




VIVRE ET HABITER EN NORMANDIE

OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT
DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU COTENTIN

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 19 Octobre 2022

DÉLIBÉRATION : C-22/008
DÉCISIONS PRISES PAR LE BUREAU EN SÉANCES DES 9 JUIN ET 20
SEPTEMBRE 2022

Conformément à l'article R421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation, le Conseil d'Administration est informé des délibérations prises par le Bureau lors des séances des 9 juin et 20 septembre 2022, suivant détail ci-dessous :

⇒ SÉANCE DU 9 JUIN 2022

DÉLIBÉRATION B-22/010 AVENANT AU CONTRAT DES IMPLANTATIONS DES SITES DE
TELEPHONIES MOBILES AU PROFIT DE LA SOCIETE ON TOWER

Dans le cadre d'un partenariat, Free Mobile a cédé les contrats de bail à sa filiale la société On Tower, qui prendront fin en mai 2024. Les avenants correspondants ont été actés par délibération n° B-21/003 du 18 Février 2021.

Afin d'installer le réseau 5G sur les bâtiments suivants :

- 180 rue du Caplain,
- 37 avenue Aristide Briand,
- 1 rue François 1^{er},
- 10 rue Alexandre Trauner,
- 7 rue d'Anjou.

La société On Tower sollicite le renouvellement par anticipation des contrats précités moyennant les conditions suivantes :

- durée de l'avenant n°2 : 9 ans à compter de la date de prise d'effet dudit avenant n°2,
- reconduction tacite de cinq ans au terme des 9 ans du bail initial, sauf préavis donné par l'une ou l'autre des parties de 18 mois avant l'échéance,
- montant de la redevance : 9 500 € HT proposé contre 7 654.90 € HT actuellement,

Accusé de réception en préfecture
050-275000016-20221019-C2022-008-DE
Date de réception préfecture : 21/10/2022



Conseil d'Administration Séance du 19 Octobre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 19 Octobre à 9h00, les membres du Conseil d'Administration de Presqu'île Habitat - Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération Le Cotentin - se sont réunis sur convocation du Président adressée à chacun d'eux le 06 Octobre 2022.

ÉTAIENT PRÉSENT(E)S :

- ☞ MM LEPOITTEVIN, Président, CAPIEMONT (arrivée à 9h51), CHECIAK, COTE-COLISSON, LEQUILBEC, LUCAS, MOREL, RICARD, VARIN (Départ à 10h44, mandataire : M. LUCAS)
- ☞ Mmes CHARNEAU (arrivée 9h50), LEBLACHER, LEDOUJET, LELONG, MARWAN

ABSENT(E)S EXCUSÉ(E)S :

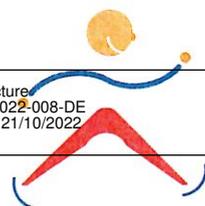
- ☞ Mme DENIS, représentant la DDTM
- ☞ Mme Valérie MESPOULHÈS, Directrice Générale Caen La Mer Habitat
- ☞ M. BARBÉ (mandataire : Mme GRUNEWALD)
- ☞ Mme BERTRAND (mandataire : Mme CHARNEAU)
- ☞ Mme BONNEMAINS (mandataire : M. LEQUILBEC)
- ☞ M. FAGNEN (mandataire : M. LEPOITTEVIN)
- ☞ Mme LECERF (mandataire : Mme LEDOUJET)
- ☞ M. PICHON (mandataire : M. CAPIEMONT)

ABSENT(E)S :

- ☞ Mme GUILLOU
- ☞ M. LEJAMTEL

À TITRE CONSULTATIF :

- ☞ Mme CARRAS, Sous-Préfecture de Cherbourg-en-Cotentin
- ☞ Mme RUAULD, Directrice Générale par intérim
- ☞ Mme BOUCEY, Secrétaire de séance, Assistante Administrative & Juridique Administration Générale
- ☞ Mme DEMETS-VASSELIN, Assistante Direction, Chargée de Communication
- ☞ M. GUENNO, Responsable Administration Générale
- ☞ Mme JOURDAN, Directrice Administrative & Financière
- ☞ Mme LAUNEY, représentant CSE



- révision du loyer annuel indexé sur l'IRL contre 1% actuellement.

Le Bureau autorise le Directeur Général à signer les avenants n°2 avec la société On Tower France ainsi que tous documents s'y afférant aux conditions précitées.

DÉLIBÉRATION B-22/011 PROTOCOLE D'ACCORD AVEC L'ENTREPRISE DUVAL - FJT VALOGNES

Dans le cadre du programme de construction d'un Foyer de Jeunes Travailleurs sur la commune de Valognes, le marché 2022-017 pour la réalisation du lot n°2 Gros-œuvre a été attribué à la société SAS Entreprise DUVAL le 11 mars 2022.

L'entreprise DUVAL a formulé auprès de Presqu'île Habitat une demande afin de tenir compte des circonstances exceptionnelles qui entourent la notification de ce marché.

Il a alors été convenu d'un protocole d'accord afin de répondre à cette demande, tout en maintenant les clauses contractuelles initiales du marché signé.

Le présent protocole, confidentiel, est présenté aux membres du Bureau.

Le Bureau autorise le Directeur Général à signer ce protocole d'accord confidentiel.

DÉLIBÉRATION B-22/012 CONVENTION DE SERVITUDE ENTRE PRESQU'ÎLE HABITAT ET TOPO ETUDES - POSE D'UNE CANALISATION GAZ 67 RUE DU ROULE

Dans le cadre des travaux de reconstruction du Pont François 1^{er}, TOPO Etudes, à la demande de GRDF, doit procéder à l'étude du déplacement de la canalisation du réseau GAZ existante.

Cette intervention nécessite, pour rejoindre la voirie, de dévier une canalisation via une passerelle provisoire qui sera créée puis enterrée, sur la propriété de Presqu'île Habitat, parcelle cadastrée n° 179, sis 62 rue du Roule à Cherbourg-en-Cotentin.

La société GRDF a été instituée en application à l'article 13 modifié de la loi n°2004-803 du 9 Août 2004 relative au service public de l'électricité et du gaz : à l'issue de ladite loi, comme de l'article L111-53 du Code de l'Énergie, elle est une entreprise gestionnaire de réseaux de distribution de gaz et ses missions sont définies à l'article L.432-08 du Code de l'Énergie.

Les articles 637, 639 du Code Civil, ainsi que 649 et 650 du même code, annonçant le principe de servitudes dites d'utilité public, il convient d'établir une convention de servitude de passage de canalisation entre GRDF et Presqu'île Habitat.

Le Bureau autorise le Directeur Général à signer la convention de servitude de passage de canalisation.

DÉLIBÉRATION B-22/013 VALIDATION D'UN ACTE DE MITOYENNETE ET PARTAGE DES FRAIS POUR UN MUR SIS 41 RUE INGENIEUR CACHIN - PROPRIETE DE PRESQU'ÎLE HABITAT

Presqu'île Habitat est propriétaire de la parcelle cadastrée section AC n°155 sise 41 rue Ingénieur Cachin sur la commune de Cherbourg en Cotentin, voisine de la parcelle cadastrée section AC n°154 sise 39 rue Ingénieur Cachin.

Ces deux parcelles sont séparées par un mur construit en limite séparative de propriété. Selon le plan cadastral et conformément à la présomption de mitoyenneté prévue par l'article 653 du Code

Civil, ce mur est réputé mitoyen. L'acte de propriété de Presqu'île Habitat ne se prononce pas sur la réalité du caractère mitoyen du mur séparatif.

Le propriétaire de la parcelle n° 154 souhaite effectuer des travaux de remise en état dudit muret, ce qui entraînerait des frais partagés avec Presqu'île Habitat en cas de mitoyenneté avérée.

Afin de lever toute ambiguïté sur ce mur séparatif, il est proposé de reconnaître sa mitoyenneté via la présomption afin de permettre la réalisation des travaux de remise en état à frais partagés. Si les conditions de présomption légale ne sont pas pleinement satisfaites, il est également proposé de faire acquérir le caractère mitoyen au mur via acte notarié entre les deux propriétaires.

Le Bureau autorise le Directeur Général à acter de la présomption de mitoyenneté du mur séparatif entre les parcelles n° 154 et 155, et signer si besoin un acte notarié pour établir le caractère mitoyen dudit mur.

DÉLIBÉRATION B-22/014 REHABILITATION 52 BOULEVARD SCHUMAN - MODIFICATION DU PLAN DE FINANCEMENT

Le bâtiment 14 situé 52 boulevard Schuman à Cherbourg-en-Cotentin 50100 est une tour de 17 étages composée de 68 logements et d'un local commercial, le tout construit en 1968. La typologie des logements est composée de 34 T3 et 34 T4.

Par délibération n°B-20/018 du 18 Novembre 2020, le Bureau a autorisé le financement d'un nouveau projet avec une maîtrise d'œuvre dédiée et une consultation en lots séparés pour les travaux suivants :

- 1- Pose d'un bardage via une isolation thermique par l'extérieur,
- 2- Changement des menuiseries extérieures.

Le coût de cette opération avait été évalué à la somme de 1 710 000 € HT dont 1 554 000 € HT de travaux.

Le projet arrêté avec le maître d'œuvre a vu le montant estimatif des travaux augmenté. Au final, la consultation des entreprises n'a pu être effective qu'au mois de Janvier 2022, augmentant vraisemblablement le coût de l'opération par le simple effet de l'inflation des prix.

Par délibération n°B-22/001 du 17 Janvier 2022, le bureau a voté le nouveau financement pour un coût global d'opération à 2 000 000,00 € HT.

Depuis, la consultation des entreprises n'a pu être effective qu'au mois d'Avril 2022, augmentant le coût de l'opération du fait de l'inflation des prix des matériaux et du contexte économique général. Le coût des travaux a été réévalué pour un montant global de l'opération à 3 000 000 € HT.

Le Bureau autorise le Directeur Général à :

- solliciter les subventions,
- contracter les emprunts nécessaires et solliciter la garantie d'emprunt.

⇒ SÉANCE DU 20 SEPTEMBRE 2022

DÉLIBÉRATION B-22/015 RESIDENCE LES COUPLETS - REHABILITATION DE 155 LOGEMENTS - MODIFICATION DU PLAN DE FINANCEMENT

Cette résidence construite en 1982 est composée de 24 logements individuels et des 131 logements collectifs.

Suite au lancement des travaux, il est apparu que les études préalables n'avaient pas pris en compte la possibilité de présence d'amiante dans les menuiseries extérieures.

Après diagnostics complémentaires, la présence d'amiante a été confirmée, entraînant un surcoût pour mener l'opération à son terme.

Le budget de l'opération est estimé désormais à 5 500 000 € TTC dont 4 560 229,81 € HT de travaux.

Le Bureau autorise le Directeur Général à :

- solliciter les subventions,
- contracter les emprunts nécessaires et solliciter les garanties d'emprunts,
- valider le plan de financement modifié défini ci-dessus.

DÉLIBÉRATION B-22/016 PROTOCOLE D'ACCORD AVEC EIFFAGE PAR RAPPORT A L'OPERATION DES COUPLETS - REHABILITATION DE 155 LOGEMENTS

Suivant acte d'engagement en date du 14 Septembre 2021, Presqu'île Habitat a confié à la société Eiffage Construction un marché n°2021-362 pour la réalisation d'un lot 1 Désamiantage-Charpente-Couverture-Bardage-Menuiseries extérieures dans le cadre d'une réhabilitation de bâtiments à la Résidence Les Couplets à Cherbourg-en-Cotentin.

Suite à la présence d'amiante dans les menuiseries extérieures, Il a été envisagé de traiter les surcoûts liés au désamiantage par un avenant au marché de travaux.

S'agissant des surcoûts liés à l'allongement des délais de 8 mois, Presqu'île Habitat et l'entreprise Eiffage Construction ont fait le choix de valider un protocole d'accord.

Le présent protocole, confidentiel, est présenté aux membres du Bureau.

Le Bureau autorise le Directeur Général à signer ce protocole d'accord confidentiel.

DÉLIBÉRATION B-22/017 CHERBOURG EN COTENTIN - IMPASSE ORANGE - FIXATION DES LOYERS

Le projet de 14 logements de type T2 et T3 a été répartis de la manière suivante : 9 logements de catégorie PLUS et 5 logements de catégorie PLAI.

La mixité sociale est assurée par des financements de différentes catégories, à savoir :

- Type PLUS (Prêt Locatif à usage social),
- Type PLAI (Prêt Locatif Aidé d'Insertion).

Au vu de la circulaire relative à la fixation des loyers, il est proposé de fixer le loyer mensuel de la phase III (base Janvier 2019) comme suit :

Nombre	Catégorie	Montant du loyer mensuel par m ²
9	PLUS RT 2012 - 10%	5.89 €
5	PLAI RT 2012 - 10%	5,23 €

Le Bureau autorise le Directeur Général à fixer les loyers aux conditions précitées.

DÉLIBÉRATION B-22/018 SAINT PIERRE EGLISE - OPERATION DE REHABILITATION - PLAN DE FINANCEMENT

Sur proposition de la Mairie de Saint Pierre Eglise, Presqu'Île Habitat envisage une opération d'acquisition et de réhabilitation d'un immeuble pour créer 12 logements sociaux.

Le bâtiment se situe 6 rue de la Longuemarerie, sur les parcelles AB 317-318-319.

La municipalité souhaite céder le terrain à l'euro symbolique ou effectuer une donation à Presqu'Île Habitat, au besoin en procédant à un redécoupage parcellaire.

L'opération étant estimée à 2 215 000 € TTC dont 1 687 265.80 € HT de travaux, il est proposé de retenir le plan de financement ci-joint.

Le Bureau autorise le Directeur Général à :

- solliciter les subventions,
- contracter les emprunts nécessaires et solliciter les garanties d'emprunts,
- valider le plan de financement défini ci-dessus,
- valider l'acquisition du terrain à l'euro symbolique ou la donation
- signer le compromis de vente, les actes notariés et actes subséquents liés à ce dossier.

DÉLIBÉRATION B-22/019 CHERBOURG-EN-COTENTIN - VENTE ZAC DU TÔT-SUD-MARGANNES

Par délibération en date du 26 Novembre 2010, le Conseil de la Communauté Urbaine de Cherbourg a autorisé la création d'une zone d'aménagement concerté dénommée ZAC DU TÔT-SUD-MARGANNES.

La concession d'aménagement de cette zone a été attribuée à la société Normandie Aménagement.

La société Normandie Aménagement a proposé à Presqu'Île Habitat d'acquérir un terrain à bâtir situé dans la « chambre 3 » de la ZAC, cadastrée BZ, parcelle n° 52, au lieudit Le Clos Pépin.

Il a été convenu pour cette vente d'un prix d'achat de 345 760,80 € HT.

Il est proposé au Bureau d'autoriser cet achat au montant convenu, en y ajoutant tous les frais annexes d'acquisition.

Le Bureau autorise le Directeur Général à :

- procéder à l'acquisition du terrain pour un montant de 345 760,80 € HT hors frais et charges,
- signer le compromis de vente, les actes notariés et actes subséquents liés à ce dossier.

DÉLIBÉRATION B-22/020 VALIDATION DE L'ACTE DE RESILIATION DE L'ACCORD CADRE, MARCHES A BON DE COMMANDE DE TRAVAUX D'ELECTRICITE AVEC 2BPRO

Suivant l'acte d'engagement en date du 24 septembre 2020, PRESQU'ÎLE HABITAT a confié à la SARL 2BPRO un accord-cadre n°2020-312 à exécution par bons de commande pour la réalisation de travaux de réfection en électricité des logements de son parc immobilier.

Les Parties s'entendent pour résilier à l'amiable l'accord-cadre n°2020-312, dans les conditions citées dans le protocole.

Le présent protocole, confidentiel, est présenté aux membres du Bureau.

Accusé de réception en préfecture
050-275000016-20221019-C2022-008-DE
Date de réception préfecture : 21/10/2022

Le Bureau autorise le Directeur Général à résilier ce marché selon les conditions du protocole.

**DÉLIBÉRATION B-22/021 CONVENTION DE SERVITUDE ENTRE PRESQU'ÎLE HABITAT ET ENEDIS -
POSE D'UNE LIGNE BASSE TENSION SOUTERRAINE - ARCHIPEL**

Dans le cadre de l'amélioration de la qualité de desserte et d'alimentation du réseau électrique de distribution publique, des travaux envisagés par ENEDIS doivent emprunter la parcelle BE880, propriété de Presqu'Île Habitat.

Cette intervention nécessite la création d'une bande de 3 mètres de large, la pose de 2 canalisations souterraines sur une longueur de 4 mètres ainsi qu'une Borne type 450.

Suite à cette demande de travaux, il convient donc d'établir une convention de servitude entre Enedis et Presqu'Île Habitat.

Le Bureau autorise le Directeur Général à signer la convention de servitude de passage de canalisation.

Nombre de votants : 17

Pour : 17

MM LEPOITTEVIN (FAGNEN), CHECIAK, COTE-COLISSON, LEQUILBEC
(BONNEMAINS), LUCAS, MOREL, RICARD, VARIN

Mmes GRUNEWALD (BARBÉ), LEBLACHER, LEDOUJET (LECERF), LELONG,
MARWAN

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le 19 Octobre 2022

Copie certifiée conforme

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE PAR INTÉRIM



PRÉSIDENT
Gilbert LEPOITTEVIN

Acte à classer

C2022-008

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-10-21T14-18-31.00 (MI240665405)

Identifiant unique de l'acte : 050-275000016-20221019-C2022-008-DE (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Décisions prises par le Bureau en séances des 09 Juin
et 20 Septembre 2022

Date de décision : 19/10/2022



Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.2. Fonctionnement des assembles

Acte : Délib C22-008 Décisions prises par le Bureau en séances des 09 Juin & 20 Septembre 2022.PDF Multicanal : Non

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 21/10/22 à 14:18

Date 21/10/22 à 14:18

Date 21/10/22 à 14:34

Par HUREL Stephanie

Par HUREL Stephanie

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 19 Octobre 2022

DÉLIBÉRATION : C-22/009

FONCTIONNEMENT DE L'OFFICE DANS L'ATTENTE DE LA
NOMINATION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Par courrier recommandé reçu le 4 Juillet 2022, Monsieur Benjamin ANDRE a notifié à Presqu'île Habitat son intention de démissionner de son poste de Directeur Général. Cette démission a été effective au 17 Octobre 2022.

Dans l'attente de la nomination d'un(e) successeur(euse), la Direction de l'office doit faire l'objet d'un intérim tel que prévu par les dispositions de l'article R 421-18, alinéa 11 du code de la construction et de l'habitation, qui dispose qu'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.

Madame Estelle RUAULD, Directrice de la Gestion Locative, avait été désignée par délibération n° 21/007 du 15 Juin 2021 Directrice Adjointe.

Par la présente délibération, il est proposé au Conseil d'Administration de confirmer Madame RUAULD en tant que Directrice Générale par intérim au regard des dispositions précitées pour une durée de six mois. Au terme de ce délai, en l'absence de nomination d'un(e) nouveau(elle) Directeur(trice) Général(e), le Conseil d'Administration sera à nouveau consulté pour une éventuelle prolongation.

Compte tenu des motifs ci-dessus exposés, le Conseil d'Administration désigne, à l'unanimité, Madame Estelle RUAULD comme Directrice Générale par intérim.

Nombre de votants : 17

Pour : 17

MM LEPOITTEVIN (FAGNEN), CHECIAK, COTE-COLISSON, LEQUILBEC
(BONNEMAINS), LUCAS, MOREL, RICARD, VARIN
Mmes GRUNEWALD (BARBÉ), LEBLACHER, LEDOUJET (LECERF), LELONG, MARWAN

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le 19 Octobre 2022

Copie certifiée conforme

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE PAR INTÉRIM

Estelle RUAULD

LE PRÉSIDENT

Gilbert LEPOITTEVIN




VIVRE ET HABITER EN NORMANDIE

Conseil d'Administration Séance du 19 Octobre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 19 Octobre à 9^h00, les membres du Conseil d'Administration de Presqu'île Habitat - Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération Le Cotentin - se sont réunis sur convocation du Président adressée à chacun d'eux le 06 Octobre 2022.

ÉTAIENT PRÉSENT(E)S :

- ☞ MM LEPOITTEVIN, Président, CAPIEMONT (arrivée à 9^h51), CHECIAK, COTE-COLISSON, LEQUILBEC, LUCAS, MOREL, RICARD, VARIN (Départ à 10^h44, mandataire : M. LUCAS)
- ☞ Mmes CHARNEAU (arrivée 9^h50), LEBLACHER, LEDOUJET, LELONG, MARWAN

ABSENT(E)S EXCUSÉ(E)S :

- ☞ Mme DENIS, représentant la DDTM
- ☞ Mme Valérie MESPOULHÈS, Directrice Générale Caen La Mer Habitat
- ☞ M. BARBÉ (mandataire : Mme GRUNEWALD)
- ☞ Mme BERTRAND (mandataire : Mme CHARNEAU)
- ☞ Mme BONNEMAINS (mandataire : M. LEQUILBEC)
- ☞ M. FAGNEN (mandataire : M. LEPOITTEVIN)
- ☞ Mme LECERF (mandataire : Mme LEDOUJET)
- ☞ M. PICHON (mandataire : M. CAPIEMONT)

ABSENT(E)S :

- ☞ Mme GUILLOU
- ☞ M. LEJAMTEL

À TITRE CONSULTATIF :

- ☞ Mme CARRAS, Sous-Préfecture de Cherbourg-en-Cotentin
- ☞ Mme RUAULD, Directrice Générale par intérim
- ☞ Mme BOUCEY, Secrétaire de séance, Assistante Administrative & Juridique Administration Générale
- ☞ Mme DEMETS-VASSELIN, Assistante Direction, Chargée de Communication
- ☞ M. GUENNOG, Responsable Administration Générale
- ☞ Mme JOURDAN, Directrice Administrative & Financière
- ☞ Mme LAUNEY, représentant CSE



Acte à classer

C2022-009

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-10-21T08-42-20.00 (MI240647983)

Identifiant unique de l'acte : 050-275000016-20221019-C2022-009-DE (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Fonctionnement de l'Office dans l'attente de la nomination
du (de la) Directeur(rice) Général(e)

Date de décision : 19/10/2022



Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 8. Domaines de competences par themes
8.5. Politique de la ville-habitat-logement

Acte : Délib C22-009 Fonctionnement de l'Office.PDF Multicanal : Non

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 21/10/22 à 08:42

Date 21/10/22 à 08:42

Date 21/10/22 à 08:48

Par HUREL Stephanie

Par HUREL Stephanie



VIVRE ET HABITER EN NORMANDIE

OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT
DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU COTENTIN

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 19 Octobre 2022

DÉLIBÉRATION : C-22/010

DELEGATIONS DE SIGNATURE

Suite à la démission effective au 17 octobre 2022 de Monsieur Benjamin ANDRE de son poste de Directeur Général, toutes les délégations de signature rattachées à sa personne qui ont été approuvées par le Conseil d'Administration sont caduques.

L'article R 421-18, alinéa 9 du code de la construction et de l'habitation dispose que le Directeur Général peut, avec l'accord du Conseil d'Administration et dans les limites fixées par lui, déléguer à des membres du personnel de l'office exerçant des fonctions de directeur ou de chef de service sa signature pour les compétences qu'il exerce par délégation du Conseil d'Administration.

Dans l'attente de la nomination d'un(e) successeur(euse), la Direction de l'office fait l'objet d'un intérim tel que prévu par les dispositions de l'article R 421-18, alinéa 11 du même code, et le Conseil d'Administration a désigné à cette fin Mme Estelle RUAULD en qualité de Directrice Générale par intérim par délibération C-22/009.

Afin de permettre un bon fonctionnement des services durant cette période, il est proposé au Conseil d'Administration de permettre à Mme RUAULD de déléguer sa signature à certains directeurs de service pour des compétences précises.

Il est proposé les délégations de signature suivantes :

<p>Monsieur Renaud GUENNOC Responsable de l'Administration Générale</p>	<ul style="list-style-type: none">- Les marchés publics dont les montants sont inférieurs à 215 000 € HT- Tout avenant à un marché public dont le montant est inférieur à 215 000 € HT- Tout acte de déclaration de sous-traitance- Tout bon de commande ou bon de travaux- Les baux d'habitation, les baux commerciaux ou les baux professionnels- Les contrats de mise à disposition- Les documents émis ou à destination du Fond de Solidarité Logement- Tout courrier au nom de Presqu'île Habitat
--	---

Accusé de réception en préfecture
050-275000016-20221019-C2022-010-DE
Date de réception préfecture : 21/10/2022




VIVRE ET HABITER EN NORMANDIE

Conseil d'Administration Séance du 19 Octobre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 19 Octobre à 9^h00, les membres du Conseil d'Administration de Presqu'île Habitat - Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération Le Cotentin - se sont réunis sur convocation du Président adressée à chacun d'eux le 06 Octobre 2022.

ÉTAIENT PRÉSENT(E)S :

- ☞ MM LEPOITTEVIN, Président, CAPIEMONT (arrivée à 9^h51), CHECIAK, COTE-COLISSON, LEQUILBEC, LUCAS, MOREL, RICARD, VARIN (Départ à 10^h44, mandataire : M. LUCAS)
- ☞ Mmes CHARNEAU (arrivée 9^h50), LEBLACHER, LEDOUJET, LELONG, MARWAN

ABSENT(E)S EXCUSÉ(E)S :

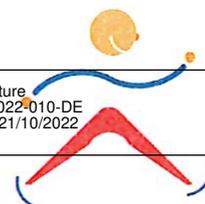
- ☞ Mme DENIS, représentant la DDTM
- ☞ Mme Valérie MESPOULHÈS, Directrice Générale Caen La Mer Habitat
- ☞ M. BARBÉ (mandataire : Mme GRUNEWALD)
- ☞ Mme BERTRAND (mandataire : Mme CHARNEAU)
- ☞ Mme BONNEMAIS (mandataire : M. LEQUILBEC)
- ☞ M. FAGNEN (mandataire : M. LEPOITTEVIN)
- ☞ Mme LECERF (mandataire : Mme LEDOUJET)
- ☞ M. PICHON (mandataire : M. CAPIEMONT)

ABSENT(E)S :

- ☞ Mme GUILLOU
- ☞ M. LEJAMTEL

À TITRE CONSULTATIF :

- ☞ Mme CARRAS, Sous-Préfecture de Cherbourg-en-Cotentin
- ☞ Mme RUAULD, Directrice Générale par intérim
- ☞ Mme BOUCEY, Secrétaire de séance, Assistante Administrative & Juridique Administration Générale
- ☞ Mme DEMETS-VASELIN, Assistante Direction, Chargée de Communication
- ☞ M. GUENNOC, Responsable Administration Générale
- ☞ Mme JOURDAN, Directrice Administrative & Financière
- ☞ Mme LAUNEY, représentant CSE



Madame Emmanuelle MARTIN Responsable du Service Relations Clients	- Tout bon de commande ou bon de travaux dont le montant est inférieur à 3 000 € HT
---	--

Le Conseil d'Administration autorise, à l'unanimité, les délégations de signature listées ci-dessus.

Nombre de votants : 21

Pour : 21

MM LEPOITTEVIN (FAGNEN), CAPIEMONT (PICHON), CHECIAK, COTE-COLISSON, LEQUILBEC (BONNEMAINS), LUCAS, MOREL, RICARD, VARIN
Mmes CHARNEAU (BERTRAND), GRUNEWALD (BARBÉ), LEBLACHER, LEDOUJET (LECERF), LELONG, MARWAN

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le 19 Octobre 2022

Copie certifiée conforme

LA PRÉFECTURE GÉNÉRALE PAR INTÉRIM



Estelle RUAULD

Office Public de l'Habitat de Cherbourg-en-Cotentin
LE PRÉSIDENT
Gilbert LEPOITTEVIN

Rapport des délibérations

Presqu'île Habitat
Date : **mercredi 19 octobre 2022**
Président :
Secrétaire :

Conseil d'Administration 19-10-
2022 - 19/10/2022

C-22/010 Délégations de signature

Unanimité

Date du vote : **19/10/2022 - 10h03**

Mode de scrutin : **Public**

Votants : **21**

Voix totales : **21**

Voix exprimées : **21**

Non votés : **0**

Taux d'abstention : **0,0%**

Majorité simple des voix exprimées

Pour	21 Voix	100,0%
BARBE Stéphane par procuration à GRUNEWALD Martine		1 voix
BERTRAND Françoise par procuration à CHARNEAU Nadège		1 voix
BONNEMAINS Isabelle par procuration à LEQUILBEC Frédéric		1 voix
CAPIEMONT Guy		1 voix
CHARNEAU Nadège		1 voix
CHECIAK Daniel		1 voix
COTE-COLISSON Jean-Pierre		1 voix
FAGNEN Sébastien par procuration à LEPOITTEVIN Gilbert		1 voix
GRUNEWALD Martine		1 voix
LEBLACHER Geneviève		1 voix
LECERF Stéphanie par procuration à LEDOUJET Réjane		1 voix
LEDOUJET Réjane		1 voix
LELONG Nathalie		1 voix
LEPOITTEVIN Gilbert		1 voix
LEQUILBEC Frédéric		1 voix
LUCAS Jean-Pierre		1 voix
MARWAN Myriam		1 voix
MOREL Philippe		1 voix
PICHON Jean-Pierre par procuration à CAPIEMONT Guy		1 voix
RICARD Guy		1 voix
VARIN Hubert		1 voix

Acte à classer

C2022-010

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-10-21T14-18-32.00 (MI240665409)

Identifiant unique de l'acte : 050-275000016-20221019-C2022-010-DE ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : Délégations de signature

Date de décision : 19/10/2022



Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signature

Acte : [Délíb C22-010 Délégations de Signature.PDF](#) **Multicanal :** Non

Pièces jointes :

[Résultat vote C22-010.PDF](#)

Type PJ : 99_DE - Délibération



[Imprimer la PJ avec le tampon AR](#)

Classer

Annuler

Préparé

Date 21/10/22 à 14:18

Par [HUREL Stephanie](#)

Transmis

Date 21/10/22 à 14:18

Par [HUREL Stephanie](#)

Accusé de réception

Date 21/10/22 à 14:24



VIVRE ET HABITER EN NORMANDIE

OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT
DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU COTENTIN

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 19 Octobre 2022

DÉLIBÉRATION : C-22/011

**MODIFICATION DU REGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION**

Le règlement intérieur en vigueur du Conseil d'Administration a été adopté par délibération n°C20/020 du 1^{er} Octobre 2020 lors de l'installation des nouveaux administrateurs suite au renouvellement des mandats.

Toutefois, il s'avère aujourd'hui que ce règlement a besoin de se moderniser pour prendre en compte des principes essentiels (le respect de l'environnement, le respect de la santé et sécurité, le refus des discriminations, la protection des données personnelles...) ou préciser les modalités de tenues des séances du Bureau.

Pour l'ensemble de ces raisons, il est proposé une nouvelle rédaction du règlement intérieur, basé sur les préconisations en la matière de la Fédération des Offices Publics de l'Habitat.

Le Conseil d'Administration adopte le nouveau règlement intérieur joint en annexe à la présente délibération.

Nombre de votants : 21

Pour : 12

MM LEPOITTEVIN (FAGNEN), LEQUILBEC (BONNEMAINS), LUCAS, RICARD, VARIN
Mmes CHARNEAU (BERTRAND), GRUNEWALD (BARBÉ), LEBLACHER

Contre : 7

Mme LEDOUJET (LECERF)
MM CAPIEMONT (PICHON), CHECIAK, COTE-COLISSON, MOREL

Abstention : 1

Mme LELONG



Conseil d'Administration Séance du 19 Octobre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 19 Octobre à 9^h00, les membres du Conseil d'Administration de Presqu'île Habitat - Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération Le Cotentin - se sont réunis sur convocation du Président adressée à chacun d'eux le 06 Octobre 2022.

ÉTAIENT PRÉSENT(E)S :

- ☞ MM LEPOITTEVIN, Président, CAPIEMONT (arrivée à 9^h51), CHECIAK, COTE-COLISSON, LEQUILBEC, LUCAS, MOREL, RICARD, VARIN (Départ à 10^h44, mandataire : M. LUCAS)
- ☞ Mmes CHARNEAU (arrivée 9^h50), LEBLACHER, LEDOUJET, LELONG, MARWAN

ABSENT(E)S EXCUSÉ(E)S :

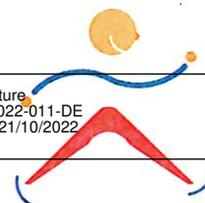
- ☞ Mme DENIS, représentant la DDTM
- ☞ Mme Valérie MESPOULHÈS, Directrice Générale Caen La Mer Habitat
- ☞ M. BARBÉ (mandataire : Mme GRUNEWALD)
- ☞ Mme BERTRAND (mandataire : Mme CHARNEAU)
- ☞ Mme BONNEMAIS (mandataire : M. LEQUILBEC)
- ☞ M. FAGNEN (mandataire : M. LEPOITTEVIN)
- ☞ Mme LECERF (mandataire : Mme LEDOUJET)
- ☞ M. PICHON (mandataire : M. CAPIEMONT)

ABSENT(E)S :

- ☞ Mme GUILLOU
- ☞ M. LEJAMTEL

À TITRE CONSULTATIF :

- ☞ Mme CARRAS, Sous-Préfecture de Cherbourg-en-Cotentin
- ☞ Mme RUAULD, Directrice Générale par intérim
- ☞ Mme BOUCEY, Secrétaire de séance, Assistante Administrative & Juridique Administration Générale
- ☞ Mme DEMETS-VASSELIN, Assistante Direction, Chargée de Communication
- ☞ M. GUENOC, Responsable Administration Générale
- ☞ Mme JOURDAN, Directrice Administrative & Financière
- ☞ Mme LAUNEY, représentant CSE



Ne Prend Pas Part au Vote : 1

Mme MARWAN

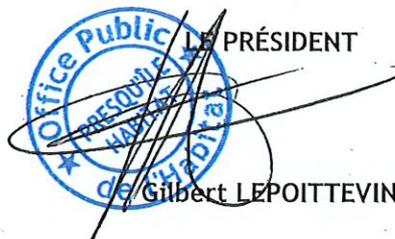
Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le 19 Octobre 2022

Copie certifiée conforme

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE PAR INTÉRIM



Estelle RUAULD



LE PRÉSIDENT

Gilbert LEPOITTEVIN

Règlement intérieur du Conseil d'Administration

Annexe à la délibération C22-011

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) qu'il serait trop long de rappeler ici. Le présent règlement apporte cependant les précisions suivantes :

Article 1. Concernant les indemnités versées aux administrateurs (R.421-10 du CCH)

Le mandat est exercé à titre gratuit.

Néanmoins, le conseil alloue aux administrateurs une indemnité forfaitaire de déplacement de 75,25 € pour leur participation aux séances de conseil, du bureau et des commissions de l'office. Les administrateurs n'ont le droit qu'à une seule indemnité par jour quel que soit le nombre de réunions.

Une indemnité compensatrice est allouée aux administrateurs en cas de diminution de leur rémunération s'ils sont salariés ou de l'augmentation de leurs charges s'ils sont chefs d'entreprise, artisans, commerçants, agriculteurs ou s'ils exercent une profession libérale pour leur participation aux séances plénières du conseil, du bureau ou de commissions. Cette indemnité est de 7,33 € / heure, dans la limite de 8h/jour et sur justificatifs.

Dans le cadre d'une participation des administrateurs aux autres évènements en rapport avec l'objet social tels que le Congrès HLM, l'Assemblée Générale des OPH, les frais seront pris en charge sur justificatifs.

Article 2. Concernant les commissions (R.421-14 du CCH)

Le conseil d'administration crée les commissions suivantes :

- Une Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL), composée dans le respect des dispositions des articles L441-2, R441-9 et R441-9-1 du code de la construction et de l'habitation.

Elle est obligatoire et décisionnaire.

- Une Commission d'Appel d'Offres (CAO) qui examine obligatoirement les candidatures et les offres reçues lors de la passation des marchés dont le montant est supérieur aux seuils mentionnés à l'article L. 2124-1 du code de la commande publique,
- Autres commissions à l'initiative de chaque office. Elles n'ont pas de pouvoir décisionnaire, mais ont vocation à éclairer le conseil.

Article 3. Concernant la présence aux séances du conseil d'administration (L.421-13 et R.421-8)

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

Tout membre du conseil qui vient à cesser ses fonctions au conseil d'administration avant l'expiration de la durée normale de son mandat ou qui est déclaré démissionnaire, selon les cas, en vertu des dispositions de l'article L.421-13, de l'article L.423-12, du 6° de l'article R.421-7 ou de l'article R.421-9, doit être immédiatement remplacé pour la durée du mandat restant à courir (R. 421-8, V).

Article 4. En cas de carence du conseil d'administration (L.342-12 à 14)

En cas de manquements aux dispositions législatives et réglementaires, d'irrégularité dans l'emploi des aides consenties par l'État et des collectivités territoriales ou leurs établissements publics, de carence dans la réalisation de l'objet social ou de non-respect des conditions d'agrément, après que l'Agence Nationale de Contrôle du Logement Social (ANCOLS) ait sollicité les observations de l'organisme contrôlé et, le cas échéant, l'ait mis en demeure de rectifier les irrégularités, des sanctions concernant les administrateurs sont susceptibles d'être prononcées par le ministre chargé du logement, sur proposition de l'ANCOLS (L.342-12 à 14 du CCH), à savoir :

- La suspension d'un ou plusieurs membres du conseil d'administration pour une durée allant jusqu'à la prochaine assemblée générale et au maximum pour un an. Lorsque 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 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. Il est mis fin dans les mêmes conditions à la mission de l'administrateur provisoire qui 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 maximum de 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 du CCH,
- La révocation d'un ou plusieurs membres du conseil d'administration.

Attributions respectives des organes dirigeants

Article 1. Le Conseil d'Administration

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

- Décide de 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. Il donne quitus au directeur général sur sa gestion (rapport annuel),
- 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 la trésorerie,
- Autorise les souscriptions, acquisitions ou cessions de parts sociales ou d'actions,
- Autorise les transactions (contrat par lequel les parties mettent une contestation née, ou préviennent une contestation à naître – art. 2044 du code civil),
- 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 sa rémunération. 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. Toutefois, en cas d'urgence (l'urgence devant être entendue au sens judiciaire du terme, à savoir l'action en référé quand elle est soumise à une condition d'urgence [à noter que le référé-instruction ne relève par exemple pas de l'urgence, cf. par exemple CE 30 mai 2016 Office public de l'habitat Lille Métropole Habitat n° 376187]), 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 conseil d'administration qui fait le choix de soumettre l'OPH au régime de la comptabilité commerciale, désigne un commissaire aux comptes.

Dans les conditions strictes précisées par l'article R.421-16 dernier alinéa, le conseil d'administration peut déléguer sa compétence au bureau pour les attributions suivantes :

- Décider des programmes de réservation foncière, d'aménagement, de construction et de réhabilitation,
- Décider des actes de disposition,
- Autoriser 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,
- Autoriser les souscriptions, acquisitions ou cessions de parts sociales ou d'actions,

Accusé de réception en préfecture
050-27500016-20221019-C2022-011-DE
Date de réception préfecture : 21/10/2022

- Autoriser les transactions (contrat par lequel les parties mettent une contestation née, ou préviennent une contestation à naître – art. 2044 du code civil),
- Approuver chaque année le montant de la part variable de la rémunération du directeur général,
- Autoriser, selon le cas, le président ou le directeur général à ester en justice.

Le conseil d'administration se réunit et délibère dans les conditions prévues par l'article R.421-13 du CCH. La participation des administrateurs aux réunions par des moyens de visioconférence ou de télécommunication est possible, sous respect des dispositions de l'article R.421-13 du CCH. Toutefois, cette possibilité de participer aux séances en visioconférence doit être demandée impérativement au plus tard 24 heures avant la séance par l'administrateur qui souhaite le faire, par soucis d'organisation.

Article 2. Le Bureau

Conformément à l'article R.421-12 du CCH, le bureau de l'office comprend, outre le président du conseil d'administration, président de droit, entre quatre et six membres, dont au moins 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 du CCH.

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, un nouveau bureau ou un nouveau membre selon le cas.

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 bureau se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire et que l'intérêt de l'office le justifie.

La convocation du bureau et l'ordre du jour sont transmis cinq jours avant la date de la réunion.

Le quorum est atteint dès lors que la moitié des membres sont présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Si après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, le bureau est à nouveau convoqué et se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Le bureau rend compte de son activité au conseil d'administration.

Article 3. 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 et rend compte au conseil.

Article 4. 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 est chargé de l'exécution des budgets, et liquide et ordonnance toutes dépenses et recettes en comptabilité publique.

Il reçoit délégation du conseil, 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 et émettre des titres participatifs mentionnés à l'article L. 213-32 du code monétaire et financier. Il rend compte de son action en la matière, au conseil d'administration, à la plus prochaine réunion de ce conseil.

Il a autorité sur les services, recrute, nomme et, le cas échéant, licencie le personnel.

Il préside le comité social et économique.

Il est l'autorité territoriale pour la gestion des agents relevant de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Il peut déléguer sa signature avec l'accord du conseil d'administration, aux directeurs ou chefs de service.

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.

Code de bonne conduite

VALEURS FONDAMENTALES PORTEES PAR LES ADMINISTRATEURS DES OFFICES

Article 1. 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. À 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 2. 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 conflits 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.

À noter que le conflit d'intérêt avéré dans la prise d'une délibération ou de tout autre acte peut entraîner sa nullité pour manquement au principe général du droit qu'est le principe d'impartialité.

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).

Article 3. 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 4. 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 indiquées plus loin.

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 5. 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 6. 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.

À 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'office,
- 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.

Accusé de réception en préfecture
050-275000016-20221019-C2022-011-DE
et leurs affaires personnelles.

Accusé de réception en préfecture
050-275000016-20221019-C2022-011-DE
Date de réception préfecture : 21/10/2022

LES PRINCIPES DE CONDUITE DES ADMINISTRATEURS DES OFFICES PUBLICS DE L'HABITAT

Article 1. Les relations internes à l'office

1.1. Respect et protection des personnes

1.1.1. Santé et Sécurité

L'engagement envers l'environnement, la santé et la sécurité au sein de l'organisme est une responsabilité sociale fondamentale et une priorité pour l'office. L'office et ses administrateurs se conforment à toutes les lois et réglementations en vigueur.

1.1.2. 2. Harcèlement et violence

L'office ne tolérera aucune forme de harcèlement, d'intimidation et de victimisation, qu'elle soit de nature sexuelle, physique, religieuse ou psychologique.

Tout acte ou menace de violence dans le cadre des relations au sein de l'office ou avec tout individu ayant une relation professionnelle avec l'office est interdite.

L'utilisation d'un langage irrespectueux, d'injures ou de grossièretés est à proscrire. Il est également rappelé l'importance de conduire les opérations dans le respect des personnes et des organisations, fournisseurs, partenaires, concurrents, riverains, collectivités et de privilégier la courtoisie dans toutes relations.

La plus grande exemplarité est attendue des administrateurs sur le sujet.

1.1.3. Non-discrimination

L'office réaffirme au travers de ce document sa volonté de contribuer au développement professionnel de ses collaborateurs et de lutter contre toute forme de discrimination (en matière d'embauche, de rémunération et de promotion, au sujet des pratiques politiques, religieuses, sexuelles ou au regard de l'âge, de l'origine, ou du handicap...).

Tous les administrateurs s'engagent, conformément aux lois, à s'abstenir scrupuleusement de pratiquer toute discrimination négative vis-à-vis des collaborateurs, clients, fournisseurs ou partenaires de l'office.

1.1.4. Respect de la vie privée

Chacun au sein de l'office doit être traité avec dignité et avec un total respect de sa vie privée.

L'office s'engage à assurer la confidentialité des informations personnelles et limite l'accès à ces informations et leur utilisation à de seuls besoins légitimes tels que la gestion des ressources humaines et la gestion locative.

Toute collecte, utilisation et divulgation d'informations personnelles relatives à des administrateurs, des personnels ou des locataires doit se faire conformément aux règles internes et à la loi, notamment celles qui régissent les fichiers informatiques et la protection des données personnelles, conformément au Règlement Général sur la Protection des Données.

Article 2. **Respect et protection des actifs matériels et immatériels**

2.1. Confidentialité

Est jugée confidentielle toute information appartenant à l'office. La définition de l'information confidentielle comprend toute information produite par l'office ou obtenue de manière confidentielle auprès d'un tiers et couverte par une entente de non-divulgateion (marchés publics par exemple). Les données financières, budgets, renseignements sur des soumissions, renseignements personnels sur les employés, les locataires, documents juridiques et renseignements sur les clients, les collectivités, les EPCI et fournisseurs sont des exemples d'information confidentielle, sans que cette liste soit exhaustive.

Il est interdit de transmettre de l'information confidentielle à toute personne autre que la ou les personnes à qui cette information est destinée, sauf sur autorisation ou par prescription juridique. Cette interdiction couvre toute information confidentielle fournie par les partenaires/fournisseurs de l'office.

Les administrateurs s'engagent à respecter le caractère confidentiel de l'information jugée comme telle, même après avoir quitté leurs fonctions au sein de l'office.

Les administrateurs doivent faire preuve de diligence afin de prévenir l'usage inapproprié ou la divulgation par inadvertance d'une information confidentielle. Concrètement, il faut donc :

- Conserver en lieu sûr tout document et dossier, en format papier ou électronique, contenant de l'information confidentielle,
- Prendre toutes les précautions lors de discussions sur des sujets confidentiels dans des endroits où la conversation pourrait être entendue, en particulier les lieux publics comme les ascenseurs, couloirs, restaurants, lieux de transports publics ou collectifs,
- Faire preuve de discrétion en discutant de questions confidentielles au téléphone mobile ou au moyen d'un autre dispositif sans fil,
- Ne transmettre des documents confidentiels par voie électronique (courrier électronique ou réseaux sociaux ou télécopieur), que s'il est permis de croire que l'envoi peut être effectué en toute sécurité,
- Éviter la reproduction inutile de documents confidentiels.

2.2. L'image de l'office

La qualité de l'image institutionnelle de l'office ainsi que sa réputation sont des conditions essentielles de sa pérennité et de sa mission de service public. Les administrateurs doivent s'abstenir de tout acte de dénigrement, que ce soit oralement ou par écrit, et quel que soit le support (réseaux sociaux, médias, cercle privé...).

2.3. Protection de l'environnement

L'office a adopté une politique de [ou adhère aux principes du] développement durable au sein de laquelle la protection de l'environnement est une priorité. Cette politique est mise à jour régulièrement.

2.4. Protection des biens propriété de l'office

Les administrateurs doivent user des biens propriété de l'office, mis à leur disposition, de manière à ne pas risquer de mettre en péril leur sauvegarde et dans le cadre exclusif de leurs fonctions.

Article 3. Les relations externes

3.1. L'engagement politique

L'office de par son activité ne soutient directement (contribution) ou indirectement (achat ou fourniture de biens et services) aucune activité politique, qu'elle soit locale ou nationale.

En revanche, les administrateurs peuvent mener des activités politiques légitimes, pour autant que ces activités soient menées en dehors des heures d'exercice de leur fonction et qu'aucun bien de l'office ne soit utilisé dans le cadre de telles activités.

Un administrateur peut se présenter à une mandature mais il est souhaitable qu'il en informe le président du conseil d'administration afin de discuter de l'incidence qu'un tel engagement pourrait avoir sur ses responsabilités envers l'office. Enfin, tout administrateur peut exprimer librement son point de vue sur des questions sociales ou d'intérêt public, mais il doit être clair que les opinions exprimées ne sont pas celles de l'office.

L'office et ses administrateurs se conforment à toutes les lois et règlements applicables régissant les contributions à des partis politiques.

3.2. Offre et réception de cadeaux

L'expression « cadeaux » désigne principalement des objets, services, faveurs, prêts, voyages, hébergement ou usage de biens immobiliers.

Ces cadeaux peuvent, selon les circonstances, être interprétés comme des tentatives « d'acheter » des traitements de faveur.

L'acceptation de cadeaux, d'invitations à des manifestations et repas devra relever du domaine des civilités, demeurer dans des limites très raisonnables et traduire exclusivement la préoccupation d'améliorer les relations avec les partenaires de l'office sans pouvoir être de nature à altérer, à l'intérieur, comme à l'extérieur de l'office, son image d'impartialité.

Seuls les cadeaux d'une valeur inférieure à 50 euros peuvent être acceptés par les administrateurs. Dans un souci de transparence, ils doivent être livrés à l'office et non au domicile de l'administrateur concerné et le président du conseil d'administration doit en être informé.

De même, les administrateurs s'engagent à ne jamais solliciter de tels cadeaux par des fournisseurs, des collectivités, des EPCI, des clients ou des intermédiaires avec lesquels l'office est en relation. Tout administrateur doit refuser d'une collectivité, d'un EPCI, d'un fournisseur, d'un prestataire ou d'un tiers tout cadeau ou avantage qui serait de nature à compromettre son indépendance de jugement ou qui pourrait laisser penser à l'extérieur de l'office qu'il pourrait être influencé.

Le président du conseil d'administration doit être informé immédiatement de toute sollicitation ou offre d'avantages particuliers dont un administrateur ferait l'objet.

En cas de doute sur les conditions d'application de ces règles d'indépendance, **les administrateurs sont fortement encouragés à solliciter sans délai le président du conseil d'administration.**

Accusé de réception en préfecture
050-275000016-20221019-C2022-011-DE
Date de réception préfecture : 21/10/2022

Les cadeaux offerts par l'office doivent également être symboliques et ne pas excéder 50 euros.

3.3. Mécénat à caractère social et sponsoring

Les activités de mécénat et de sponsoring sont strictement encadrées par la législation règlementant l'activité des OPH. Elles ne peuvent être engagées que dans le strict respect des procédures internes.

3.4. Actions de lobbying

Le « lobbying » est défini comme une activité qui consiste à établir et alimenter un dialogue avec les autorités chargées de la réglementation susceptible d'impacter l'activité des OPH afin qu'elles comprennent comment cette réglementation peut les affecter, voire leur porter préjudice.

De ce fait les actions de lobbying sont des démarches institutionnelles, locales ou nationales en fonction des sujets abordés, coordonnées en fonction des sujets au niveau de l'office voire de la Fédération des OPH, de l'Union sociale pour l'habitat ou d'une association régionale HLM. Il ne s'agit en aucun cas d'une démarche individuelle isolée d'un administrateur, aussi pertinente puisse-t-elle être.

Aussi, les contacts et réseaux que peuvent avoir les administrateurs et qui pourraient être utiles à l'office localement ou à la profession, ne doivent pas être sollicités unilatéralement par l'administrateur mais porté à la connaissance du président du conseil d'administration qui sera en mesure de prendre les mesures adéquates pour valoriser au mieux ces relations au bénéfice de l'office et/ou de la profession.

Cette activité indispensable à la réalisation de la mission des OPH, peut toutefois, si elle est mal maîtrisée ou coordonnée, engendrer des risques importants pour l'office, pour l'administrateur impliqué et plus généralement pour la profession.

3.5. Prévention de la corruption et de la fraude

L'office s'engage à conduire son activité sans faire appel à des méthodes relevant de la corruption. Aucun pot-de-vin, aucun don ou paiement illégal, direct ou indirect, ne doit avoir lieu.

Notamment, la négociation et l'exécution des contrats ne doivent pas donner lieu à des comportements ou faits pouvant être qualifiés de corruption active ou passive, ou de complicité de trafic d'influence ou de favoritisme.

De même, il est formellement interdit aux administrateurs d'offrir ou de recevoir directement ou indirectement des sommes illicites, des remises ou des avantages en nature dans le but d'influencer une négociation ou d'obtenir un traitement de faveur. Sont ici concernés les fournisseurs, les collectivités, les EPCI et leurs émanations, les concurrents, les représentants de l'autorité publique, les partis politiques...

Toute remise, rabais ou ristourne doit être le reflet d'une réelle contrepartie et doit être explicitement reflété par la comptabilité.

Néanmoins, l'office est conscient que dans l'exercice de sa fonction, l'administrateur peut se trouver confronté à des situations délicates, et sans même en avoir pleinement conscience, se trouver dans une situation pouvant caractériser un cas de corruption. La prise de conscience de ces situations est un premier élément de lutte contre la corruption et de protection des administrateurs.

Dans les activités de l'office, ces situations à risques sur lesquelles il convient d'être vigilant, peuvent être par exemple les suivantes :

- Situations de conflit d'intérêts, tant dans le champ professionnel que

Accusé de réception en préfecture
050-275000016-20221019-C2022-011-DE
Date de réception préfecture : 21/10/2022

- Le fait de favoriser d'une manière ou d'une autre, plus ou moins activement un fournisseur ou un acquéreur par la communication d'information par exemple ou en relayant leur message en interne,
- Le non-respect des règles des marchés publics,
- Le fait de faciliter l'attribution de logements, locaux, parking,
- La divulgation ou la mise à disposition des données de gestion de l'organisme notamment celles relatives aux locataires ou aux collaborateurs de l'office,
- Des faits de recommandation insistante ou de « parrainage » de personnes en vue de leur recrutement.

3.6. Lutte contre le blanchiment

Le blanchiment est le fait de favoriser par tout moyen, la justification mensongère de l'origine des biens ou des revenus de l'auteur d'un crime ou d'un délit ayant procuré à celui-ci un profit direct ou indirect. Constitue également un blanchiment le fait d'apporter un concours à une opération de placement, de dissimulation ou de conversion du produit direct ou indirect d'un crime ou d'un délit.

Les activités de gestion de patrimoine, de développement et de maîtrise d'ouvrage peuvent masquer des activités de blanchiment susceptibles de sanctions pénales.

En cas de doute confirmé, les administrateurs ont l'obligation d'informer le président du conseil d'administration et l'office pourra ainsi, le cas échéant, alerter les autorités de TRACFIN (Traitement du Renseignement et Action contre les Circuits FINANCIERS clandestins).

3.7. Recours à des intermédiaires

L'appui donné par des consultants ou intermédiaires, peut-être une nécessité dans des secteurs en tension ou en raison de leurs compétences. L'utilisation de ces intermédiaires ne se justifie que dans ce cadre et seulement si les prestations fournies sont réelles.

Tous les services fournis à l'office par des intermédiaires tels que consultants, spécialistes ou tout autre tiers, doivent être formalisés par un contrat conclu dans le respect des procédures internes et de la loi et obligatoirement enregistré dans le système comptable de l'office.

Chaque accord doit définir clairement les rôles et responsabilités de l'intermédiaire et de l'office ainsi que la base de rémunération. La rémunération de l'intermédiaire doit être en lien avec les services rendus à l'office, avec les pratiques du marché. Son paiement doit être conforme aux conditions du contrat.

3.8. Implication des partenaires dans le respect de ces règles

L'office attend de ses partenaires qu'ils prennent connaissance de ces règles et qu'ils s'y conforment. Tous les contrats et ententes conclus avec des partenaires doivent être consignés par écrit, préciser les biens et services prévus ainsi que les frais y afférent, et être conformes à des pratiques commerciales et concurrentielles raisonnables ainsi qu'aux principes des présentes règles.

3.9. Signalement des manquements à ce code

Les manquements aux règles régissant la conduite des administrateurs de l'office portent atteinte à la réputation, à l'image et à la nature même de ce qui fonde l'action publique. Aussi, à des fins de protection des acteurs de l'office

Accusé de réception en préfecture
050-275000016-20221019-C2022-011-DE
Date de réception préfecture : 21/10/2022

et de préservation de la réputation de son action, les personnes victimes ou témoins de tels manquements sont invitées à les signaler.

Sans que les cas de figure soient exhaustifs, les faits suivants doivent notamment être signalés :

- Harcèlement,
- Manquements importants ou répétés commis par un administrateur, à l'encontre d'un autre administrateur ou d'un membre du personnel ou d'une autre personne, dans les locaux de l'office ou à l'extérieur,
- Tout cas de fraude, de corruption ou d'utilisation abusive des ressources de l'office dont l'administrateur a connaissance, ou qu'il a de bonnes raisons de suspecter.

Un dispositif spécifique de signalement a été mis en place qui garantit la protection du lanceur d'alerte par la confidentialité de sa démarche.

L'utilisation de ce dispositif d'alerte à des fins de calomnie est puni pénalement par une amende pouvant aller jusqu'à 45 000 €.

Attributions Dispositions internes

Article 1. 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 dûment 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 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.

Pour toute question concernant l'office, 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 l'office.

Article 2. Formation/information des administrateurs

Les dépenses de formation peuvent être prises en charge par l'office dans la limite de trois jours par an et par administrateur (R.421-10 du CCH).

L'office remet à tout nouvel administrateur :

- L'organigramme,
- Le compte rendu de la précédente séance du conseil,
- Le présent règlement intérieur du conseil,
- Les adresses des sites internet de la Fédération nationale des Offices Publics de l'Habitat et de l'Union sociale pour l'habitat.

Rapport des délibérations

Presqu'île Habitat
Date : **mercredi 19 octobre 2022**
Président :
Secrétaire :

Conseil d'Administration 19-10-
2022 - 19/10/2022

C-22/011 Modification du règlement intérieur du Conseil d'Administration	Adoptée
---	----------------

Date du vote : 19/10/2022 - 10h44	Mode de scrutin : Public
Votants : 21	
Voix totales : 21	Non votés : 0
Voix exprimées : 19	Taux d'abstention : 4,8%

Majorité simple des voix exprimées

Pour	12 Voix	63,2%
BARBE Stéphane par procuration à GRUNEWALD Martine		1 voix
BERTRAND Françoise par procuration à CHARNEAU Nadège		1 voix
BONNEMAINS Isabelle par procuration à LEQUILBEC Frédéric		1 voix
CHARNEAU Nadège		1 voix
FAGNEN Sébastien par procuration à LEPOITTEVIN Gilbert		1 voix
GRUNEWALD Martine		1 voix
LEBLACHER Geneviève		1 voix
LEPOITTEVIN Gilbert		1 voix
LEQUILBEC Frédéric		1 voix
LUCAS Jean-Pierre		1 voix
RICARD Guy		1 voix
VARIN Hubert		1 voix
Contre	7 Voix	36,8%
CAPIEMONT Guy		1 voix
CHECIAK Daniel		1 voix
COTE-COLISSON Jean-Pierre		1 voix
LECERF Stéphanie par procuration à LEDOUJET Réjane		1 voix
LEDOUJET Réjane		1 voix
MOREL Philippe		1 voix
PICHON Jean-Pierre par procuration à CAPIEMONT Guy		1 voix
Abstention	1 Voix	
LELONG Nathalie		1 voix
Ne prend pas part au vote	1 Voix	
MARWAN Myriam		1 voix

Acte à classer

C2022-011

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-10-21T14-18-31.01 (MI240665406)

Identifiant unique de l'acte : 050-275000016-20221019-C2022-011-DE (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Modification du règlement intérieur du Conseil d'Administration

Date de décision : 19/10/2022



Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.2. Fonctionnement des assembles

Acte : Délib C22-011 Modification RI CA.PDF

Multicanal : Non

Pièces jointes :

Délib C22-011 Modification RI CA Annexe.PDF Type PJ : 99_DE - Délibération



Imprimer la PJ avec le tampon AR

Résultat vote C22-011.PDF Type PJ : 99_DE - Délibération



Imprimer la PJ avec le tampon AR

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 21/10/22 à 14:18

Date 21/10/22 à 14:18

Date 21/10/22 à 14:24

Par HUREL Stephanie

Par HUREL Stephanie



VIVRE ET HABITER EN NORMANDIE

OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT
DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU COTENTIN

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 19 Octobre 2022

DÉLIBÉRATION : C-22/012

**MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE COMMISSION
D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION
DES LOGEMENTS**

Le règlement intérieur en vigueur du Conseil d'Administration a été adopté par délibération n°C20/025 du 1^{er} Octobre 2020 lors de l'installation des nouveaux administrateurs suite au renouvellement des mandats.

Toutefois, il s'avère aujourd'hui que ce règlement a besoin de se moderniser pour intégrer le fait que les séances peuvent se dérouler via des moyens de téléconférence ou télécommunication pour tout ou partie des membres.

Pour cette raison, il est proposé une nouvelle rédaction du règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration adopte, à l'unanimité, le nouveau règlement intérieur de la CAEOL joint en annexe à la présente délibération.

Nombre de votants : 21

Pour : 21

MM LEPOITTEVIN (FAGNEN), CAPIEMONT (PICHON), CHECIAK, COTE-COLISSON, LEQUILBEC (BONNEMAINS), LUCAS, MOREL, RICARD, VARIN
Mmes CHARNEAU (BERTRAND), GRUNEWALD (BARBÉ), LEBLACHER, LEDOUJET (LECERF), LELONG, MARWAN

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le 19 Octobre 2022

Copie certifiée conforme

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE PAR INTÉRIM

Office Public de l'Habitat de l'Agglomération du Cotentin
Estelle RUAULD

LE PRÉSIDENT

Gilbert LEPOITTEVIN

Accusé de réception en préfecture
050-275000016-20221019-C2022-012-DE
Date de réception préfecture : 21/10/2022



Conseil d'Administration Séance du 19 Octobre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 19 Octobre à 9^h00, les membres du Conseil d'Administration de Presqu'île Habitat - Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération Le Cotentin - se sont réunis sur convocation du Président adressée à chacun d'eux le 06 Octobre 2022.

ÉTAIENT PRÉSENT(E)S :

- ☞ MM LEPOITTEVIN, Président, CAPIEMONT (arrivée à 9^h51), CHECIAK, COTE-COLISSON, LEQUILBEC, LUCAS, MOREL, RICARD, VARIN (Départ à 10^h44, mandataire : M. LUCAS)
- ☞ Mmes CHARNEAU (arrivée 9^h50), LEBLACHER, LEDOUJET, LELONG, MARWAN

ABSENT(E)S EXCUSÉ(E)S :

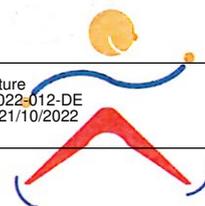
- ☞ Mme DENIS, représentant la DDTM
- ☞ Mme Valérie MESPOULHÈS, Directrice Générale Caen La Mer Habitat
- ☞ M. BARBÉ (mandataire : Mme GRUNEWALD)
- ☞ Mme BERTRAND (mandataire : Mme CHARNEAU)
- ☞ Mme BONNEMAINS (mandataire : M. LEQUILBEC)
- ☞ M. FAGNEN (mandataire : M. LEPOITTEVIN)
- ☞ Mme LECERF (mandataire : Mme LEDOUJET)
- ☞ M. PICHON (mandataire : M. CAPIEMONT)

ABSENT(E)S :

- ☞ Mme GUILLOU
- ☞ M. LEJAMTEL

À TITRE CONSULTATIF :

- ☞ Mme CARRAS, Sous-Préfecture de Cherbourg-en-Cotentin
- ☞ Mme RUAULD, Directrice Générale par intérim
- ☞ Mme BOUCEY, Secrétaire de séance, Assistante Administrative & Juridique Administration Générale
- ☞ Mme DEMETS-VASSELIN, Assistante Direction, Chargée de Communication
- ☞ M. GUENNOC, Responsable Administration Générale
- ☞ Mme JOURDAN, Directrice Administrative & Financière
- ☞ Mme LAUNEY, représentant CSE



Règlement intérieur de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements

Annexe à la délibération C22-012

ORGANISATION

Article 1. Objet et Compétence

La Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des logements (CALEOL) est créée par le Conseil d'Administration (CA). Il en désigne dans le cadre des dispositions légales et réglementaires, les membres permanents, pouvant être révoqués à tout moment par ce Conseil, en particulier en cas de manquement aux dispositions de l'article 2. Le Conseil doit dès lors pourvoir à leur remplacement sans délai.

Le Conseil d'Administration définit les orientations applicables à l'attribution des logements. Il établit le règlement intérieur de cette commission qui fixe les règles d'organisation et de fonctionnement et précise, notamment, les règles de quorum régissant ses délibérations.

La décision d'attribution nominative d'un logement locatif à un ménage déterminé, en application de l'article L 441-2 du code de la construction et de l'habitation, est de la compétence de la CALEOL de Presqu'île Habitat

Toutes les attributions de logement conventionné réalisées sur le patrimoine de Presqu'île Habitat relèvent exclusivement d'une décision de la commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements dans le respect du cadre réglementaire. Ces critères sont appliqués quel que soit le contingent de réservation du logement par le biais duquel le candidat est proposé.

Article 2. Déontologie et obligation de réserve

Les membres de la CALEOL sont tenus de respecter les droits fondamentaux reconnus à tous les citoyens et les règles déontologiques suivantes :

- Garantir l'égalité de traitement des demandeurs ;
- Être impartial ;
- Assurer la confidentialité des données personnelles fournies par les demandeurs ;
- Observer un devoir de réserve.

Les personnes appelées à assister en présentiel ou en visioconférence à la CALEOL, dont les collaborateurs de l'Office chargés de préparer les dossiers et d'assurer le secrétariat de la commission, sont tenues à une obligation de discrétion absolue à l'égard des tiers sur le contenu des débats en séance.

En cas de participation à distance, le membre ou collaborateur s'obligera à prendre toutes les précautions utiles pour s'isoler de tout tiers avant de demander son accès à la séance. Après chaque séance, chaque membre doit s'assurer de la destruction des ordres du jours ou toute autre information éventuellement communiqués préalablement à cette CALEOL.

Tout manquement à cette obligation de confidentialité pourra entraîner non seulement la révocation du membre de la CALEOL à cette commission mais également à toutes les instances de l'office dans lesquelles il officie.

Accusé de réception en préfecture
050-275000018-20221019-C2022-012-DE
Office dans lequel il officie.

A la découverte de ce manquement signifié au Président de l'office et jusqu'au vote de révocation, ce membre ne pourra participer aux séances de la CALEOL.

La révocation d'un membre à la commission sera soumise au vote à majorité simple du conseil d'administration à sa plus prochaine séance.

Les membres de la CALEOL s'obligent en outre à se préserver de tout risque de conflits d'intérêt lié à leur mandat au sein de cette commission.

Les fonctions de membre de la CALEOL sont gratuites.

Toutefois, conformément à l'article R.421-10 du Code de la Construction et de l'Habitation, les administrateurs perçoivent, par décision adoptée par le Conseil d'Administration, une indemnité forfaitaire de déplacement pour la participation aux réunions des commissions de l'Etablissement qui se tiennent en présentiel.

Article 3. Composition de la commission d'attribution

La commission d'attribution de Presqu'île Habitat est composée de :

3.1. Avec voix délibérative

- Six (6) membres représentant Presqu'île Habitat désignés par le Conseil d'Administration parmi les administrateurs, l'un membres ayant la qualité de représentant des locataires ;
- Le président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière de programme local de l'habitat, ou son représentant ;
- Le maire de la commune où sont situés les logements à attribuer, ou de son représentant (e), pour l'attribution de ses logements ;
- Le représentant de l'Etat dans le département, ou l'un de ses représentants qui est membre de droit de la commission d'attribution.

3.2. Avec voix consultative

- Un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévue à l'article L. 365-3 du CCH désigné dans les conditions prévues par décret ;
- Les réservataires non membres de droit peuvent participer à la présentation des dossiers de la commission d'attribution qui concernent l'attribution des logements relevant de leur contingent.

Le président de la commission peut appeler à siéger, à titre consultatif, un représentant des centres communaux d'action sociale ou un représentant du service chargé de l'action sanitaire et sociale du département du lieu d'implantation des logements.

Chaque administrateur, membre de la commission d'attribution des logements, est désigné pour une durée correspondant à la durée de son mandat d'administrateur.

Article 4. Présidence

Les 6 membres représentant Presqu'île Habitat élisent en leur sein à la majorité absolue le (la) président(e) de la commission.

En cas de partage égal des voix, le (la) candidat(e) le plus âgé(e) est élu(e) **Président(e)**.

Accusé de réception en préfecture
050-275000016-20221019-C2022-012-DE
Date de réception préfecture : 21/10/2022

Ils élisent également un (une) vice-président(e) dans les mêmes conditions que le (la) président (e).

En cas d'absence ou d'empêchement du Président de la CALEOL, les séances sont présidées par le vice-Président(e). En cas d'absence exceptionnelle des deux, c'est l'administrateur présent le plus âgé qui préside la séance.

Article 5. Règles de quorum et de prise des décisions

La Commission peut valablement délibérer si au moins cinq des neuf membres possédant une voix délibérative sont présents ou représentés lors de la séance.

La représentation d'un membre absent peut être effectuée par la délivrance d'un pouvoir à un membre présent. Chaque membre possédant une voix délibérative ne peut recevoir qu'un seul pouvoir.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Pour chaque dossier, le vote se fait à haute voix ou à main levée.

En cas d'égalité des voix, la voix prépondérante de la commission est attribuée au maire de la commune où se situent les logements à attribuer.

Article 6. Modalités de convocation des membres

La Commission se réunit aussi souvent que nécessaire, avec une récurrence moyenne annuelle d'une fois par quinzaine.

Le planning des réunions est arrêté par le Président une fois par an et adressé aux membres par tout moyen dès qu'il est établi.

Les membres de la Commission d'Attribution reçoivent une confirmation de convocation par mail 48h à 24h avant la commission, assorti de l'ordre du jour prévisionnel de la séance, susceptible de modification jusqu'à la séance.

La séance pourra être dématérialisée en totalité, ou se dérouler en régime mixte pour les membres ne pouvant pas se déplacer.

La participation des membres aux réunions par des moyens de visioconférence ou de télécommunication satisfait alors à la garantie de l'identification et de la participation effective du membre en visioconférence, qui suit en direct par transmission continue et simultanée les dossiers présentés, et peut exprimer son vote dans les mêmes conditions que les membres en présentiel.

En outre, l'outil numérique retenu pour la visioconférence garantit :

- Un accès sécurisé,
- Un choix libre et éclairé,
- La confidentialité des échanges,
- Le respect de la vie privée des demandeurs.

En cas de survenance d'un incident technique relatif au moyen de visioconférence, le procès-verbal de la séance en fait état lorsqu'il a perturbé le déroulement de la séance.

Fonctionnement de la CALEOL

Article 1. Fonctionnement de la commission

Une feuille de présence est signée, à l'ouverture de la séance par les membres de la Commission d'Attribution en présentiel.

1.1. Présentation des dossiers et informations

Les dossiers sont présentés oralement par un collaborateur de la Gestion Locative tandis que le descriptif des logements et les éléments concernant les demandeurs sont projetés aux membres de la commission à l'aide du logiciel de gestion de la demande de logements.

La présentation orale comprend le descriptif du logement, (situation, réservataire, type, loyer et charges), puis la présentation des demandeurs, (identité, âge, composition familiale, caractéristiques socio-économiques du ménage et motivation de la demande).

Le logiciel Imhoweb, projeté, apporte également une aide en affichant les taux d'effort et le reste à vivre.

L'ensemble des dossiers de candidature présentés en séance, comprenant les éléments et justificatifs fournis par les demandeurs lors de l'instruction de leur demande par les services de la Direction de la Gestion Locative de Presqu'île Habitat, est à la disposition de la commission d'attribution pour toute précision nécessaire.

1.2. Contingent d'attribution

Conformément au décret n°2021-1016 du 30 juillet 2021, la date limite de mise en œuvre de la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux est reportée.

Dans cette attente, les réservations peuvent porter sur des logements identifiés dans des programmes, sur un flux annuel de logements portant sur un ou plusieurs programmes ou sur l'ensemble du patrimoine de logements locatifs de l'office, ou sur une combinaison entre ces deux formules.

Dans tous les cas, ces réservations s'exercent lors de la première mise en location des logements ou au fur et à mesure qu'ils se libèrent.

Le réservataire peut confier à Presqu'île Habitat le soin de proposer des candidats pour son compte à la commission d'attribution. A défaut, les conventions comportent indication du délai dans lequel le réservataire propose des candidats à l'organisme, ainsi que les modalités d'affectation du logement à défaut de proposition au terme du délai.

En toute hypothèse, la convention de réservation obligatoirement signée entre tout bénéficiaire de réservations de logements locatifs sociaux et l'office définit les modalités pratiques de leur mise en œuvre.

1.3. Procédure d'attribution

La Commission attribue nominativement les logements qui se libèrent après étude des dossiers de candidatures présentés. Toute demande examinée par la CAL doit obligatoirement être affectée du numéro unique départemental en cours de validité.

Pour chaque dossier examiné, la CALEOL fonde sa décision en s'appuyant sur les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles parmi notamment :

- Les critères législatifs et réglementaires relatifs aux attributions prioritaires
- La convention d'Utilité Sociale de l'office (CUS)
- Les conventions de réservation
- Le plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD)
- La conférence intercommunale du logement
- La conférence intercommunale d'attribution

Parmi les dispositions législatives, il est rappelé que :

- Au moins 25% des attributions annuelles, suivies de baux signés, de logements situés en dehors des QPV, sont consacrées aux demandeurs du 1^{er} quartile,
- Au moins 50% des attributions annuelles de logements situés dans les QPV sont consacrées à des demandeurs autres que les demandeurs du 1^{er} quartile.

Il s'agira notamment pour la CALEOL d'examiner la demande au regard :

- De l'éloignement du lieu de travail et de la proximité des équipements répondant aux besoins du ménage,
- Du respect des clauses d'un précédent bail signé avec Presqu'île habitat ainsi que du règlement intérieur d'immeuble de Presqu'île Habitat.
- Du parcours résidentiel (cf. 1.5)
- De l'équilibre de peuplement du quartier, de la résidence ou de l'immeuble pour veiller à la mixité sociale
- Sauf en cas d'insuffisance du nombre de candidats (détente de la demande et résidences en Quartier Prioritaire de la Ville), la commission examine au moins trois demandes pour un logement à attribuer.

Pour chaque dossier examiné, la commission d'attribution fonde sa décision (attribution, attribution par classement par ordre de priorité, attribution assortie d'une réserve, non attribution ou rejet pour irrecevabilité) en s'appuyant prioritairement sur les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles.

La commission est souveraine pour suivre ou non les propositions formulées par les services ou déroger aux critères de sélection si le contexte particulier d'une commune ou l'intérêt de l'office le justifie.

1.4. Procédure d'attribution dérogatoire en cas d'extrême urgence

Aucun logement locatif social n'est attribué en dehors des commissions, hors cas d'extrême urgence.

Dans ce cas, la CALEOL sera invitée, dès connaissance de la nécessité de reloger une famille, à statuer sur l'attribution d'un logement.

L'extrême urgence se limite aux événements suivants :

- Arrêté de péril,
- Explosion/incendie,
- Dégât des eaux,
- Catastrophe naturelle.

Une justification du caractère inhabitable du logement actuel de la famille sera faite aux membres de la commission par tout moyen (attestation technique, photographies...).

Compte tenu de la situation, les services instructeurs adresseront aux membres de la CALEOL par mail une fiche de synthèse présentant la situation du demandeur et de la nécessité d'effectuer un relogement dans le cadre de la procédure d'urgence.

Chaque membre se prononcera sur l'attribution, au regard des éléments fournis et vérifiés, soit au minimum la demande est enregistrée dans le SNE avec N° unique de demande, les conditions de séjour sur le territoire, l'avis d'imposition N-2 et le justificatif des ressources.

Les règles de quorum (Article 5 ci-avant) s'appliquent à cette procédure, le vote se fera exclusivement par mail.

La décision de la CALEOL fera l'objet d'un procès-verbal signé par le président de la commission.

Cette attribution fera l'objet d'une information à la CALEOL, lors de la séance suivant l'attribution.

1.5. Mutations internes et Parcours Résidentiel

Afin de réaliser un juste équilibre entre les demandes de logements et les demandes d'échanges au sein du parc de Presqu'île Habitat pour répondre notamment aux objectifs de la CUS en termes de parcours résidentiel, les demandes d'échanges de logement seront instruites et présentées à la CALEOL selon les modalités suivantes :

Aucune demande de mutation ne sera recevable à moins de deux ans d'occupation du logement occupé, sauf dérogation dûment motivée par un cas de force majeure réduisant ce délai à un an.

Aucune mutation n'est recevable* si le locataire, souhaitant bénéficier d'un échange de logement, ne respecte pas les clauses du bail et du règlement intérieur des immeubles de Presqu'île Habitat.

Ces demandes d'échanges devront être prioritaires dès lors qu'il y a modification de la composition familiale dûment justifiée, insuffisance de ressources par rapport au loyer et charges du logement occupé, ou survenue d'un trouble majeur de santé ou un handicap rendant l'occupation du logement problématique.

** : Sauf sur présentation par le pôle contentieux dans le cadre d'un protocole avec relogement*

Article 2. Procès-verbaux

La Direction de la Gestion Locative de Presqu'île Habitat dresse au cours de la séance, le procès-verbal de la Commission.

Les documents sont signés par le Président de séance.

Article 3. Bilan d'activité de la commission d'attribution

Le président de la commission d'attribution des logements présente et commente, une fois par an, le bilan d'activité des attributions de logements au Conseil d'Administration.

Accusé de réception en préfecture
050-275000016-20221019-C2022-012-DE
Date de réception préfecture : 21/10/2022

Textes applicables et références :

Articles L441-2 et R 411-9 du code de la construction et de l'habitation

Article 75 de la loi égalité citoyenneté du 27 janvier 2017 et la loi ELAN du 24 novembre 2018

Article L441-1 du code de la construction et de l'habitation et IV du R441-9 du code de la construction et de l'habitation

Article L441-1, alinéa 23 du code de la construction et de l'habitation

Article L365-3 du code de la construction et de l'habitation, selon des modalités définies par décret annexe I, arrêté du 1er août

Articles R225-21 et -23 du code de commerce

Article L225-37, alinéa 3 du code de commerce

Article L441-2, III, dernier alinéa du code de la construction et de l'habitation

Loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite loi informatique et libertés modifiée par décret n°2019-539 du 29 mai 2019/2014 pris en application de l'article R304-1 du code de la construction et de l'habitation.

Rapport des délibérations

Presqu'île Habitat
Date : **mercredi 19 octobre 2022**
Président :
Secrétaire :

Conseil d'Administration 19-10-
2022 - 19/10/2022

C-22/012 Modification du règlement intérieur de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements

Unanimité

Date du vote : **19/10/2022 - 10h47**

Mode de scrutin : **Public**

Votants : **21**

Voix totales : **21**

Non votés : **0**

Voix exprimées : **21**

Taux d'abstention : **0,0%**

Majorité simple des voix exprimées

Pour	21 Voix	100,0%
BARBE Stéphane par procuration à GRUNEWALD Martine		1 voix
BERTRAND Françoise par procuration à CHARNEAU Nadège		1 voix
BONNEMAINS Isabelle par procuration à LEQUILBEC Frédéric		1 voix
CAPIEMONT Guy		1 voix
CHARNEAU Nadège		1 voix
CHECIAK Daniel		1 voix
COTE-COLISSON Jean-Pierre		1 voix
FAGNEN Sébastien par procuration à LEPOITTEVIN Gilbert		1 voix
GRUNEWALD Martine		1 voix
LEBLACHER Geneviève		1 voix
LECERF Stéphanie par procuration à LEDOUJET Réjane		1 voix
LEDOUJET Réjane		1 voix
LELONG Nathalie		1 voix
LEPOITTEVIN Gilbert		1 voix
LEQUILBEC Frédéric		1 voix
LUCAS Jean-Pierre		1 voix
MARWAN Myriam		1 voix
MOREL Philippe		1 voix
PICHON Jean-Pierre par procuration à CAPIEMONT Guy		1 voix
RICARD Guy		1 voix
VARIN Hubert		1 voix

Acte à classer

C2022-012

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-10-21T14-18-32.01 (MI240665408)

Identifiant unique de l'acte : 050-275000016-20221019-C2022-012-DE (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Modification du règlement intérieur de la Commission
d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation
des Logements (CALEOL)



Date de décision :

19/10/2022

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.2. Fonctionnement des assemblées

Acte : Délib C22-012 Modification RI CAL.PDF

Multicanal : Non

Pièces jointes :

Délib C22-012 Modification RI
CAL_Annexe.PDF Type PJ : 99_DE - Délibération



Imprimer la PJ avec le tampon AR

Résultat vote C22-012.PDF Type PJ : 99_DE - Délibération



Imprimer la PJ avec le tampon AR

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 21/10/22 à 14:18

Date 21/10/22 à 14:18

Date 21/10/22 à 14:24

Par HUREL Stephanie

Par HUREL Stephanie



VIVRE ET HABITER EN NORMANDIE

OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT
DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU COTENTIN

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 19 Octobre 2022

DÉLIBÉRATION : C-22/013

POLITIQUE DE VENTE DE LOGEMENTS - BILAN 2022 & DÉCISION POUR
L'ANNÉE 2023

La réglementation en matière de vente de logements a été modifiée par la loi ELAN et notamment l'ordonnance n° 2019-418 du 7 Mai 2019 relative à la vente de logements appartenant à des organismes d'habitations à loyer modéré à des personnes physiques avec application différée du statut de la copropriété.

À ce titre et en application de l'article L443-7 du Code de la Construction et de l'Habitation, le Conseil d'Administration doit définir annuellement sa politique en matière de vente de logements.

À ce jour, Presqu'île Habitat a toujours maintenu sa position, à savoir ne pas vendre de logements sociaux, à l'exception des logements construits à des fins de location-accession dans le cadre de prêts sociaux location-accession (PSLA). Le dernier logement de type PSLA ayant été vendu en 2021, il n'y a pas eu de vente de logements par Presqu'île Habitat en 2022.

Il est proposé de renouveler la politique de non-vente de logement sociaux pour l'année 2023

Compte tenu des motifs ci-dessus exposés, le Conseil d'Administration maintient, à l'unanimité, sa position antérieure de ne pas vendre de logements sociaux durant l'année 2023.

Nombre de votants : 21

Pour : 21

MM LEPOITTEVIN (FAGNEN), CAPIEMONT (PICHON), CHECIAK, COTE-COLISSON, LEQUILBEC (BONNEMAINS), LUCAS, MOREL, RICARD, VARIN

Mmes CHARNEAU (BERTRAND), GRUNEWALD (BARBÉ), LEBLACHER, LEDOUJET (LECERF), LELONG, MARWAN

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le 19 Octobre 2022

Copie certifiée conforme

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE PAR INTÉRIM



Estelle RUAULD



Gilbert LEPOITTEVIN

Accusé de réception en préfecture
05/11/2022 10:20:19-C2022-013-DE
Date de réception préfecture : 21/10/2022



Conseil d'Administration Séance du 19 Octobre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 19 Octobre à 9^h00, les membres du Conseil d'Administration de Presqu'île Habitat - Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération Le Cotentin - se sont réunis sur convocation du Président adressée à chacun d'eux le 06 Octobre 2022.

ÉTAIENT PRÉSENT(E)S :

- ☞ MM LEPOITTEVIN, Président, CAPIEMONT (arrivée à 9^h51), CHECIAK, COTE-COLISSON, LEQUILBEC, LUCAS, MOREL, RICARD, VARIN (Départ à 10^h44, mandataire : M. LUCAS)
- ☞ Mmes CHARNEAU (arrivée 9^h50), LEBLACHER, LEDOUJET, LELONG, MARWAN

ABSENT(E)S EXCUSÉ(E)S :

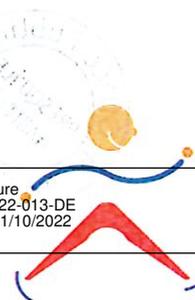
- ☞ Mme DENIS, représentant la DDTM
- ☞ Mme Valérie MESPOULHÈS, Directrice Générale Caen La Mer Habitat
- ☞ M. BARBÉ (mandataire : Mme GRUNEWALD)
- ☞ Mme BERTRAND (mandataire : Mme CHARNEAU)
- ☞ Mme BONNEMAINS (mandataire : M. LEQUILBEC)
- ☞ M. FAGNEN (mandataire : M. LEPOITTEVIN)
- ☞ Mme LECERF (mandataire : Mme LEDOUJET)
- ☞ M. PICHON (mandataire : M. CAPIEMONT)

ABSENT(E)S :

- ☞ Mme GUILLOU
- ☞ M. LEJAMTEL

À TITRE CONSULTATIF :

- ☞ Mme CARRAS, Sous-Préfecture de Cherbourg-en-Cotentin
- ☞ Mme RUAULD, Directrice Générale par intérim
- ☞ Mme BOUCEY, Secrétaire de séance, Assistante Administrative & Juridique Administration Générale
- ☞ Mme DEMETS-VASSELIN, Assistante Direction, Chargée de Communication
- ☞ M. GUENNOG, Responsable Administration Générale
- ☞ Mme JOURDAN, Directrice Administrative & Financière
- ☞ Mme LAUNEY, représentant CSE



Rapport des délibérations

Presqu'île Habitat
Date : **mercredi 19 octobre 2022**
Président :
Secrétaire :

Conseil d'Administration 19-10-
2022 - 19/10/2022

C-22/013 Politique de vente des logements - Bilan 2022 et décision pour 2023

Unanimité

Date du vote : **19/10/2022 - 10h48**

Mode de scrutin : **Public**

Votants : **21**

Voix totales : **21**

Voix exprimées : **21**

Non votés : **0**

Taux d'abstention : **0,0%**

Majorité simple des voix exprimées

Pour	21 Voix	100,0%
	BARBE Stéphane par procuration à GRUNEWALD Martine	1 voix
	BERTRAND Françoise par procuration à CHARNEAU Nadège	1 voix
	BONNEMAINS Isabelle par procuration à LEQUILBEC Frédéric	1 voix
	CAPIEMONT Guy	1 voix
	CHARNEAU Nadège	1 voix
	CHECIAK Daniel	1 voix
	COTE-COLISSON Jean-Pierre	1 voix
	FAGNEN Sébastien par procuration à LEPOITTEVIN Gilbert	1 voix
	GRUNEWALD Martine	1 voix
	LEBLACHER Geneviève	1 voix
	LECERF Stéphanie par procuration à LEDOUJET Réjane	1 voix
	LEDOUJET Réjane	1 voix
	LELONG Nathalie	1 voix
	LEPOITTEVIN Gilbert	1 voix
	LEQUILBEC Frédéric	1 voix
	LUCAS Jean-Pierre	1 voix
	MARWAN Myriam	1 voix
	MOREL Philippe	1 voix
	PICHON Jean-Pierre par procuration à CAPIEMONT Guy	1 voix
	RICARD Guy	1 voix
	VARIN Hubert	1 voix

Acte à classer

C2022-013

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-10-21T14-18-32.02 (MI240665407)

Identifiant unique de l'acte : 050-275000016-20221019-C2022-013-DE ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : Politique de vente de logements - Bilan 2022 et décision pour l'année 2023

Date de décision : 19/10/2022



Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 3. Domaine et patrimoine
3.5. Autres actes de gestion du domaine public

Acte : [Délib C22-013 Politique de vente de logements - Bilan 2022 & Décision pour 2023.PDF](#) **Multicanal :** Non

Pièces jointes :

[Résultat vote C22-013.PDF](#)

Type PJ : 99_DE - Délibération



[Imprimer la PJ avec le tampon AR](#)

Classer

Annuler

Préparé

Date 21/10/22 à 14:18

Par [HUREL Stephanie](#)

Transmis

Date 21/10/22 à 14:18

Par [HUREL Stephanie](#)

Accusé de réception

Date 21/10/22 à 14:24



VIVRE ET HABITER EN NORMANDIE

OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT
DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU COTENTIN

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 19 Octobre 2022

DÉLIBÉRATION : C-22/014

ANNÉE 2023- AUGMENTATION DES LOYERS

L'article L442.1.2 du Code de la Construction et de l'Habitation impose aux bailleurs sociaux de transmettre au représentant de l'État toute délibération relative à l'augmentation de loyers dans un délai de deux mois avant son entrée en vigueur.

Pour 2023, l'augmentation des loyers est fixée en fonction de la variation de l'indice de référence des loyers (IRL) du 2^{ème} trimestre 2022 (135,84) par rapport à celui de 2021 (131,12).

L'indice évolue de 3,6%.

Il est proposé une augmentation uniforme de 1 % sur l'ensemble du patrimoine à compter du 1^{er} Janvier 2023.

Le Conseil d'Administration applique l'augmentation de loyers pour l'année 2023 aux conditions citées ci-dessous.

Nombre de votants : 21

Pour : 15

MM LEPOITTEVIN (FAGNEN), CAPIEMONT (PICHON), LEQUILBEC (BONNEMAINS), LUCAS, RICARD, VARIN (départ à 10^h44, mandataire : LUCAS)

Mmes CHARNEAU (BERTRAND), GRUNEWALD (BARBÉ), LELONG, MARWAN

Contre : 5

Mme LEDOUJET (LECERF)

MM CHECIAK, COTE-COLISSON, MOREL

Abstention : 1

Mme LEBLACHER

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le 19 Octobre 2022

Copie certifiée conforme

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE PAR INTÉRIM



Stelle RUAULD

LE PRÉSIDENT
Gilbert LEPOITTEVIN

Accusé de réception en préfecture
050-275000016-20221019-C2022-014-DE
Date de réception préfecture : 21/10/2022



Conseil d'Administration Séance du 19 Octobre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 19 Octobre à 9h00, les membres du Conseil d'Administration de Presqu'île Habitat - Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération Le Cotentin - se sont réunis sur convocation du Président adressée à chacun d'eux le 06 Octobre 2022.

ÉTAIENT PRÉSENT(E)S :

- ☞ MM LEPOITTEVIN, Président, CAPIEMONT (arrivée à 9h51), CHECIAK, COTE-COLISSON, LEQUILBEC, LUCAS, MOREL, RICARD, VARIN (Départ à 10h44, mandataire : M. LUCAS)
- ☞ Mmes CHARNEAU (arrivée 9h50), LEBLACHER, LEDOUJET, LELONG, MARWAN

ABSENT(E)S EXCUSÉ(E)S :

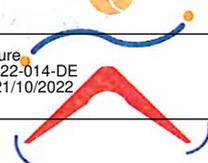
- ☞ Mme DENIS, représentant la DDTM
- ☞ Mme Valérie MESPOULHÈS, Directrice Générale Caen La Mer Habitat
- ☞ M. BARBÉ (mandataire : Mme GRUNEWALD)
- ☞ Mme BERTRAND (mandataire : Mme CHARNEAU)
- ☞ Mme BONNEMAIS (mandataire : M. LEQUILBEC)
- ☞ M. FAGNEN (mandataire : M. LEPOITTEVIN)
- ☞ Mme LECERF (mandataire : Mme LEDOUJET)
- ☞ M. PICHON (mandataire : M. CAPIEMONT)

ABSENT(E)S :

- ☞ Mme GUILLOU
- ☞ M. LEJAMTEL

À TITRE CONSULTATIF :

- ☞ Mme CARRAS, Sous-Préfecture de Cherbourg-en-Cotentin
- ☞ Mme RUAULD, Directrice Générale par intérim
- ☞ Mme BOUCEY, Secrétaire de séance, Assistante Administrative & Juridique Administration Générale
- ☞ Mme DEMETS-VASSELIN, Assistante Direction, Chargée de Communication
- ☞ M. GUENOC, Responsable Administration Générale
- ☞ Mme JOURDAN, Directrice Administrative & Financière
- ☞ Mme LAUNEY, représentant CSE



Rapport des délibérations

Date : **mercredi 19 octobre 2022**
Président :
Secrétaire :

Conseil d'Administration 19-10-
2022 - 19/10/2022

Presqu'île Habitat

C-22/014 Année 2023 - Augmentation des loyers	Adoptée
--	----------------

Date du vote : 19/10/2022 - 11h10	Mode de scrutin : Public
Votants : 21	
Voix totales : 21	Non votés : 0
Voix exprimées : 20	Taux d'abstention : 4,8%

Majorité simple des voix exprimées

Pour	15 Voix	75,0%
BARBE Stéphane par procuration à GRUNEWALD Martine		1 voix
BERTRAND Françoise par procuration à CHARNEAU Nadège		1 voix
BONNEMAINS Isabelle par procuration à LEQUILBEC Frédéric		1 voix
CAPIEMONT Guy		1 voix
CHARNEAU Nadège		1 voix
FAGNEN Sébastien par procuration à LEPOITTEVIN Gilbert		1 voix
GRUNEWALD Martine		1 voix
LELONG Nathalie		1 voix
LEPOITTEVIN Gilbert		1 voix
LEQUILBEC Frédéric		1 voix
LUCAS Jean-Pierre		1 voix
MARWAN Myriam		1 voix
PICHON Jean-Pierre par procuration à CAPIEMONT Guy		1 voix
RICARD Guy		1 voix
VARIN Hubert		1 voix
Contre	5 Voix	25,0%
CHECIAK Daniel		1 voix
COTE-COLISSON Jean-Pierre		1 voix
LECERF Stéphanie par procuration à LEDOUJET Réjane		1 voix
LEDOUJET Réjane		1 voix
MOREL Philippe		1 voix
Abstention	1 Voix	
LEBLACHER Geneviève		1 voix

Acte à classer

C2022-014

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-10-21T14-18-33.00 (MI240665411)

Identifiant unique de l'acte : 050-275000016-20221019-C2022-014-DE (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Année 2023 - Augmentation des loyers

Date de décision : 19/10/2022



Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 3. Domaine et patrimoine
3.3. Locations

Acte : [Délib C22-014 Année 2023 - Augmentation Loyers.PDF](#) Multicanal : Non

Pièces jointes :

[Résultat vote C22-014.PDF](#)

Type PJ : 99_DE - Délibération



[Imprimer la PJ avec le tampon AR](#)

Classer

Annuler

Préparé

Date 21/10/22 à 14:18

Par [HUREL Stephanie](#)

Transmis

Date 21/10/22 à 14:18

Par [HUREL Stephanie](#)

Accusé de réception

Date 21/10/22 à 14:24




VIVRE ET HABITER EN NORMANDIE

OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT
DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU COTENTIN

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 19 Octobre 2022

DÉLIBÉRATION : C-22/015

**DÉBAT SUR LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES POUR 2023 ET POINT
SUR L'ÉXECUTION BUDGETAIRE POUR L'ANNÉE 2022**

I - Débat sur les orientations budgétaires

Conformément à l'article R423-6 du Code de la Construction et de l'Habitation, les orientations générales du budget doivent être présentées au Conseil d'Administration dans un délai de deux mois précédent l'examen de celui-ci.

Les principales composantes du Budget 2023 sont les suivantes :

Les recettes

Les loyers sont les principales recettes de l'organisme.

L'évolution de ce poste par rapport à 2022 se justifie par :

- l'augmentation des loyers des logements au 1^{er} Janvier proposée par le Conseil d'Administration en date du 19 Octobre 2022,
- la diminution des loyers sous forme de réduction de loyer solidarité (RLS) pour les locataires allocataires en compensation de la baisse du montant de l'APL (estimation - 1 777 K€).

La perte financière globale des logements vacants est estimée à environ 4.68 % des loyers théoriques (déduction faite des logements à démolir dans l'année)

Les dépenses

La maintenance courante du patrimoine est estimée à 3 425 k€.

Le budget alloué au gros entretien est estimé à 1 745 k€, dans la lignée du plan stratégique de patrimoine (PSP) voté en juin 2021 et actualisé du contexte économique actuel en termes d'impact sur les coûts.



Conseil d'Administration Séance du 19 Octobre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 19 Octobre à 9h00, les membres du Conseil d'Administration de Presqu'île Habitat - Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération Le Cotentin - se sont réunis sur convocation du Président adressée à chacun d'eux le 06 Octobre 2022.

ÉTAIENT PRÉSENT(E)S :

- ☞ MM LEPOITTEVIN, Président, CAPIEMONT (arrivée à 9h51), CHECIAK, COTE-COLISSON, LEQUILBEC, LUCAS, MOREL, RICARD, VARIN (Départ à 10h44, mandataire : M. LUCAS)
- ☞ Mmes CHARNEAU (arrivée 9h50), LEBLACHER, LEDOUJET, LELONG, MARWAN

ABSENT(E)S EXCUSÉ(E)S :

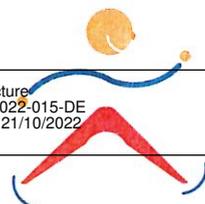
- ☞ Mme DENIS, représentant la DDTM
- ☞ Mme Valérie MESPOULHÈS, Directrice Générale Caen La Mer Habitat
- ☞ M. BARBÉ (mandataire : Mme GRUNEWALD)
- ☞ Mme BERTRAND (mandataire : Mme CHARNEAU)
- ☞ Mme BONNEMAINS (mandataire : M. LEQUILBEC)
- ☞ M. FAGNEN (mandataire : M. LEPOITTEVIN)
- ☞ Mme LECERF (mandataire : Mme LEDOUJET)
- ☞ M. PICHON (mandataire : M. CAPIEMONT)

ABSENT(E)S :

- ☞ Mme GUILLOU
- ☞ M. LEJAMTEL

À TITRE CONSULTATIF :

- ☞ Mme CARRAS, Sous-Préfecture de Cherbourg-en-Cotentin
- ☞ Mme RUAULD, Directrice Générale par intérim
- ☞ Mme BOUCEY, Secrétaire de séance, Assistante Administrative & Juridique Administration Générale
- ☞ Mme DEMETS-VASSELIN, Assistante Direction, Chargée de Communication
- ☞ M. GUENNOC, Responsable Administration Générale
- ☞ Mme JOURDAN, Directrice Administrative & Financière
- ☞ Mme LAUNEY, représentant CSE



Les taxes foncières sont revalorisées de 0.8% (valeurs locatives hors inflation). L'abattement de 30% pour les logements situés en quartier prioritaire de la ville est reconduit en contrepartie d'actions retenues par convention.

Les frais de structure (frais de personnel et frais de gestion) sont fixés en fonction des recrutements, revalorisations salariales, variations des frais généraux.

Les annuités d'emprunts évoluent en fonction des prêts reçus finançant les nouvelles opérations de construction et de réhabilitations et du taux du Livret A.

La perte de charges récupérables dues à la vacance est estimée à 19.5 % de la perte financière sur les loyers des logements vacants.

Concernant la stratégie patrimoniale de l'organisme en matière d'investissements, le Budget de l'année 2023 sera consacré :

Travaux : lancement des travaux de l'année 2023 et achèvement de ceux des années précédentes, dont :

Améliorations et Réhabilitations

- ↳ Les Couplets
- ↳ 52 Boulevard Schuman
- ↳ Front de Mer
- ↳ Fougères
- ↳ Bigot Bretonnière
- ↳ Travaux de réfection du chauffage électrique

Constructions neuves livraison prévue 2023 :

- ↳ FJT Valognes (12 studios)

Acquisition-amélioration en cours en 2023 :

- ↳ La Longuemarerie - St Pierre-Eglise (12 logements collectifs)

Constructions/VEFA en cours en 2023 :

- ↳ Les Jardins d'Artemis - ZAC Grimesnil (12 logements collectifs et 10 logements intermédiaires)
- ↳ Hôtel Giffard - Tourlaville (4 logements individuels)
- ↳ Les Jardins de l'Agora - Ferme 3 - ZAC Grimesnil (1 bâtiment de 25 logements collectifs et un bâtiment de 10 logements collectifs)

II - Communication sur l'exécution budgétaire de l'exercice 2022

Conformément au Décret n°2008-648 du 1^{er} Juillet 2008 relatif au régime budgétaire et comptable des Offices Publics de l'Habitat, il y a lieu de présenter au moins une fois par an au Conseil d'Administration une communication sur l'exécution budgétaire.

Il peut être établi pour le **Compte de Résultat** (valeur 30/09/2022) :

31.9 % du budget des dépenses est consommé.

En tenant compte de dotations aux amortissements au prorata temporis (9 mois), le budget consommé des dépenses s'élèverait à 50 %

70.3 % du budget des recettes est réalisé.

Dépenses

Chapitres	LIBELLES	BUDGET ANNUEL	REALISE AU 30/09/2022	ECART Budget Réalisé	REALISE AU 30/09/2021	ECART 2022/2021
60	ACHATS	2 751 000	1 155 824	1 595 176	1 296 339	-140 515
61	SERVICE EXTERIEURS	10 834 025	5 655 697	5 178 328	5 469 789	185 908
62	AUTRES SERVICES EXTERIEURS	2 454 555	1 103 997	1 350 558	1 315 723	-211 726
63	IMPOTS ET TAXES	6 696 976	252 721	6 444 255	275 982	-23 261
64	CHARGES DE PERSONNEL	4 515 249	2 620 218	1 895 031	2 567 480	52 737
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	527 500	315 637	211 863	512 588	-196 950
66	CHARGES FINANCIERES	1 335 000	957 906	377 094	948 558	9 348
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	1 812 000	1 026 891	785 109	921 244	105 647
68	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	9 952 964	0	9 952 964	0	0
69	IMPOTS SUR BENEFICES ET ASSIMILES	200 000	0	200 000	0	0
	TOTAL	41 079 269	13 088 892	27 990 377	13 307 704	-218 812

Recettes

Chapitres	LIBELLES	BUDGET ANNUEL	REALISE AU 30/09/2022	ECART Budget Réalisé	REALISE AU 30/09/2021	ECART 2022/2021
70	PRODUITS DES ACTIVITES	37 506 579	28 315 162	9 191 417	28 471 563	-156 401
71	PRODUCTION STOCKEE	0		0	3 964	-3 964
72	PRODUCTION IMMOBILISEE	0		0		0
74	SUBVENTION D'EXPLOITATION	15 000	3 000	12 000	14 879	-11 879
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	11 903	90 432	-78 529	391 078	-300 645
76	PRODUITS FINANCIERS	150 000	4	149 996	4	0
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	1 834 000	727 068	1 106 932	2 281 353	-1 554 285
78	REPRISE SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	2 230 000	247 027	1 982 973	404 647	-157 620
79	TRANSFERT DE CHARGES	0		0		0
	TOTAL	41 747 482	29 382 693	12 364 789	31 567 487	-2 184 794

Il peut être établi pour le Bilan (valeur 30/09/2022) :

53.6 % du budget des emplois est réalisé,

33.1 % du budget des ressources est réalisé.

Emplois

Chapitres	LIBELLES	BUDGET ANNUEL	REALISE AU 30/09/2022	ECART Budget Réalisé	REALISE AU 30/09/2021	ECART 2022/2021
13	SUBVENTION D'INVESTISSEMENT	1 199 981		1 199 981		0
15	PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES	1 880 000		1 880 000		0
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	5 751 280	6 769 757	-1 018 477	4 320 014	2 449 743
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	72 000	64 094	7 906	58 944	5 150
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	94 800	69 593	25 207	25 399	44 194
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	21 538 656	9 466 736	12 071 920	5 671 658	3 795 078
26	PARTICIPATIONS ET CREANCES RATTACHEES	0		0		0
27	IMMOBILISATIONS FINANCIERES	0		0		0
32	APPROVISIONNEMENTS	0		0		0
33	STOCKS IMMEUBLES EN COURS	0		0		0
35	IMMEUBLES ACHEVES	0		0		0
	TOTAL	30 536 717	16 370 180	14 166 537	10 076 015	6 294 165

Ressources

Chapitres	LIBELLES	BUDGET ANNUEL	REALISE AU 30/09/2022	ECART Budget Réalisé	REALISE AU 30/09/2021	ECART 2022/2021
10	DOTATIONS ET RESERVES	0		0		0
11	REPORT A NOUVEAU	0		0		0
12	RESULTAT DE L'EXERCICE	734 614		734 614		0
13	SUBVENTION D'INVESTISSEMENT	1 537 279	473 000	1 064 279	120 000	353 000
15	PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES	1 161 665		1 161 665		0
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	16 409 417	8 891 623	7 517 794	348 586	8 543 037
28	AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS	8 441 299		8 441 299		0
35	IMMEUBLES ACHEVEES	0		0		0
	TOTAL	28 284 274	9 364 623	18 919 651	468 586	8 896 037

Le Conseil d'Administration retient les orientations budgétaires 2023 ci-dessus et prend acte des informations données sur l'exécution budgétaire 2022.

Nombre de votants : 21

Pour : 16

MM LEPOITTEVIN (FAGNEN), CAPIEMONT (PICHON), LEQUILBEC (BONNEMAINS), LUCAS (VARIN), RICARD

Mmes CHARNEAU (BERTRAND), GRUNEWALD (BARBÉ), LEBLACHER, LELONG, MARWAN

Abstention : 5

Mme LEDOUJET (LECERF)

MM CHECIAK, COTE-COLISSON, MOREL

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le 19 Octobre 2022

Copie certifiée conforme

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE PAR INTÉRIM

Estelle RUAULD



LE PRÉSIDENT

Gilbert LEPOITTEVIN



Rapport des délibérations

Presqu'île Habitat
Date : **mercredi 19 octobre 2022**
Président :
Secrétaire :

Conseil d'Administration 19-10-
2022 - 19/10/2022

C-22/015 Débat sur les orientations budgétaires pour 2023 et point sur l'exécution budgétaire pour l'année 2022 - Vote pour prise de connaissance	Unanimité
--	------------------

Date du vote : **19/10/2022 - 11h37**
Votants : **21**
Voix totales : **21**
Voix exprimées : **16**
Majorité simple des voix exprimées

Mode de scrutin : **Public**
Non votés : **0**
Taux d'abstention : **23,8%**

Pour	16 Voix	100,0%
BARBE Stéphane par procuration à GRUNEWALD Martine		1 voix
BERTRAND Françoise par procuration à CHARNEAU Nadège		1 voix
BONNEMAINS Isabelle par procuration à LEQUILBEC Frédéric		1 voix
CAPIEMONT Guy		1 voix
CHARNEAU Nadège		1 voix
FAGNEN Sébastien par procuration à LEPOITTEVIN Gilbert		1 voix
GRUNEWALD Martine		1 voix
LEBLACHER Geneviève		1 voix
LELONG Nathalie		1 voix
LEPOITTEVIN Gilbert		1 voix
LEQUILBEC Frédéric		1 voix
LUCAS Jean-Pierre		1 voix
MARWAN Myriam		1 voix
PICHON Jean-Pierre par procuration à CAPIEMONT Guy		1 voix
RICARD Guy		1 voix
VARIN Hubert		1 voix
Abstention	5 Voix	
CHECIAK Daniel		1 voix
COTE-COLISSON Jean-Pierre		1 voix
LECERF Stéphanie par procuration à LEDOUJET Réjane		1 voix
LEDOUJET Réjane		1 voix
MOREL Philippe		1 voix

Acte à classer

C2022-015

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2022-10-21T14-18-33.01 (MI240665410)

Identifiant unique de l'acte : 050-275000016-20221019-C2022-015-DE (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Débat sur les orientations budgétaires pour 2023 et
point sur l'exécution budgétaire pour l'année 2023
Date de décision : 19/10/2022



Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 7. Finances locales
7.1. Decisions budgetaires

Acte : Délib C22-015 Débat sur les orientations
budgétaires pour 2023 & Point sur l'exécution
budgétaire pour 2022.PDF

Multicanal : Non

Pièces jointes :

Résultat vote C22-015.PDF

Type PJ : 99_DE - Délibération



Imprimer la PJ avec le tampon AR

Classer

Annuler

Préparé

Date 21/10/22 à 14:18

Par HUREL Stephanie

Transmis

Date 21/10/22 à 14:18

Par HUREL Stephanie

Accusé de réception

Date 21/10/22 à 14:30