ne saurait encourir d'autres responsabilités que la méconnaissance avérée de ces articles.

Article 2.2 – Missions du coordonnateur

D'un commun accord entre les parties, le coordonnateur est chargé de :

- La centralisation des besoins de chaque membre du groupement et leur uniformisation,
- La validation du dossier de consultation des entreprises tel que rédigé, en collaboration, par le service juridique du coordonnateur et les équipes techniques de chaque membre. A ce titre, les critères de jugement des offres devront recueillir l'accord de chacun des membres du groupement,
- La détermination de la procédure de consultation,
- La publication de l'avis d'appel public à la concurrence,
- La réception des offres puis leur transmission à chaque membre pour analyse,
- L'organisation de la commission d'appel d'offres (CAO) selon les modalités définies à l'article 5 de la présente convention,
- La présidence de la commission d'appel d'offres,
- L'information des entreprises retenues et non retenues,
- La transmission des pièces du marché au contrôle de légalité,
- La publication de l'avis d'attribution,
- La résiliation, après accord de l'ensemble des membres du groupement,
- L'archivage et la conservation de la procédure.

ARTICLE 3 : MEMBRES DU GROUPEMENT

Article 3.1 – L'adhésion

L'adhésion au groupement s'effectue pour chacun des membres selon les modalités de prise de décision en vigueur au sein de son organisme. Elle se matérialise par la signature de la présente convention qui sera transmise au coordonnateur du groupement et notifiée au membre concerné.

Chaque organisme pourra se désister jusqu'à la date de lancement de la première consultation. Dès que l'avis de publicité sera lancé, tous les membres seront alors engagés pour la consultation concernée.

Toute SCCV créée entre les membres de cette convention se substituera à eux.

Article 3.2 – Mission des membres

Chaque membre s'engage :

- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans les délais impartis,
- Transmettre au coordonnateur, dans le délai prescrit par ce dernier, la description de ses besoins,
- Valider l'objectif financier des besoins propres à l'organisme,
- Approuver ou non les critères de jugement des offres,
- Valider les pièces techniques
- Participer à l'analyse dans son intégralité (pré-analyse / choix des partenaires appelés à la négociation / analyse définitive proposée à la CAO),
- Participer aux frais de fonctionnement selon les modalités définies à l'article 6 ci-après.

Des correspondants techniques et administratifs sont désignés au sein de chaque membre. Leur rôle consiste en la définition des besoins de leur organisme et la réalisation de l'analyse.

ARTICLE 4 – PROCEDURE DE DEVOLUTION DES PRESTATIONS

Le groupement est soumis pour les procédures de passation de marchés publics au respect de l'intégralité des règles applicables aux pouvoirs adjudicateurs notamment par le code de la commande publique.

Il est entendu que le coordonnateur appliquera les règles internes de son organisme pour déterminer le niveau de consultation qu'il mettra en œuvre dans le cadre de cette procédure d'achat.

ARTICLE 5 – COMMISSION D'ATTRIBUTION

Article 5.1 – Composition

La commission est présidée par le représentant de l'Office Public de l'Habitat de la CdA de La Rochelle, en sa qualité de coordonnateur.

La commission est composée d'un représentant par membre du groupement, dûment mandaté selon leurs règles internes propres. Pour chaque membre titulaire est prévu un suppléant.

Chacun des membres a une voix délibérative. En cas d'égalité des voix, la décision finale revient au coordonnateur.

Par ailleurs, pourra être invitée, parmi les employés des membres du groupement, toute personne compétente en la matière, qui pourra donner un avis consultatif.

Article 5.2 – Fonctionnement

La commission se réunit en fin de procédure pour attribuer le marché après analyse.

Le coordonnateur prendra toutes décisions d'infructuosité ou de déclaration sans suite, sans qu'il soit nécessaire de réunir la commission, afin de permettre de relancer la consultation le cas échéant et d'aboutir à l'objectif d'attribution d'un contrat dans les conditions techniques et financières recherchées.

Pourront assister à la réunion un employé mandaté par chacun des organismes pour exprimer son avis consultatif.

L'analyse des offres et la proposition de choix sera préalablement transmis aux directeurs de chacun des organismes du groupement pour émettre un avis. Cet avis sera annexé à l'analyse des offres et présenté en séance le jour de la commission d'appel d'offres.

En cas d'avis défavorable d'au moins l'un des membres, les résultats de l'analyse sont discutés au cours de la commission. A l'issue de ces échanges, le groupement vote à la majorité la validation ou non de l'analyse.

Le relevé de décision de la commission vaut engagement des 3 structures à attribuer l'exclusivité des prestations vis-à-vis du prestataire, dans le cadre des dispositions contractuelles rédigées, étant entendu que ce dernier ne sera signé et notifié que par le coordonnateur au nom et pour le compte du groupement.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 6.1 – Participation aux frais de fonctionnement

Les frais de consultation sont avancés par le coordonnateur et remboursés à proportion identique par chacun des membres du groupement. Le coordonnateur adressera une demande de remboursement chiffrée et détaillée à chacun des membres après notification à l'attributaire du marché.

Article 6.2 – Répartitions des dépenses de l'opération

Dans le cadre de la définition des besoins, le groupement précisera s'il s'agit d'une maîtrise d'ouvrage indépendante de chaque membre pour ses logements propres, ou partagée par les membres dans le cadre d'une co-maîtrise d'ouvrage.

Alors, chaque maître d'ouvrage paiera les situations présentées par la maîtrise d'œuvre pour les logements pour lesquels il est maître d'ouvrage propre. Dans le cadre d'une co-maîtrise d'ouvrage, les factures seront payées par chacun des membres conformément à la décomposition d'honoraires propres au marché.

ARTICLE 7 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur dès sa signature par toutes les parties et jusqu'à la date de notification des marchés.

ARTICLE 8 – CONTENTIEUX

Article 8.1 – Capacité à agir en justice

Le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres du groupement sur sa démarche et son évolution.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

Les indemnités dues au titulaire du marché conclu dans le cadre de la présente convention pour non-respect des engagements contractuels ou tout autre motif seront pris en charge par la partie ayant fait défaut ou à égalité de partage si une co-responsabilité est avérée.

Article 8.2 – Litiges entre les membres du groupement

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ressort du Tribunal administratif de Poitiers.

Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige. Le coordonnateur pourra être désigné comme médiateur.

Fait à La Rochelle en 3 exemplaires originaux

Lu et approuvé, le

Pour l'OPH de la CdA de La
Rochelle,
Le Directeur Général

Pour ...,

Pour ...,

Frédéric LECLERC



DÉPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME

VILLE DE LA ROCHELLE

DÉLIBÉRATIONS DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE
LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
DE LA ROCHELLE EXTRAITES
DU COMPTE RENDU ANALYTIQUE

Séance du Conseil d'Administration du 24 Octobre 2025

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

Autres membres présents :

M. PEREZ Christian, personne qualifiée et Vice-Président

M. BERTAUD Christophe, conseiller communautaire

Mme MÉNÈS Françoise, conseillère communautaire

M. RAPHEL Michel, conseiller communautaire

Mme BOMBAIL Danielle, personne qualifiée

M. CURUTCHET Pierre, personne qualifiée

Mme GILLE Bérangère, personne qualifiée

M. PROUST Didier, personne qualifiée

Mme BENKADDAR Mokhtaria, représentante des locataires

M. CANTIN Jean-Dominique, représentant des locataires

M. FLORY Jean-Luc, représentants des locataires

Mme GUYARD Muriel, représentante des locataires

Mme HENRI Françoise, représentante de l'UDAF

M. LEBEAU Gérard, syndicat CGT

M. DESSED Jacky, syndicat FO

Absents ayant donné pouvoir :

Mme DESVEAUX Brigitte (suivi en distanciel), représentante du CLLAJ, à Mme FLEURET-PAGNOUX

Mme KALBACH Virginie, personne qualifiée, à Mme GILLE

M. RENGEARD Christian (suivi en distanciel), représentant d'Action Logement, à Mme FLEURET-PAGNOUX

M. MYON Hervé (suivi en distanciel), représentant de la CAF, à Mme HENRI

Présente sans voix délibérative :

Mme LAMBERT Emmanuelle, secrétaire du Comité Social et Économique

Absents et excusés :

Mme CHIPOFF Katherine, conseillère communautaire

Mme FERRAND Evelyne, conseillère communautaire

M. CHAPTAL Bruno, personne qualifiée

Délibération n° 10 :

Constitution d'un groupement de commandes pour le renouvellement du contrat d'assurance prévoyance des personnels relevant du droit privé

Date de convocation : 24 septembre 2025		Nombre de votants	20
Nombre de membres en exercice	23	Abstentions	0
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration	20	Suffrages exprimés	20
		Pour l'adoption	20
Quorum	16	Contre l'adoption	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 Convention collective nationale des Organismes publics et coopératifs de l'habitat social du 23 décembre 2023 et son arrêté d'extension du 10 juin 2025 ;

Vu les articles L.2113- et suivants du Code de la Commande Publique ;

Exposé des motifs

Considérant que les contrats d'assurance Prévoyance arrivent à échéance le 31 décembre 2026 pour l'Office de la Communauté d'Agglomération Rochefort Océan et l'Office de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle.

La Présidente précise qu'il est envisagé de réaliser un groupement de commandes entre les 2 offices pour la période 2027-2031, avec comme coordonnateur du groupement, l'Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle.

Dans ce cadre, il a été proposé de recourir à une Assistance Maîtrise d'Ouvrage (AMO) afin de faire un audit des marchés de prévoyance en cours, de rédiger les pièces du Dossier de Consultation des Entreprises et de réaliser l'analyse des candidatures et des offres.

La répartition des frais est envisagée de la façon suivante :

- Les frais liés à la prestation de l'AMO
 - Les frais seront répartis entre les offices au prorata du nombres de collaborateurs de droit privé à la date du 1er janvier 2026
- Les frais de consultation
 - Les frais sont pris en charge par le coordonnateur
- Les dépenses engagées au titre de l'exécution du ou des marchés
 - Chaque organisme prend en charge les coûts liés à ses propres besoins.

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration de :

- autoriser l'achat de prestation d'AMO et d'assurances Prévoyance via un groupement de commandes conclu entre l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle et Rochefort Habitat Océan.
- décider que la Commission d'Appel d'offres du groupement soit la Commission d'appel d'offres du coordonnateur.

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



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 24 octobre 2025


LA PRÉSIDENTE
Marylise FLEURET-PAGNOUX



DÉPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME

VILLE DE LA ROCHELLE

DÉLIBÉRATION DE
L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE
LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
DE LA ROCHELLE EXTRAITE
DU COMPTE RENDU ANALYTIQUE

Séance du Conseil d'Administration du 24 Octobre 2025

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

Autres membres présents :

M. PEREZ Christian, personne qualifiée et Vice-Président

M. BERTAUD Christophe, conseiller communautaire

Mme MÉNÈS Françoise, conseillère communautaire

M. RAPHEL Michel, conseiller communautaire

Mme BOMBAIL Danielle, personne qualifiée

M. CURUTCHET Pierre, personne qualifiée

Mme GILLE Bérangère, personne qualifiée

M. PROUST Didier, personne qualifiée

Mme BENKADDAR Mokhtaria, représentante des locataires

M. CANTIN Jean-Dominique, représentant des locataires

M. FLORY Jean-Luc, représentants des locataires

Mme GUYARD Muriel, représentante des locataires

Mme HENRI Françoise, représentante de l'UDAF

M. LEBEAU Gérard, syndicat CGT

M. DESSED Jacky, syndicat FO

Absents ayant donné pouvoir :

Mme DESVEAUX Brigitte (suivi en distanciel), représentante du CLLAJ, à Mme FLEURET-PAGNOUX

Mme KALBACH Virginie, personne qualifiée, à Mme GILLE

M. RENGEARD Christian (suivi en distanciel), représentant d'Action Logement, à Mme FLEURET-PAGNOUX

M. MYON Hervé (suivi en distanciel), représentant de la CAF, à Mme HENRI

Présente sans voix délibérative :

Mme LAMBERT Emmanuelle, secrétaire du Comité Social et Économique

Absents et excusés :

Mme CHIPOFF Katherine, conseillère communautaire

Mme FERRAND Evelyne, conseillère communautaire

M. CHAPTAL Bruno, personne qualifiée

Délibération n° 11 :

Constitution d'un groupement de commandes pour la mise en place d'un marché de prestations de services d'entretien des VMC individuelles et collectives pour la période 2027-2030

Date de convocation : 24 septembre 2025		Nombre de votants	20
Nombre de membres en exercice	23	Abstentions	0
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration	20	Suffrages exprimés	20
		Pour l'adoption	20
Quorum	16	Contre l'adoption	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 L.2113- et suivants du Code de la Commande Publique ;

Exposé des motifs

La Présidente rappelle que, dans le cadre de l'harmonisation des contrats au sein de la société de coordination Immobilière Terres Océan (ITO), la mise en place de groupements de commandes, lorsque cela paraît pertinent, est érigée en objectif de mutualisation de moyens.

La Présidente indique qu'il est envisagé de réaliser un groupement de commandes entre l'Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle et la Société d'Économie Mixte Immobilière de la Saintonge pour la mise en place d'un marché de prestations de services d'entretien des VMC Individuelles et Collectives pour la période du 1^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2030. Le coordonnateur du groupement serait la Société d'Économie Mixte Immobilière de la Saintonge.

La répartition des frais liés à la consultation et les honoraires des prestataires se ferait de la façon suivante :

- Frais de publication : à part égale entre les organismes.
- Frais liés à l'exécution des prestations : chaque organisme prend en charge les coûts liés à ses propres besoins.

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration de :

- autoriser l'achat via un groupement de commandes constitué entre l'Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération Rochefort Océan, l'Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle et la Société d'Économie Mixte Immobilière de la Saintonge.
- décider que la Commission d'appel d'Offres du groupement est la Commission d'appel d'offres du Coordonnateur du Groupement de Commandes, soit la Société d'Économie Mixte Immobilière de la Saintonge.
- prendre acte du lancement de la consultation par le biais d'un groupement de commandes selon les modalités décrites ci-dessus.

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



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 24 octobre 2025



LA PRÉSIDENTE
Marylise FLEURET-PAGNOUX