

Règlement intérieur du conseil d'administration

APPROUVE PAR DELIBERATION EN DATE DU 12 OCTOBRE 2015

I. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Concernant l'effectif et la composition du conseil d'administration, les administrateurs se référeront aux articles R.421-4 à R.421-15 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH).

Le présent règlement apporte cependant les précisions suivantes :

1) Concernant l'organisation des conseils d'administration (R.421-13 du CCH)

Le Conseil d'administration se réunit **au moins 3 fois par an** 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 doit être porté à la connaissance des membres du conseil **au moins 10 jours à l'avance**, sauf urgence dument motivée.

Un administrateur ne peut se faire représenter que par un autre administrateur après information par mail ou courrier préalable.

Chaque administrateur ne peut recevoir qu'un seul mandat.

2) Concernant les indemnités versées aux administrateurs (R.421-10 du CCH)

Le mandat est exercé à titre gratuit.

Toutefois, le conseil alloue aux administrateurs 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.

3) Concernant les commissions (R.421-14 du CCH)

Le conseil d'administration crée les commissions suivantes :

- **Une commission d'attribution des logements (CAL)** chargée d'attribuer nominativement chaque logement locatif, composée de six membres qui élisent en leur sein un président. Le Président en cas d'empêchement ponctuel à une CAL désigne un des six membres pour en assurer la présidence. La commission se dotera d'un règlement de fonctionnement. Le maire de la commune concernée (ou son représentant) y participe également avec voix délibérative et prépondérante en cas de partage égal des voix (cf R.441-9). Le conseil peut décider de créer plusieurs CAL si le contexte d'implantation du patrimoine de l'office le justifie, et en particulier à la demande d'une commune ou d'un EPCI ayant la compétence habitat qui disposerait de plus de 2000 logements. Le conseil souhaite s'engager, pour une durée de trois ans, et après accord du représentant de l'Etat dans le département, dans l'expérimentation autorisant la commission d'attribution à prendre une forme numérique en réunissant ses membres à distance selon des modalités définies par son règlement et approuvées également par le représentant de l'Etat dans le département. Pendant la durée de la commission d'attribution numérique, les membres de la commission font part de leurs décisions de manière concomitante à l'aide d'outils informatiques garantissant un accès sécurisé, un choix libre et éclairé, la confidentialité des échanges, le respect de la vie privée des demandeurs et la possibilité, à tout moment et pour tout membre, de renvoyer la décision à une commission d'attribution physique.

- **Une commission d'appel d'offres (CAO)** est instituée dont la composition et les modalités de fonctionnement sont déterminés par délibérations du Conseil d'administration.

Sur proposition du Président, le Conseil d'administration peut décider de créer d'autres commissions . Elles n'ont pas de pouvoir décisionnaire mais ont vocation à éclairer les décisions du conseil dans différents domaines (développement, social, financier, stratégie ...)

4) Concernant la présence aux séances du conseil d'administration (L.421-13)

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.

5) En cas de carence du conseil d'administration

L'article L. 421-14 du CCH a été abrogé par la loi « ALUR » du 24 mars 2014. Il convient désormais de se référer à l'article L. 342-14 du CCH, relatif aux sanctions pouvant être prononcées par l'ANCOLS. Après que la personne ou l'organisme a été mis en mesure de présenter ses observations concernant des cas d'irrégularité ou de fautes graves commises par l'office, ou de carence de son conseil d'administration en application de l'article L. 342-12 ou, en cas de mise en demeure, à l'issue du délai mentionné à ce même article, l'agence peut proposer au ministre chargé du logement de prononcer les sanctions, notamment :

- a) une sanction pécuniaire, qui ne peut excéder deux millions d'euros
- b) la révocation ou suspension d'un ou plusieurs membres du conseil d'administration concernés
- c) 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
- d) La dissolution de l'organisme et la nomination d'un liquidateur

2. ATTRIBUTIONS RESPECTIVES DES ORGANES DIRIGEANTS

Le conseil d'administration

Il règle par ses délibérations les affaires de l'office, et notamment :

- 1) Décide de la politique générale de l'office
- 2) Adopte le règlement intérieur du conseil d'administration
- 3) Vote le budget, approuve les comptes, se prononce sur l'affectation du résultat. 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 affectant le patrimoine (achat / vente)
- 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 la trésorerie.
- 8) Autorise les souscriptions, acquisitions ou cessions de parts sociales ou d'actions
- 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 met fin aux fonctions du directeur général sur proposition du président.
- 11) Autorise, selon le cas, le président ou le directeur général à ester en justice. 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.

Dans les conditions strictes précisées par l'article R.421-16 dernier alinéa, le conseil d'administration délègue sa compétence au bureau pour les attributions autorisées. Le bureau se substitue au conseil d'administration dans le cadre des délégations qu'il a reçu, et lui rend compte de son activité.

Le président

- Il fixe l'ordre du jour du conseil d'administration.
- Il soumet, 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 la nomination du directeur général et signe son contrat. Le cas échéant, il propose au conseil la cessation des fonctions du directeur général.
- Il représente l'office auprès des pouvoirs publics, des collectivités territoriales et des EPCI 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.

Le directeur général

- Il assiste avec voix consultative aux séances du conseil 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 les actes de la vie civile.
- Il représente l'office en justice, sauf dans le cas réservé au président vu précédemment, et en rend compte au conseil.
- Il préside la commission d'appel d'offres.
- Il est chargé de l'exécution des budgets, et liquide et ordonnance toutes dépenses et recettes
- Il reçoit délégation du conseil, dans les limites fixées par lui, dans les domaines autorisés par l'article R.421-18.
- Il a autorité sur les services, recrute, nomme et, le cas échéant, licencie le personnel. Il préside le comité d'entreprise.
- Il peut déléguer sa signature avec l'accord du conseil d'administration.
- En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, ses pouvoirs sont assumés par l'un de ses directeurs ou chefs de service désignés par le conseil d'administration. La prolongation de cet intérim pour une durée supérieure à six mois doit être décidée par le conseil.
- Il rend compte de sa gestion au conseil et lui présente un rapport annuel en la matière.

3. REGLES DEONTOLOGIQUES

Au-delà des dispositions législatives et réglementaires qui président à 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 confidentialité

Les séances du conseil ne sont pas publiques. Des informations confidentielles (nominatives, liées à une actualité particulière, etc...) peuvent être portées à la connaissance des administrateurs. La confidentialité doit être de rigueur.

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.

Le risque de conflit d'intérêt est présent dès lors qu'un administrateur est partie prenante dans une relation d'affaires entre un tiers et l'office. Chaque administrateur remettra au Président la liste des fonctions ou mandats qu'il exerce auprès d'un bailleur ou d'une entreprise pouvant avoir un lien avec le logement social.

L'obligation d'impartialité interdit à tout administrateur d'utiliser l'autorité qu'il retire de ses fonctions (notamment en CAO ou en CAL) pour avantager un candidat à un marché ou à une attribution de logement (risque de favoritisme).

4. DISPOSITIONS INTERNES

La police intérieure du conseil d'administration

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) par voie électronique
- 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 l'office 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 parole
- de la bonne application des règles de majorité selon l'objet de la délibération (majorité absolue, sauf majorité des deux tiers pour nomination/cessation de fonctions du directeur général)

La police intérieure du Bureau du conseil d'administration

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 2 jours à l'avance) par voie électronique
- 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 l'office 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 parole
- de la bonne application des règles de majorité selon l'objet de la délibération (majorité absolue)

Formation/ information des administrateurs

Les administrateurs peuvent s'adresser à la Directrice juridique pour toute demande de documentation et pour toute autre question concernant l'office, les administrateurs peuvent s'adresser à une personne référente désignée par le Président à cet effet : le directeur général qui en informe le Président.

L'office remettra à tout nouvel administrateur par voie électronique:

- le livret de l'administrateur réalisé par la fédération des OPH
- le film sur l'Office présentant la démarche de performance globale
- Le budget de l'année en cours présenté lors de la séance du mois de décembre
- le tableau de synthèse « Approche globale » du dernier DIS
- Le présent règlement intérieur du conseil d'administration

Une formation avec le Directeur Général ou un de ses représentants peut être proposée aux administrateurs qui en feraient la demande.

Les revues professionnelles du Mouvement HLM peuvent être consultées en s'adressant à la Directrice Juridique et communication ou transmises par voie électronique.