

REGLEMENT INTERIEUR  
DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION

Approuvé par Délibération du Conseil d'Administration n° CA 2022 M01 04 du 07 janvier 2022  
Modifié par délibération n° CA 2023 M09 46, du 26 septembre 2023

<b>TITRE I - PREAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>TITRE II – DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>5</b>
ARTICLE I - DOMICILIATION DU SIEGE SOCIAL .....	5
ARTICLE II - OBJET ET COMPETENCE DE TERRE D'ARMOR HABITAT.....	5
ARTICLE III - COMPETENCE TERRITORIALE DE TERRES D'ARMOR HABITAT.....	5
<b>TITRE III – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>6</b>
ARTICLE IV – ORGANISATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	6
1. <b>Composition du Conseil d'Administration</b> .....	6
2. <b>Respect des règles de parité au sein du Conseil d'Administration</b> .....	6
3. <b>Durée du mandat</b> .....	7
4. <b>Inéligibilité et incompatibilité</b> .....	7
5. <b>Démission</b> .....	8
6. <b>Carence, suspension et dissolution du Conseil d'Administration</b> .....	8
7. <b>Régime indemnitaire des administrateurs</b> .....	9
8. <b>Information des administrateurs</b> .....	10
ARTICLE V – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	10
1. <b>Police intérieure du Conseil d'Administration</b> .....	10
2. <b>Séances du Conseil d'Administration</b> .....	10
3. <b>Convocations</b> .....	11
4. <b>Quorum</b> .....	11
5. <b>Vote</b> .....	12
6. <b>Adoption des délibérations</b> .....	12
7. <b>Caractère non public des séances</b> .....	13
8. <b>Procès Verbal</b> .....	13
9. <b>Tenue dématérialisée du Conseil d'Administration</b> .....	13
ARTICLE VI – NOMINATION DES ORGANES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	14
1. <b>Nomination du Président</b> .....	14
2. <b>Nomination du bureau du Conseil d'Administration</b> .....	14
3. <b>Nomination du Vice-Président</b> .....	14
ARTICLE VII – REGLES DEONTOLOGIQUES .....	14
<b>TITRE IV – LES ATTRIBUTIONS RESPECTIVES DES ORGANES DIRIGEANTS.....</b>	<b>16</b>
ARTICLE VII – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	16
ARTICLE VIII - LE BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	17
ARTICLE IX – LE PRESIDENT .....	17
ARTICLE X – LE DIRECTEUR GENERAL .....	17
<b>TITRE V – LES COMMISSIONS REGLEMENTAIRES ET INTERNES.....</b>	<b>18</b>
ARTICLE XI – LES COMMISSIONS REGLEMENTAIRES .....	18
1. <b>La Commission d'Attributions de Logement et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL)</b> .....	18
2. <b>La Commission d'Appel d'Offres (CAO) et le jury de concours</b> .....	19
3. <b>Le Conseil de Concertation Locative (CCL)</b> .....	20
ARTICLE XII – LES COMMISSIONS INTERNES .....	21
1. <b>La Commission d'Attribution des Marchés (CAM)</b> .....	21
2. <b>La Commission Stratégique Patrimoniale (CSP)</b> .....	21

## TITRE I - PREAMBULE

L'article 81 de la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (« Loi ELAN »), a modifié l'article L.423-2 du Code de la construction et de l'habitation et a introduit l'obligation pour tous les organismes d'habitations à loyer modéré qui gèrent moins de 12 000 logements sociaux, de se regrouper afin d'atteindre le seuil des 12 000 logements conventionnés gérés à l'horizon du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Les Offices Publics de l'Habitat (« OPH ») Côtes d'Armor Habitat et Terre et Baie Habitat, bailleurs sociaux situés dans le département des Côtes d'Armor, étaient tous deux soumis à cette obligation.

Les deux OPH et leurs collectivités de rattachement ont décidé de procéder à la fusion des deux offices et au changement de rattachement de l'office fusionné à un syndicat mixte ouvert.

L'arrêté préfectoral du 25 mars 2021 a créé le Syndicat Mixte du Logement Social des Côtes-d'Armor (SMLSCA), ayant pour objet le rattachement de l'office issu de la fusion entre Terre et Baie Habitat et Côtes d'Armor Habitat.

Par arrêté préfectoral du 10 novembre 2021, la fusion entre Côtes d'Armor Habitat (absorbant) et Terre et Baie Habitat (absorbé) a été approuvée, avec prise d'effet au 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Par arrêté préfectoral du 10 novembre 2021, la dénomination de l'office fusionné en « Office Public de l'Habitat Terres d'Armor Habitat » a été approuvée.

Par arrêté préfectoral du 9 décembre 2021, le changement de rattachement de l'Office Public de l'Habitat Terres d'Armor Habitat au SMLSCA a été approuvé, avec prise d'effet au 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Les dispositions relatives au statut d'Office Public de l'Habitat sont principalement régies par le Code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L. 411 et suivants et R. 421-1 et suivants.

Terres d'Armor Habitat est un Etablissement Public Industriel et Commercial (EPIC) immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) de Saint-Brieuc depuis le 03 février 2007 sous le numéro 272 200 023.

Le présent règlement intérieur est établi en application des dispositions de l'article R. 421-16 2° du Code de la construction et de l'habitation.

Il complète et précise les dispositions légales et réglementaires édictées pour fixer l'objet, la compétence et le fonctionnement des Offices Publics de l'Habitat

Le présent règlement pourra être modifié ou complété par le Conseil d'Administration :

- Sur l'initiative du Président, notamment dans le cas où la parution ultérieure de textes législatifs ou réglementaires exigerait une adaptation du présent règlement et uniquement sur les points concernés par ces textes.

## **TITRE II – DISPOSITIONS GENERALES**

### **ARTICLE I - DOMICILIATION DU SIEGE SOCIAL :**

Le siège social de Terres d'Armor Habitat est situé au 6 rue des Lys à PLOUFRAGAN (22440).

Tout changement de siège social de Terres d'Armor Habitat pourra être décidé par décision du Conseil d'Administration.

### **ARTICLE II - OBJET ET COMPETENCE DE TERRE D'ARMOR HABITAT :**

Terres d'Armor Habitat a pour objet l'ensemble des activités énumérées aux articles L. 421-1 à L. 421-4-1 du Code de la construction et de l'habitation.

### **ARTICLE III - COMPETENCE TERRITORIALE DE TERRES D'ARMOR HABITAT :**

Conformément aux dispositions de l'article L. 421-5 du Code de la construction et de l'habitation, l'activité de Terres d'Armor Habitat s'exerce sur le territoire de la région Bretagne.

Terres d'Armor Habitat peut également, après accord de la commune d'implantation de l'opération, intervenir sur le territoire des départements limitrophes de la région Bretagne, c'est-à-dire les départements de la Loire-Atlantique (44), du Maine-et-Loire (49), de la Manche (50) et de la Mayenne (53).

### **ARTICLE IV - EXERCICE DES MISSIONS D'ORGANISME DE FONCIER SOLIDAIRE**

#### **En respect de l'Article L421-4 du Code de la construction et de l'habitation :**

Les OPH peuvent :

*9° Etre agréés pour exercer les activités d'organisme de foncier solidaire définies à l'article L. 329-1 du code de l'urbanisme, lorsque les activités définies dans les statuts de l'organisme créé font partie du service d'intérêt général défini à l'article L. 411-2 du présent code ;*

TERRES D'ARMOR HABITAT, agréé Organisme de foncier solidaire (OFS), peut exercer les missions suivantes :

Les OFS sont des organismes sans but lucratif, qui pour tout ou partie de leur activité ont pour objet :

- D'acquérir et de gérer des terrains bâtis ou non, pour réaliser des logements et des équipements collectifs
- L'OFS reste propriétaire des terrains et consent au preneur, dans le cadre d'un bail de longue durée, s'il y a lieu avec obligation de construire ou de réhabiliter des constructions existantes, des droits réels en vue de la location ou de l'accession à la propriété des logements à usage d'habitation principale ou à usage mixte

professionnel et d'habitation principale, sous des conditions de plafonds de ressources, de loyer et le cas échéant de prix de cession,

TERRES D'ARMOR HABITAT exerce ses missions d'OFS sur le territoire de la région Bretagne.

Conformément à l'article R 329-4 du code de l'urbanisme, le présent règlement sera modifié pour mentionner un périmètre géographique différent.

### **Comptabilité**

L'OPH, au titre de ses missions d'OFS, tient une comptabilité annexe/budget annexe/comptabilité analytique propre et distincte de ses autres activités.

Les résultats réalisés dans le cadre de l'activité de l'OFS sont entièrement affectés au maintien et au développement de l'activité de l'OFS.

L'OPH constitue des réserves financières obligatoires au titre de l'activité spécifique liée au bail réel solidaire. Ces réserves financières sont consacrées exclusivement à l'activité de gestion des baux réels solidaires, conclus par l'organisme, ou au développement de cette activité. Les recettes générées par cette activité, y sont entièrement affectées, y compris les produits de cession.

La comptabilité interne de Terres d'Armor Habitat permettra de distinguer le résultat relevant de l'activité d'organisme de foncier solidaire et celui des autres activités qu'il exerce. Les comptes financiers de l'OFS seront certifiés par le commissaire aux comptes dans le cadre de la certification globale des comptes de Terres d'Armor Habitat.

### **Contrôle**

TERRES D'ARMOR HABITAT établit chaque année un rapport d'activité relatif à ses missions d'OFS. Le rapport est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration et adressé au préfet qui a délivré l'agrément dans un délai de six mois à compter de la clôture de l'exercice. Un exemplaire de ce rapport est également transmis au préfet du département sur lequel s'exercent les missions de l'OFS.

### **Suspension ou retrait de l'agrément**

Le peut à tout moment suspendre ou retirer l'agrément si l'OFS ne satisfait plus aux conditions de délivrance de cet agrément, ou s'il a manqué de façon grave à ses obligations. Un arrêté précisera la durée de la suspension.

En cas de suspension de l'agrément par le préfet de région, le Conseil d'Administration est convoqué sans délai afin de délibérer sur la réponse à apporter au préfet de région.

L'OFS devra alors transmettre au préfet de région, sans délai, tous les actes relatifs aux baux réels solidaires consentis par l'organisme, ainsi que la copie de la délibération votée à l'issue du Conseil d'administration. La suspension entraîne l'impossibilité conclure de nouveaux baux réels solidaires.

Si à l'issue de la procédure contradictoire visée à l'article R 329-15 du code de l'urbanisme, le préfet de région prononce le retrait de l'agrément, le conseil d'administration est convoqué dans un délai de deux mois à compter de la réception de l'arrêté du préfet, prononçant le retrait de l'agrément. S'il n'y a pas de réunion du Conseil d'Administration dans ce délai, les membres du Conseil d'administration seront convoqués par le préfet de région pour une instance qui sera présidée par lui-même ou son représentant.

Si l'agrément est retiré, dans un délai d'un an, le Conseil d'administration pourra se prononcer sur les modalités de cession : l'OFS pourra procéder à la cession de ses actifs, affectés à un bail réel solidaire, à un autre organisme de fonciers solidaire.

Le Conseil d'Administration définit également les mesures de gestion permettant d'assurer le

respect des droits et obligations attachés à la conclusion des baux réels solidaires jusqu'à la cession définitive de ces baux.

## TITRE III – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### ARTICLE IV – ORGANISATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### 1. Composition du Conseil d'Administration

En application des articles R. 421-4 à R. 421-15 du Code de la construction et de l'habitation, et conformément à la délibération n°2 du Comité Syndical du Syndicat Mixte de Logement Social des Côtes d'Armor (SMLSCA) du 29 novembre 2021, le Conseil d'Administration est composé de 27 membres à voix délibérative et de deux membres à voix consultative répartis comme suit :

<b>Etablissement Public de Coopération Intercommunale</b>	<b>EPCI</b>	<b>15</b>
	Membres élus au sein du SMLSCA	6
	Personnes qualifiées désignées par le SMLSCA	6
	Personnes qualifiées ayant la qualité d'élu d'une collectivité territoriale ou d'un EPCI du ressort de la compétence de l'Office autre que le l'EPCI de rattachement désignées par le SMLSCA	3
<b>Organismes socioprofession nels</b>	<b>Socioprofessionnels</b>	<b>7</b>
	Représentant de la CAF	1
	Représentant de l'UDAF	1
	Représentant organismes collecteurs	1
	Représentants organisations syndicales	2
	Représentant association insertion / logement personnes défavorisées	2
<b>Locataires</b>	<b>Représentants des locataires</b>	<b>5</b>
<b>Total membres à voix délibératives</b>		<b>27</b>

<b>CSE</b>	Secrétaire du Comité Social et Economique	1
<b>Commissaire du Gouvernement</b>	Le préfet ou son représentant	1
<b>Total membres à voix consultatives</b>		<b>2</b>

#### 2. Respect des règles de parité au sein du Conseil d'Administration

La loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique a instauré le principe de parité pour les personnalités qualifiées

au sein du Conseil d'Administration des Offices Publics de l'Habitat. La proportion des personnalités qualifiées de chaque sexe doit être de 50 % ou l'écart entre le nombre de femmes et le nombre d'hommes ne peut être supérieur à un.

Le respect de la parité s'étend à l'ensemble des personnes qualifiées désignées par le Conseil d'Agglomération et des représentants des organismes socioprofessionnels.

### **3. Durée du mandat**

Les membres à voix délibérative du Conseil d'Administration, à l'exception de ceux représentant les locataires désignées à l'article R. 421-7 du Code de la construction et de l'habitation, font l'objet d'une nouvelle désignation après chaque renouvellement total de l'organe délibérant ou de la date de renouvellement d'une série sortante de l'organe délibérant de la collectivité de rattachement de l'office.

En cas de suspension ou de dissolution de l'organe délibérant de la collectivité de rattachement de l'office, le mandat des membres du Conseil d'Administration est prolongé jusqu'à la désignation de leurs successeurs par les autorités habilitées à procéder à cette désignation.

En cas de changement de rattachement de l'office, les membres du Conseil d'Administration font l'objet d'une nouvelle désignation, à l'exception des membres représentant les locataires.

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

Les membres sortants du Conseil d'Administration peuvent être désignés à nouveau.

Si un membre vient à cesser ses fonctions au Conseil d'Administration avant l'expiration de la durée normale de son mandat, il est procédé immédiatement à son remplacement. Les fonctions du nouveau membre expirent à la date où auraient normalement cessé celles du membre qu'il a remplacé.

Les institutions mentionnées aux 2° et 5° de l'article L. 421-8 peuvent remplacer à tout moment, avant l'expiration de la durée normale de son mandat, le représentant qu'elles ont désigné.

### **4. Inéligibilité et incompatibilité**

Ne peuvent être désignées au Conseil d'Administration les personnes qui se trouvent dans un cas d'incapacité ou d'indignité prévu par les lois électorales, à l'exception des incapacités relatives à la nationalité, ou qui tomberaient sous le coup des dispositions de l'article L. 423-12.

Les fonctions de Directeur Général sont incompatibles avec celle de membre du Conseil d'Administration.

Hormis à titre de représentant du comité social et économique, les membres du personnel de l'office ne peuvent être désignés au Conseil d'Administration.

Sont déclarés démissionnaires d'office les membres du Conseil d'Administration qui se trouvent dans une des situations visées aux alinéas précédents.

## **5. Démission**

Tout membre qui vient à cesser ses fonctions au Conseil d'Administration avant la durée normale de son mandat doit immédiatement être remplacé pour la durée du mandat restant à courir.

Tout membre du Conseil d'Administration 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 de département.

Tout membre du Conseil d'Administration qui se trouverait dans un cas d'incapacité ou d'indignité prévu par les lois électorales, à l'exception des incapacités relatives à la nationalité serait démissionnaire d'office.

Tout membre du Conseil d'Administration qui tomberait sous le coup des articles L.241-3 et L.241-4 du Code de la construction et de l'habitation et tout membre qui se trouverait dans une situation visée dans le 6. de l'article IV du présent règlement serait démissionnaire d'office

La perte de la qualité de locataire ou le recrutement par l'office de l'administrateur représentant des locataires mettent un terme au mandat d'administrateur du représentant des locataires qui est immédiatement remplacé par une personne figurant sur la liste dans laquelle il a été élu.

Si un membre du Conseil d'Administration souhaite ne plus exercer sa fonction, il devra adresser un courrier de démission au Président. Sa démission sera présentée à la séance du Conseil d'Administration suivante.

## **6. Carence, suspension et dissolution du Conseil d'Administration**

En cas de manquements aux dispositions législatives et réglementaires qui lui sont applicables, d'irrégularité dans l'emploi des fonds de la participation à l'effort de construction ou des subventions, prêts ou avantages consentis par l'Etat ou par ses établissements publics et par les collectivités territoriales ou leurs établissements publics, de faute grave de gestion, de carence dans la réalisation de l'objet social ou de non-respect des conditions d'agrément constatés, le ministre chargé du logement peut, sur demande de l'Agence Nationale de Contrôle du Logement Social (ANCOLS), décider d'une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- **La suspension d'un ou plusieurs dirigeants ou membres du Conseil d'Administration**, pour une durée allant jusqu'à la prochaine assemblée générale et au maximum pour un an. Toutefois, dans le cas où l'intéressé a été déféré devant un tribunal répressif pour le même motif, la suspension ne prend fin qu'après décision définitive de la juridiction compétente ;
- **La suspension de la gérance du Conseil d'Administration**, et la nomination d'un administrateur provisoire, auquel est transféré l'ensemble des pouvoirs d'administration, de direction et de représentation du Conseil d'Administration, de son Président et des administrateurs, à l'exception des pouvoirs expressément attribués par la loi aux assemblées d'actionnaires. Il est mis fin dans les mêmes conditions à la mission de l'administrateur provisoire. La durée de l'administration provisoire ne peut excéder deux ans à compter de la décision ministérielle. Au terme de l'administration provisoire, il est procédé soit à la désignation d'un nouveau Conseil d'Administration, soit à la dissolution de l'organisme ;
- **L'interdiction, pour une durée d'au plus dix ans, à un ou plusieurs membres ou anciens membres du conseil d'administration** de participer au Conseil d'Administration, au conseil de surveillance ou au directoire d'un organisme mentionné au II de l'article L. 342-2 ;
- **La révocation** d'un ou plusieurs dirigeants ou membres du conseil d'administration ;
- Le retrait, pour une durée qui ne peut excéder cinq ans, de la possibilité pour l'organisme d'exercer une ou plusieurs de ses compétences ;
- **La dissolution de l'organisme** et la nomination d'un liquidateur. En cas de dissolution, le boni de liquidation ne peut être attribué qu'à un organisme de même nature désigné par le ministre chargé du logement ;

## 7. Régime indemnitaire des administrateurs

Conformément aux dispositions de l'article R. 421-10 du Code de la construction et de l'habitation, le mandat de tous les administrateurs est exercé à titre gratuit.

Toutefois, certaines indemnités et remboursements sont alloués par le Conseil d'Administration pour les participations des administrateurs à ses réunions :

- Une indemnisation de perte de salaire, versée aux administrateurs salariés qui subiraient une retenue du fait de leur absence pendant les heures de travail pour leur participation aux réunions du Conseil d'Administration, du bureau ou de commissions de l'office. Elle demeure facultative pour la participation aux bureaux et aux commissions.
- Une indemnité de déplacement, pour la participation des administrateurs aux réunions du Conseil d'Administration, du bureau ou de commissions de

l'office. Cette indemnité de déplacement n'est pas applicable lorsqu'un administrateur participe de façon dématérialisée à un Conseil d'Administration, un bureau ou à une commission de l'office.

- Le remboursement des frais de transport avec présentation d'un justificatif.

Les indemnités accordées ci-dessus sont versées mensuellement, sur demande des administrateurs.

Le Conseil d'Administration a également décidé de la prise en charge :

- Des coûts de formation des administrateurs, en vue de l'exercice de leur mission, dans la limite de trois jours de formation par an et par administrateur. Cette dernière disposition, pour son exécution, n'est pas soumise à la parution de cet arrêté.
- Pour les autres événements, des frais de participation aux manifestations en lien avec l'objet social de l'office : congrès USH, AG des OPH : transport, hébergement, repas.

## **8. Information des administrateurs**

L'office remet à tout nouvel administrateur :

- L'organigramme de l'office
- Le règlement intérieur du Conseil d'Administration
- Le livret de l'administrateur de la fédération des OPH

## **ARTICLE V – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **1. Police intérieure du Conseil d'Administration**

La police intérieure du Conseil d'Administration est assurée par le Président qui a la maîtrise de l'ordre du jour et est le garant :

- Du respect du délai de la convocation (au moins 10 jours à l'avance sauf urgence dûment motivée ou ordre du jour complémentaire).
- Du respect du quorum pour tenir les séances.
- De la qualité des informations transmises par l'office aux administrateurs pour leur permettre de délibérer valablement en toute connaissance de cause. Les projets de délibérations seront dans la mesure du possible, transmis cinq jours calendaires avant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration.
- De la liberté d'expression dans le respect des règles de prise de parole.
- De la bonne application des règles de majorité selon l'objet de la délibération.

### **2. Séances du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an.

La convocation du Conseil d'Administration est de droit lorsqu'elle est demandée par la moitié au moins de ses membres. Dans ce dernier cas, la convocation doit contenir l'indication précise de l'objet de la réunion et le Conseil ne délibère que sur les questions figurant à l'ordre du jour.

Le Directeur Général assiste, avec voix consultative, aux séances du Conseil d'Administration.

### **3. Convocations et projets de délibérations**

Les convocations sont faites par le Président. Elles sont adressées par tout moyen aux membres du Conseil d'Administration au moins dix jours avant la date de la réunion.

Les projets de délibérations seront dans la mesure du possible, transmis cinq jours calendaires avant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration.

En cas d'urgence, ce délai peut être réduit par le Président sans pouvoir être inférieur à un jour franc, non compris les dimanches et jours fériés. Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance du Conseil, lequel se prononce définitivement sur l'urgence et peut demander le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

L'ordre du jour est établi par le Président du Conseil d'Administration et doit être indiqué dans la convocation. Il n'est pas possible, sous peine de nullité, d'ajouter un point à l'ordre du jour en séance, sauf si ce point n'entraîne pas la prise d'une délibération.

### **4. Quorum**

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque les deux tiers des membres en exercice assistent 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.

Un administrateur ne peut se faire représenter que par un autre administrateur. Chaque administrateur ne peut recevoir qu'un seul mandat.

Tout administrateur présent personnellement intéressé à l'affaire en discussion ne peut prendre part à la délibération, mais il compte pour la fixation du quorum.

Sont aussi regardés comme présents à la séance, les administrateurs qui, bien qu'assistant à la réunion, s'abstiennent de voter, et ceux qui, présents au commencement de la séance ou au moins à l'ouverture du scrutin, se retirent avant le vote.

## 5. Vote

Le mode ordinaire de votation est à main levée. Il n'est procédé au vote par bulletins secrets qu'à la demande d'au moins un des membres avec voix délibérative présent à la séance du Conseil d'Administration.

Pour toutes les élections et désignations comportant un choix de personnes, le vote est émis au scrutin secret, à moins qu'il n'en soit autrement décidé à l'unanimité par le Conseil, notamment s'il n'y a qu'un candidat au poste à pourvoir.

## 6. Adoption des délibérations

Les délibérations sont prises à la majorité des membres ayant voix délibérative, présents ou représentés à l'exception des décisions relatives :

- A 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
- A l'élection du Président et des membres du bureau qui sont prises à la majorité absolue des membres ayant voix délibérative, présents ou représentés
- A la révocation du bureau du Conseil d'Administration ou d'un de ses membres qui sont pris à la majorité des trois quarts des membres ayant voix délibérative présents ou représentés. Dans cette situation, le Conseil d'Administration doit immédiatement désigner des nouveaux membres du bureau à la majorité simple des membres ayant voix délibérative, présents ou représentés.

En cas de partage, la voix du Président du Conseil d'Administration est prépondérante.

Les résultats des votes sont acquis, en l'absence de dispositions particulières, à la majorité des suffrages exprimés.

Pour le calcul de cette majorité, on ne tient pas compte des abstentions et des bulletins blancs ou nuls.

<b>Majorité</b>	<b>Délibérations</b>
<u>Majorité simple</u> <i>majorité des membres du conseil ayant voix délibérative, présents ou représentés</i>	Majorité de principe pour les délibérations des organes de l'Office
<u>Majorité absolue</u> <i>Moitié de tous les membres à voix délibérative +1</i>	Election du Président Election des membres du bureau du Conseil d'Administration
<u>Majorité des 2/3</u> <i>majorité des 2/3 des membres du conseil ayant voix délibérative, présents ou représentés</i>	Nomination du Directeur Général et cessation de ses fonctions

<p style="text-align: center;"><u>Majorité des <math>\frac{3}{4}</math></u>  <i>majorité des <math>\frac{3}{4}</math> des membres du conseil  ayant voix délibérative, présents ou  représentés</i></p>	<p>Révocation du bureau ou de l'un de ses membres. Dans ce cas, la nouvelle nomination se fait immédiatement à la majorité simple</p>
---	---

## 7. Caractère non public des séances

Les séances du Conseil d'Administration ne sont pas publiques. Seuls peuvent y être admis, en dehors des membres en exercice et du Directeur Général, les salariés de l'office et les personnes dont le concours sera jugé nécessaire par le Conseil d'Administration ou pour assister le Directeur Général.

## 8. Procès Verbal

Il est établi un procès-verbal de chacune des séances du Conseil d'Administration par le soin du Directeur Général de l'office ou de ses services.

Dans ce procès verbal, il est fait mention des différents types de votes enregistrés : pour, contre, abstention. Quand cela est possible, il est également fait mention du nom et/ou de la qualité des votants ayant voté contre ou s'étant abstenu et les membres s'étant retiré du vote.

## 9. Tenue dématérialisée du Conseil d'Administration

Les administrateurs qui le souhaitent peuvent participer aux réunions du Conseil d'Administration, au bureau du Conseil d'Administration et aux commissions par des moyens de visioconférence.

Lorsque le conseil est réuni pour l'approbation des comptes de l'office, la participation des administrateurs par visioconférence ne peut pas être pris en compte pour le calcul du quorum et de la majorité.

Les moyens de visioconférence doivent transmettre au minimum la voix des participants et satisfaire des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations pour permettre le débat et les échanges.

Le procès-verbal indiquera le nom des administrateurs réputés présents et mentionner tout incident technique relatif à un moyen de visioconférence ayant perturbé le déroulement de la séance.

## 10. Publicité des délibérations

Les délibérations prises par le Conseil d'Administration et le bureau du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ou affichage ou à leur notification aux intéressés ainsi qu'à leur transmission au représentant de l'Etat dans le département. Les délibérations pour lesquelles cette transmission au représentant de l'Etat, est obligatoire, seront transmises en préfecture dans un délai de quinze jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration ou du Bureau du Conseil d'Administration.

Pour les décisions individuelles, cette transmission intervient dans un délai de quinze jours à compter de leur signature.

## ARTICLE VI – NOMINATION DES ORGANES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### **1. Nomination du Président**

Le Président du Conseil d'Administration est élu par le Conseil d'Administration parmi les 6 représentants désignés par la collectivité territoriale ou l'établissement public de rattachement au sein de leur organe délibérant.

Le Conseil d'Administration élit le Président du Conseil d'Administration, à la majorité absolue des membres en fonction ayant voix délibérative. Il est procédé à une nouvelle élection du Président après chaque renouvellement du Conseil d'Administration dans les cas prévus aux I à IV de l'article R. 421-8, ainsi qu'en cas de cessation anticipée de ses fonctions d'administrateur ou d'empêchement définitif.

### **2. Nomination du bureau du Conseil d'Administration**

Le bureau du Conseil d'Administration de l'office comprend, outre le Président du Conseil d'Administration, Président de droit, six membres, dont un représentant des locataires, qui sont élus par le Conseil d'Administration au scrutin majoritaire.

Ces membres 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.

Le bureau est élu après chaque renouvellement du Conseil d'Administration dans les conditions prévues aux I à IV de l'article R. 421-8.

Le Conseil d'Administration peut révoquer le bureau, ou un de ses membres, sans attendre le terme ci-dessus, 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, présents ou représentés un nouveau bureau ou un nouveau membre selon le cas.

### **3. Nomination 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.

Le Vice-Président bénéficie de la délégation de signature du Président, en cas d'empêchement de celui-ci, dans la limite du respect des autorisations légales.

## ARTICLE VII – REGLES DEONTOLOGIQUES

Au-delà des dispositions législatives et réglementaires qui président la gouvernance d'un office, il convient de préciser les règles déontologiques à respecter pour favoriser le bon fonctionnement du Conseil d'Administration, du bureau et des commissions :

- **Une obligation de loyauté** : Un administrateur représente les intérêts particuliers de l'instance qui l'a désigné, et il en est légitimement le porte-parole 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.
- **Une obligation de discrétion** : Les séances du Conseil ne sont pas publiques. Lorsque des informations confidentielles (nominatives, 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. Plus précisément, Il est souligné le devoir de réserve lié à la confidentialité des documents portés à connaissance, à l'exclusion des délibérations qui ont un caractère public, impliquant une absence totale de diffusion ou de communication extérieure des documents et informations reçus dans l'exercice de sa mission.
- **Une obligation d'impartialité** : Un administrateur doit établir une cloison étanche entre ses intérêts personnels et ceux de l'office dont il est le garant. 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. 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 la conclusion d'une convention avec l'office, sa signature est subordonnée, en vertu de l'article L.423-10 du CCH, à l'autorisation préalable du Conseil d'Administration de l'office. En vertu de l'article L.423-11-2, 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.

## **TITRE IV – LES ATTRIBUTIONS RESPECTIVES DES ORGANES DIRIGEANTS**

### **ARTICLE VII – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

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

- Décide la politique générale de l'office ;
- Adopte le règlement intérieur de l'office ;
- 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 ;
- Décide des programmes de réservation foncière, d'aménagement, de construction et de réhabilitation ;
- Arrête les orientations en matière de politique des loyers et d'évolution du patrimoine ;
- Décide des actes de disposition ;
- 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.
- Autorise les souscriptions, acquisitions ou cessions de parts sociales ou d'actions en application des articles L. 421-2 et R. 421-3 ;
- Autorise les transactions ;
- 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.
- 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.

## ARTICLE VIII - LE BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les règles de fonctionnement du Conseil d'Administration sont, sous réserve d'adaptions expresses, applicables au bureau.

Le Conseil d'Administration délègue certaines de ses compétences au Bureau du Conseil d'Administration. La délibération approuvant cette délégation de compétence sera annexée au présent règlement intérieur.

Le bureau rend compte de son activité au Conseil d'Administration : l'ensemble des délibérations qu'il prend sont portées à la connaissance du Conseil d'Administration à sa prochaine séance.

## ARTICLE IX – LE PRESIDENT

Le Président du Conseil d'Administration fixe l'ordre du jour du Conseil d'Administration.

Il soumet au Conseil d'Administration, à l'occasion de l'examen du budget, un rapport sur la politique de l'office pendant l'exercice en voie d'achèvement et pour l'exercice à venir.

Il propose au Conseil d'Administration la nomination du Directeur Général et signe son contrat. Le cas échéant, il propose au Conseil d'Administration la cessation des fonctions du Directeur Général.

Le Président représente l'office auprès des pouvoirs publics, des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale compétents en matière d'habitat.

Le Président représente l'office en justice pour les contentieux dans lesquels les administrateurs ou le Directeur Général sont mis en cause à titre personnel dans le cadre de leurs fonctions. Il doit rendre compte au Conseil d'Administration des actions en justice qu'il a introduites à la prochaine séance de ce conseil.

Il assure la police interne du Conseil d'Administration.

## ARTICLE X – LE DIRECTEUR GENERAL

Le Directeur Général dirige l'activité de l'Office dans le cadre des orientations générales fixées par le Conseil d'Administration.

Il assiste, avec voix consultative, aux séances du Conseil d'Administration et du bureau dont il prépare et exécute les décisions.

Il passe tous actes et contrats au nom de l'office et le représente dans tous les actes de la vie civile.

Il représente l'office en justice, sauf dans les cas prévus au cinquième alinéa de l'article R. 421-17. Il doit rendre compte au Conseil d'Administration des actions en justice qu'il a introduites lors de la plus prochaine séance de ce conseil.

Le directeur général est chargé de l'exécution des budgets.

Le directeur général a autorité sur les services, recrute, nomme et, le cas échéant, licencie le personnel. Il préside le comité social et économique.

Le Conseil d'Administration délègue certaines de ses compétences au Directeur Général. La délibération approuvant cette délégation de compétence sera annexée au présent règlement intérieur.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général, ses pouvoirs sont assumés par l'un des directeurs ou chefs de service, désigné par le Conseil d'Administration. La prolongation de cet intérim pour une durée supérieure à six mois doit être décidée par le Conseil d'Administration.

Le Directeur Général rend compte de sa gestion au Conseil d'Administration et lui présente un rapport annuel en la matière.

## **TITRE V – LES COMMISSIONS REGLEMENTAIRES ET INTERNES**

### **ARTICLE XI – LES COMMISSIONS REGLEMENTAIRES**

#### **1. La Commission d'Attributions de Logement et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL)**

La Commission d'Attributions de Logement et d'Examen de l'Occupation des Logements prévue à l'article L. 441-2 du Code de la construction et de l'habitation est chargée d'attribuer nominativement chaque logement locatif mis ou remis en location.

Elle est obligatoire et décisionnaire.

Elle est composée des membres suivants à voix délibérative :

- De six membres représentant l'organisme d'habitations à loyer modéré, dont un représentant des locataires, qui élit en leur sein un président ;
- Du maire de la commune où sont implantés les logements attribués ou de son représentant. Il dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix ;
- Du représentant de l'Etat dans le département ou de son représentant ;

- Du président de l'établissement public de coopération intercommunale ou de son représentant.

Participent aux travaux de la commission avec voix consultative :

- Un représentant désigné par des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévu à l'article L. 365-3, selon des modalités définies par décret ;
- Les réservataires non membres de droit pour les logements relevant de leur contingent.

Le Conseil d'Administration définit les orientations applicables à l'attribution des logements.

Il établit le règlement intérieur de la commission, qui fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de la commission et précise, notamment, les règles de quorum qui régissent ses délibérations.

La commission se réunit au moins une fois toutes les deux semaines.

La commission rend compte de son activité au Conseil d'Administration ou de surveillance au moins une fois par an.

Le Conseil d'Administration a créé deux CALEOL. La délibération approuvant cette composition sera annexée au présent règlement intérieur. La délibération approuvant le règlement intérieur de la CALEOL et la politique d'attribution et d'occupation des logements sera annexée au présent règlement intérieur.

## **2. La Commission d'Appel d'Offres (CAO) et le jury de concours**

### Commission d'appel d'offres :

Une commission d'appel d'offres est convoquée pour tous les marchés d'un montant supérieurs aux seuils réglementaires mentionnés à l'article L. 2124-1 du Code de la commande publique.

Elle examine, classe les offres et émet un avis en fonction des critères retenus pour apprécier l'offre la mieux disante.

La commission d'appel d'offres est constituée dans les conditions suivantes :

- 6 membres sont nommés par le Conseil d'Administration en son sein :
  - 3 d'entre eux sont des membres titulaires, dont 1 est désigné président de la commission d'appel d'offres par le Conseil d'Administration et un est désigné Président suppléant.
  - 3 d'entre eux sont des membres suppléants.

Le président de la commission d'appel d'offres peut décider, pour une consultation en particulier, d'entendre toute personne susceptible d'y apporter un éclairage particulier, et notamment les collaborateurs de Terres d'Armor Habitat.

La commission d'appel d'offres se dote d'un règlement intérieur qui est validé par ses membres.

La délibération approuvant la composition de la CAO sera annexée au présent règlement intérieur

### **3. Le Conseil de Concertation Locative (CCL)**

L'article 193 de la loi 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbains a modifié la loi 86-1290 du 23 juillet 1986 tendant à favoriser l'investissement locatif, l'accès à la propriété de logements sociaux et le développement de l'offre foncière, modifiant ainsi les règles applicables en matière de concertation locative dans le logement social.

Le plan de concertation a été négocié et rédigé conformément aux articles 44, 44 bis, 44 ter et 44 quater de la loi du 23 décembre 1986 modifiée. Ce plan définit les modalités pratiques de la concertation applicable aux immeubles ou ensemble immobiliers de TERRES D'ARMOR HABITAT et formalise les relations locatives locales, en ce qui concerne les différents aspects de la gestion des immeubles, les projets d'amélioration et les mesures touchant aux conditions d'habitat et de cadre de vie des habitants. Il prévoit la mise en place d'un conseil de concertation locative, qui comprend, pour l'Office, la participation de quatre membres : le Président, deux administrateurs et le Directeur Général

Le conseil de concertation locative est constitué comme suit :

- Le Président de Terres d'Armor Habitat,
- Trois (3) membres du Conseil d'Administration désigné en son sein,
- Quatre (4) administrateurs représentants des locataires, désignés au sein du Conseil d'Administration,
- Huit (8) représentants associatifs titulaires définis de la manière suivante : 2 représentants titulaires des locataires de Terres d'Armor Habitat, par les associations suivantes affiliées à la commission nationale de concertation et désignés par lesdites associations :
  - Union Départementale Consommation, Logement et Cadre de Vie,
  - Confédération nationale du logement,
  - Confédération syndicales des familles,
  - Association Force Ouvrière des Consommateurs,
- Cinq (5) collaborateurs de Terres d'Armor Habitat, désignés par le Président de Terres d'Armor Habitat

La délibération approuvant la composition de la CCL sera annexée au présent règlement intérieur.

## **ARTICLE XII – LES COMMISSIONS INTERNES**

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.

Le Conseil d'Administration a validé la commission interne suivante :

### **1. La Commission d'Attribution des Marchés (CAM)**

La Commission d'Attribution des Marchés est chargée d'examiner les candidatures et les offres reçues lors de la passation des marchés relevant des procédures non formalisées dont le montant est supérieur à 90 000 € HT.

Quatre membres issus du Conseil d'Administration participent à voix consultative à cette commission :

- Les trois membres titulaires de la Commission d'Appel d'Offres,
- Un quatrième membre désigné au sein du Conseil d'Administration

La Commission d'Attribution des Marchés dispose de son propre règlement intérieur.

La délibération approuvant la composition de la Commission d'Attribution des Marchés et son règlement intérieur sera annexée au présent règlement intérieur.

### **2. La Commission Stratégique Patrimoniale (CSP)**

La Commission Stratégique Patrimoniale a pour objectif de travailler sur des sujets relevant de la politique patrimoniale de l'Office, et dont le caractère stratégique nécessite à terme une approbation du Conseil d'Administration.

Les sujets sur lesquels travaille la commission sont choisis conjointement par le Directeur Général et le Président de l'Office.

Cette commission ne dispose pas d'un pouvoir de décision et ne se substitue pas au Conseil d'Administration pour les sujets dont elle est saisie. Elle a pour mission, via la désignation d'un rapporteur, de guider le Conseil d'Administration et faciliter sa prise de décision.

La commission est composée de 11 membres :

- Six membres issus du Conseil d'Administration :
  - o La Présidente du Conseil d'Administration,
  - o La Vice-Présidente du Conseil d'Administration,
  - o 3 membres désignés en son sein,
  - o 1 membre représentant les locataires, désigné en son sein,
- Cinq membres Directeurs de l'Office :
  - o Le Directeur Général,
  - o Les quatre membres du COMEX,

La délibération approuvant la composition de la Commission Stratégique Patrimoniale et son règlement intérieur sera annexée au présent règlement intérieur.

### 3. La commission des finances

Présidée par la personne en charge de la présidence du Conseil d'Administration, la commission des finances, se réunira en amont des conseils d'administration durant lesquels des rapports d'ordre financier seront présentés, pour en examiner tous les rapports soumis au vote du Conseil d'Administration ou présentés pour information dans le cadre des délégations de compétences au Directeur Général.

Lors des réunions de cette commission, seront étudiés les sujets suivants :

- Orientations budgétaires (DOB)
- Prévisionnel à moyen terme (VISIAL)
- Augmentation des loyers (en lien avec la commission action sociale)
- EPRD (Budget)
- Comptes annuels – Rapport de gestion/d'activité
- Gestion financière (Politique d'emprunts, gestion de la dette et de la trésorerie).

#### **Composition de la commission :**

##### Composition permanente :

- La personne en charge de la Présidence du Conseil d'Administration, présidera cette commission
- 5 membres du Conseil d'Administration
- Le Directeur Général
- La personne au poste de Directeur Financier et comptable et son Adjoint(e)

##### En tant que de besoin :

- La personne au poste de Directrice/eur de la Clientèle et des Territoires
- La personne au poste de Directrice/eur du Patrimoine
- La personne au poste de Directrice/eur des Ressources Internes
- La personne au poste de Directrice/eur de la Prospection, de la Communication et du Juridique
- La/Le Responsable du service Comptabilité Gestion
- La/Le Responsable du Service Loyers et Charges

### **Fréquence**

La commission sera réunie en amont des conseils d'administration durant lesquels des rapports d'ordre financier seront présentés, sachant que les obligations légales suivantes doivent être respectées :

- . DOB : dans les 2 mois qui précèdent le vote du budget N+1 (courant octobre)
- . Augmentation des loyers : en même temps que le DOB
- . EPRD (budget) : légalement à approuver avant le 31/03 de l'année N mais avant le 31/12/N-1 à TAH.
- . Comptes annuels : avant le 30/06/N+1

En synthèse, les commissions se tiendront aux périodes suivantes : 1<sup>er</sup> trimestre, 2<sup>nd</sup> trimestre et 2 fois au 4<sup>ème</sup> trimestre.

La délibération approuvant la composition de la Commission Finances et son règlement intérieur, seront annexés au présent règlement intérieur.

Certaines indemnités et remboursements sont alloués par le Conseil d'Administration pour les participations des administrateurs à cette commission:

- Une indemnisation de perte de salaire, versée aux administrateurs salariés qui subiraient une retenue du fait de leur absence pendant les heures de travail pour leur participation aux réunions du Conseil d'Administration, du bureau ou de commissions de l'office. Elle demeure facultative pour la participation aux bureaux et aux commissions.
- Une indemnité de déplacement, pour la participation des administrateurs aux réunions du Conseil d'Administration, du bureau ou de commissions de

l'office. Cette indemnité de déplacement n'est pas applicable lorsqu'un administrateur participe de façon dématérialisée à un Conseil d'Administration, un bureau ou à une commission de l'office.

- Le remboursement des frais de transport avec présentation d'un justificatif.

Les indemnités accordées ci-dessus sont versées mensuellement, sur demande des administrateurs.

Le Conseil d'Administration a également décidé de la prise en charge :

- Des coûts de formation des administrateurs, en vue de l'exercice de leur mission, dans la limite de trois jours de formation par an et par administrateur. Cette dernière disposition, pour son exécution, n'est pas soumise à la parution de cet arrêté.
- Pour les autres événements, des frais de participation aux manifestations en lien avec l'objet social de l'office : congrès USH, AG des OPH : transport, hébergement, repas.

#### 4. La commission action sociale

La commission action sociale se réunira une fois par trimestre, sans prendre en compte la période de l'été, pour étudier les sujets en rapport avec les thématiques suivantes :

- Politique des loyers (en lien avec la commission des finances)
- Politique d'attributions
- Accompagnement social et médiation
- Innovation sociale et services aux locataires
- Proximité
- Traitement des Demandes d'Interventions Techniques et politique de remise en état des logements

#### Composition de la commission :

##### **composition Permanente :**

- .La personne en charge de la Présidence du Conseil d'Administration, présidera cette commission
- . La personne à la Présidence de la CALEOL départementale
- . La personne à la Présidence de la CALEOL SBAA
- . La personne à la Vice-Présidence de la CALEOL départementale
- . La personne à la Vice-Présidence de la CALEOL SBAA
- . Un administratrice
- . La personne à la Présidence de l'UDAF
- . Un représentant des locataires
- . Le Directeur Général
- . La personne au poste de Directrice/eur de la Clientèle et des Territoires
- . La/Le responsable du Service Relations Clientèle
- . La/Le responsable du Service Contentieux-Recouvrement
- . La/Le responsable du Sisal

**En tant que de besoin**

- La personne en charge de la Direction du Patrimoine
- La personne au poste de Directeur financier et comptable
- Les responsables d'agences si thématiques spécifiques sur leurs territoires
- La/Le responsable du service Logements
- La/Le responsable du CRC

La délibération approuvant la composition de la Commission action sociale et son règlement intérieur seront annexés au présent règlement intérieur.

Certaines indemnités et remboursements sont alloués par le Conseil d'Administration pour les participations des administrateurs à cette commission :

- Une indemnisation de perte de salaire, versée aux administrateurs salariés qui subiraient une retenue du fait de leur absence pendant les heures de travail pour leur participation aux réunions du Conseil d'Administration, du bureau ou de commissions de l'office. Elle demeure facultative pour la participation aux bureaux et aux commissions.
- Une indemnité de déplacement, pour la participation des administrateurs aux réunions du Conseil d'Administration, du bureau ou de commissions de

l'office. Cette indemnité de déplacement n'est pas applicable lorsqu'un administrateur participe de façon dématérialisée à un Conseil d'Administration, un bureau ou à une commission de l'office.

- Le remboursement des frais de transport avec présentation d'un justificatif.

Les indemnités accordées ci-dessus sont versées mensuellement, sur demande des administrateurs.

Le Conseil d'Administration a également décidé de la prise en charge :

- Des coûts de formation des administrateurs, en vue de l'exercice de leur mission, dans la limite de trois jours de formation par an et par administrateur. Cette dernière disposition, pour son exécution, n'est pas soumise à la parution de cet arrêté.
- Pour les autres événements, des frais de participation aux manifestations en lien avec l'objet social de l'office : congrès USH, AG des OPH : transport, hébergement, repas.