

DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME

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

VILLE DE LA ROCHELLE

Séance du Conseil d'Administration du 13 Décembre 2023

Sous la présidence de Madame Marylise FLEURET-PAGNOUX Présidente

Autres membres présents :

Monsieur PEREZ Vice-Président,
Mesdames BOMBAIL, GILLE personnes qualifiées
Madame HENRI représentante de l'UDAF,
Monsieur RAPHEL conseiller communautaire
Messieurs CURUTCHET et PROUST personnes qualifiées
Monsieur RENGEARD représentant Action Logement,
Monsieur DESSED syndicat FO
Mesdames BENKADDAR, GUYARD représentantes des locataires
Messieurs CANTIN et FLORY représentants des locataires
Monsieur MYON représentant la CAF
Monsieur RENGEARD représentant Action Logement
Monsieur LEBEAU syndicat CGT

Avaient donné pouvoir :

Monsieur BLANCHARD à Mme FLEURET-PAGNOUX
Madame CHIPOFF conseillère communautaire à Monsieur PEREZ

Absents et excusés :

Monsieur CHAPTAL (personne qualifiée)
Madame FERRAND (personne qualifiée)
Monsieur DREANO représentant le CLLAJ
Mme ALLUAUME Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan
Mr LALAURIE représentant le Préfet
Madame LAMBERT Secrétaire du Comité Social Economique

N° 1 Approbation du compte-rendu analytique du Conseil d'Administration du 25 Octobre 2023

Date de convocation : 12 Novembre 2023		Nombre de votants :	19
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	19
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	19
ayant donné procuration :	19	Contre l'adoption :	0
Quorum :	16	Abstentions :	0

Visas

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

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

Délibération

Madame La Présidente du Conseil d'Administration soumet aux Administrateurs pour approbation le compte rendu analytique du Conseil d'Administration du 25 Octobre 2023.

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



POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LA ROCHELLE, le 13 décembre 2023

LA PRESIDENTE

Marylise FLEURET-PAGNOUX

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

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 25 OCTOBRE 2023

COMPTE RENDU ANALYTIQUE

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

Autres membres présents :

Monsieur **PEREZ** Vice-Président,

Mesdames **BOMBAIL, FERRAND, GILLE** personnes qualifiées

Madame **HENRI** représentante de l'UDAF,

Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire

Monsieur **CHAPTAL, CURUTCHET et PROUST** personnes qualifiées

Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement,

Monsieur **DESSED** syndicat FO

Mesdames **BENKADDAR, GUYARD** représentantes des locataires

Messieurs **CANTIN et FLORY** représentants des locataires

Monsieur **MYON** représentant la CAF

Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement

Monsieur **DREANO** représentant le CLLAJ

Monsieur **LEBEAU** syndicat CGT

Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique

Avaient donné pouvoir :

Monsieur **BLANCHARD** à Mme **FLEURET-PAGNOUX**

Madame **MENES** conseillère communautaire à Monsieur **PEREZ**

Absents et excusés :

Madame **CHIPOFF** Conseillère communautaire

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

Mr **LALAURIE** représentant le Préfet

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU 25 OCTOBRE 2023 à 9 H 30

ORDRE DU JOUR

1° Approbation du Compte-rendu analytique du Conseil d'Administration du 12 Juillet 2023 et du compte-rendu analytique du Conseil d'Administration exceptionnel du 20 Septembre 2023

Note d'Information N°1 Installation d'une nouvelle Administratrice et démission d'une autre administratrice au Conseil d'Administration

QUESTIONS D'ACTUALITES

Retour sur le Congrès HLM à Nantes

Les HLM en chiffres

Zonage

Contexte économique

DIRECTION GENERALE

Note d'information N°2 : Débat d'orientation budgétaire

2° Augmentation des loyers

DIRECTION ADMINISTRATION GENERALE

3° Constitution d'un groupement de commande pour la mise en conformité avec la loi SAPIN II

4° Composition du Jury pour l'appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) et règlement intérieur du jury

5° Achats de fournitures et d'acheminements de l'Electricité avec UGAP

Madame la Présidente ouvre la séance à 9 H 30

DIRECTION ADMINISTRATIVE GENERALE

N° 1 Approbation du Compte-rendu analytique du Conseil d'Administration du 12 Juillet 2023 et du Compte-rendu analytique du Conseil d'Administration exceptionnel du 20 Septembre 2023

Date de convocation : 25 Septembre 2023		Nombre de votants :	22
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	22
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	22
ayant donné procuration :	22	Contre l'adoption :	0
Quorum :	16	Abstentions :	0

Visas

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

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

Délibération

Madame La Présidente du Conseil d'Administration soumet aux Administrateurs pour approbation le compte rendu analytique du Conseil d'Administration exceptionnel du 20 Septembre 2023 et du Conseil d'Administration du 12 Juillet 2023.

Compte rendu analytique du Conseil d'Administration exceptionnel du 20 Septembre 2023.pdf

Compte-rendu analytique du Conseil d'Administration du 12 Juillet 2023.pdf

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

Note d'Information N°1 Installation d'une nouvelle Administratrice et démission d'une autre administratrice au Conseil d'Administration

Suite au départ de Madame Michèle VIAUD lors du Conseil d'Administration du 12 Juillet 2023, l'UDAF nous a adressé un courrier pour nous informer de la désignation d'une nouvelle administratrice Madame HENRI Françoise Présidente de l'UDAF.

Il est demandé au Conseil d'Administration de prendre acte de ce remplacement.

Madame la Présidente souhaite une bonne installation à cette nouvelle Administratrice.

Suite à la démission de Madame VILLENAVE Martine Administratrice de l'Office en qualité de personne qualifiée, par courrier en date du 17 Juillet 2023, la Présidente proposera une autre administratrice.

Il est demandé au Conseil d'Administration de prendre acte de ces informations.

Le Conseil d'Administration prend note de ces informations

QUESTIONS D'ACTUALITES

La Présidente et le Directeur Général présentent les actualités

Engagements Etat & USH /Retour sur le Congrès de NANTES

..ACA du 25 OCTOBRE 2023\Engagements Etat_Ush signé NANTES Octobre 2023.pdf

Rapport ANCOLS sur la PEEC

_Communique presse_RASF 2021_01062023_sbag(3).pdf

Recours FOPH contre Action Logement

..ACA du 25 OCTOBRE 2023\106-23_Courrier DG-PT_Recours.pdf..

Portail Locataire

Présentation CA 24.10_Portail locataire.pptx

Les logements sociaux en France

Les HLM en chiffres.pptx

Nouveau Zonage

\\ZAADIG\Direction\DG\OFFICE\CONSEIL D'ADMINISTRATION 2023\CA du 25

OCTOBRE 2023\Nouveau Zonage.pptx

Contexte économique

Evolution en 3 ans.pptx

DIRECTION GENERALE

Note d'information N°2 : Débat d'orientation budgétaire

Madame la Présidente propose aux membres du Conseil d'Administration d'échanger sur ces orientations budgétaires 2024 suivant 5 axes prioritaires.

- 1- **Faire face aux nouveaux enjeux de développement dans un environnement de concurrence accrue**
- 2- **Répondre aux besoins de notre territoire (locataires, collectivités)**

- 3- **Maintenir un équilibre de nos indicateurs financiers et de gestion**
- 4- **Conserver un haut niveau de performance et de qualité**
- 5- **Maintenir une politique salariale conforme aux enjeux de l'OPH**

Il est présenté le tableau avec les principaux éléments de contexte et d'orientations pour la préparation du budget 2024.

power dob 2024 OPH LA ROCHELLE.pptx

La Présidente demande aux Administrateurs de prendre note de cette préparation de budget.

Le Conseil d'Administration prend note de ces informations

2° Augmentation des loyers

Date de convocation : 25 Septembre 2023		Nombre de votants :	22
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	22
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	15
ayant donné procuration :	22	Contre l'adoption :	6
Quorum :	16	Abstentions :	1

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 1er 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^{ème} trimestre 2023 de l'IRL évolue de 3.5 % (indice publié le 13/07/2023 par l'INSEE).

Pour rappel, les évolutions des loyers depuis 2019 sont les suivantes :

- 2019 : 1.25 %
- 2020 : 1.53 %
- 2021 : 0.66 %
- 2022 : 0.42 %
- 2023 : 3.50 %

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration pour l'année 2024 :

- D'augmenter les loyers au 1^{er} janvier 2024 pour les locataires en place de 3.5%, 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 à l'exception des logements situés en Quartiers Prioritaires de la Ville (95% des loyers plafonds).
- 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

Ces décisions seront appliquées, sauf si d'ici leurs mises en œuvre au 1^{er} janvier 2024, une loi était votée et venait modifier les textes en vigueur. Nous appliquerions alors le nouveau texte à ce moment-là.

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

15 votes pour

6 votes contre

(Mr DESSED, Mr LEBEAU, Mr CANTIN, Mme GUYARD, Mr FLORY et Mme BENKADDAR),

1 abstention (Mme FERRAND)

DIRECTION ADMINISTRATION GENERALE

3^o Constitution d'un groupement de commande pour la mise en conformité avec la loi SAPIN II

Date de convocation : 25 Septembre 2023		Nombre de votants :	22
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	22
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration :	22	Pour l'adoption :	22
Quorum :	16	Contre l'adoption :	0
		Abstentions :	0

Visas

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

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

Vu la Loi 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite « Loi Sapin 2 » ;

Vu les articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du Code de la Commande Publique

Exposé des motifs

Considérant la « Loi Sapin 2 » qui, sous peine de sanctions, impose les sociétés employant au moins 500 salariés, ou appartenant à un groupe dont la société-mère a son siège social en France avec un chiffre d'affaires supérieur à 100 millions d'euros, à prendre les mesures destinées à prévenir et à détecter la commission, en France ou à l'étranger, de faits de corruption ou de trafic d'influence.

Considérant l'avis des autorités de contrôle (ANCOLS – CRC- AFA) qui souhaitent que les OLS se dotent d'outils permettant de lutter contre la corruption et demandent la mise en place d'une cartographie des risques et la déclinaison d'un plan d'actions comportant notamment un code de conduite et des formations pour les collaborateurs exposés même si les OLS membres d'Immobilière Terres Océan ne sont soumis qu'à l'obligation de mettre en place un dispositif de protection des lanceurs d'alerte ;

Après avoir pris connaissance de la convention du groupement de commandes composé des 4 organismes de logements sociaux d'Immobilière Terres Océan afin de choisir un assistant à maîtrise d'ouvrage pour la mise en conformité « Loi Sapin 2 » ;

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration :

- d'autoriser l'acquisition de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise en conformité Loi Sapin 2 ;
- d'autoriser la constitution du groupement de commandes en vue du lancement de la consultation ;
- de désigner l'Office Public de l'Habitat de l'Angoumois en tant que coordonnateur du groupement.

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

4° Composition du Jury pour l'appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) et règlement intérieur du jury

Date de convocation : 25 Septembre 2023		Nombre de votants :	22
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	22
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration :	22	Pour l'adoption :	21
Quorum :	16	Contre l'adoption :	1
		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°4 ayant pour objet le devenir du Village Vacances Lafayette, en date du 24 mai 2023 ;

Exposé des motifs

Conformément à la délibération sus visée, un appel à manifestation d'intérêt (AMI) a été lancé dans le but d'envisager la vente du Village vacances Lafayette.

L'AMI a été diffusé sur notre profil acheteur. Deux visites du bien ont été organisées pendant la durée de consultation des acquéreurs potentiels.

La remise des dossiers des potentiels acquéreurs est fixée au 30 octobre 2023.

L'Office prend le parti de composer un Jury afin de d'élire le candidat regroupant tous les critères demandés au sein de l'AMI pour se porter acquéreur du Village Vacances, la réglementation en vigueur n'imposant aucun formalisme.

Il est proposé aux membres du Conseil d'Administration de positionner 3 de ses membres pour composer le Jury. A cet effet et pour une décision éclairée, le projet de règlement intérieur du Jury est joint à la présente délibération.

Annexe REGLEMENT JURY.docx

Délibération

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

- Valider la proposition de constitution du Jury pour choix de l'acquéreur du Village Vacances Lafayette tel que défini par le règlement intérieur joint
- Proposer trois de ces membres du Conseil d'Administration soit :

Madame Marylise FLEURET-PAGNOUX Présidente
Monsieur Christian PEREZ Vice-Président
Et Monsieur Michel RAPHEL

Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve ce compte-rendu avec 21 voix pour et 1 voix contre (Mr LEBEAU)

5° Achats de fournitures et d'acheminements de l'Electricité avec UGAP

Date de convocation : 25 Septembre 2023		Nombre de votants :	22
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	22
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	22
ayant donné procuration :	22	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'Accord Cadre n°2022-37 passé en groupement de commande avec les 4 OLS ITO, notifié le 24 novembre 2022 ;

Exposé des motifs

La Présidente indique qu'afin d'accompagner les personnes publiques confrontées à la fin des Tarifs Réglementés de Vente (TVR) et qui ont besoin de mettre en concurrence leurs achats d'énergie, l'UGAP met en œuvre des dispositifs d'achat groupé d'énergie.

La Présidente rappelle que les 4 OLS membre d'Immobilière Terres Océan ont constitué un groupement de commande pour l'achat d'électricité. Un accord-cadre multi attributaire a été conclu avec 2 prestataires pour une durée de 2 ans (2023 – 2024) renouvelable une fois. Pour l'année 2024, un marché subséquent a été signé avec EDF. La Présidente indique que cet achat est complexe et que le marché a subi de plein fouet les crises successives (COVID – Guerre en

Ukraine) conduisant à une instabilité des prix. Elle ajoute que même regroupés, les 4 OLS ne sont pas attractifs pour les fournisseurs et que les offres sont peu nombreuses.

La Présidente indique que l'UGAP lance une consultation nommée « ELEC 2025 » pour répondre aux besoins en fourniture et acheminement d'électricité pour trois ans à compter du 1^{er} janvier 2025. Elle précise les points forts de la consultation menée par l'UGAP :

- Une stratégie d'achats éprouvée : achat dynamique multi-clics permettant d'obtenir des prix optimisés et fixes en sécurisant par plusieurs achats fractionnés, pour profiter des baisses et se protéger des hausses
- Une rapidité d'attribution permettant d'optimiser les prix
- Un triple foisonnement (météorologique, typologique de sites, flexibilité) dû à la dimension nationale sur l'ensemble du territoire et de gros volumes favorisant l'obtention des meilleurs prix
- Une approche technique et une bonne connaissance des fournisseurs favorisant les réponses des prestataires aux procédures dans un contexte où les appels d'offres sans aucune réponse sont en augmentation.

Compte tenu des enjeux stratégiques, techniques, juridiques et économiques liés à l'achat d'électricité, la Présidente propose d'adhérer au dispositif d'achat groupé proposé par l'UGAP.

Délibération

En conséquence, la Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration de :

- Décider de l'acquisition des prestations de fournitures et d'acheminement de l'électricité pour les années 2025,2026,2027.
- Prendre acte de la réalisation de la consultation par un achat groupé via l'UGAP.

L'ordre du jour étant épuisé et personne ne demandant la parole, Madame la Présidente Marylise FLEURET-PAGNOUX clôture à 12 H 15 la séance du Conseil d'Administration

La Présidente

Madame Marylise FLEURET-PAGNOUX



DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME

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

VILLE DE LA ROCHELLE

Séance du Conseil d'Administration du 13 Décembre 2023

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

Autres membres présents :

Monsieur **PEREZ** Vice-Président,
Mesdames **BOMBAIL**, **GILLE** personnes qualifiées
Madame **HENRI** représentante de l'UDAF,
Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire
Messieurs, **CHAPTAL**, **CURUTCHET** et **PROUST** personnes qualifiées
Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement,
Monsieur **DESSED** syndicat FO
Mesdames **BENKADDAR**, **GUYARD** représentantes des locataires
Messieurs **CANTIN** et **FLORY** représentants des locataires
Monsieur **MYON** représentant la CAF
Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement
Monsieur **LEBEAU** syndicat CGT

Avaient donné pouvoir :

Monsieur **BLANCHARD** à Mme **FLEURET-PAGNOUX**
Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire à Monsieur **PEREZ**

Absents et excusés :

Madame **FERRAND** (personne qualifiée)
Monsieur **DREANO** représentant le CLLAJ
Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan
Mr **LALAUURIE** représentant le Préfet
Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique

N° 2 Budget 2024

Date de convocation : 12 Novembre 2023		Nombre de votants :	20
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	20
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration :	20	Pour l'adoption :	20
Quorum :	16	Contre l'adoption :	0
		Abstentions :	0

Visas

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

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

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

Exposé des motifs

La Présidente commente aux administrateurs le rapport de présentation du Budget 2024 arrêté d'une part en charges et produits pour sa partie fonctionnement et d'autre part en emplois et ressources pour sa partie investissement aux montants suivants :

	CHARGES	PRODUITS	EXCEDENT
FONCTIONNEMENT	64 665 392 €	67 299 588 €	2 634 196 €
	EMPLOIS	RESSOURCES	APPORT SUR FONDS DE ROULEMENT
INVESTISSEMENT	48 891 732 €	72 673 771 €	23 782 039 €

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

Compte tenu de ces éléments ce Budget 2024 tient compte :

- D'une évolution des loyers de 3.5 % (l'IRL du 2^{ème} trimestre 2023 est de 3.5 %)
- D'une augmentation du nombre de logements suite aux mises en service 2023 et aux nouveaux programmes 2024,
- De la réduction de loyer de solidarité (RLS),
- De la vente des logements individuels, collectifs ou locaux commerciaux, indispensable pour maintenir un résultat bénéficiaire et indispensable pour maintenir nos fonds propres,
- De la pérennisation de notre politique de maîtrise des dépenses afin de faire face aux nouveaux enjeux,
- D'un niveau d'investissement à hauteur de 50 M€.

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration :

➤ d'autoriser le Directeur Général à prendre toutes les dispositions concernant l'exécution et la mise en œuvre de ce Budget 2024

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



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 13 décembre 2023

LA PRESIDENTE

Marylise FLEURET-PAGNOUX



DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME

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

VILLE DE LA ROCHELLE

Séance du Conseil d'Administration du 13 Décembre 2023

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

Autres membres présents :

Monsieur **PEREZ** Vice-Président,
Mesdames **BOMBAIL, GILLE** personnes qualifiées
Madame **HENRI** représentante de l'UDAF,
Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire
Monsieur **CHAPTAL, CURUTCHET** et **PROUST** personnes qualifiées
Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement,
Monsieur **DESSED** syndicat FO
Mesdames **BENKADDAR, GUYARD** représentantes des locataires
Messieurs **CANTIN** et **FLORY** représentants des locataires
Monsieur **MYON** représentant la CAF
Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement
Monsieur **LEBEAU** syndicat CGT

Avaient donné pouvoir :

Monsieur **BLANCHARD** à Mme **FLEURET-PAGNOUX**
Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire à Monsieur **PEREZ**

Absents et excusés :

Monsieur **DREANO** représentant le CLLAJ
Madame **FERRAND** (personne qualifiée)
Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan
Mr **LALAURIE** représentant le Préfet
Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique

N° 3 Convention d'objectifs 2023-2025 entre l'Office et la Communauté d'Agglomération La Rochelle pour la production de logements locatifs sociaux

Date de convocation : 12 Novembre 2023		Nombre de votants :	20
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	20
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration :	20	Pour l'adoption :	20
Quorum :	16	Contre l'adoption :	0
		Abstentions :	0

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 triennale 2009-2012 signée le 24 mars 2009 entre l'Office Public d'Habitat de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle et la Communauté d'Agglomération de La Rochelle ;

Vu la convention d'objectifs 2012 signée le 27 février 2012 entre l'Office Public d'Habitat de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle et la Communauté d'Agglomération de La Rochelle ;

Vu les avenants à la convention d'objectifs 2012 signés entre 2013 et 2022 entre l'Office Public d'Habitat de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle et la Communauté d'Agglomération de La Rochelle ;

Vu la délibération du Conseil communautaire de l'Agglomération de La Rochelle en date du 28 septembre 2023 autorisant la signature d'une convention d'objectifs 2023-2025 entre l'Office Public d'Habitat de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle et la Communauté d'Agglomération de La Rochelle

Exposé des motifs

Compte tenu de leurs implications respectives dans la production de logements aidés, leurs politiques communes de mixité sociale et de réponse aux besoins en logements pour tous, la Communauté d'Agglomération de La Rochelle et l'OPH ont élaboré ensemble une convention triennale 2009 – 2011 qui déterminait les objectifs quantitatifs et qualitatifs que se fixe l'OPH et les concours que la CDA lui apportait. Une nouvelle convention annuelle a été passée en 2012 afin de poursuivre ces objectifs.

Cette convention a depuis cette date été annuellement reconduite par avenant jusqu'en 2022.

L'Office exprime sa volonté de réaliser des logements de qualité, notamment au regard du développement durable et de la recherche d'économies de charges pour les locataires. Il mettra tout en œuvre pour réaliser les opérations dans les meilleures conditions financières et de qualité. Il recherchera notamment des performances énergétiques au moins équivalentes à la RE2020 (ou à titre dérogatoire pour l'année 2023 au label BBC Effinergie 2017) pour ses opérations de construction réalisées sous sa maîtrise d'ouvrage ou en VEFA, tant par le choix de ses contractants que par les moyens financiers les plus appropriés.

Dans un contexte financier pesant sur les fonds propres des organismes HLM (perte de recettes due à la mise en place de la Réduction de Loyer Solidarité), la Communauté d'Agglomération de La Rochelle souhaite maintenir son soutien financier à l'OPH pour la période 2023-2025 pour permettre la poursuite des objectifs exprimés dans le PLH en termes de production de logements sociaux et pour donner les moyens à l'Office de remettre à niveau son patrimoine

Cette nouvelle convention permettra d'accorder à l'OPH une subvention complémentaire au régime d'aides communautaires en vigueur, d'un montant de 5 000€ par logement produit dans la limite de 100 logements.

La CDA propose également d'accorder à l'OPH, dans la limite de 90 logements par an, une « éco-prime » forfaitaire de 914 € par logement respectant une consommation énergétique inférieure d'au moins 10% à la réglementation en vigueur (RE2020).

Soit un soutien financier annuel maximum de 582 260 €.

Ces aides complémentaires s'additionnent au régime d'aides communautaires au logement aidé, conformément au règlement d'intervention en vigueur.

Délibération

La Présidente propose aux membres du Conseil d'Administration :

- D'autoriser Le Directeur Général à signer la convention d'objectifs 2023-2025 entre l'Office Public d'Habitat de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle et la Communauté d'Agglomération de La Rochelle

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



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 13 décembre 2023

LA PRÉSIDENTE

Marylise FLEURET-PAGNOUX



**DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME**

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

VILLE DE LA ROCHELLE

Séance du Conseil d'Administration du 13 Décembre 2023

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

Autres membres présents :

Monsieur **PEREZ** Vice-Président,
Mesdames **BOMBAIL, GILLE** personnes qualifiées
Madame **HENRI** représentante de l'UDAF,
Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire
Monsieur **CHAPTAL, CURUTCHET** et **PROUST** personnes qualifiées
Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement,
Monsieur **DESSED** syndicat FO
Mesdames **BENKADDAR, GUYARD** représentantes des locataires
Messieurs **CANTIN** et **FLORY** représentants des locataires
Monsieur **MYON** représentant la CAF
Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement
Monsieur **LEBEAU** syndicat CGT

Avaient donné pouvoir :

Monsieur **BLANCHARD** à Mme **FLEURET-PAGNOUX**
Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire à Monsieur **PEREZ**

Absents et excusés :

Monsieur **DREANO** représentant le CLLAJ
Madame **FERRAND** (personne qualifiée)
Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan
Mr **LALAUURIE** représentant le Préfet
Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique

N° 4 Avenant N°3 à la convention d'abattement de la TFPB pour 2024

Date de convocation : 12 Novembre 2023		Nombre de votants :	20
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	20
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration :	20	Pour l'adoption :	20
Quorum :	16	Contre l'adoption :	0
		Abstentions :	0

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 d'utilisation de l'abattement de TFPB de l'OPH de l'agglomération de La Rochelle signée le 11 janvier 2016 ;

Vu l'avenant à la convention d'utilisation de l'abattement de TFPB signé le 26 février 2021 pour la période 2021 et 2022 ;

Vu l'avenant n°2 à la convention d'utilisation de l'abattement de TFPB signé le 20 décembre 2022 pour l'année 2023 ;

Vu l'article 7 de la Loi de finances pour 2024 qui prolonge l'abattement de TFPB sur l'exercice 2024 pour les contrats de ville en cours ;

Exposé des motifs

Considérant que l'Etat a décidé de maintenir les conditions d'abattement de la Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties TFPB de 30% en zone de Quartier Prioritaire de la Ville pour les bailleurs sociaux sur l'exercice 2024 pour les contrats de ville en cours, il convient de signer l'avenant de prolongation de la convention d'abattement de TFPB annexée au contrat de ville.

L'abattement de 30% de TFPB en Quartier Prioritaire de la Ville est en effet attribué aux bailleurs sociaux en contrepartie d'actions sur la gestion urbaine de proximité présentées dans les tableaux annexés.

Après avoir pris connaissance de l'avenant ci-joint ainsi que des tableaux annexés,

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration :

➤ d'autoriser le Directeur Général à signer l'avenant n°3 à la convention d'utilisation de l'abattement de TFPB pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2024.

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



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 13 décembre 2023

LA PRÉSIDENTE

Marylise FLEURET-PAGNOUX

ANNEXE à la Délibération N°5

Projet d'avenant
Tableaux des actions prévisionnelles

..\Annexe Avenant convention abattement TFPB 2024 .odt

TABLEAU PROGRAMMES D'ACTIONS TFPB PN PREVISIONNEL 2024.xlsx

TABLEAU PROGRAMMES D'ACTIONS TFPB VLS PREVISIONNEL 2024.xlsx

TABLEAU PROGRAMMES D'ACTIONS TFPB MIREUIL PREVISIONNEL 2024.xlsx

AVENANT N°3 A LA CONVENTION D'UTILISATION DE L'ABATTEMENT DE TFPB DE L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE L'AGGLOMERATION DE LA ROCHELLE POUR L'ANNEE 2024

Etabli entre :

L'Etat, représenté par le préfet de la Charente-Maritime,

La Ville de La Rochelle, représentée par son Maire,

La Communauté d'Agglomération de La Rochelle, représentée par son Président,

L'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle, représenté par son Directeur Général.

PREAMBULE

Afin d'améliorer les conditions de la vie quotidienne des habitants des quartiers, l'Etat, l'Agglomération de La Rochelle, la Ville de La Rochelle, l'Office Public de l'habitat de la CDA de La Rochelle, tous signataires du contrat de ville 2015 – 2020 de l'agglomération rochelaise, ont convenu par convention, annexée au contrat de ville, de l'utilisation de l'abattement de Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties.

La convention décline un diagnostic, un programme d'actions triennal reconductible, en cohérence avec les objectifs de la Gestion Urbaine de Proximité pilotée par la mairie de La Rochelle en lien étroit avec les mairies de proximité.

Le contrat de ville ayant été prorogé de trois ans (2021-2023) la convention de l'abattement TFPB, annexée au contrat de ville, a elle-même été prorogée sur la même période par avenants successifs.

Le contrat de ville pour la période 2024-2030 en cours d'élaboration prendra effet rétroactivement au 1^{er} janvier 2024.

Sous réserve du vote de la loi de finances pour 2024, l'abattement de 30% de la taxe foncière sur les propriétés bâties est prorogé d'une année jusqu'au 31 décembre 2024 au profit des bailleurs sociaux possédant des logements locatifs sociaux situés dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville.

ARTICLE 1

Le présent avenant a pour objet de prolonger pour 2024 la période d'abattement de 30% de la taxe foncière sur les propriétés bâties au profit des logements locatifs sociaux situés dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville et ce, sous réserve du vote de la loi de finances pour 2024.

Ainsi à l'Article 3 de la convention « Programme d'action faisant l'objet de l'abattement TFPB » sont annexés les tableaux joints couvrant l'année 2024 pour les quartiers prioritaires de Mireuil, Port-Neuf et Villeneuve-les-Salines.

Fait en 4 exemplaires à La Rochelle, le 08 décembre 2023

Monsieur le Préfet de Charente-Maritime

Monsieur le Maire de La Rochelle

Monsieur le Président de la Communauté
d'Agglomération de La Rochelle
Pour le Président, par délégation
Le 1^{er} Vice-président chargé
d'Administration générale

Monsieur le Directeur Général de l'Office
Public de l'Habitat de l'Agglomération de
La Rochelle

ANNEXES

- 1 Tableau de présentation des programmes d'actions liés à l'abattement de TFPB - Port Neuf
- 2 Tableau de présentation des programmes d'actions liés à l'abattement de TFPB - Mireuil
- 3 Tableau de présentation des programmes d'actions liés à l'abattement de TFPB - Villeneuve-les-Salines

DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME

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

VILLE DE LA ROCHELLE

Séance du Conseil d'Administration du 13 Décembre 2023

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

Autres membres présents :

Monsieur **PEREZ** Vice-Président,
Mesdames **BOMBAIL, GILLE** personnes qualifiées
Madame **HENRI** représentante de l'UDAF,
Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire
Monsieur **CHAPTAL, CURUTCHET** et **PROUST** personnes qualifiées
Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement,
Monsieur **DESSED** syndicat FO
Mesdames **BENKADDAR, GUYARD** représentantes des locataires
Messieurs **CANTIN** et **FLORY** représentants des locataires
Monsieur **MYON** représentant la CAF
Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement
Monsieur **LEBEAU** syndicat CGT

Avaient donné pouvoir :

Monsieur **BLANCHARD** à Mme **FLEURET-PAGNOUX**
Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire à Monsieur **PEREZ**

Absents et excusés :

Monsieur **DREANO** représentant le CLLAJ
Madame **FERRAND** (personne qualifiée)
Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan
Mr **LALAUURIE** représentant le Préfet
Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique

N° 5 Constitution d'un groupement de commande pour une mission d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage en vue de l'élaboration du PSP

Date de convocation : 12 Novembre 2023		Nombre de votants :	20
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	20
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration :	20	Pour l'adoption :	20
Quorum :	16	Contre l'adoption :	0
		Abstentions :	0

Visas

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

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

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

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

Vu les statuts de la société de coordination Immobilière Terres Océan en date du 7 novembre 2019 ;

Exposé des motifs

Le Plan Stratégique Patrimonial (PSP) est le document de référence de la politique patrimoniale des Organismes de Logements Sociaux (OLS). Il comprend traditionnellement trois grands volets :

- le diagnostic patrimonial,
- la définition des orientations patrimoniales de l'organisme à 10 ans, globalement et pour chaque bâtiment,
- un volet spécifique qui définit la politique de développement de l'organisme.

Le PSP est un document obligatoire que chaque organisme HLM doit être en mesure de présenter aux autorités de tutelle. Cette obligation, d'abord posée par les circulaires de programmation depuis 2001, a été introduite dans le Code de la Construction et de l'Habitation par la loi MOLLE du 25 février 2009.

Le PSP est défini comme suit par l'article L. 411.9 du CCH :

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

La Présidente précise que le PSP est un prérequis de la démarche de Conventionnement d'Utilité Sociale (CUS)

Les OLS membres d'Immobilière Terres Océan doivent actualiser leur PSP en vue la mise en place de la prochaine CUS pour 2026 - 2031.

Dans ce cadre, la Présidente propose de constituer un groupement de commande composé des 4 organismes de logements sociaux d'Immobilière Terres Océan et de la Société de coordination ITO

afin de choisir un assistant à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration du cadre stratégique patrimonial à l'échelle d'ITO et des PSP de chacun des organismes.

Le contenu et le phasage de la mission de l'AMO sont les suivants :

L'assistant à maîtrise d'ouvrage aura pour mission d'accompagner les 4 organismes et ITO dans l'élaboration des PSP à différentes phases (diagnostics, enjeux, arbitrages, rédaction des documents).

Les organismes auront la possibilité de choisir des thèmes d'approfondissement en fonction de leurs stratégies et enjeux prioritaires (vieillesse, accessibilité, diversification, ventes, décarbonation...).

La consultation ne pourra être lancée qu'après un travail important de mise à jour et partage des bases de données patrimoniales pour lesquelles un groupe de travail est en cours.

Afin d'aboutir à un document finalisé à la fin de l'année 2025, la consultation pourrait être lancée mi-2024.

Le coordonnateur du groupement serait l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle. La répartition des frais liés à la consultation et des sommes dues au prestataire se ferait de la façon suivante :

- Frais de publication et de coordination : à part égale entre les organismes
- Frais liés à l'exécution des prestations :
 - o Elaboration du cadre stratégique patrimonial : prise en charge par ITO
 - o Elaboration des PSP : 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'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration du PSP
- 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, approuve ce compte-rendu à l'unanimité.



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 13 décembre 2023

LA PRÉSIDENTE

Marylise FLEURET-PAGNOUX

1917

DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME

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

VILLE DE LA ROCHELLE

Séance du Conseil d'Administration du 13 Décembre 2023

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

Autres membres présents :

Monsieur **PEREZ** Vice-Président,
Mesdames **BOMBAIL, GILLE** personnes qualifiées
Madame **HENRI** représentante de l'UDAF,
Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire
Monsieur **CHAPTAL, CURUTCHET** et **PROUST** personnes qualifiées
Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement,
Monsieur **DESSED** syndicat FO
Mesdames **BENKADDAR, GUYARD** représentantes des locataires
Messieurs **CANTIN** et **FLORY** représentants des locataires
Monsieur **MYON** représentant la CAF
Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement
Monsieur **LEBEAU** syndicat CGT

Avaient donné pouvoir :

Monsieur **BLANCHARD** à Mme **FLEURET-PAGNOUX**
Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire à Monsieur **PEREZ**

Absents et excusés :

Monsieur **DREANO** représentant le CLLAJ
Madame **FERRAND** (personne qualifiée)
Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan
Mr **LALAURIE** représentant le Préfet
Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique

N° 6 Délégation de signature

Date de convocation : 12 Novembre 2023		Nombre de votants :	20
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	20
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration :	20	Pour l'adoption :	20
Quorum :	16	Contre l'adoption :	0
		Abstentions :	0

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 ;

Exposé des motifs

Par nécessité de service et d'organisation, le Directeur Général propose d'ajuster les délégations de certains de ses Directeurs et Responsables ;

L'Office accueille également au sein de ses effectifs de nouveaux arrivants dont une Responsable de recouvrement, il est donc nécessaire d'établir ses délégations de signature ;

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

Délibération

La Présidente propose aux membres du Conseil d'Administration :

- D'autoriser le Directeur Général à modifier sa délégation de signature sur la base du projet de Décision de délégation de signature 2023-2 annexé, suite à la modification des répartitions des missions au sein de l'Office et à l'arrivée de nouveaux collaborateurs

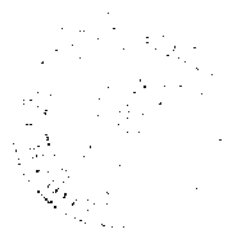
Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve ce compte-rendu à l'unanimité.

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 13 décembre 2023



LA PRÉSIDENTE

Marylise FLEURET-PAGNOUX



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

Décision N°2023-2

Portant délégation de signature du Directeur Général de l'Office

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

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

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

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

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

ARTICLE 1er :

Délégation de signature est donnée à **Madame Corinne LANDAIS**, Directrice Financière, 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)

Spécifique aux missions

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

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

ARTICLE 2:

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Raphael DA SILVA**, 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 Corinne LANDAIS et Eric HERDALOT dans le cadre de ses missions d'intérim de Directeur Financier, selon répartition binôme fonctionnel d'absence.

ARTICLE 3:

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

Relatif à la gestion des équipes

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

Spécifique aux missions

- Les dépôts de dossiers de demandes d'agrément DDTM
- Les dépôts de dossiers de demandes de subvention CDA et Département
- Les attestations de non-commencement et fin de travaux
- Les demandes de clôtures DDTM
- Les demandes d'emprunts auprès de la Caisse des Dépôts
- Courriers d'envoi de pièces nécessaires à l'instruction des demandes de financements

Etant entendu qu'en cas de congés ou d'absence longue durée, l'ensemble de ces délégations peut être assuré par Corinne LANDAIS et Eric HERDALOT dans le cadre de ses missions d'intérim de Directeur Financier

ARTICLE 4:

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

Relatif à la gestion des équipes

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

Relatif à la commande publique

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

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

Relatif aux acquisitions et ventes du patrimoine de l'Office

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

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 et liés aux travaux sinistres Dommages Ouvrages
- Ordre d'intervention par bon de commande et d'ordre de service ou par marché subséquent dans le cadre des marchés de travaux ou de service en cours d'exécution dans la limite de 25 000€HT

- Courrier de demande de régularisation des dossiers d'offres ou de candidature relatif aux achats de la Direction Développement et Maîtrise d'Ouvrage
- Convocation aux négociations techniques et financières relatif aux achats de la Direction Développement et Maîtrise d'Ouvrage
- Information des entreprises non retenues en phase candidature et en phase finale suite classement ou décision de rejet, la décision est prise selon les procédures et seuil de délégations relatif aux achats de la Direction Développement et Maîtrise d'Ouvrage qui sont passés en Commission d'Appel d'Offres ou en Commission des Procédures Adaptées
- Agrément des actes de sous-traitance
- Validation des OS de démarrage
- Notification des actes administratifs liés aux marchés publics (DGD, OS, Réception)

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

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 **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

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

Relatif aux ventes du patrimoine de l'Office

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

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

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

ARTICLE 7:

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 8 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Pascal LEFRANC**, 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).

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 Claire ROBERT, Nelly SERTILLANGE selon répartition binôme fonctionnel d'absence.

ARTICLE 9:

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 10:

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe RAINTEAU**, 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 11 :

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

Relatif à la gestion des chantiers

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

Relatif à la gestion comptable

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

Relatif à la commande publique

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

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

ARTICLE 12 :

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 Pascal LEFRANC ou Christophe RAINTEAU ou Hugues LE BIHAN selon répartition binôme fonctionnel d'absence.

ARTICLE 13 :

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
- Contrat préliminaire de vente accession sociale tout type (ex : BRS) sous seing privé d'un montant inférieur 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.

ARTICLE 14 :

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

Relatif à la gestion des équipes

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

Relatif à la commande publique

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

Relatif à la gestion comptable

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

Spécifique aux missions

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

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

ARTICLE 15 :

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

Relatif à la gestion des équipes

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

Relatif à la commande publique

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

Relatif à la gestion comptable

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

Spécifique aux missions

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

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

ARTICLE 15 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Nadine PARENT**, Responsable Attribution, 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 3 000 € HT liés au budget du service dont elle a la responsabilité

Spécifique aux missions

- Notification de l'attribution des logements
- Lettre de proposition de logements ou d'attribution de garage
- Convocation de la commission d'attribution

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 16 :

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 17 :

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 18 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Eric HERDALOT**, 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 Corinne LANDAIS, **Evelyne ROULAND**, dans le cadre des missions de contrôleur de gestion selon répartition binôme fonctionnel d'absence

ARTICLE 19 :

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 disciplinaires 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 écrits 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 inférieurs 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 €

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 relatifs 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

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 Corinne LANDAIS et par Eric HERDALOT dans le cadre de l'intérim de Directeur Financier

ARTICLE 20 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Florian POULAIN**, 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 selon répartition binôme fonctionnel d'absence.

ARTICLE 21 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Jeremy HOLMES**, Administrateurs réseaux, par subdélégation aux délégations dont le Responsable du Service Informatique, Monsieur POULAIN est titulaire, 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 selon répartition binôme fonctionnel d'absence.

ARTICLE 22 :

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

Relatif à la gestion des équipes

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

Relatif à la commande publique

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

Relatif à la gestion comptable

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

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
- Lettre d'accord d'indemnisation sur les sinistres dans la limite de dommage matériel inférieur à 25 000€HT
- Courrier de mise en cause de responsabilité dans le cadre de sinistre (à l'attention des locataires et/ou des assureurs) hors dommages ouvrages à l'exception du cas d'absence du Directeur Développement Maîtrise d'Ouvrage, Rémy RAGUENET.
- Courrier de mise en demeure des assureurs dans le cadre de la gestion des sinistres
- Courrier de recours présenté aux assureurs dans le cadre de la gestion de sinistre
- Courrier ayant pour objet le suivi des procédures collectives avec les mandataires judiciaires
- Courrier de mise en responsabilités des entreprises dans le cadre de gestion de garanties contractuelles (garantie de parfait achèvement, garantie biennale)
- Courriers de mise en demeure d'intervention des entreprises liés aux garanties contractuelles (garantie de parfait achèvement et garantie biennale)
- 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, selon répartition binôme fonctionnel d'absence

ARTICLE 23 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Karine MARION**, 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 et Rémy RAGUENET, selon répartition binôme fonctionnel d'absence

ARTICLE 24 :

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 25 :

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 Corinne LANDAIS, Aurore BONNOT, Rémy RAGUENET selon répartition binôme fonctionnel d'absence

ARTICLE 26 :

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 27 :

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 28 :

Cette décision sera notifiée à :

- Eric HERDALOT
- Cindy CORMIER

- Olivier BESSAC
- Yanis LASSAIRE
- David LOUVET

A La Rochelle,
Le,

Le Directeur Général

Frédéric LECLERC

DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME

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

VILLE DE LA ROCHELLE

Séance du Conseil d'Administration du 13 Décembre 2023

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

Autres membres présents :

Monsieur **PEREZ** Vice-Président,
Mesdames **BOMBAIL, GILLE** personnes qualifiées
Madame **HENRI** représentante de l'UDAF,
Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire
Monsieur **CHAPTAL, CURUTCHET** et **PROUST** personnes qualifiées
Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement,
Monsieur **DESSED** syndicat FO
Mesdames **BENKADDAR, GUYARD** représentantes des locataires
Messieurs **CANTIN** et **FLORY** représentants des locataires
Monsieur **MYON** représentant la CAF
Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement
Monsieur **LEBEAU** syndicat CGT

Avaient donné pouvoir :

Monsieur **BLANCHARD** à Mme **FLEURET-PAGNOUX**
Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire à Monsieur **PEREZ**

Absents et excusés :

Monsieur **DREANO** représentant le CLLAJ
Madame **FERRAND** (personne qualifiée)
Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan
Mr **LALAUURIE** représentant le Préfet
Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique

N° 7 Remplacement d'une Administratrice au sein des Commissions de l'Office

Date de convocation : 12 Novembre 2023		Nombre de votants :	20
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	20
Nombre de membres présents ou		Pour l'adoption :	20
ayant donné procuration :	20	Contre l'adoption :	0
Quorum :	16	Abstentions :	0

Visas

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

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

Exposé des motifs

A la suite de la Nomination de Madame Françoise HENRI Présidente de l'UDAF pour siéger au Conseil d'Administration de l'Office, la Présidente propose que Madame HENRI Françoise (en remplacement de Madame VIAUD) siège à :

La Commission d'attribution des logements (CALEOL) en tant que titulaire,

Pour rappel La commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements (Caleol) est composée :

- de six représentants de l'organisme bailleur, dont un représentant des locataires ;

Pour rappel actuellement

Mme Fleuret-Pagnoux Elue communautaire

Mme Gille Personne qualifiée

Mr Cantin Représentant des locataires

Mr Flory Représentant des locataires

Mr Dessed Représentant des syndicats

– du préfet ou de son représentant ;

– du président de l'EPCI ou de son représentant ;

– du maire de la commune d'implantation du logement qui a voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

Peuvent également participer, sans voix délibérative :

– un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique ;

– les réservataires qui ne seraient pas membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent.

Délibération

Il est demandé au Conseil d'Administration de procéder au vote pour le remplacement de Madame HENRI Françoise à :

La commission d'Attribution des Logements en tant que titulaire
La Commission des Impayés en tant que suppléante,
La Commission des Ventes en tant que suppléante.

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

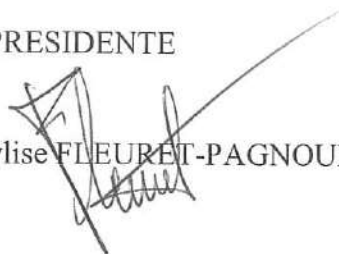
Le Conseil, après en avoir délibéré, approuve ce compte-rendu à l'unanimité.



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 13 décembre 2023

LA PRESIDENTE

Marylise FLEURET-PAGNOUX



DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME

VILLE DE LA ROCHELLE

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

Séance du Conseil d'Administration du 13 Décembre 2023

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

Autres membres présents :

Monsieur **PEREZ** Vice-Président,
Mesdames **BOMBAIL, GILLE** personnes qualifiées
Madame **HENRI** représentante de l'UDAF,
Monsieur **RAPHEL** conseiller communautaire
Monsieur **CHAPTAL, CURUTCHET** et **PROUST** personnes qualifiées
Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement,
Monsieur **DESSED** syndicat FO
Mesdames **BENKADDAR, GUYARD** représentantes des locataires
Messieurs **CANTIN** et **FLORY** représentants des locataires
Monsieur **MYON** représentant la CAF
Monsieur **RENGEARD** représentant Action Logement
Monsieur **LEBEAU** syndicat CGT

Avaient donné pouvoir :

Monsieur **BLANCHARD** à Mme **FLEURET-PAGNOUX**
Madame **CHIPOFF** conseillère communautaire à Monsieur **PEREZ**

Absents et excusés :

Monsieur **DREANO** représentant le CLLAJ
Madame **FERRAND** (personne qualifiée)
Mme **ALLUAUME** Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan
Mr **LALAURIE** représentant le Préfet
Madame **LAMBERT** Secrétaire du Comité Social Economique

N° 8 Consultation pour la conclusion d'une convention de participation dans le domaine de la prévoyance avec le Centre de Gestion

Date de convocation : 12 Novembre 2023		Nombre de votants :	20
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	20
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration :	20	Pour l'adoption :	20
Quorum :	16	Contre l'adoption :	0
		Abstentions :	0

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'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;

Vu le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu L'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la protection sociale complémentaire des agents publics territoriaux ;

Exposé des motifs

La Présidente informe le Conseil que la réforme de la protection sociale complémentaire initiée par l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique et le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement, rend la participation financière des employeurs publics au financement des garanties couvrant le risque prévoyance de leurs agents obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2025.

La couverture prévoyance ou « garantie maintien de salaire » couvre les risques liés à l'incapacité de travail, et le cas échéant, tout ou partie des risques d'invalidité et liés au décès.

L'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la protection sociale complémentaire des agents publics territoriaux prévoit que l'employeur doit contribuer à hauteur de 50% minimum de la cotisation payée par ses agents. Cette participation doit se faire par le biais d'un contrat collectif à adhésion obligatoire dont les garanties doivent prévoir *a minima* un maintien de 90% du salaire net en cas d'incapacité temporaire de travail et d'invalidité permanente.

Le dispositif réglementaire prévoit donc deux possibilités pour les collectivités, exclusives l'une de l'autre, s'agissant de la couverture prévoyance :

- La mise en place d'une convention de participation *via* une procédure de mise en concurrence lancée en propre
- L'adhésion à une convention de participation proposée par leur Centre de gestion

Aux termes de l'article 25-1 de l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 les centres de gestion ont, en effet, l'obligation de conclure une convention de participation pour le compte des collectivités et établissements de leur ressort qui le demandent.

Par conséquent, le Centre de gestion de la Charente-Maritime a décidé de lancer en 2024 une consultation afin de conclure une convention de participation dans le domaine de la prévoyance. Il propose aux collectivités intéressées de se joindre à cette procédure en lui donnant mandat par délibération.

L'article 3.2 de l'accord collectif national du 11 juillet 2023 prévoit la nécessité de négocier, préalablement au lancement de la procédure de marché public, un accord avec les organisations syndicales représentatives afin de définir les garanties du futur contrat et de désigner un comité paritaire de pilotage pour

sa passation et son suivi. Le mandat donné pour lancer la consultation implique donc que soit également donné mandat au Centre de gestion pour mener cette négociation.

Afin de respecter l'échéance imposée par le décret et en fonction des mandats confiés par les collectivités, le Centre de gestion sera en mesure de proposer une convention de participation dans le domaine de la prévoyance à l'été 2024 pour **un début d'exécution du marché au 1^{er} janvier 2025.**

A l'issue de cette consultation les collectivités **conserveront l'entière liberté de signer ou non la convention** de participation qui leur sera proposée.

Les garanties et les taux de cotisation obtenus seront présentés aux collectivités ayant donné mandat qui seront amenées à la présenter à leur organe délibérant.

Délibération

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

- donner mandat au Centre de gestion de la Charente-Maritime
 - pour négocier un accord avec les organisations syndicales représentatives ;
 - lancer la consultation pour la conclusion d'une convention de participation dans le domaine de la prévoyance.

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

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LA ROCHELLE, le 13 décembre 2023

LA PRESIDENTE

Marylise FLEURET-PAGNOUX



Mail CDG 17

உருவகம்: சுருது

A significant factor in the development of the modern world is the process of globalization, which has led to the integration of different cultures and economies. This process has been driven by technological advancements, particularly in transportation and communication, which have made it easier for people to interact across vast distances. As a result, there has been a significant increase in the exchange of goods, services, and information, leading to a more interconnected world. This globalization has also led to the spread of Western culture and values, which has been a source of both pride and controversy. While some see it as a force for progress and modernization, others view it as a threat to local traditions and identities. The impact of globalization is a complex one, and it continues to shape the world in profound ways.

[illegible]

विषयसूची, निबन्धकारों की प्रशंसा

ಶ್ರೀ ಪುಷ್ಪವೆಂಕಟೇಶ್ವರ ಮಠದವರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಈ ಕಾವ್ಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಸಿದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಈ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ನಾನು ಸಂತೋಷವಾಗಿದ್ದೇನೆ. ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಈ ಕಾವ್ಯಗಳನ್ನು ಮೂಲಭೂತವಾಗಿ ಅಭ್ಯಾಸಿಸುವವರಿಗೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿರಲಿ ಎಂದು ನಂಬುತ್ತೇನೆ. ಈ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ನಾನು ಸಂತೋಷವಾಗಿದ್ದೇನೆ. ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಈ ಕಾವ್ಯಗಳನ್ನು ಮೂಲಭೂತವಾಗಿ ಅಭ್ಯಾಸಿಸುವವರಿಗೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿರಲಿ ಎಂದು ನಂಬುತ್ತೇನೆ.

Les services de gestion étaient principalement axés sur le suivi et le traitement des demandes de renseignements et des plaintes des citoyens. Les services de gestion étaient également axés sur le suivi et le traitement des demandes de renseignements et des plaintes des citoyens. Les services de gestion étaient également axés sur le suivi et le traitement des demandes de renseignements et des plaintes des citoyens.

Cellulose fibers are composed of linear chains of glucose units linked by hydrogen bonds. The glucose units are linked by β -1,4 glycosidic bonds, forming a long, straight chain. The hydrogen bonds between the chains are responsible for the high tensile strength of cellulose. The glucose units are linked by β -1,4 glycosidic bonds, forming a long, straight chain. The hydrogen bonds between the chains are responsible for the high tensile strength of cellulose.

And the first thing I noticed when I stepped out of the car was the smell of the sea. It was a salty, tangy scent that I had never experienced before. I had heard that the water was crystal clear, but I didn't realize how much it would affect my senses. The sun was shining brightly, and the sand was warm under my feet. I had heard that the water was shallow, but I didn't realize how much it would affect my senses. I had heard that the water was shallow, but I didn't realize how much it would affect my senses.

[illegible][illegible]

ಕರ್ನಾಟಕದ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಹೋರಾಟದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡಿದ್ದ ಒಬ್ಬ ಮಹಿಳೆಯಾದ ಶ್ರೀಮತಿ ಬಸವಮ್ಮ ಅವರಿಗೆ ಈ ಗೌರವ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

[illegible]

1.6. पिछड़ा वर्ग,

100

Wednesday - 3/15/2017



Centre de gestion de la fonction publique
territoriale de la Charente-Maritime

CONVENTION DE PARTICIPATION-PREVOYANCE

CONSIGNES

Retournez au Centre de gestion :

1. Votre délibération (cf modèle)

Si vous n'êtes pas en mesure de délibérer et d'adresser au Centre de gestion votre délibération avant le **6 décembre 2023**, adressez *à minima* une lettre d'intention de participer à la convention de participation proposée par le Centre de gestion, et ultérieurement, impérativement avant le **15 janvier 2024**, votre délibération.

2. Les états statistiques complétés

Afin de connaître la sinistralité existante et le nombre précis d'agents à couvrir sur le périmètre du futur contrat, nous vous demandons de bien vouloir nous retourner dûment rempli pour le **6 décembre 2023** (et au plus tard le **15 janvier 2024**) :

- le fichier « Caractéristiques quantitatives et qualitatives de la population à assurer »,
- le fichier « Liste des agents en arrêt de travail » (le recensement sera à arrêter au **30 septembre 2023**).

La qualité et la fiabilité des statistiques produites auront nécessairement un impact sur les propositions tarifaires qui seront faites. A défaut de statistiques fiables, les assureurs n'hésitent pas à majorer leurs taux, par précaution.

Nous attirons votre attention sur le fait que ces délais sont impératifs, et que s'agissant d'une consultation, nous ne pourrions pas intégrer dans le cahier des charges les éléments des collectivités qui nous arriveraient postérieurement au 15 janvier 2024. La capacité du Centre de gestion de la Charente-Maritime à négocier dépendra du nombre de collectivités qui s'associeront à la consultation. Cette participation est sans engagement et si au terme de la procédure, la proposition tarifaire ne vous convenait pas, vous aurez l'entière faculté de ne pas adhérer au contrat.

Nota : Les modèles à votre disposition sont téléchargeables sur notre site, en version Word, sous le menu "nos services", "protection sociale complémentaire".

Pour toute question, n'hésitez pas à nous contacter par téléphone au 05.16.19.60.77 ou par mail à l'adresse psc@cdg17.fr.

85, Boulevard de la République - CS 50002
17076 LA ROCHELLE CEDEX 9
Tél 05 46 27 47 00 - cdg17@cdg17.fr
www.cdg17.fr

2 avenue de Varsovie • CS 10555 • 17023 La Rochelle Cedex 1 • Tél. 05 46 00 49 94 • Fax 05 46 00 49 95
www.office-agglo-larochelle.fr

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

Établissement Public Industriel et Commercial - RCS La Rochelle 2008 8733 - SIRET 271 700 023 00010 - NAF 6820A

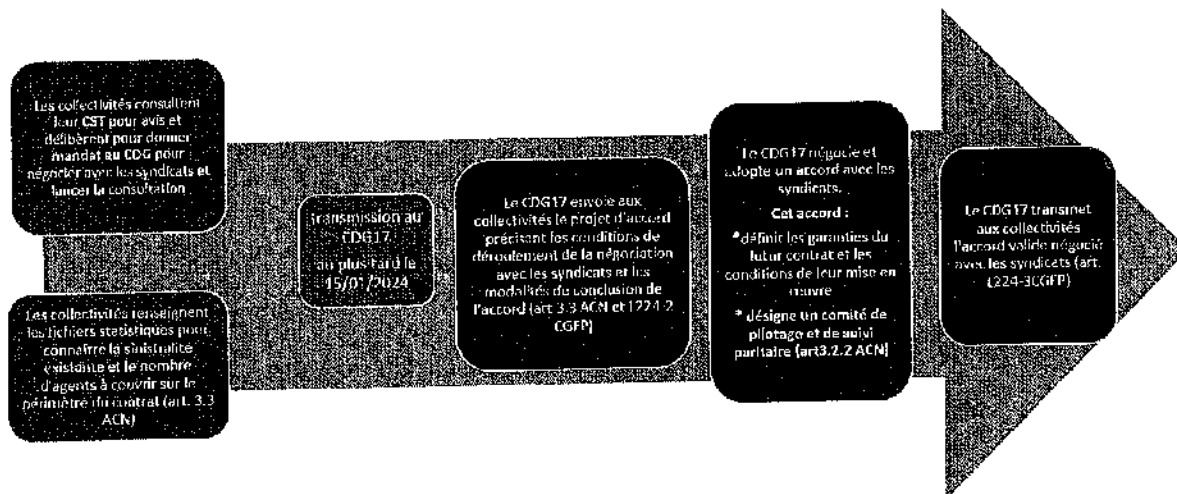
ANNEXE à la Délibération N°9

Calendrier



Calendrier prévisionnel de négociation et de procédure

Phase 1



Mail CDG 17

De : NINA RICHIET <ninarichet@cedr17.fr>

A: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
B: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
C: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
D: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
E: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
F: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
G: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
H: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
I: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
J: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
K: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
L: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
M: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
N: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
O: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
P: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
Q: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
R: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
S: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
T: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
U: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
V: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
W: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
X: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
Y: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>
Z: icdm@cs.cmu.edu; <http://www.cs.cmu.edu/~icdm/>

[illegible]

Objet : Appel d'offre _ Protection sociale complémentaire _ Prévoyance

Madame, Monsieur le Maire,

MADAME, MONSIEUR LE PRÉSIDENT,

En application de la réforme de la protection sociale complémentaire, les employeurs publics territoriaux auront pour obligation de verser une participation financière aux agents qui adhèrent aux garanties d'assurance prévoyance au 1^{er} janvier 2025.

Les services de gestion étant positionnés au cœur du processus de proposition de convention de participation aux collectivités et établissements publics de leur ressort, le Centre de gestion 17 travaille activement avec ses homologues de la Nouvelle Aquitaine afin de vous proposer un accompagnement permettant de répondre à cette obligation. Notre objectif est de vous mettre à disposition une offre économiquement intéressante proposant des garanties négociées au meilleur rapport qualité/prix et avec une gestion axée sur un pilotage de proximité.

Cette dernière complexité implique, d'une part, une analyse préalable des données socio-économiques des territoires, et, d'autre part, le respect d'un calendrier contraignant avec un cadre réglementaire nouveau et en évolution. Afin d'être en mesure de respecter l'échéance du 1^{er} janvier 2025 imposée par le décret, nous avons pris la décision d'appliquer de manière anticipée l'accord collectif national (ACN) du 11 juillet 2023 qui est à ce jour en attente de transposition.

Au vu de l'état d'une manifestation pour obtenir des tarifs de gares adaptés, j'ai pu proposer de participer à la procédure de mise en place du Centre de gestion¹ en lui donnant mandat à la fois pour la négociation avec les organisations syndicales représentatives et pour la consultation des usagers. L'ANCR prévoit en outre en accord avec les organisations syndicales afin de permettre la mise en place de cette convention de participation et de désigner un comité de pilotage pour sa passation et son suivi.

Si vous souhaitez répondre à consultation du Centre gestion, je vous renvoie de nous adresser, avant le **6 décembre 2022** et après avoir reçu l'avis de votre comité social territorial, la délibération, selon le modèle joint en pièce jointe, donnant mandat au Centre de gestion "1" pour la négociation avec les organisations syndicales représentatives du département et pour la passation du marché. Vous nous transmettez dans le même temps les données statistiques indispensables à la rédaction du cahier des charges de la consultation (fiches jointes à compléter).

Bien entendu, si au terme de la consultation, les conditions obtenues ne vous convenaient pas, vous aurez l'entière faculté de ne pas adhérer au contrat proposé.

Constant sur votre participation et me tenant à votre disposition pour toute information complémentaire,

je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur le Maire, Madame, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le Président,



Alexandre GRENOT

ANNEXE 2 à la Délibération N°8

Consignes



CONVENTION DE PARTICIPATION-PREVOYANCE

CONSIGNES

Retournez au Centre de gestion :

1. Votre délibération (cf modèle)

Si vous n'êtes pas en mesure de délibérer et d'adresser au Centre de gestion votre délibération avant le **6 décembre 2023**, adressez *a minima* une lettre d'intention de participer à la convention de participation proposée par le Centre de gestion, et ultérieurement, impérativement avant le **15 janvier 2024**, votre délibération.

2. Les états statistiques complétés

Afin de connaître la sinistralité existante et le nombre précis d'agents à couvrir sur le périmètre du futur contrat, nous vous demandons de bien vouloir nous retourner dument rempli pour le **6 décembre 2023** (et au plus tard le **15 janvier 2024**) :

- le fichier « Caractéristiques quantitatives et qualitatives de la population à assurer »,
- le fichier « Liste des agents en arrêt de travail » (le recensement sera à arrêter au 30 septembre 2023).

La qualité et la fiabilité des statistiques produites auront nécessairement un impact sur les propositions tarifaires qui seront faites. A défaut de statistiques fiables, les assureurs n'hésitent pas à majorer leurs taux, par précaution.

Nous attirons votre attention sur le fait que ces délais sont impératifs, et que s'agissant d'une consultation, nous ne pourrions pas intégrer dans le cahier des charges les éléments des collectivités qui nous arriveraient postérieurement au 15 janvier 2024. La capacité du Centre de gestion de la Charente-Maritime à négocier dépendra du nombre de collectivités qui s'associeront à la consultation. Cette participation est sans engagement et si au terme de la procédure, la proposition tarifaire ne vous convenait pas, vous aurez l'entière faculté de ne pas adhérer au contrat.

Nota : Les modèles à votre disposition sont téléchargeables sur notre site, en version Word, sous le menu "nos services", "protection sociale complémentaire".

Pour toute question, n'hésitez pas à nous contacter par téléphone au 05.16.19.60.77 ou par mail à l'adresse psc@cdg17.fr.

ANNEXE 3 à la Délibération N°8

Calendrier



Phase 1

Calendrier prévisionnel de négociation et de procédure



DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME

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

VILLE DE LA ROCHELLE

Séance du Conseil d'Administration du 13 Décembre 2023

Sous la présidence de Madame Marylise FLEURET-PAGNOUX Présidente

Autres membres présents :

Monsieur PEREZ Vice-Président,
Mesdames BOMBAIL, GILLE personnes qualifiées
Madame HENRI représentante de l'UDAF,
Monsieur RAPHEL conseiller communautaire
Monsieur CHAPTAL, CURUTCHET et PROUST personnes qualifiées
Monsieur RENGEARD représentant Action Logement,
Monsieur DESSED syndicat FO
Mesdames BENKADDAR, GUYARD représentantes des locataires
Messieurs CANTIN et FLORY représentants des locataires
Monsieur MYON représentant la CAF
Monsieur RENGEARD représentant Action Logement
Monsieur LEBEAU syndicat CGT

Avaient donné pouvoir :

Monsieur BLANCHARD à Mme FLEURET-PAGNOUX
Madame CHIPOFF conseillère communautaire à Monsieur PEREZ

Absents et excusés :

Monsieur DREANO représentant le CLLAJ
Madame FERRAND (personne qualifiée)
Mme ALLUAUME Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan
Mr LALAURIE représentant le Préfet
Madame LAMBERT Secrétaire du Comité Social Economique

N° 9 Convention de participation Mutuelle Santé du personnel de la Fonction Publique Territoriale au 1^{er} Janvier 2024

Date de convocation : 12 Novembre 2023		Nombre de votants :	20
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	20
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration :	20	Pour l'adoption :	20
Quorum :	16	Contre l'adoption :	0
		Abstentions :	0

Visas

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

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

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu le Code des Assurances,

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment son article R.421-16,

Vu la mise en concurrence en date du 22/09/2023,

Vu l'avis du CSE en date du 07/12/2023,

Exposé des motifs

Il est rappelé que le décret n°2011-1474 du 08 novembre 2011, offre la possibilité aux employeurs publics de contribuer financièrement à la couverture santé et/ou prévoyance de leurs agents actifs (fonctionnaires et non titulaires).

L'adhésion à une protection sociale complémentaire est facultative pour les agents et pour l'Office. Le dispositif réglementaire prévoit deux possibilités pour les employeurs qui souhaitent contribuer au bénéfice de leurs agents :

- La contribution aux contrats qui auront été labellisés par des organismes agréés : procédure de labellisation (prévue aux articles 5 et suivants du décret du 08 novembre 2011).
- La contribution via une intervention de participation conclue auprès d'un opérateur (mutuelle, instituts de prévoyance ou assureur) après une mise en concurrence (prévue aux articles 15 et suivantes du décret du 08 novembre 2011).

Un seul mode de contribution (labellisation ou convention de participation) peut être choisi par risque (santé ou prévoyance) et que ce choix exclu toute participation, pour ce risque, via l'autre mode.

1. Nouvelle consultation en 2023

Nous avons été informés par notre assureur en date du 03 juillet 2023, que celui-ci résiliait notre contrat de mutuelle au 31 décembre 2023.

Les contrats de frais de santé portés par celui-ci concernent le personnel de L'OPH DE LA ROCHELLE, ROCHEFORT HABITAT OCEAN et OPH DE L'ANGOUMOIS (groupement de commandes 2022-2027).

Collecteam notre courtier gestionnaire nous proposait de poursuivre avec eux avec des taux revalorisés à hauteur de 45% au global à compter du 1er janvier 2024 pour faire face à notre déficit ainsi qu'au désengagement du législateur.

En conséquence et afin de limiter la hausse tarifaire, il a été validé en date du 20 septembre 2023 de relancer une nouvelle consultation groupée.
Cette consultation a été réalisée de nouveau conjointement avec ROCHEFORT HABITAT OCEAN et OPH DE L'ANGOUMOIS.

Après l'avis favorable du CSE en date du 07 décembre 2023, il est proposé de retenir l'assurance Avenir Mutuelle via le Courtier Argance pour une durée de 6 ans.

A titre d'information, les tarifs et garantie seront identiques au contrat des salariés de droit privé au 01 janvier 2024 à savoir :

Cotisation globale	
1 adulte	61.82 €
1 adulte+ 1 enfant	96.21 €
1 adulte+ 2 enfants ou plus	130.22 €
2 adultes avec ou sans enfants	185.47 €

2.Montant de l'aide financière

L'aide financière versée par l'Office pour tous les agents adhérents et à compter du 01^{er} janvier 2024 sera de :

	Cotisation globale	Part patronale	Part salariale
1 adulte	61.82 €	53%	47%
1 adulte+ 1 enfant	96.21 €		
1 adulte+ 2 enfants ou plus	130.22 €	43%	57%
2 adultes avec ou sans enfants	185.47 €		

2. Le versement de l'aide

L'OPH de l'Agglomération de La Rochelle entend procéder au versement de sa participation directement à l'agent.

Considérant la consultation réalisée, l'avis du CSE, la Décision unilatérale de l'employeur et les évolutions réglementaires il est demandé aux membres du Conseil d'Administration d'autoriser le Directeur Général à mettre en place ce nouveau dispositif.

Annexes : convention de participation

Décision unilatérale

..\DU mutuelle 2024.pdf

..\Convention de participation frais de sante OPH La Rochelle.docx

Délibération

La Présidente demande aux membres du Conseil d'Administration :

- d'autoriser le Directeur Général à mettre en place l'achat d'assurance « frais de santé » à destination des salariés de droit privé et les fonctionnaires
- d'autoriser le Directeur Général à modifier la part patronale de prise en charge des frais de santé conformément aux dispositions exposées ci-avant

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



POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LA ROCHELLE, le 13 décembre 2023

LA PRESIDENTE

Marylise FLEURET-PAGNOUX

DECISION UNILATERALE INSTITUANT UN REGIME COMPLEMENTAIRE DE « REMBOURSEMENT DE FRAIS DE SANTE »

Après information et consultation du comité social et économique en date du 01 septembre 2023 et du 07 décembre 2023, il a été décidé ce qui suit :

OBJET

La présente décision a pour objet d'organiser l'adhésion de l'ensemble du personnel bénéficiaire au contrat d'assurance collective souscrit par l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle auprès d'un organisme assureur habilité et par l'intermédiaire de Avenir mutuelle.

Conformément à l'article L. 912-2 du Code de la sécurité sociale, l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle devra, dans un délai qui ne pourra excéder cinq ans à compter de la date d'effet de la présente décision, réexaminer le choix de l'organisme assureur et six ans avec prorogation possible pour une année pour des motifs d'intérêt général dans le cadre de la convention de participation pour les agents fonctionnaires. Ces dispositions n'interdisent pas, avant cette date, la modification, la résiliation ou le non-renouvellement, du contrat de garanties collectives, et la modification corrélative de la présente décision.

1. PERSONNEL BENEFICIAIRE

A compter du 01 janvier 2024, l'ensemble du personnel de droit privé relevant du statut de l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle et agents relevant de la Fonction Publique Territoriale, sont bénéficiaires des dispositions du présent contrat ainsi que les futurs retraités et le personnel licencié qui le souhaite.

L'adhésion au contrat est obligatoire pour les salariés privés et à adhésion facultative pour les agents relevant de la Fonction Publique Territoriale, pour les retraités et licenciés (portabilité).

Chaque adhérent remplit une demande d'adhésion par laquelle il donne son consentement à l'assurance, et désigne le ou les bénéficiaires de ces garanties. Les personnels concernés ne pourront s'opposer au précompte de leur quote-part de cotisations.

Par adhérent, il faut entendre les individus au service de l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle auxquels la complémentaire santé est proposée.

Par bénéficiaire, on entend les ayants droit à titre facultatif de l'adhérent (enfants à charge, conjoint, concubin, partenaire lié par un PACS, ascendants à charge) qui peuvent, de son fait, bénéficier des garanties du contrat, sous certaines conditions.

Le(la) concubin(e)

Le (la) concubin(e) est la personne vivant maritalement avec l'assuré sous réserve qu'ils soient tous deux libres de tout lien matrimonial et que l'assuré ait déclaré à l'assureur son concubinage lors de son affiliation, ou dans les 6 mois suivant l'organisation de la vie commune si celle-ci est postérieure à sa date d'affiliation, avec production d'un certificat de vie commune délivré par la mairie ou tout autre justificatif de domicile commun de nature contractuelle ou émanant d'un organisme administratif.

Enfant à charge

Sont considérés comme enfants à charge les enfants non-salariés à la charge de l'assuré ou de son conjoint, de son concubin ou de son partenaire de PACS qu'ils soient : légitimes, naturels, reconnus, à naître, adoptifs, pupilles de la nation ou recueillis.

Néanmoins, ils doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- Avoir moins de 21 ans.
- Être âgés de 21 à 28 ans : S'ils poursuivent des études secondaires ou supérieures entraînant ou non l'affiliation au régime de sécurité sociale des Étudiants, sous réserve qu'ils n'exercent pas d'activité rémunérée pendant plus de trois mois ou s'ils effectuent leur service national et qu'ils étaient à la charge de l'assuré au sens du contrat à la veille de leur départ.
- Quel que soit leur âge, s'ils perçoivent les allocations prévues par la loi du 30 juin 1975 sur les personnes handicapées.
- L'enfant né viable moins de 300 jours après le décès de l'assuré.

Ascendants à charge

Sont considérés comme ascendants à charge, les ascendants pris en compte pour la détermination du nombre de parts dans le calcul de l'impôt sur le revenu de l'assuré, de son conjoint, de son partenaire lié par un PACS ou de son concubin.

2. Dispense d'adhésion

En outre, et quelle que soit leur date d'embauche, les salariés suivants ont la faculté de refuser d'adhérer au régime sous réserve d'en faire la demande par écrit auprès du service Ressources Humaines, pour les bénéficiaires présents au jour de la mise en place avant le 15 du mois et les nouveaux embauchés dans les 15 jours suivant l'embauche :

- Les personnels bénéficiaires, y compris en tant qu'ayant droit à titre obligatoire, d'une couverture collective et obligatoire, à condition de le justifier chaque année.
- Les salariés et apprentis bénéficiaires d'un contrat à durée déterminée ou d'un contrat de mission d'une durée au moins égale à douze mois à condition de justifier par écrit en produisant tous documents d'une couverture individuelle souscrite par ailleurs pour le même type de garanties ;
- Les salariés et apprentis bénéficiaires d'un contrat à durée déterminée ou d'un contrat de mission d'une durée inférieure à douze mois, même s'ils ne bénéficient pas d'une couverture individuelle souscrite par ailleurs ;

- Les personnels à temps partiel et apprentis dont l'adhésion au système de garanties les conduirait à s'acquitter d'une cotisation au moins égale à 10 % de leur rémunération brute.

Ce courrier fera mention que le salarié a bien été informé par l'employeur des conséquences de son choix.

A défaut de respecter des règles définies ci-dessus, le salarié sera automatiquement affilié au régime de remboursement de « frais de santé ».

3. Cessation des garanties

Pour chacun des adhérents, les garanties cessent :

- A la date d'effet de la résiliation du contrat.
- Lors de sa radiation effective des effectifs.
- Lors de la liquidation de sa retraite par la Sécurité Sociale.
- A la date de sa radiation du groupe assuré.

Pour les bénéficiaires, les garanties cessent :

- automatiquement dès lors que l'adhérent qui avait permis leur affiliation n'est plus lui-même couvert par le présent contrat.
- Lorsqu'ils ne remplissent plus les conditions d'accès à la complémentaire santé (âge, situation familiale, etc.)

4. Maintien des garanties

Dès lors qu'elles sont indemnisées, les périodes de suspension du contrat de travail liées à une maladie, une maternité ou un accident, les périodes d'activité partielle et d'Activité Partiel de Longue Durée ainsi que toute période de congé rémunérée par l'employeur doivent donner lieu au maintien des garanties de prévoyance.

Plus précisément, ces garanties doivent être maintenues au profit de tout collaborateur (et, le cas échéant, ses ayants droit) dont le contrat de travail est suspendu pour la période au titre de laquelle il bénéficie :

- d'un maintien de salaire, total ou partiel ;
- d'IJ complémentaires financées au moins partiellement par l'employeur : peu importe qu'elles soient versées directement par l'employeur ou par l'intermédiaire de l'organisme assureur ;
- d'un revenu de remplacement versé par l'employeur : les salariés visés ici sont ceux placés en activité partielle ou en APLD dont l'activité est totalement suspendue ou dont les horaires sont réduits, ainsi que ceux bénéficiaires d'un congé de reclassement, d'un congé de mobilité ou de tout autre congé rémunéré par l'employeur.

5. Maintien des garanties après la rupture du contrat de travail

L'assureur prévoit sans condition de période probatoire ni examens ou questionnaires médicaux, les modalités et les conditions tarifaires des nouveaux contrats par lesquels il maintiendra la couverture existante :

- Au profit des anciens salariés bénéficiaires d'une rente d'incapacité ou d'invalidité, d'une pension de retraite ou, s'ils sont privés d'emploi, d'un revenu de remplacement, sans conditions de durée, sous réserve que les intéressés en fassent la demande dans les six mois qui suivent la rupture de leur contrat de travail ou, le cas échéant, dans les 6 mois suivant l'expiration de la période durant laquelle ils bénéficient à titre temporaire du maintien de ces garanties. L'organisme assureur adresse la proposition de maintien de la couverture à ces anciens salariés au plus tard dans le délai de 2 mois à compter de la date de cessation du contrat de travail ou de la fin de la période du maintien des garanties à titre temporaire.
- Au profit des personnes garanties du chef de l'assuré décédé, pendant une durée minimale de douze mois à compter du décès, sous réserve que les intéressés en fassent la demande dans les six mois suivant le décès. L'employeur en informe l'organisme, qui adresse la proposition de maintien de la couverture à ces personnes dans le délai de deux mois à compter du décès

Le nouveau contrat, et les garanties qui y sont rattachées, prendront effet au plus tard le lendemain de la demande.

Il est précisé que :

- La première année qui suit la sortie du contrat collectif, les tarifs applicables aux personnes visées par cet article ne peuvent être supérieurs aux tarifs globaux applicables aux collaborateurs actifs,
- La deuxième année, les tarifs ne peuvent être supérieurs de plus de 25% aux tarifs globaux applicables aux collaborateurs actifs,
- La troisième année, les tarifs ne peuvent être supérieurs de plus de 50% aux tarifs globaux applicables aux collaborateurs actifs.

Depuis le 1er juin 2014 et conformément à l'article L.911-8 du Code de la Sécurité Sociale, les collaborateurs bénéficient du maintien à titre gratuit de leur couverture complémentaire santé en cas de cessation du contrat de travail, non consécutive à une faute lourde, ouvrant droit à prise en charge par le régime d'assurance chômage.

6. Prestations

Les prestations décrites dans le document annexé à la présente décision ne constituent, en aucun cas, un engagement pour l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle, qui n'est tenue, à l'égard de son personnel, qu'au seul paiement des cotisations.

Par conséquent, les prestations figurant en annexe relèvent de la seule responsabilité de l'organisme assureur, au même titre que les modalités, limitations et exclusions de garanties.

Toute réforme législative ou réglementaire ayant pour objet de modifier la définition des contrats responsables s'appliquera de plein droit au présent régime.

7. COTISATIONS

La cotisation sur la base servant au financement du contrat d'assurance « remboursement de frais de santé » est fixée dans les conditions suivantes :

	Cotisation globale	Part patronale	Part salariale
1 adulte	61.82 €	53%	47%
1 adulte+ 1 enfant	96.21 €		
1 adulte+ 2 enfants ou plus	130.22 €	43%	53%
2 adultes avec ou sans enfants	185.47 €		

Les collaborateurs doivent obligatoirement acquitter la cotisation correspondant à leur situation de famille réelle et conformément aux ayants droits déclarés.

Les collaborateurs ont la possibilité de souscrire à l'option. Les cotisations inhérentes et leur règlement s'effectuera par prélèvement mensuel, sur le compte bancaire ou postal directement du collaborateur.

Option à la charge du collaborateur

	Option
1 adulte	15.07 €
1 adulte+ 1 enfant	22.80 €
1 adulte+ 2 enfants ou plus	30.91 €
2 adultes avec ou sans enfants	48.30 €

Malgré l'existence d'ayants droit, les salariés ont la faculté de cotiser en « isolé », sous réserve de respecter les conditions prévues à l'article D. 911-3 du Code de la sécurité sociale.

Lorsque les deux membres d'un couple sont bénéficiaires du présent régime, l'un d'entre eux seulement sera affilié en propre, en contrepartie d'une cotisation « 2 adultes avec ou sans enfants ». L'autre membre du couple sera alors couvert en qualité d'ayants droit.

En tout état de cause, les salariés ont l'obligation d'informer l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle de tout changement intervenu dans leur situation familiale et matrimoniale.

Toute évolution ultérieure de la cotisation sera répercutée dans les mêmes proportions que les cotisations initiales entre l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle et les collaborateurs. (7. Cotisations)

8. INFORMATION

INFORMATION INDIVIDUELLE

En sa qualité de souscripteur, l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération de La Rochelle remet à chaque collaborateur concerné et à tout nouvel embauché bénéficiaire du régime, une notice d'information détaillée, établie par l'organisme assureur, résumant les principales dispositions du contrat d'assurance. Il en sera de même à chaque modification ultérieure du contrat.

INFORMATION COLLECTIVE

Conformément à l'article R. 2312-22 du Code du travail, le comité social et économique sera informé et consulté préalablement à toute modification des garanties.

DUREE – REVISION – DENONCIATION

L'engagement de l'entreprise prendra effet le 01 janvier 2024.

Il pourra à tout moment être modifié ou dénoncé, conformément à la procédure jurisprudentielle prévue pour la modification et la dénonciation des usages et engagements unilatéraux de l'employeur en vigueur à cette date.

La résiliation par l'organisme assureur du contrat d'assurance précité et la fin d'application du contrat entraînent de plein droit la caducité de la présente décision par disparition de son objet.

Le Directeur Général
Frédéric LECLERC



Annexes : Contrat de couverture collective « remboursement de frais de santé », notice d'information avec résumé des garanties

CONVENTION DE PARTICIPATION

Marché GDCS2023005

ENTRE LES SOUSSIGNES

Office Public de l'Habitat de l'agglomération de La Rochelle (ci-après l'OPH),,
Etablissement public local à caractère industriel ou commercial, enregistré au RCS de La Rochelle B sous le numéro 271 700 023, dont le siège social est 2 Avenue de Varsovie 17000 La Rochelle, pris en la personne de son Directeur Général en exercice Monsieur Frédéric LECLERC.

d'une part,

ET

Avenir Mutuelle régie par le Code de la mutualité, immatriculée au répertoire SIRENE sous le numéro 302 976 592 dont le siège social est 173 Rue de Bercy 75012 Paris représenté par Madame Patricia MARGERIE en sa qualité de Directrice Générale.

d'autre part.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

L'OPH a lancé, en qualité de Coordonnateur du Groupement, une procédure de mise en concurrence en vue de la signature d'une convention de participation pour la mise en œuvre de garanties de protection sociale complémentaire au titre du risque « frais de santé » au profit de ses agents, dans le cadre d'un contrat à adhésion facultative et ce, conformément aux dispositions de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011.

Au terme de la procédure de mise en concurrence susvisée, l'OPH a sélectionné, par délibération en date du 12 décembre 2023 la proposition du candidat attributaire pour la mise en œuvre d'une convention de participation au titre de la couverture complémentaire de prévoyance « frais de santé » pour ses agents.

La présente convention de participation est conclue au titre du contrat à adhésion facultative souscrit par l'OPH auprès du candidat attributaire.

La présente convention de participation ne constitue pas un marché public.

Durée

Le contrat prendra effet le 1er janvier 2024 à 00h00 pour une durée de 6 ans. Le terme du contrat est donc fixé au **31 décembre 2029** à 24h00 et son échéance au 1er janvier de chaque année.

La convention est résiliable dans les conditions prévues par le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011.

L'OPH est tenu d'informer, l'ensemble de ses agents adhérents, du terme de la présente convention ou de sa prorogation.

ARTICLE 2 – NATURE DES GARANTIES

Le contrat à adhésion facultative constitué des conditions particulières (Contrat) et des conditions générales de l'Assureur, souscrit par l'OPH auprès du candidat attributaire, présente les garanties « frais de santé ».

ARTICLE 3 – ASSURES

Peuvent adhérer, au contrat à adhésion facultative, les **agents titulaires et stagiaires** : tout agent en activité au sein de l'OPH y compris mis à disposition par l'OPH.

Seuls peuvent bénéficier de la participation financière de l'OPH, les agents susvisés qui adhèrent au contrat collectif.

ARTICLE 4 – PARTICIPATION FINANCIERE DE CHAQUE EMPLOYEUR

L'OPH participe financièrement aux garanties du contrat à adhésion facultative souscrit auprès du candidat attributaire auquel les agents adhèrent.

La participation financière de l'OPH a été fixée à **53% du montant de la cotisation isolé et 43% du montant de la cotisation pour les autres forfaits** selon une décision du bureau de l'OPH en date du **12 décembre 2023**.

Le défaut de versement, par l'OPH, de la participation, entraîne, après mise en demeure restée sans effet, résiliation à la même date de la présente convention et du contrat à adhésion facultative qu'il a souscrit auprès du candidat attributaire. L'OPH est tenu d'en informer ses agents.

ARTICLE 5 – TARIFICATION

Le candidat attributaire s'engage à maintenir les taux de cotisations sur une période de deux ans, à compter du 1^{er} janvier 2024.

Au-delà de cette période et conformément aux règles de la commande publique et au décret du 8 novembre 2011, le dépassement des limites tarifaires aux cotisations proposées pourra être envisagé dans les cas énumérés ci-après, et si le changement revêt un caractère significatif aux motifs suivants :

- Aggravation de la sinistralité : pour information, une augmentation significative de la sinistralité est considérée comme supérieure à 25 %,
- Variation du nombre d'agents de 20%,
- Évolution de la démographie : évolution démographique significative de 20 %
- Modification de la réglementation : toutes les modifications de la réglementation (toutes taxes, contributions ou autres charges imposées par la législation) impactant le contrat.

Au-delà de ces seuils, et en fonction des évolutions réglementaires, le candidat attributaire pourra ajuster la tarification proposée en accord avec l'OPH, avec une limite fixée à 5 % par an.

L'application du bon équilibre du contrat se fera sur l'observation de différentes années de survénance.

Toute proposition d'augmentation des tarifs (survenu à l'issue des deux premières années) émanant de la part de l'assureur (après analyse des comptes de résultats de l'OPH) devra être communiquée, au plus tard, en juin de l'année N. Ladite proposition devra donner lieu à un échange et un accord entre les parties (sous un mois), soit de l'assureur d'une part et de l'OPH d'autre part.

Les nouveaux tarifs, applicables à compter de janvier N+1, feront l'objet d'un avenant à la présente convention.

Dans tous les cas, l'accord entre les parties devra être formalisé par un avenant.

En cas de modification du tarif, l'OPH est tenu d'en informer ses agents.

ARTICLE 6 – ENGAGEMENTS DES PARTIES

6.1 DU CANDIDAT ATTRIBUTAIRE

Le candidat attributaire s'engage à :

- soumettre l'ensemble des garanties définies dans le contrat à adhésion facultative, pendant toute la durée de la présente convention ;
- établir une notice d'information qui définit les garanties, leurs modalités d'entrée en vigueur et les formalités à accomplir en cas de réalisation de la garantie et précise également le contenu des clauses édictant des nullités, des déchéances ou des exclusions ou limitations de garantie ainsi que les délais de prescription ;
- respecter les principes de solidarité fixés aux chapitres I et III du Titre IV du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 ;
- produire à l'OPH, au terme d'une période de trois ans et à la fin de la convention, un rapport retraçant, conformément à l'article 19 du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011, les opérations réalisées au vu des critères suivants :
 - o moyens destinés à assurer une couverture effective des plus âgés et des plus exposés aux risques.

6.2. DE L'OPH

L'OPH s'engage à :

- verser la participation financière conformément aux dispositions de l'article 4 de la présente convention ;
- informer, par tous moyens (internet, affichage sur les lieux de travail, note de service...) l'ensemble de ses agents de la signature de la présente convention, des caractéristiques du contrat collectif souscrit auprès du candidat attributaire, ainsi que des modalités d'adhésion à celui-ci, conformément à l'article 19 du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 ;
- remettre la notice d'information de la convention à chaque agent adhérent au contrat collectif souscrit auprès du candidat attributaire, ainsi que, le cas échéant, les statuts du candidat attributaire, conformément à l'article L.221-6 du Code de la mutualité ;
- Lorsque des modifications sont apportées aux droits et obligations des agents adhérents, l'OPH est également tenue d'informer chaque agent en lui remettant une notice établie à cet effet par le candidat attributaire.

Tout agent peut, dans un délai de quatre mois à compter de la remise de la notice, dénoncer son affiliation au contrat collectif en raison de ces modifications.

ARTICLE 7 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification des dispositions de la présente convention devra intervenir par voie d'avenant, approuvé dans les mêmes termes par l'OPH.

En cas de modification, l'OPH est tenu d'en informer l'ensemble de ses agents adhérents.

ARTICLE 8 – RESILIATION PAR L'OPH OU PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE

La résiliation du contrat collectif à adhésion facultative souscrit par l'OPH auprès du candidat attributaire, à l'initiative dudit OPH ou du candidat attributaire, pour quelle que cause que ce soit, entraîne, de plein droit, à la même date, la résiliation de la présente convention. De même que la résiliation de la convention pour quel que motif que ce soit entraîne la résiliation du contrat collectif à adhésion facultative.

L'OPH est tenu d'en informer l'ensemble de ses agents adhérents.

- Si l'OPH constate que le candidat attributaire ne respecte plus les dispositions du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011, il peut dénoncer la présente convention après avoir recueilli les observations écrites du candidat attributaire. L'OPH doit indiquer au candidat attributaire, qu'il peut se faire assister par un conseil ou être représenté par un mandataire de son choix.

L'OPH notifie au candidat attributaire sa décision de résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à la date fixée par l'OPH, laquelle ne peut intervenir avant le dernier jour du mois suivant la réception de cette lettre recommandée, et n'ouvre droit à aucune indemnité.

- Si les critères que le rapport visé au sein de la présente convention (article 6.1) doit contrôler n'ont pas été satisfaits, l'OPH peut résilier la convention.
L'OPH notifie au candidat attributaire sa décision de résilier la convention par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à la date fixée par l'OPH, laquelle ne peut intervenir avant le dernier jour du mois suivant la réception de cette lettre recommandée, et n'ouvre droit à aucune indemnité.
- La convention peut être résiliée par l'OPH pour un motif d'intérêt général. L'OPH notifie au candidat attributaire sa décision de résilier la présente convention, en précisant le motif d'intérêt général, par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à la date fixée par l'OPH, laquelle ne peut intervenir avant le dernier jour du mois suivant la réception de cette lettre recommandée. Une telle résiliation ouvre au candidat attributaire un droit à indemnisation.
- La convention peut être résiliée par l'OPH ou par le candidat attributaire en cas de non-respect par l'autre partie des engagements prévus par la présente convention. La résiliation est notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception et

prend effet le dernier jour du mois suivant la réception de cette lettre recommandée. Une telle résiliation ouvre à chacune des parties un droit à indemnisation intégrale de ses préjudices.

ARTICLE 9 – PUBLICITE DE LA CONVENTION

L'OPH fait procéder à la publicité de la conclusion de la présente convention, ainsi que des modalités de sa consultation.

Cette publicité est assurée dans les supports suivants :

- publication dans les supports ayant accueilli l'avis d'appel public à la concurrence,
- publication dans une revue spécialisée du secteur d'activité : ARGUS.

ARTICLE 10 – DATE D'ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION ET PRISE D'EFFET DES GARANTIES

La présente convention, signée par l'ensemble des parties, entre en vigueur le 1^{er} janvier 2024, ainsi que les garanties qui s'y rattachent.

ARTICLE 11 – LITIGES

La présente convention constituant un contrat administratif, la juridiction administrative est seule compétente pour connaître des litiges susceptibles de survenir lors de son exécution.

Ainsi, à défaut de règlement amiable d'un différend né entre les parties portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif du ressort du siège social de l'OPH.

A La Rochelle, le 12 décembre 2023

Fait en 2 exemplaires originaux.
Pour l'OPH

Pour le candidat attributaire

Annexes :

Annexe 1 : Décision du bureau fixant le montant de la participation financière de l'OPH

Annexe 2 : Acte d'engagement établi au terme de la procédure de conclusion de la convention de participation

Annexe 3 : Garanties « frais de santé » retenues à l'issue de la procédure de mise en concurrence

DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE-MARITIME

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

VILLE DE LA ROCHELLE

Séance du Conseil d'Administration du 13 Décembre 2023

Sous la présidence de Madame Marylise FLEURET-PAGNOUX Présidente

Autres membres présents :

Monsieur PEREZ Vice-Président,
Mesdames BOMBAIL, GILLE personnes qualifiées
Madame HENRI représentante de l'UDAF,
Monsieur RAPHEL conseiller communautaire
Monsieur CHAPTAL, CURUTCHET et PROUST personnes qualifiées
Monsieur RENGEARD représentant Action Logement,
Monsieur DESSED syndicat FO
Mesdames BENKADDAR, GUYARD représentantes des locataires
Messieurs CANTIN et FLORY représentants des locataires
Monsieur MYON représentant la CAF
Monsieur RENGEARD représentant Action Logement
Monsieur LEBEAU syndicat CGT

Avaient donné pouvoir :

Monsieur BLANCHARD à Mme FLEURET-PAGNOUX
Madame CHIPOFF conseillère communautaire à Monsieur PEREZ

Absents et excusés :

Monsieur DREANO représentant le CLLAJ
Madame FERRAND (personne qualifiée)
Mme ALLUAUME Florence Présidente de l'Office Public d'Habitat Rochefort Océan
Mr LALAUERIE représentant le Préfet
Madame LAMBERT Secrétaire du Comité Social Economique

N° 10 Décision unilatérale relative au versement d'une prime de partage de la valeur 2023

Date de convocation : 12 Novembre 2023		Nombre de votants :	20
Nombre de membres en exercice	23	Suffrages exprimés :	20
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration :	20	Pour l'adoption :	20
Quorum :	16	Contre l'adoption :	0
		Abstentions :	0

Visas

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

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

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

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

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

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

Exposé des motifs

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

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

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

L'exonération d'impôt sur le revenu, des cotisations salariales et des contributions sociales y compris CSG et CRDS dans la limite de 6 000€ est conditionnée à l'existence d'un accord d'intéressement en vigueur et par une délibération du conseil d'administration relative à l'application de l'accord d'intéressement aux fonctionnaires.

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

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

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

Cette prime de partage de la valeur sera versée sur la paie de décembre 2023 avec les exonérations sociale et fiscale associées dont les modalités sont décrites ci-après.

La prime est versée au titre de l'année 2023.

Article 1- Le personnel bénéficiaire

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

- être titulaire d'un contrat de travail en cours à la date de versement de la prime fixée à l'article 3 ;
Le Directeur Général et les agents sous contrat CDD avec le Centre de Gestion sont exclus de ce dispositif.

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

Article 2- Montant de la prime

La prime est de 360€. Elle est proportionnelle au temps de travail effectif et au temps de présence pour tous les salariés et fonctionnaires bénéficiaires.

Le nombre de jours sera calculé en fonction des dates de début du contrat de travail ou de départ des collaborateurs ainsi que du temps contractuel de travail (temps partiel) l'année glissante de référence à savoir entre le 01-12-2022 et le 30-11-2023.

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

Chaque absence sera décomptée en jours calendaires (1/365e) entre le 01-12-2022 et le 30-11-2023.

Article 3- Modalités de versement de la prime

La prime sera versée de manière concomitante avec la paie de décembre 2023.

La prime de partage de la valeur versée aux salariés est exonérée de toutes les cotisations et contributions sociales patronales et salariales, dont la CSG et la CRDS, si le bénéficiaire, au cours des douze mois précédant son versement, a une rémunération inférieure à trois fois la valeur annuelle du SMIC correspondant à la durée de travail prévue au contrat.

La prime est également exonérée d'impôt sur le revenu.

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

Article 4 : Principe de non-substitution

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

Article 5- Modalités d'information du CSE

Le comité social et économique a été informé et consulté le 11 et 12/12/2023.

Le Comité Social et Économique a émis un avis favorable à l'unanimité lors de la consultation 12/12/2023.

Considérant que la loi du 29 novembre 2023 fait évoluer la PPV à compter du 01^{er} janvier 2024 et prévoit notamment la suppression de l'exonération d'impôt sur le revenu.

Et soucieux de favoriser au maximum l'essence même de cette prime, favoriser le pouvoir d'achat, L'Office souhaite anticiper le versement de la prime afin d'appliquer l'exonération d'impôt sur le revenu possible jusqu'au 31 décembre 2023.

Délibération

..Annexe à la délibération N°11 décision unilatérale relative au versement d'une prime de partage de la valeur 2023.docx

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

➤ d'autoriser le Directeur Général à mettre en œuvre la décision unilatérale relative au versement d'une prime partage de la valeur en décembre 2023 au titre de 2023.

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

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LA ROCHELLE, le 13 décembre 2023

LA PRESIDENTE



Marylise FLEURET-PAGNOUX

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

ANNEXE A LA DELIBERATION SUR LA PRIME VALEUR 2023

INCIDENCE DES ABSENCES SUR LA PRIME

Selon évolution des textes réglementaires applicables

1 - CONGÉS ET REPOS	
<i>Congés annuels</i>	
1.1 - Congé annuel	Droits ouverts
1.2 - Congé exceptionnel	Droits ouverts
1.3 - Congé supplémentaire pour fractionnement	Droits ouverts
<i>Congés ou repos liés aux horaires de travail ou aux conditions de travail</i>	
● Aménagement et réduction du temps de travail	
1.4 - Jour de repos acquis au titre de la réduction du temps de travail (jour au choix du salarié)	Droits ouverts
1.5 - Jour de repos acquis au titre de la réduction du temps de travail (jour au choix de l'employeur)	Droits ouverts
1.6 - Jour de repos acquis au titre de la réduction du temps de travail dont la prise est reportée sur la période de référence suivante (jour au choix du salarié)	Droits ouverts
<i>Congés liés à des circonstances familiales</i>	
1.8 - Congé pour décès d'un proche	Droits ouverts
1.9 - Congé pour mariage/PACS	Droits ouverts
1.10 - Congé pour mariage d'un proche parent (parents, fratrie, enfant)	Droits ouverts
1.11 - Congé pour déménagement	Pénalisant
1.12 - Congé pour soigner un enfant malade ou problème de garde	Pénalisant
1.13 - Congé de présence parentale (s'occuper d'un enfant à charge dont l'état de santé nécessite une présence soutenue et des soins contraignants)	Pénalisant
1.14 - Congé de solidarité familiale (personne handicapée ou faisant l'objet d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité)	Pénalisant
1.15 - Congé de proche aidant (d'une personne handicapée ou faisant l'objet d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité)	Pénalisant
<i>Congés pour convenances personnelles</i>	
1.16 - Congé sans solde pour convenances personnelles	Pénalisant
1.17 - Congé pour création d'entreprise	Pénalisant

1.18 - Congé sabbatique	Pénalisant
<i>Mesures disciplinaires</i>	
1.19 - Mise à pied non rémunérée	Pénalisant
1.20 - Mise à pied rémunérée	Pénalisant
<i>Rupture du contrat de travail</i>	
1.21 - Congé de fin de carrière indemnisé par un compte épargne temps ou congés d'ancienneté pour les fonctionnaires	Droits ouverts
1.22 - Préavis non exécuté	Pénalisant
<i>Autres congés ou repos rémunérés</i>	
1.23 - Congé des salariés candidats ou élus à un mandat parlementaire ou local, au service national, à la sécurité civile, réserviste et aux opérations de secours	Pénalisant
2 - ETAT DE SANTÉ	
<i>Affection simple</i>	
• <i>Salarié en arrêt de travail</i>	
2.1 - Salarié en arrêt de travail	Pénalisant
• <i>Reprise à temps partiel thérapeutique</i>	
2.3 - Reprise à mi-temps thérapeutique	Droits ouverts
<i>Affection de longue durée</i>	
2.4 - Affection de longue durée - 3 ans à plein salaire	Pénalisant
2.5 - Reprise à temps partiel thérapeutique suite à une affection de longue durée	Droits ouverts
2.6 - Autorisation d'absence pour suivre un traitement médical lié à une affection de longue durée	Pénalisant
<i>Invalidité</i>	
2.7 - Invalidité	Pénalisant
2.8 - Invalide travaillant à mi-temps	Temps partiel
2.9 - Invalide travaillant une autre durée que le mi- temps	Temps partiel
<i>Inaptitude physique</i>	
2.10 - Salarié reconnu inapte à son emploi	Pénalisant
<i>Autres absences</i>	
2.11 - Absence maladie sans solde	Pénalisant

2.12- Périodes de mise en quarantaine (art L3324-6/loi de l'état d'urgence sanitaire) (suspicion Covid)	Droits ouverts
3 - NAISSANCE OU ADOPTION	
<i>Congés liés à une naissance</i>	
3.1 - Congé maternité légal rémunéré	Droits ouverts
3.2 - Congé parental faisant suite à une naissance ou une adoption	Pénalisant
• <i>Congés ou repos de la femme enceinte</i>	
3.3 - Absence pour examen médical obligatoire lié à la maternité /Procréation médicalement assistée (PMA)	Pénalisant
3.4 - Accompagnement de la conjointe aux examens obligatoires liés à la grossesse/PMA	Pénalisant
• <i>Heures d'allaitement</i>	
3.5 - Heures d'allaitement	Droits ouverts
<i>Congé lié à une adoption</i>	
3.6 - Congé pour adoption	Droits ouverts
<i>Congé de naissance et congé de paternité et d'accueil de l'enfant</i>	
3.7 - Congé de naissance (père de famille)	Droits ouverts
3.8 - Congé de paternité et d'accueil de l'enfant	Droits ouverts
4 - ACCIDENT DU TRAVAIL, ACCIDENT DE TRAJET, ET MALADIE PROFESSIONNELLE	
• <i>Accident du travail et maladie professionnelle</i>	
4.1 - Accident du travail	Droits ouverts
4.2 - Maladie professionnelle	Droits ouverts
• <i>Accident de trajet</i>	
4.3 - Accident de trajet	Droits ouverts
4.4 - Reprise à temps partiel dans un but thérapeutique ou de réinsertion sociale après accident de trajet	Droits ouverts
5 - OBLIGATIONS RÉSULTANT DU SERVICE NATIONAL	
5.1 - Rappel sous les drapeaux	Pénalisant
5.2 - Rappel pour période de réserve	Pénalisant
5.3 - Appel de préparation à la défense	Pénalisant

**6 - EXERCICE DE MANDATS ÉLECTIFS, SYNDICAUX, DE REPRÉSENTATION
DU PERSONNEL DANS LES INSTITUTIONS LÉGALES OU CONVENTIONNELLES ; ACTIVITÉS SOCIALES
OU CIVIQUES DIVERSES**

6.1 - Exercice du mandat syndical	Droits ouverts
6.2 - Exercice du mandat CSE	Droits ouverts
6.3 - Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail	Droits ouverts
6.4 - Commission parcours professionnels et formation	Droits ouverts

Participation au fonctionnement de l'institution prud'homale

6.5 - Conseillers prud'hommes (exercice des fonctions)	Droits ouverts
6.6 - Congé de formation des conseillers prud'hommes	Droits ouverts
6.7 - Élections des conseillers prud'hommes (participation des salariés au scrutin)	Droits ouverts
6.8 - Membre de la commission électorale, mandataire de liste, assesseur, et délégué de liste lors des élections prud'homales - Membre du Conseil supérieur de la prud'homie	Droits ouverts
6.9 - Fonction d'assistance ou de représentation devant les juridictions prud'homales	Droits ouverts
6.10 - Défenseur syndical devant les conseils de prud'hommes et les cours d'appel en matière prud'homale	Droits ouverts

Activités judiciaires autres que prud'homales

6.11 - Témoins dans les procès et enquêtes judiciaires	Droits ouverts
6.12 - Jurés des Cours d'Assises	Droits ouverts

Exercice d'un mandat politique

6.14 - Elus locaux et assimilés, Conseillers municipaux, généraux, régionaux, etc...	Pénalisant
6.15 - Congé de formation des élus locaux	Pénalisant
6.16 - Candidats à l'Assemblée nationale ou au Sénat	Pénalisant
6.17 - Membres de l'Assemblée nationale ou du Sénat	Pénalisant

Congé de formation économique, sociale et syndicale

6.18 - Congé de formation économique, sociale et syndicale	Droits ouverts
--	----------------

Conseiller du salarié

6.19 - Conseiller du salarié (exercice des fonctions)	Droits ouverts
6.20 - Congé de formation des conseillers du salarié	Droits ouverts
Sapeur-pompier volontaire	
6.21 - Sapeur-pompier volontaire (missions opérationnelles)	Pénalisant
6.22 - Congé de formation des sapeurs-pompiers volontaires	Pénalisant
Associations familiales	
6.23 - Congé d'engagement associatif	Pénalisant
Congé de solidarité internationale	
6.24 - Congé de solidarité internationale	Pénalisant
Représentant du personnel au Conseil d'administration	
6.25 - Représentant du personnel au Conseil d'administration	Droits ouverts
Élections professionnelles	
6.26 - Élection du CSE (président du bureau de vote, assesseurs et scrutateurs)	Droits ouverts
7 - GRÈVE	
7.1 - Grève n'excédant pas une journée	Pénalisant
7.2 - Grève supérieure à une heure mais n'excédant pas une demi-journée	Pénalisant
7.3 - Grève n'excédant pas une heure	Pénalisant
8 - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	
8.1 - Projet de transition professionnelle	Pénalisant
8.2 - Plan de formation	Droits ouverts
8.3 - Compte personnel de formation	Droits ouverts
8.4 - Reconversion ou promotion par alternance	Droits ouverts
8.5 - Bilan de compétence (sur le temps de travail)	Droits ouverts
8.7 - Bilan professionnel	Droits ouverts
8.8 - Congé pour validation des acquis de l'expérience	Pénalisant
8.9 - Formation par alternance (apprentissage- professionnalisation) -	Droits ouverts
9 - RÉUNIONS EXTÉRIEURES, AUTRES ACTIVITÉS	

<i>Réunions extérieures</i>	
9.1 - Participation aux réunions professionnelles	Droits ouverts
<i>Autres activités</i>	
9.2 - Bilan de santé (examen Sécurité sociale)	Droits ouverts
9.3 - Médecine du travail	Droits ouverts
9.4- Don du sang	Droits ouverts
9.5 - Cérémonie avec la présence du personnel	Droits ouverts
9.6- Chômage partiel	Droits ouverts
9.8- Autorisation spéciale d'absence (ASA) hors Covid	Pénalisant

ANNEXE à la Délibération N°10

Extrait du PV de Consultation CSE

- Consultation : Décision unilatérale de l'employeur (DUE) Prime Partage de la Valeur

Le versement de la Prime Partage de la Valeur a été abordé le 11 décembre 2023, ci-dessous la communication par la direction (email du 11 janvier 2023)



Avis favorable à l'unanimité

Décision unilatérale relative au versement d'une prime de partage de la valeur 2023

Préambule :

Pour lutter contre la baisse du pouvoir d'achat des salariés, le législateur avait, dès 2019, permis, sous certaines conditions de verser exceptionnellement une prime non-imposable et exclue de cotisations sociales dans certaines limites (Prime pouvoir d'achat).

Le Gouvernement a mis en place la prime de partage de la valeur afin de continuer à soutenir le pouvoir d'achat et protéger le niveau de vie des Français.

Dans le cadre d'une politique de ressources humaines élaborée conformément aux axes stratégiques définis par le Conseil d'Administration visant notamment à développer une politique sociale en lien avec sa spécificité de bailleur social, l'OPH de l'Agglomération de La Rochelle a décidé de formaliser ce dispositif pour verser la prime exceptionnelle de partage de la valeur, offerte par :

- La loi n° 2022-1158 du 16 août 2022 portant sur les mesures d'urgence pour la protection du pouvoir d'achat (JO du 17 août).
- L'instruction du 10 octobre 2022 relative aux conditions d'exonération de la prime de partage de la valeur prévue par l'article 1 de la loi n° 2022-1158 du 16 août 2022
- La loi n° 2023-1107 du 29 novembre 2023 portant transposition de l'accord national interprofessionnel relatif au partage de la valeur au sein de l'entreprise.

Cette prime de partage de la valeur sera versée sur la paie de décembre 2023 avec les exonérations sociale et fiscale associées dont les modalités sont décrites ci-après.

La prime est versée au titre de l'année 2023.

Article 1- Le personnel bénéficiaire

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

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

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

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

Article 2- Montant de la prime

La prime est de 360€. Elle est proportionnelle au temps de travail effectif et au temps de présence pour tous les salariés et fonctionnaires bénéficiaires.

Le nombre de jours sera calculé en fonction des dates de début du contrat de travail ou de départ des collaborateurs ainsi que du temps contractuel de travail (temps partiel) l'année glissante de référence à savoir entre le 01-12-2022 et le 30-11-2023.

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

Chaque absence sera décomptée en jours calendaires (1/365e) entre le 01-12-2022 et le 30-11-2023.

Article 3- Modalités de versement de la prime

La prime sera versée de manière concomitante avec la paie de décembre 2023.

La prime de partage de la valeur versée aux salariés est exonérée de toutes les cotisations et contributions sociales patronales et salariales, dont la CSG et la CRDS, si le bénéficiaire, au cours des douze mois précédant son versement, a une rémunération inférieure à trois fois la valeur annuelle du SMIC correspondant à la durée de travail prévue au contrat.

La prime est également exonérée d'impôt sur le revenu.

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

Article 4 : Principe de non-substitution

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

Article 5- Modalités d'information du CSE

Le comité social et économique a été informé et consulté le 12/12/2023.

Le Comité Social et Économique a émis un avis favorable à l'unanimité lors de la consultation 12/12/2023.

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

Article 6- Entrée en vigueur- durée

Cette décision unilatérale de l'employeur, relative au versement d'une prime de partage de la valeur entre en vigueur ce jour au titre de l'année 2023.

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

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

Fait à, La Rochelle, le 12 décembre 2023

Directeur Général

Annexe 1

INCIDENCE DES ABSENCES SUR L'INTÉRESSEMENT

Selon évolution des textes réglementaires applicables

1 - CONGÉS ET REPOS	
Congés annuels	
1.1 - Congé annuel	Droits ouverts
1.2 - Congé exceptionnel	Droits ouverts
1.3 - Congé supplémentaire pour fractionnement	Droits ouverts
Congés ou repos liés aux horaires de travail ou aux conditions de travail	
● <i>Aménagement et réduction du temps de travail</i>	
1.4 - Jour de repos acquis au titre de la réduction du temps de travail (jour au choix du salarié)	Droits ouverts
1.5 - Jour de repos acquis au titre de la réduction du temps de travail (jour au choix de l'employeur)	Droits ouverts
1.6 - Jour de repos acquis au titre de la réduction du temps de travail dont la prise est reportée sur la période de référence suivante (jour au choix du salarié)	Droits ouverts
Congés liés à des circonstances familiales	
1.8 - Congé pour décès d'un proche	Droits ouverts
1.9 - Congé pour mariage/PACS	Droits ouverts
1.10 - Congé pour mariage d'un proche parent (parents, fratrie, enfant)	Droits ouverts
1.11 - Congé pour déménagement	Pénalisant
1.12 - Congé pour soigner un enfant malade ou problème de garde	Pénalisant
1.13 - Congé de présence parentale (s'occuper d'un enfant à charge dont l'état de santé nécessite une présence soutenue et des soins contraignants)	Pénalisant
1.14 - Congé de solidarité familiale (personne handicapée ou faisant l'objet d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité)	Pénalisant
1.15 - Congé de proche aidant (d'une personne handicapée ou faisant l'objet d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité)	Pénalisant
Congés pour convenances personnelles	
1.16 - Congé sans solde pour convenances personnelles	Pénalisant
1.17 - Congé pour création d'entreprise	Pénalisant

1.18 - Congé sabbatique	Pénalisant
Mesures disciplinaires	
1.19 - Mise à pied non rémunérée	Pénalisant
1.20 - Mise à pied rémunérée	Pénalisant
Rupture du contrat de travail	
1.21 - Congé de fin de carrière indemnisé par un compte épargne temps ou congés d'ancienneté pour les fonctionnaires	Droits ouverts
1.22 - Préavis non exécuté	Pénalisant
Autres congés ou repos rémunérés	
1.23 – Congé des salariés candidats ou élus à un mandat parlementaire ou local, au service national, à la sécurité civile, réserviste et aux opérations de secours	Pénalisant
2 - ÉTAT DE SANTÉ	
Affection simple	
● <i>Salarié en arrêt de travail</i>	
2.1 - Salarié en arrêt de travail	Pénalisant
● <i>Reprise à temps partiel thérapeutique</i>	
2.3 - Reprise à mi-temps thérapeutique	Droits ouverts
Affection de longue durée	
2.4 - Affection de longue durée - 3 ans à plein salaire	Pénalisant
2.5 - Reprise à temps partiel thérapeutique suite à une affection de longue durée	Droits ouverts
2.6 - Autorisation d'absence pour suivre un traitement médical lié à une affection de longue durée	Pénalisant
Invalidité	
2.7 - Invalidité	Pénalisant
2.8 - Invalide travaillant à mi-temps	Temps partiel
2.9 - Invalide travaillant une autre durée que le mi- temps	Temps partiel
Inaptitude physique	
2.10 - Salarié reconnu inapte à son emploi	Pénalisant
Autres absences	

2.11 - Absence maladie sans solde	Pénalisant
2.12- Périodes de mise en quarantaine (art L3324-6/loi de l'état d'urgence sanitaire) (suspicion Covid)	Droits ouverts
3 - NAISSANCE OU ADOPTION	
Congés liés à une naissance	
3.1 - Congé maternité légal rémunéré	Droits ouverts
3.2 - Congé parental faisant suite à une naissance ou une adoption	Pénalisant
● <i>Congés ou repos de la femme enceinte</i>	
3.3 - Absence pour examen médical obligatoire lié à la maternité /Procréation médicalement assistée (PMA)	Pénalisant
3.4 - Accompagnement de la conjointe aux examens obligatoires liés à la grossesse/PMA	Pénalisant
● <i>Heures d'allaitement</i>	
3.5 - Heures d'allaitement	Droits ouverts
Congé lié à une adoption	
3.6 - Congé pour adoption	Droits ouverts
Congé de naissance et congé de paternité et d'accueil de l'enfant	
3.7 - Congé de naissance (père de famille)	Droits ouverts
3.8 - Congé de paternité et d'accueil de l'enfant	Droits ouverts
4 - ACCIDENT DU TRAVAIL, ACCIDENT DE TRAJET, ET MALADIE PROFESSIONNELLE	
● <i>Accident du travail et maladie professionnelle</i>	
4.1 - Accident du travail	Droits ouverts
4.2 - Maladie professionnelle	Droits ouverts
● <i>Accident de trajet</i>	
4.3 - Accident de trajet	Droits ouverts
4.4 - Reprise à temps partiel dans un but thérapeutique ou de réinsertion sociale après accident de trajet	Droits ouverts
5 - OBLIGATIONS RÉSULTANT DU SERVICE NATIONAL	
5.1 - Rappel sous les drapeaux	Pénalisant
5.2 - Rappel pour période de réserve	Pénalisant

5.3 - Appel de préparation à la défense	Pénalisant
6 - EXERCICE DE MANDATS ÉLECTIFS, SYNDICAUX, DE REPRÉSENTATION DU PERSONNEL DANS LES INSTITUTIONS LÉGALES OU CONVENTIONNELLES ; ACTIVITÉS SOCIALES OU CIVIQUES DIVERSES	
6.1 - Exercice du mandat syndical	Droits ouverts
6.2 - Exercice du mandat CSE	Droits ouverts
6.3 - Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail	Droits ouverts
6.4 – Commission parcours professionnels et formation	Droits ouverts
Participation au fonctionnement de l'institution prud'homale	
6.5 - Conseillers prud'hommes (exercice des fonctions)	Droits ouverts
6.6 - Congé de formation des conseillers prud'hommes	Droits ouverts
6.7 - Élections des conseillers prud'hommes (participation des salariés au scrutin)	Droits ouverts
6.8 - Membre de la commission électorale, mandataire de liste, assesseur, et délégué de liste lors des élections prud'homales - Membre du Conseil supérieur de la prud'homie	Droits ouverts
6.9 - Fonction d'assistance ou de représentation devant les juridictions prud'homales	Droits ouverts
6.10 - Défenseur syndical devant les conseils de prud'hommes et les cours d'appel en matière prud'homale	Droits ouverts
Activités judiciaires autres que prud'homales	
6.11 - Témoins dans les procès et enquêtes judiciaires	Droits ouverts
6.12 - Jurés des Cours d'Assises	Droits ouverts
Exercice d'un mandat politique	
6.14 - Elus locaux et assimilés, Conseillers municipaux, généraux, régionaux, etc...	Pénalisant
6.15 - Congé de formation des élus locaux	Pénalisant
6.16 - Candidats à l'Assemblée nationale ou au Sénat	Pénalisant
6.17 - Membres de l'Assemblée nationale ou du Sénat	Pénalisant
Congé de formation économique, sociale et syndicale	

6.18 - Congé de formation économique, sociale et syndicale	Droits ouverts
Conseiller du salarié	
6.19 - Conseiller du salarié (exercice des fonctions)	Droits ouverts
6.20 - Congé de formation des conseillers du salarié	Droits ouverts
Sapeur-pompier volontaire	
6.21 - Sapeur-pompier volontaire (missions opérationnelles)	Pénalisant
6.22 - Congé de formation des sapeurs-pompiers volontaires	Pénalisant
Associations familiales	
6.23 - Congé d'engagement associatif	Pénalisant
Congé de solidarité internationale	
6.24 - Congé de solidarité internationale	Pénalisant
Représentant du personnel au Conseil d'administration	
6.25 - Représentant du personnel au Conseil d'administration	Droits ouverts
Élections professionnelles	
6.26 - Élection du CSE (président du bureau de vote, assesseurs et scrutateurs)	Droits ouverts
7 - GRÈVE	
7.1 - Grève n'excédant pas une journée	Pénalisant
7.2 - Grève supérieure à une heure mais n'excédant pas une demi-journée	Pénalisant
7.3 - Grève n'excédant pas une heure	Pénalisant
8 - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	
8.1 – Projet de transition professionnelle	Pénalisant
8.2 - Plan de formation	Droits ouverts
8.3 - Compte personnel de formation	Droits ouverts
8.4 – Reconversion ou promotion par alternance	Droits ouverts
8.5 - Bilan de compétence (sur le temps de travail)	Droits ouverts

8.7 - Bilan professionnel	Droits ouverts
8.8 - Congé pour validation des acquis de l'expérience	Pénalisant
8.9 – Formation par alternance (apprentissage- professionnalisation) –	Droits ouverts
9 - RÉUNIONS EXTÉRIEURES, AUTRES ACTIVITÉS	
Réunions extérieures	
9.1 - Participation aux réunions professionnelles	Droits ouverts
Autres activités	
9.2 - Bilan de santé (examen Sécurité sociale)	Droits ouverts
9.3 - Médecine du travail	Droits ouverts
9.4- Don du sang	Droits ouverts
9.5 - Cérémonie avec la présence du personnel	Droits ouverts
9.6- Chômage partiel	Droits ouverts
9.8- Autorisation spéciale d'absence (ASA) hors Covid	Pénalisant