



Extrait du Registre des Délibérations du Conseil d'Administration

Séance du 28 JUIN 2022

20220628_CA24 - Règlement intérieur du Conseil d'Administration – Modification suite au décret du 26 avril 2022 relatif à la gouvernance des Office Publics de l'Habitat

Le Conseil d'Administration de LIMOGES HABITAT s'est réuni le mardi 28 juin 2022 à 17 heures dans les locaux du siège, 224 rue François Perrin à Limoges, et en visioconférence via l'outil Teams.

Ont participé :

Madame Catherine MAUGUIEN-SICARD, Présidente

Monsieur Nicolas REROLLE, Vice-président

Mesdames Martine BOUCHER, Christiane CHEYPE, Danielle DUVALET, Renée LUCAS, Samia RIFFAUD, Administratrices

Messieurs Jacky BOUHIER, Jean-Yves ESTOUP, Alexandre HAROUCHI, Jean-Marie LAGEDAMONT, Jean-François LANDRON, Franck LETOUX, Michel NYS, Patrick PIMPAUD, Dominique RENAUDIE, Eric SCHALTEGGER, Xavier TRACOU, Administrateurs

Monsieur Eric MULLER, Direction Départementale des Territoires, représentant le Commissaire du Gouvernement

Madame Céline MOREAU, Directrice générale

Absents excusés :

Monsieur René ARNAUD, Administrateur, ayant donné pouvoir à Monsieur LAGEDAMONT

Madame Sarah GENTIL, Administratrice, ayant donné pouvoir à Madame MAUGUIEN-SICARD

Madame Marie HERNANDEZ, Administratrice, ayant donné pouvoir à Madame RIFFAUD

Madame Catherine JARRY, Administratrice, ayant donné pouvoir à Madame BOUCHER

Monsieur Bertrand MACHAT, Administrateur, ayant donné pouvoir à Monsieur REROLLE

Monsieur Gérard RUMEAU, Administrateur, ayant donné pouvoir à Madame MAUGUIEN-SICARD

Messieurs Jean-Luc BONNET et Serge JAMMET, Administrateurs

Monsieur Raphaël ALARCON, Secrétaire du Comité Social et Economique

Monsieur Bernard BEAUBREUIL, représentant Alliance Offices Habitat

Absent :

Monsieur Laurent GUERY, Administrateur

La séance est ouverte à 17 heures sous la présidence de Madame MAUGUIEN-SICARD, Présidente.

Afin de préciser les règles de fonctionnement du Conseil d'Administration et du Bureau, et comme les textes le prévoient, un règlement intérieur a été adopté en séance du 31 août 2020.

Ce règlement intérieur reprend les principales règles de fonctionnement codifiées par le Code de la Construction et de l'Habitation, leurs modalités pratiques mises en œuvre au sein de Limoges habitat, ainsi que les dispositions relatives aux réunions se tenant au moyen de visioconférence ou de télécommunication, à la dématérialisation des échanges, la création d'un espace Extranet dédié aux Administrateurs, et le dispositif de recueil des alertes éthiques.

Le décret n°2022-706 du 26 avril 2022 relatif à la gouvernance des Offices Publics de l'Habitat fait évoluer les règles relatives à la gouvernance des OPH pour les mettre en conformité avec les dispositions de la loi ELAN dans une logique de souplesse.

En effet, les références aux effectifs de membres (17, 23 ou 27), ainsi que les articles R.421-5 et R. 421-6 sont supprimés au profit d'un seul plafond de 35 membres. A noter, l'entrée des représentants des personnels des OPH aux conseils d'administration avec voix délibérative, désignés conformément au code du travail.

Le décret entre en vigueur le lendemain de sa publication mais a prévu à l'article R. 421-4 : « Le nombre de membres ou la composition du conseil d'administration peut être modifié lors de chaque renouvellement de celui-ci ainsi qu'à l'issue d'un changement de rattachement ou d'une fusion avec un autre office ».

En conséquence, la composition du conseil d'administration demeure fixée à 27, les modifications ne pouvant intervenir qu'à l'occasion du renouvellement, changement de rattachement, fusion.

Pour autant, d'autres dispositions sont d'application immédiate au titre desquelles :

- La modification de l'effectif du Bureau, de 4 à 6 membres dont au moins un représentant des locataires
- La compétence pour le conseil d'administration d'émettre des titres participatif déléguable au Bureau et au directeur général,
- L'autorisation générale du directeur général par le conseil d'administration d'ester en justice
- La modification des mandats, désormais un administrateur peut recevoir 2 mandats.

En conséquence, il vous est proposé de modifier le règlement intérieur pour tenir compte de ces nouvelles dispositions.

o

o o

Après avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide d'adopter, à l'unanimité, la proposition qui lui est présentée.

Formalités de publicité effectuées

le 12 JUL. 2022

Pour extrait conforme,
Limoges, le 12 JUL. 2022

LA PRESIDENTE,

Catherine MAUGUIEN-SICARD





REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LIMOGES HABITAT

Approuvé par délibération en date du 31 août 2020
Modifié par délibération du 28 juin 2022

Préambule

Le statut des Offices Publics de l'Habitat, issu de l'ordonnance n° 2007-137 du 1^{er} février 2007, met en place une nouvelle gouvernance des O.P.H.

Le décret n° 2008-566 du 18 juin 2008, relatif à l'administration des O.P.H. stipule que « le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires de l'Office. (...) le Bureau peut recevoir délégation de compétence pour l'exercice des attributions du Conseil d'Administration » dans les limites autorisées par la réglementation.

A partir du 1^{er} janvier 2017 (loi n° 2014-366 du 24 mars 2014), un Office Public de l'Habitat ne peut être rattaché à une commune dès lors que celle-ci est membre d'un établissement public de coopération intercommunal compétent en matière d'habitat.

L'effectif et la composition du Conseil d'administration sont fixés par l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale de rattachement dans la limite de 35 membres. (Loi ELAN n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 et décret n° 2022-706 du 26 avril 2022)

Au vu des intérêts de l'entreprise, les échanges se feront dans le respect des participants, des idées et valeurs qu'ils expriment.

Depuis le 1^{er} janvier 2020, Limoges habitat est membre du groupe ALLIANCE OFFICES HABITAT.

Siège social

Le siège social de LIMOGES HABITAT – OPH de LIMOGES METROPOLE est fixé au 224 rue François Perrin à Limoges.

Ce règlement intérieur a pour objet de préciser le fonctionnement du Conseil d'Administration de LIMOGES HABITAT, et de son Bureau.

Sont annexées au présent règlement intérieur :

- **La Charte Ethique de Limoges habitat (annexe 1)**
- **La délibération du Conseil d'Administration donnant délégation de compétence au Bureau (annexe 2)**

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 1 : Composition

Le conseil d'administration de l'office est composé (article L.421-8 du CCH) :

1° De membres représentant la collectivité territoriale ou l'établissement public de rattachement, qu'ils désignent au sein de leur organe délibérant et parmi des personnalités qualifiées au regard des interventions de l'office dans le domaine des politiques de l'habitat;

2° De personnalités qualifiées désignées par les institutions dont elles sont issues, parmi les caisses d'allocations familiales, l'union départementale des associations familiales du département du siège, l'association mentionnée à l'article L. 313-18, les organisations syndicales les plus représentatives dans le département du siège ;

3° D'au moins un représentant d'associations dont l'un des objets est l'insertion ou le logement des personnes défavorisées ;

4° De locataires représentant les locataires de l'office, élus par ces derniers dans les conditions prévues à l'article L. 421-9 ;

5° De représentants du personnel de l'office désignés conformément aux articles L. 2312-72 à L. 2312-77 du code du travail, qui disposent d'une voix délibérative ;

Les membres désignés par la collectivité territoriale ou l'établissement public de rattachement disposent de la majorité des sièges. Les représentants des locataires disposent d'au moins un sixième des sièges.

Le nombre des membres du conseil d'administration d'un office public de l'habitat ayant voix délibérative est fixé par décision de la collectivité de rattachement, dans la limite de 35 membres. (Article R. 421-4 du CCH)

L'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public de coopération intercommunale détermine la composition du conseil d'administration.

Le nombre de membres ou la composition du conseil d'administration peut être modifié lors de chaque renouvellement de celui-ci, ainsi qu'à l'issue d'un changement de rattachement ou d'une fusion avec un autre office.

Le conseil d'administration désigne, pour la durée du mandat restant à courir, les représentants des locataires au vu des résultats de la dernière élection, en appliquant la règle de la représentation proportionnelle au plus fort reste, en fonction du nombre de sièges à pourvoir.

1-1 : Membres ayant voix délibérative

(en vigueur jusqu'au prochain renouvellement, changement de rattachement, fusion – Décret du 26 avril 2022)

Le Conseil Communautaire de Limoges Métropole Communauté Urbaine, par délibération du 22 juillet 2020, a fixé l'effectif du Conseil d'Administration à 27 Membres :

- quinze représentants de Limoges Métropole, dont six représentants du Conseil Communautaire, neuf personnalités qualifiées en matière d'urbanisme, de logement, d'environnement, et de financement de ces politiques, ou en matière d'affaires sociales, dont trois ont la qualité d'élu d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public de

coopération intercommunale du ressort de compétence de l'Office, autre que celle ou celui de rattachement,

- un représentant de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF),
- un représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF),
- un représentant d'ACTION LOGEMENT,
- deux représentants des organisations syndicales de salariés les plus représentatives en Haute-Vienne,
- deux représentants des associations dont l'un des objets est l'insertion ou le logement des personnes défavorisées,
- cinq représentants des locataires.

Ces Membres ont voix délibérative.

1-2 : Membres ayant voix consultative

(en vigueur jusqu'au prochain renouvellement, changement de rattachement, fusion – Décret du 26 avril 2022)

Le Directeur Général assiste au Conseil d'Administration avec voix consultative. Il est chargé de préparer et d'exécuter ses décisions.

Participent également aux séances du Conseil d'Administration avec voix consultative, le Commissaire du Gouvernement et le représentant du Conseil Economique et Social de LIMOGES HABITAT.

ARTICLE 2 : Mode de désignation

Les Membres du Conseil d'Administration, hormis les représentants des locataires, sont désignés :

- par l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale de rattachement (représentants de l'EPCI et des associations d'insertion),
- par les autorités compétentes (CAF, UDAF, ACTION LOGEMENT, syndicats) à la demande de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale de rattachement,
- par le Conseil Economique et social de Limoges habitat (représentants du personnel) en application des articles L. 2312-72 à L. 2372-77 du code du travail.

Les Administrateurs représentant les locataires sont élus pour quatre ans, selon les dispositions de l'article R.421-7 du Code de la Construction et de l'Habitation.

ARTICLE 3 : Renouvellement

Les Membres du Conseil d'Administration, à l'exception des Membres représentant les locataires, font l'objet d'une nouvelle désignation après chaque renouvellement total de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale de rattachement.

Pour sa séance d'installation, le nouveau Conseil d'Administration est convoqué par le Président sortant et présidé par le doyen d'âge jusqu'à l'élection du Président.

ARTICLE 4 : Suspension dissolution

En cas de suspension ou de dissolution de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale de rattachement, le mandat des Membres du Conseil d'Administration est prolongé jusqu'à la désignation de leurs successeurs par les autorités habilitées à le faire.

ARTICLE 5 : Changement de rattachement

En cas de changement de rattachement de LIMOGES HABITAT, les Membres du Conseil d'Administration font l'objet d'une nouvelle désignation, à l'exception des représentants des locataires.

ARTICLE 6 : Fusion

A l'issue de la fusion de plusieurs offices, les Membres du Conseil d'Administration de LIMOGES HABITAT résultant de la fusion, à l'exception des représentants des locataires, font l'objet d'une nouvelle désignation.

ARTICLE 7 : Cessation de fonction et démission

Si un Membre vient à cesser ses fonctions avant l'expiration de la durée normale de son mandat, ou s'il est déclaré démissionnaire, il est procédé immédiatement à son remplacement, pour la durée du mandat restant à courir.

La Caisse d'Allocations Familiales, l'Union Départementale des Associations Familiales, ACTION LOGEMENT et les syndicats peuvent remplacer à tout moment, avant l'expiration de la durée normale de son mandat, le représentant qu'ils ont désigné.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 8 : Espace extranet dédié aux membres du Conseil d'Administration

Chaque administrateur et membre du Conseil dispose d'un accès sécurisé à un espace Extranet dédié géré par Limoges habitat accessible depuis le site www.limogeshabitat.fr. Un identifiant personnel et mot de passe de connexion sont transmis à chaque nouveau membre.

Cet espace donne accès aux supports dématérialisés du Conseil / Bureau et des Commissions (convocations, rapports, comptes-rendus, procès-verbaux), ainsi que tous documents et informations utiles à la fonction d'Administrateur.

ARTICLE 9 : Réunion du Conseil d'Administration / Bureau

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 4 fois par an, au siège de LIMOGES HABITAT, ou dans les locaux de son Centre technique, situé rue du Petit Theil à Limoges, ou dans tout local adapté.

Le Bureau se réunit au moins 5 fois par an.

Si le contexte l'exige, les séances peuvent se tenir par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, ou en mode mixte. Ces moyens doivent permettre l'identification des participants et garantir leur participation effective au Conseil et au Bureau.

Afin de favoriser la participation des administrateurs aux différentes instances, un planning prévisionnel trimestriel des réunions est mis à leur disposition sur leur espace extranet dédié.

ARTICLE 10 : Convocation

Le Conseil d'Administration / Bureau se réunit sur convocation de son Président. La convocation est de droit lorsqu'elle est demandée par le tiers au moins de ses Membres.

L'ordre du jour des délibérations, fixé par le Président, doit être porté à la connaissance des Membres du Conseil / Bureau, au moins dix jours à l'avance, sauf urgence dûment motivée.

Les dossiers inscrits à l'ordre du jour sont portés à la connaissance des Membres du Conseil / Bureau avec la convocation, et au plus tard 3 jours avant la réunion.

Des dossiers complémentaires ou modificatifs peuvent être remis en séance.

La convocation, l'ordre du jour, les rapports sont dématérialisés et accessibles via l'espace extranet dédié.

La convocation est transmise à chacun des membres du Conseil / Bureau via leur espace extranet dédié. Elle est accompagnée de l'ordre du jour de la réunion.

A titre dérogatoire, et pour les administrateurs ne disposant pas d'accès internet, les convocations et tous documents seront remis au format papier et envoyés par voie postale.

ARTICLE 11 : Majorité requise et décompte des voix

Les décisions sont prises à la majorité des Membres du Conseil / Bureau ayant voix délibérative, présents ou représentés, à l'exception des décisions relatives à :

- la nomination du Directeur Général et à la cessation de ses fonctions qui sont prises à la majorité des deux tiers des Membres ayant voix délibérative, présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante. (R.421-13 al 4)

- la révocation du Bureau ou un de ses membres, sans attendre son renouvellement, sous réserve de prendre cette décision à la majorité des trois quarts des membres en fonction ayant voix délibérative et de désigner immédiatement à la majorité simple des membres ayant voix délibérative, un nouveau Bureau ou un nouveau membre selon le cas.

Les résultats des votes et élections sont acquis à la majorité des suffrages exprimés et pour le calcul de cette majorité (simple, absolue, qualifiée), il n'est pas tenu compte des absentions et des bulletins blancs ou nuls.

Le principe est celui d'un vote au scrutin public à main levée. La demande d'un Administrateur pour un vote au scrutin secret sera obligatoirement accueillie, sauf en cas de réunion se tenant aux moyens de visioconférence ou de télécommunication, le Président reportera le point à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

ARTICLE 12 : Quorum / Pouvoir

Le Conseil / Bureau ne peut valablement délibérer que si les deux tiers des Membres ayant voix délibérative au moins participent à la séance ou sont représentés. Lorsque le quorum n'est pas atteint, les décisions sur les questions portées à l'ordre du jour de la séance peuvent être prises, après convocation régulière, à la séance suivante, à la majorité des Membres ayant voix délibérative, présents ou représentés. (R.421-13 al 5 du CCH)

Sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective au Conseil / Bureau.

Un Administrateur ne peut se faire représenter que par un autre Administrateur. **Chaque Administrateur ne peut recevoir que 2 mandats.** (R.421-13 al 6 du CCH)

Lorsque le Conseil est réuni pour l'approbation des comptes de l'office, la participation des administrateurs par des moyens de visioconférence ou de télécommunication ne peut être prise en compte dans le calcul du quorum et de sa majorité. (R.421-13 al 7 du CCH)

Pour un Conseil de 27 membres, 18 présents ou représentés, c'est-à-dire au minimum 6 effectivement présents et 12 représentés.

Pour un Bureau de 7 membres, 5 présents ou représentés, c'est-à-dire au minimum 2 effectivement présents et 3 représentés.

Un Conseil d'Administration incomplet, dont l'ensemble des membres n'auraient pas été désignés, peut être régulièrement réuni, sous réserve de respecter les règles de quorum, à savoir que les deux-tiers des membres ayant voix délibérative participent à la séance ou soient représentés, ce seuil s'appliquant à tous les membres du Conseil qu'ils soient désignés ou pas.

ARTICLE 13 : Présence aux séances du conseil d'administration

Tout Membre du Conseil, qui sans motifs reconnus légitimes, ne s'est pas rendu à trois convocations pendant une période de douze mois peut, après avoir été mis en mesure de présenter ses observations, être déclaré démissionnaire par le préfet. Il est immédiatement remplacé. (L.421-13 du CCH)

ARTICLE 14 : Indemnités versées aux Administrateurs

Le mandat est exercé à titre gratuit. Toutefois le Conseil alloue aux Administrateurs, dans les limites et conditions prévues par la loi et les règlements, une indemnité forfaitaire destinée, selon le cas, à compenser une diminution de leur rémunération ou de leur revenu ou de leurs charges du fait de leur participation aux séances plénières de cette instance, du Bureau et des commissions régulièrement créées. (R.421-10 du CCH)

La participation des administrateurs aux séances plénières du Conseil, du Bureau et des commissions par des moyens de visioconférence ou de télécommunication ne donne pas lieu au versement de l'indemnité forfaitaire.

ARTICLE 15 : Formation/Information des administrateurs/participation à la vie du Mouvement HLM

Les dépenses de formation peuvent être prises en charge par LIMOGES HABITAT dans la limite de trois jours par an et par Administrateur (R.421-10 du CCH).

LIMOGES HABITAT met à disposition de tout nouvel Administrateur sur son espace Extranet dédié tout document utile à sa fonction et notamment :

- le livret de l'Administrateur d'un OPH édité par la FOPH
- les documents stratégiques (Plan Stratégique de Patrimoine, Plan d'Entretien du Patrimoine, Convention d'Utilité Sociale)
- le rapport d'activité de l'année précédente
- les dernières communications aux Locataires
- tout document renseignant le fonctionnement de LIMOGES HABITAT.

Les revues professionnelles du mouvement HLM peuvent être consultées en s'adressant à la Direction de la Communication de LIMOGES HABITAT.

ELECTION DU PRESIDENT, ELECTION DU BUREAU ET DESIGNATION DU VICE-PRESIDENT

ARTICLE 16 : Présidence

Le Conseil d'Administration élit le Président du Conseil d'Administration parmi les représentants issus de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale de rattachement, à la majorité absolue des Membres en fonction ayant voix délibérative. (L.421-11 du CCH)

Il est procédé à une nouvelle élection du Président après chaque renouvellement du Conseil d'Administration, ainsi qu'en cas de cessation anticipée de ses fonctions d'Administrateur ou d'empêchement définitif.

Dans le silence du Code de la Construction et de l'Habitation, si après le premier tour de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il sera procédé à un nouveau tour de scrutin et l'élection aura lieu à la majorité relative. En cas d'égalité des suffrages, le candidat le plus âgé sera déclaré élu.

S'agissant d'une élection, et en l'absence de précision du Code de la Construction et de l'Habitation, le Conseil d'Administration procédera à l'élection du Président au scrutin secret.

ARTICLE 17 : Bureau de LIMOGES HABITAT (R.421-12 du CCH)

17-1 : Composition

Le Conseil d'Administration forme en son sein un Bureau qui comprend le Président, Président de droit, et entre quatre et six Membres dont au moins un représentant les locataires, qui sont élus au scrutin majoritaire.

Ces Membres ont voix délibérative.

Le Directeur Général assiste au Bureau avec voix consultative. Il est chargé de préparer et d'exécuter ses décisions.

17-2 : Election du Bureau

Les membres du Bureau ne peuvent être élus au premier tour de scrutin s'ils n'ont pas réuni la majorité absolue des voix des membres du conseil ayant voix délibérative. En cas de partage égal des voix, celle du Président du Conseil d'Administration est prépondérante.

S'agissant d'une élection, et en l'absence de précision du Code de la Construction et de l'Habitation, le Conseil d'Administration procédera à l'élection des Membres du Bureau au scrutin secret.

Le Bureau est élu après chaque renouvellement du Conseil d'Administration.

17-3 : Révocation du Bureau

Le Conseil d'Administration peut révoquer le Bureau, ou un de ses Membres, sans attendre le terme du renouvellement, sous réserve de prendre cette décision à la majorité des trois

quarts des Membres en fonction ayant voix délibérative et de désigner immédiatement, à la majorité simple des Membres ayant voix délibérative, un nouveau Bureau ou un nouveau Membre selon le cas.

ARTICLE 18 : Désignation du Vice-Président

Sur proposition du Président, le Conseil d'Administration confère à un Membre du Bureau le titre de Vice-Président. Le Vice-Président assiste le Président dans ses fonctions et le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

COMPETENCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU BUREAU

ARTICLE 19 : Compétences du Conseil d'Administration (article R.421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation)

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires de l'office, et notamment :

- 1° Décide la politique générale de l'office ;
- 2° Adopte le règlement intérieur de l'office ;
- 3° Vote le budget, approuve les comptes, se prononce sur l'affectation du résultat et exerce les compétences que lui confèrent les dispositions de la section 1 du chapitre III du titre II du livre IV (partie réglementaire). Il donne quitus au directeur général ;
- 4° Décide des programmes de réservation foncière, d'aménagement, de construction et de réhabilitation ;
- 5° Arrête les orientations en matière de politique des loyers et d'évolution du patrimoine ;
- 6° Décide des actes de disposition ;
- 7° Autorise les emprunts et décide des orientations générales en matière de placement de fonds appartenant à l'office, des opérations utiles à la gestion de la dette et des opérations de gestion de trésorerie ainsi que des émissions de titres participatifs mentionnés à l'article L. 213-32 du code monétaire et financier.
- 8° Autorise les souscriptions, acquisitions ou cessions de parts sociales ou d'actions en application des articles L. 421-2 et R. 421-3 ;
- 9° Autorise les transactions ;
- 10° Nomme le directeur général et autorise le président du conseil d'administration à signer le contrat et ses avenants entre l'office et le directeur général. Il approuve chaque année le montant de la part variable de la rémunération attribué au directeur général. Il met fin aux fonctions du directeur général, sur proposition du président. Il autorise, le cas échéant, le directeur général, sur proposition du président ou sur demande du directeur général, à assurer également la direction de la société de coordination dont l'office est actionnaire (décret n° 2019-702 du 03 juillet 2019) ;
- 11° Autorise, selon le cas, le président ou le directeur général à ester en justice, en application des articles R. 421-17 ou R. 421-18 ; toutefois, en cas d'urgence, ou lorsqu'il s'agit d'une action en recouvrement d'une créance, le directeur général peut intenter une action en justice sans cette autorisation.

Le directeur général peut être chargé pour la durée de l'exercice de ses fonctions d'intenter au nom de l'office les actions en justice ou de le défendre dans les cas définis par le conseil d'administration. Cette autorisation du conseil d'administration doit intervenir à chaque nouvelle désignation de ses membres intervenant en application du I de l'article R. 421-8. Le conseil d'administration peut à tout moment mettre fin à cette autorisation.

ARTICLE 20 : Délégations au Bureau

Le bureau peut recevoir délégation de compétence pour l'exercice des attributions du conseil d'administration, hormis celles mentionnées aux 1°, 2°, 3° et 5° et au deuxième alinéa du 11°. Concernant l'exercice des attributions mentionnées au 10°, le conseil d'administration ne peut déléguer au bureau ni l'autorisation donnée au président de signer le contrat et ses avenants entre l'office et le directeur général, ni la décision de mettre fin aux fonctions du directeur général.

Le bureau peut, par délégation du conseil d'administration et dans les limites fixées par lui, être chargé de souscrire les emprunts et de réaliser les opérations utiles à leur gestion, et de recourir aux crédits de trésorerie. Il peut également, dans les mêmes conditions, réaliser les opérations relatives au placement des fonds de l'office. Le bureau rend compte de son activité au conseil d'administration.

Les délégations consenties par le Conseil d'Administration au Bureau n'ont pas pour conséquence de dessaisir ledit Conseil de ses compétences.

Le Bureau est tenu de rendre compte de son activité au Conseil d'Administration. Sauf exception dûment motivée, il sera rendu compte à la prochaine séance dudit Conseil.

ARTICLE 21 : Formation de commissions

Le Conseil d'Administration crée les Commissions obligatoires suivantes :

- une Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL)
- une Commission d'Appel d'Offres (CAO), et éventuellement un Jury de Concours,
- un Conseil de Concertation Locative (CCL)

Le Conseil d'Administration peut former en son sein des Commissions chargées d'étudier des questions qu'il détermine expressément.

Les présidents de ces commissions sont désignés par le Conseil d'Administration en son sein. Chaque commission est convoquée par son président. Elle peut désigner un vice-président qui assiste le président dans ses fonctions et le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

LES ACTES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU BUREAU

ARTICLE 22 : Forme de la décision

Le Conseil / Bureau prend ses décisions au moyen d'une délibération dans le cadre de ses compétences (cf. délégations consenties au Bureau). La délibération constitue un acte administratif soumis au contrôle de légalité.

Les délibérations sont conservées de manière durable et sont accessibles en cas de contrôle.

ARTICLE 23 : Etablissement d'un compte-rendu et d'un procès-verbal

Chaque réunion du Conseil d'Administration / Bureau fait l'objet d'un compte-rendu soumis à son approbation à la réunion suivante. Il fait état des différents points abordés et des principales interventions des Administrateurs.

Les séances du Conseil d'Administration / Bureau donnent lieu à un procès-verbal signé par son Président. Il est mis à disposition sur l'espace extranet dédié.

L'original est conservé au siège de LIMOGES HABITAT.

DISPOSITIONS INTERNES

ARTICLE 24 : Police intérieure du Conseil d'Administration / Bureau

Elle est assurée par le Président qui a la maîtrise de l'ordre du jour, et est le garant :

- du respect du délai de convocation (au moins 10 jours à l'avance sauf urgence dument motivée)
- du respect du quorum pour tenir les séances (au moins deux tiers des Membres présents ou représentés ayant voix délibérative), et de la règle de représentation (un seul mandat par Administrateur)
- de la qualité des informations transmises par LIMOGES HABITAT aux Administrateurs pour leur permettre de délibérer valablement en toute connaissance de cause
- de la liberté d'expression dans le respect des règles de prise de paroles
- de la bonne application des règles de majorité selon l'objet de la délibération (majorité absolue, sauf majorité des deux tiers pour nomination / cession de fonctions du Directeur Général).

Pour toute question concernant LIMOGES HABITAT, les Administrateurs peuvent s'adresser à une personne référente désignée par le Président à cet effet : le Directeur Général.

Ils s'interdisent d'interpeller directement les services de LIMOGES HABITAT.

ARTICLE 25 : Invités

25-1 : Commissaire aux Comptes

Le Commissaire aux Comptes est convoqué à toutes les réunions du Conseil d'Administration qui examine ou arrête les comptes annuels ou intermédiaires (L. 823.17 du Code de Commerce) au plus tard lors de la convocation des administrateurs (R.823-9 du Code de Commerce). La convocation du Commissaire aux Comptes est faite par lettre recommandée avec avis de réception (R.823-9 al 3 du Code de Commerce)

25-2 : Représentant d'ALLIANCE OFFICES HABITAT

Limoges habitat est membre du groupe ALLIANCE OFFICES HABITAT. A ce titre, un représentant est désigné par son Conseil de Surveillance pour assister aux réunions du Conseil d'Administration. Il reçoit toutes informations relatives au-dit conseil dans les mêmes conditions que les administrateurs de Limoges habitat (espace extranet dédié).

25-3 : Autres invités

Les représentants des différentes Directions de LIMOGES HABITAT peuvent être appelés à participer aux séances du Conseil / Bureau, sur demande du Directeur Général, pour les dossiers inscrits à l'ordre du jour et relevant de leur domaine de compétence.

REGLES DEONTOLOGIQUES ET VALEURS FONDAMENTALES PORTEES PAR LES ADMINISTRATEURS DES OFFICES

Au-delà des dispositions législatives et réglementaires qui président à la gouvernance d'un Office Public de l'Habitat, il convient de préciser les règles déontologiques à respecter et les valeurs fondamentales portées par les Administrateurs des offices pour favoriser le bon fonctionnement du conseil d'administration, du bureau et des commissions.

ARTICLE 26 : Loyauté

Un administrateur représente les intérêts particuliers de l'instance qui l'a désigné et il en est légitimement le porte-parole, notamment au sein du conseil d'administration. Mais il est également partie prenante des décisions qui doivent assurer la pérennité de l'office. A cet égard, il doit respecter les décisions prises par le conseil en application des règles de majorité.

L'administrateur ne doit pas utiliser à des fins personnelles ou en faveur de tiers des informations confidentielles et/ou privilégiées acquises dans l'exercice de ses fonctions.

Il doit alerter le conseil d'administration des informations dont il dispose et paraissant de nature à affecter l'intérêt de l'office.

L'administrateur de l'OPH doit également ne pas être influencé dans ses fonctions par d'autres intérêts qui seraient en contradiction avec ceux de l'office.

ARTICLE 27 : Impartialité

Un administrateur doit établir une cloison étanche entre ses intérêts personnels et ceux de l'office dont il est le garant.

Au sens de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Il doit éviter les conflits d'intérêt, réels ou apparents, dans l'exercice de ses fonctions. Il doit éviter de se placer dans des situations susceptibles de créer des obligations à l'égard de tiers qui pourraient en profiter aux dépens de l'office. Il doit s'engager à ne tirer aucun gain personnel au détriment des intérêts de l'office. Il ne doit pas être influencé par ses relations professionnelles, personnelles ou financières passées, actuelles ou prévues avec une collectivité, un EPCI, une entreprise, une association ou une personne.

Lors de son entrée en fonction, l'administrateur doit veiller à révéler les risques de conflits d'intérêts au Président du Conseil d'administration.

Pendant la durée de son mandat, l'administrateur doit mettre en mesure l'office de veiller à ce qu'il ne soit pas conduit à délibérer sur un sujet à même de le mettre en situation de conflit d'intérêts, en fournissant périodiquement à l'office tout renseignement utile.

Lorsqu'un administrateur est intéressé directement ou indirectement dans une action de l'office, notamment dans la passation d'un contrat par l'OPH, il est dans l'obligation de révéler la situation de conflit d'intérêts dans laquelle il se trouve, y compris s'il n'en tire aucun bénéfice matériel. Ainsi, si un administrateur devait se trouver dans une situation de conflit d'intérêt, il est de sa responsabilité de déclarer cette situation au Président du

Conseil d'administration et de ne pas participer aux discussions, ni ne prendre part au vote à l'occasion des délibérations concernant les sujets objets du conflit. Cela doit être retranscrit dans les comptes-rendus afin d'objectiver un comportement de nature prudentiel vis-à-vis du risque de conflit d'intérêts. L'intéressé doit également veiller à ne participer à aucune réunion préparatoire.

Lorsqu'un administrateur est intéressé directement ou indirectement dans la conclusion d'une convention avec l'office, sa signature est subordonnée, en vertu de l'article L.423-10 du code de la construction et de l'habitation (CCH), à l'autorisation préalable du conseil d'administration de l'office. En vertu de l'article L.423-11-2 du CCH, il ne peut prendre part au vote sur l'autorisation sollicitée. A défaut, sauf si elle porte sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales (cf. L.423-11-1), ladite convention, sans préjudice de la responsabilité de l'intéressé, peut être annulée si elle emporte des conséquences dommageables pour l'office (cf. L.423-11-3).

L'administrateur doit s'abstenir de toute action ou déclaration de nature à faire peser un doute sur son impartialité.

ARTICLE 28 : Discrétion

Un principe général de discrétion s'impose aux administrateurs des offices dans l'exercice de leurs fonctions comme à tout administrateur d'établissement public.

Les séances du conseil d'administration n'étant pas publiques, lorsque des informations confidentielles (non rendues publiques, nominatives, personnelles, liées à une actualité particulière, etc.) sont portées à la connaissance des administrateurs et notamment présentées comme telles par le président du conseil d'administration, ces derniers sont tenus à une obligation de discrétion.

Les administrateurs ne doivent divulguer aucune information confidentielle dont ils auraient eu connaissance à l'occasion des activités exercées pour l'office. En outre, ils doivent veiller à ce que tout document ou toute donnée à caractère confidentiel en leur possession soit dûment protégé à tout moment.

La Fédération nationale des OPH a créé un conseil de déontologie qui peut être saisi par les offices ou qui peut prendre l'initiative d'examiner, avec l'accord du bureau fédéral, les situations signalées au regard de la Charte de déontologie sociale et professionnelle des offices. Le conseil émet des recommandations, transmises au président de l'office concerné et publiées, de façon anonyme, dans le rapport au conseil fédéral et à l'assemblée générale des offices.

ARTICLE 29 : Intégrité

Les administrateurs doivent faire preuve de la plus grande intégrité dans l'accomplissement de leurs missions et dans toutes leurs relations avec l'office et ses partenaires.

Les administrateurs ne doivent pas, par leurs paroles ou leurs actions, compromettre leur intégrité en tolérant ou en paraissant tolérer des actes de fraude ou de corruption ou une mauvaise utilisation des ressources de l'office par d'autres personnes, y compris d'autres administrateurs. Les administrateurs doivent exprimer leur désapprobation à l'égard de toute intention ou déclaration de commettre de tels actes. Et, si un administrateur a connaissance que de tels actes sont commis, il est invité à les signaler suivant les modalités propres à l'office.

Un administrateur se doit de ne jamais se prévaloir de sa fonction d'administrateur pour privilégier directement ou indirectement ses propres intérêts ou ceux de ses proches.

ARTICLE 30 : Respect des personnes

Les administrateurs respectent la dignité humaine et reconnaissent la valeur de chaque personne en adoptant notamment les comportements suivants :

- Ils traitent chaque personne avec respect et équité.
- Ils favorisent l'établissement et le maintien d'un milieu de travail sûr, exempts de harcèlement et de discrimination.
- Ils travaillent ensemble dans un esprit d'ouverture, d'honnêteté et de transparence qui favorise l'engagement, la collaboration et la communication respectueuse.

Ceci implique notamment, respect et courtoisie dans les relations avec autrui, absence de violences verbales ou physiques et de toute forme de harcèlement.

Les conflits doivent être anticipés et, autant que possible, être résolus sans retard et de manière impartiale.

ARTICLE 31 : Participation à la mission de service public de l'office

Les administrateurs servent l'intérêt public. Notamment, conformément à la charte de déontologie sociale et professionnelle des offices publics de l'habitat qui précise certains points constitutifs de l'intérêt public pour les offices :

- Les offices interviennent avec les exigences et dans un esprit de service public pour mettre au service du droit au logement les missions et les compétences que la loi leur confère. Ils œuvrent pour le respect des équilibres de l'urbanisation, de la recherche de mixité sociale, de l'aménagement local et du développement des quartiers en donnant priorité aux personnes et familles les plus modestes et démunies.
- Les offices mettent leur disponibilité sociale et professionnelle au service du meilleur accueil des demandeurs de logements. Ils développent avec les locataires des relations de service dans leur gestion et des relations de partenariat dans leurs actions.
- Les directions des offices donnent à leurs décisions un objectif d'efficacité sociale en mettant l'efficacité économique de leur gestion au service de la qualité de l'habitat.

A ce titre les administrateurs concernés :

- dans les attributions de logement, mettent en œuvre les engagements pris par le mouvement HLM.
- s'engagent à organiser la concertation avec les locataires et leurs associations.
- s'engagent à respecter les procédures et règles internes destinés à prévenir les risques.
- s'astreignent aux obligations de confidentialité qui s'appliquent à tous ceux qui collaborent aux décisions prises par l'OPH.
- se conduisent toujours avec intégrité et d'une manière qui puisse résister à l'examen public le plus approfondi ; cette obligation ne se limite pas à la simple observation de la loi.

- n'utilisent jamais leur rôle officiel en vue d'obtenir de façon inappropriée un avantage pour eux-mêmes ou autrui ou en vue de nuire à quelqu'un.
- prennent toutes les mesures possibles pour prévenir et résoudre, dans l'intérêt public, tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel entre leurs responsabilités d'administrateur et leurs affaires personnelles.

DISPOSITIF DE RECUEIL DES ALERTES ETHIQUES

ARTICLE 32 : Dispositif d'alerte interne

La loi Sapin II du 09 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique et le décret du 19 avril 2017 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte font obligation à toute entité d'au moins 50 salariés composant son effectif de mettre en place un dispositif de recueil des alertes ou signalements relatifs à l'existence de conduite ou de situations contraires au code de conduite de l'entité, ou constituant un fait de corruption (...), ou un « crime, délit ou violation grave et manifeste d'un engagement international (...), ou une menace ou un préjudice graves pour l'intérêt général ».

Un dispositif d'alerte interne est mis en place à Limoges habitat. Il est accessible aux Administrateurs.

La procédure de gestion des alertes éthiques est accessible via l'espace extranet dédié.

ARTICLE 33 : Accès à la plateforme d'alerte interne

Cette plateforme est accessible aux administrateurs et au personnel de Limoges habitat directement via l'adresse suivante :

https://federationnationaledesofficespublicsdelhabitat.results-eu.aclgrc.com/survey_responses/k_oxrxyufd-xhjvfvCEJ/edit

ou en « flashant » le QRCODE suivant :



Elle est gérée par un prestataire externe chargé de recueillir, d'instruire et de transmettre les alertes au Directeur Général de Limoges habitat, et au référent interne désigné.

ADOPTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 34 : Adoption et modification du Règlement Intérieur

Le règlement intérieur du Conseil d'Administration est adopté par le Conseil à la majorité des Membres présents ou représentés. Il peut faire l'objet d'une modification selon la même forme.

Adopté par le Conseil d'Administration
Le

La Présidente,
Catherine MAUGUIEN-SICARD