Silène
17, Rue Pierre Mendès France - 44602 - ST-NAZAIRE

RECU EN PREFECTURE
Le 19 octobre 2026
VIA DOTELEC - FAST Actes
044-442126369-20261015-D0035693-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS N° 003569

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE SILENE EN DATE DU JEUDI 15 OCTOBRE 2026

Délibération n° 3	MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE SILENE

L'An deux mille vingt six, le 15 octobre, à 15 heures, s'est réuni Le Conseil d'Administration, en salle Côté Jardin, au siège de Silène, 17 rue Mendès France à Saint-Nazaire, sous la présidence de Mme Céline GIRARD-RAFFIN.

ADMINISTRATEURS PRESENTS :

M. Cristel AUDEBERT, M. Christophe COTTA, M. Laurent DAUDIN, M. Mathieu FAILLER, Mme Valérie GAUTHIER, Mme Céline GIRARD-RAFFIN, Mme Ghislaine OLLIVAUD-HERVOCHE, M. Dragan JONOVIC, M. PATRICK LAMOOT, M. Alain LE PAPE, M. Philippe LEROUX, M. Gérard MALCAVAT, M. Alain MICHELOT, M. Nicolas PALLIER, M. Didier RIALLAND, Mme Annie ROBERT, Mme Chrystelle SORIN, Mme Dominique TRIGODET, Mme ELIANE VALLEE, M. Romain BRUAND, M. Alexis GERGAUD

POUVOIRS :

M. Jean-Michel CRAND donne pouvoir à Mme Céline GIRARD-RAFFIN, M. Alan DANIEL donne pouvoir à M. Laurent DAUDIN, Mme Lydie MAHE donne pouvoir à Mme Dominique TRIGODET

ADMINISTRATEURS ABSENTS EXCUSES :

ASSISTAIENT A LA REUNION :
Madame Sandrine WILLIAMSON, Directrice Générale,
Monsieur Franck GOURDEL, Directeur Offre Nouvelle,
Madame Maïgwenn GUEGAN, Directrice proximité,
Monsieur Pierre HELFER, Directeur Administratif et Financier,
Madame Christelle OLIVIER, Directrice Clientèle,
Madame Carole VILBOUX, Secrétaire Générale,
Monsieur Olivier CORALLO, Chargé de projets transversaux,

La rédaction depuis la loi ELAN de l'article L421-8 du CCH sur la composition du CA d'un OPH a imposé la réécriture des dispositions réglementaires d'application de cet article. Ces dernières figurent au décret n° 2022-706 du 26 avril 2022 relatif à la gouvernance des OPH et modifiant le code de la construction et de l'habitation qui été publié au JORF du 27 avril 2022.

La mise en application de ces textes nécessite une mise à jour du règlement intérieur du CA. Aussi, celui-ci avait été actualisé en décembre 2022 pour tenir compte de ces dispositions. Toutefois, comme prévu dans les textes réglementaires, il ne pouvait en intégrer l'intégralité avant le renouvellement du Conseil d'administration.

Intervenu le 21 mai 2026, ce renouvellement a permis l'application complète des textes réglementaires et la mise à jour du règlement intérieur afin d'assurer la conformité de Silène avec ces textes. Cette nouvelle mouture figure en annexe du présent dossier.

Il est demandé aux administrateurs de bien vouloir approuver le nouveau règlement intérieur du CA de Silène.

Règlement Intérieur Conseil d'Administration SILENE OPH

Établi conformément aux textes régissant l'organisation et le fonctionnement des Offices Publics de l'Habitat

PRÉAMBULE

En 1924, la ville de Saint-Nazaire a mis en place son Office Public d'Habitation à Bon Marché pour lutter contre l'insalubrité des logements et pour offrir une alternative à l'initiative privée.

En 2002, SAINT NAZAIRE HABITATS devient Office Public d'Aménagement et de Construction.

Par ordonnance n°2007-137 du 1er février 2007, les Offices Publics d'Aménagement et de construction (OPAC) et les Offices Publics (OPHLM) sont transformés en Offices Publics de l'Habitat (OPH) sans modification des personnes morales existantes.

Le statut des OPH est régi par des textes législatifs et réglementaires codifiés dans le Code de la Construction et de l'Habitation (CCH).

SILENE est rattaché à Saint-Nazaire Agglo depuis le 1er janvier 2016.

SILENE est immatriculé au registre du commerce et des sociétés de SAINT-NAZAIRE sous le numéro SIREN 442 128 369.

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1- OBJET DU PRÉSENT RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les dispositions du Code de la Construction et de l'Habitation fixent les règles applicables aux OPH, notamment quant à leur structure et leur fonctionnement.

Conformément aux dispositions du 2° de l'art R421-16 du CCH, le Conseil d'Administration de SILENE adopte son règlement intérieur.

Le règlement intérieur a donc été établi afin de codifier et compléter les dispositions législatives et réglementaires.

Il ne peut déroger aux dispositions législatives et réglementaires présentes et à venir qui s'appliqueront de plein droit.

ARTICLE 2 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Office Public de l'Habitat de Saint-Nazaire Agglo, dénommé SILENE, est fixé au 17 rue Mendès France BP 63 44602 SAINT NAZAIRE CEDEX.

Il pourra être transféré en tout autre endroit sur simple décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 3 - STATUT

Conformément à l'article L. 421-1 du CCH, SILENE est un Office Public de l'Habitat (OPH),

Etablissement Public local à caractère Industriel et Commercial (EPIC), rattaché à la CARENE.

ARTICLE 4 - OBJET ET COMPÉTENCE MATÉRIELLE DE L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT

Les compétences de l'Office sont encadrées par les dispositions du CCH, et notamment celles des articles L. 421-1 à L. 421-4 et R. 421-2 à R. 421-3.

ARTICLE 5 - COMPÉTENCE TERRITORIALE

En application des articles L. 421-5 et L. 421-6 du CCH, l'activité des OPH s'exerce sur le territoire de la région où se trouve la collectivité territoriale ou l'établissement public auquel ils sont rattachés.

Ils peuvent également intervenir sur le territoire des départements limitrophes de cette région, après accord de la commune d'implantation de l'opération.

SILENE est rattaché à Saint-Nazaire Agglo.

II. ORGANISATION

ARTICLE 6 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DISPOSITIONS RELATIVES AUX SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En application de l'article R. 421-4 du CCH, l'OPH SILENE est administré par un Conseil d'administration dont la composition est déterminée par l'organe délibérant de la collectivité de rattachement, dans la limite de 35 membres, sachant que les représentants de la collectivité, personnalités qualifiées y compris, doivent disposer de la majorité des sièges, et les représentants des locataires d'au moins 1/6.

- L'organe délibérant de la collectivité de rattachement désigne ses représentants au CA de l'OPH parmi ses élus (parmi lesquels le CA de l'office devra élire son président), ainsi que ses représentants personnalités qualifiées (PQ) au regard des interventions de l'office dans le domaine des politiques de l'habitat. La répartition entre les élus et les PQ est à la discrétion de cet organe délibérant.

- L'organe délibérant de la collectivité de rattachement désigne le ou les représentants des associations dont l'un des objets est l'insertion ou le logement des personnes défavorisées. Ce qui veut dire que la collectivité contactera en temps masqué, en amont, la ou les associations qu'elle souhaite voir représentée(s) au CA.

- L'organe délibérant de la collectivité de rattachement choisit 2 institutions socioprofessionnelles qu'il souhaite voir représentées au CA de l'OPH, parmi les CAF, l'UDAF du département du siège, Action Logement, les organisations syndicales les plus représentatives dans le département du siège. L'organe exécutif les invite ensuite à désigner leur(s) représentant(s).

- Les représentants des locataires sont désignés par le conseil d'administration, pour la durée du mandat restant à courir, au vu des résultats de la dernière élection, en appliquant la règle de la représentation proportionnelle au plus fort reste, en fonction du nombre de sièges à pourvoir.

- Les représentants du personnel sont désignés conformément aux articles L2312-72 à L2312-77 du code du travail.

La délibération N°2026.00092 du Conseil communautaire de Saint-Nazaire Agglo en date du 28 avril 2026 désigne ainsi **24 membres** :

14 membres désignés par le Conseil Communautaire :

- 13 représentants de la collectivité de rattachement, élus communautaires et personnalités qualifiées au regard des interventions de l'Office dans le domaine des politiques de l'habitat (la répartition entre élus et personnalités qualifiées relevant du Conseil communautaire), disposant de la majorité des sièges,
- 1 représentant d'associations dont l'objet est l'insertion ou le logement des personnes défavorisées,
- 1 membre désigné par l'U.D.A.F.,
- 1 membre désigné par Action Logement,
- 4 membres élus par les locataires
- 4 représentants du personnel de l'Office, désignés conformément aux articles L. 2312-72 à L. 2312-77 du code du travail.

Tous ces membres ont voix délibérative au Conseil d'Administration.

Sont également présents, avec voix consultative :

- Le Préfet du département ou son représentant en qualité de commissaire du gouvernement
- Le Directeur général
- Le Commissaire aux comptes

Peuvent, en outre, être admises à participer :

- Les personnes appelées à donner des renseignements sur des questions en discussion ou à présenter des rapports ou des observations techniques,
- Et toutes personnes dont le concours sera jugé nécessaire pour la bonne information du conseil d'administration.

Cet effectif et cette composition peuvent être modifiés dans les conditions prévues par l'article R. 421-4 du CCH, par décision de l'organe délibérant de la collectivité de rattachement. Toute modification donne lieu à la mise en cohérence du présent règlement intérieur.

Les personnes appelées à participer aux débats sont toutes soumises à l'obligation stricte de discrétion professionnelle à raison de tous les faits, informations et documents dont elles ont connaissance en cette qualité.

Les séances du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

ARTICLE 7 - MANDAT DES ADMINISTRATEURS

En application de l'article R.421-8 du CCH, les membres du Conseil d'Administration, à l'exception de ceux représentant les locataires, font l'objet d'une nouvelle désignation après chaque renouvellement total de l'organe délibérant. La composition et l'effectif du Conseil d'Administration, dans la limite de 35 membres, peuvent être modifiés à chaque renouvellement (article R. 421-4 du CCH). Lorsque le renouvellement intervient en cours de mandat des représentants des locataires, ceux-ci sont désignés par le Conseil d'Administration pour la durée du mandat restant à courir, au vu des résultats de la dernière élection, à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Les représentants du personnel sont désignés conformément aux articles L. 2312-72 à L. 2312-77 du code du travail.

Les institutions mentionnées au 2° de l'article L. 421-8 (institutions retenues par le Conseil communautaire parmi celles énumérées à cet article) peuvent remplacer à tout moment, avant l'expiration de la durée normale de leur mandat, le représentant qu'elles ont désigné.

Conformément à l'article R.421-7 du CCH, les Administrateurs représentant les locataires sont élus pour quatre (4) ans.

En application de l'article R.421-10 du CCH, le mandat de tous les membres du Conseil d'Administration est exercé à titre gratuit.

Toutefois, le conseil alloue aux administrateurs une indemnité forfaitaire de déplacement pour la participation des administrateurs aux réunions de Conseil d'Administration, de Bureau, ou aux commissions : CAO et CALEOL. Cette indemnité est forfaitaire (article R.421-10 du CCH complété par l'arrêté du 16 janvier 2025 et réponse du 9 septembre 2025 à la question écrite n° 9270 au Ministère du Logement) et est versée une fois pour plusieurs instances se déroulant sur la même journée.

Le Conseil d'Administration de SILENE délibère afin de fixer la nature des indemnités ainsi que leur montant. Les sommes perçues par un administrateur représentant du personnel ne peuvent rémunérer une fonction exercée au titre de son contrat de travail.

ARTICLE 8 - INCOMPATIBILITÉS - DÉMISSION - CESSATION DE FONCTION

Conformément à l'article R.421-9 du CCH, ne peuvent pas être désignés ou sont déclarés démissionnaires d'office, les membres du Conseil d'Administration qui se trouvent dans un cas d'incapacité ou d'indignité prévu par les lois électorales, à l'exception des incapacités relatives à la nationalité, ou qui tomberaient sous le coup des dispositions de l'article L. 423-12 du CCH.

Hormis les représentants du personnel désignés conformément aux articles L. 2312-72 à L. 2312-77 du code du travail, qui disposent d'une voix délibérative, les membres du personnel de l'Office ne peuvent être désignés au Conseil d'Administration.

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

La perte de la qualité de locataire ou le recrutement par l'Office de l'Administrateur représentant des locataires mettent un terme au mandat d'Administrateur du représentant des locataires qui est immédiatement remplacé dans les conditions fixées au 4° de l'article R.421-7 du CCH.

En application de l'article L.421-13 du CCH, tout membre qui, sans motif reconnu légitime, ne s'est pas rendu trois fois aux séances du conseil sur une période de douze mois peut, après avoir été mis en mesure de présenter ses observations, être déclaré démissionnaire par le Préfet. Il est immédiatement remplacé.

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

ARTICLE 9 - DISSOLUTION - RÉVOCATION - SUSPENSION

Aux termes des articles L.342-12 à L.342-14 du CCH, en cas d'irrégularité ou de faute grave de gestion commises par un Office ou de carence de son Conseil d'Administration, le Ministre chargé du logement et le Ministre chargé des collectivités territoriales peuvent décider d'une ou plusieurs des sanctions suivantes :

1° Retirer à l'office, pour une durée qui ne peut excéder cinq (5) ans, la possibilité d'exercer une ou plusieurs de ses compétences,

2° Révoquer un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration responsables d'irrégularité, de faute ou de carence,

3° Interdire aux membres, après leur révocation, ou aux anciens membres du Conseil d'Administration, s'ils sont reconnus responsables d'irrégularité, de faute ou de carence, de participer au Conseil d'Administration, au Conseil de Surveillance ou au Directoire d'un organisme d'habitations à loyer modéré pendant une durée qui ne peut excéder dix (10) ans,

4° Dissoudre le Conseil d'Administration.

Préalablement au prononcé de ces sanctions, le Président du Conseil d'Administration de l'Office et, dans les cas mentionnés aux 2° et 3°, les personnes susceptibles d'être mises en cause, sont mis en mesure de présenter leurs observations. Les décisions prises sont communiquées, s'il y a lieu, au Conseil d'Administration de l'Office dès sa plus prochaine réunion.

En cas de dissolution du Conseil d'Administration, le Ministre chargé du logement et le Ministre chargé des collectivités territoriales nomment un Administrateur provisoire auquel est transféré l'ensemble des pouvoirs, notamment d'administration 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. La durée de l'administration provisoire ne peut excéder deux (2) ans à compter de la décision ministérielle. Au terme de l'administration provisoire, un nouveau Conseil d'Administration entre en fonction. A cet effet, le Préfet engage les procédures de désignation des membres du nouveau Conseil d'Administration autres que les représentants des locataires.

ARTICLE 10 - ÉLECTIONS DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION, DU BUREAU ET DÉSIGNATION DU VICE-PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Conformément aux articles L. 421-11 et R. 421-11 du CCH, le Conseil d'Administration élit en son sein, à la majorité absolue des membres en fonction ayant voix délibérative, un Président nécessairement choisi parmi les membres désignés par la collectivité locale ou l'établissement public de rattachement au sein de leur organe délibérant.

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

Conformément à l'article R. 421-12 du CCH, le Conseil d'Administration forme en son sein un Bureau auquel il peut donner délégation dans certaines matières. Le Bureau comprend, outre le Président du Conseil d'Administration qui est de droit Président du Bureau, quatre (4) à six (6) membres élus au scrutin majoritaire, dont au moins un représentant des locataires ; leur nombre est fixé par le Conseil d'Administration à chaque renouvellement. Ces membres ne peuvent être élus au premier tour de scrutin s'ils n'ont réuni la majorité absolue des voix des membres du Conseil d'Administration 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 toutefois révoquer le Bureau ou un de ses membres sans attendre le terme indiqué 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, un nouveau Bureau ou un nouveau membre selon le cas.

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

Le premier Conseil d'Administration suivant chaque renouvellement de l'organe délibérant de la collectivité de rattachement est ouvert et présidé par le doyen d'âge jusqu'à l'élection du Président. Après vérification des pouvoirs et du quorum, il procède à l'élection du Président, à l'élection des membres du Bureau, à la désignation du Vice-Président et à l'installation des commissions. Il peut être installé, dès lors que le quorum est atteint, même si tous ses membres n'ont pas encore été désignés.

Les représentants des locataires siègent au Conseil d'Administration à compter de la clôture du dépouillement des élections et de la proclamation des résultats (article R. 421-7 du CCH).

III. FONCTIONNEMENT

ARTICLE 11- COMPÉTENCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En application de l'article R.421-16 du CCH, le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires de l'Office, et notamment :

1° Décide la politique générale de l'office ;

2° Adopte le règlement intérieur de l'office ;

3° Vote le budget, approuve les comptes, se prononce sur l'affectation du résultat et exerce les compétences que lui confèrent les dispositions de la section 1 du chapitre III du titre II du livre IV (partie réglementaire). Il donne quitus au directeur général ;

4° Décide des programmes de réservation foncière, d'aménagement, de construction et de réhabilitation ;

5° Arrête les orientations en matière de politique des loyers et d'évolution du patrimoine ;

6° Décide des actes de disposition ;

7° Autorise les emprunts et décide des orientations générales en matière de placement de fonds appartenant à l'office, des opérations utiles à la gestion de la dette et des opérations de gestion de trésorerie ainsi que des émissions de titres participatifs mentionnés à l'article L. 213-32 du code monétaire et financier ;

8° Autorise les souscriptions, acquisitions ou cessions de parts sociales ou d'actions en application des articles L. 421-2 et R. 421-3 ;

9° Autorise les transactions ;

10° Nomme le directeur général et autorise le président du conseil d'administration à signer le contrat et ses avenants entre l'office et le directeur général. Il approuve chaque année le montant de la part variable de la rémunération attribué au directeur général. Il met fin aux fonctions du directeur général, sur proposition du président. Il autorise, le cas échéant, le directeur général, sur proposition du président ou sur demande du directeur général, à assurer également la direction de la société de coordination dont l'office est actionnaire.

11° Autorise, selon le cas, le Président ou le Directeur Général à ester en justice, en application des articles R. 421-17 ou R. 421-18 ; toutefois, en cas d'urgence, ou lorsqu'il s'agit d'une action en recouvrement d'une créance, le Directeur Général peut intenter une action en justice sans cette autorisation.

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

Le bureau peut recevoir délégation de compétence pour l'exercice des attributions du conseil d'administration, hormis celles mentionnées aux 1°, 2°, 3° et 5° et au deuxième alinéa du 11°. Concernant l'exercice des attributions mentionnées au 10°, le conseil d'administration ne peut déléguer au bureau ni l'autorisation donnée au président de signer le contrat et ses avenants entre l'office et le directeur général, ni la décision de mettre fin aux fonctions du directeur général. Le bureau peut, par délégation du conseil d'administration et dans les limites fixées par lui, être chargé de souscrire les emprunts et de réaliser les opérations utiles à leur gestion, et de recourir aux crédits de trésorerie. Il peut

également, dans les mêmes conditions, réaliser les opérations relatives au placement des fonds de l'office. Le bureau rend compte de son activité au conseil d'administration.

Le Bureau ainsi que le Directeur Général rendent compte de leurs activités au Conseil d'Administration. Lors de chaque réunion du Conseil d'Administration, une liste des délibérations prises par le Bureau est communiquée aux membres du Conseil d'Administration. Le Conseil d'administration reçoit également communication des décisions prises par le Directeur Général dans le cadre de ses délégations en matière d'emprunt, de crédits de trésorerie et de placement des fonds de l'Office depuis la précédente réunion.

En outre, le CCH fait obligation au Conseil d'Administration de créer une Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL), dont il est chargé de définir la politique d'attribution (article R.441-9 du CCH) et une Commission d'Appel d'Offres (CAO) :

La Commission d'Attribution des Logements et d'examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) chargée d'attribuer nominativement chaque logement locatif, composée de six membres qui élisent en leur sein un président. Le maire de la commune concernée (ou son représentant) y participe également avec voix délibérative et prépondérante en cas de partage égal des voix (R.441-9 CCH).

Elle est obligatoire et décisionnaire.

Une Commission d'Appel d'Offres (CAO) : conformément aux règles de la commande publique, la commission d'appel d'offres est chargée d'attribuer les marchés de travaux, de fournitures et de services de l'OPH.

Par application de l'article 69 de la loi ELAN, la composition, les modalités de fonctionnement et les pouvoirs de la commission d'appel d'offres sont librement définis par l'organisme.

Compte tenu de ces dispositions, il est mis en place au sein de SILENE une commission d'appel d'offres composée du Directeur général, membre de droit avec voix consultative et de trois membres nommés par le Conseil d'administration en son sein désignés comme titulaires. En cas d'absence de membres titulaires, trois membres désignés du Conseil d'administration en son sein suppléent le(s) membre(s) titulaire(s) absent(s).

Le conseil d'administration peut désigner des membres du conseil pour faire partie du **Conseil de Concertation Locative (CCL)** qui traduit le besoin de participation active des habitants face au problème du vivre ensemble. Il est composé de représentants des locataires et du bailleur.

ARTICLE 12 - RÉUNIONS ET CONVOCATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU BUREAU

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois (3) fois par an, sur convocation de son Président effectuée par courrier électronique ou tout autre moyen de communication au siège social de l'Office ou à tout autre endroit indiqué dans la convocation.

La convocation du Conseil d'Administration est de droit lorsqu'elle est demandée par le tiers au moins de ses membres.

Le Bureau du Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président à une fréquence (mensuelle à titre indicatif) permettant le bon fonctionnement de l'Office.

L'ordre du jour des délibérations doit être porté à la connaissance des membres du Conseil ou du Bureau au moins dix (10) jours calendaires avant la réunion, sauf urgence dûment motivée.

Dans une situation d'urgence dont le degré sera apprécié au cas par cas, le Président du Conseil d'Administration pourra convoquer une réunion du Conseil d'Administration.

Dans ce cas, la convocation devra être adressée au moins trois (3) jours calendaires avant la réunion du Conseil, le motif de l'urgence devra être indiqué.

Conformément à l'article L 421-10 du CCH et au décret n° 2019-462 du 16 mai 2019 relatif aux conditions de participation des Administrateurs aux conseils d'administrations des offices publics de

l'habitat par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, il est expressément prévu que la réunion pourra se tenir par des moyens de visioconférence ou d'autres moyens de télécommunication permettant l'identification et la participation effective des membres à l'exception de la réunion qui aura pour objet l'examen des comptes. Dans ce cas, sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent à la réunion par ces moyens.

Un Administrateur ne peut se faire représenter que par un autre Administrateur. Le pouvoir est nominatif et doit être formalisé par écrit. Chaque Administrateur ne peut recevoir que deux mandats.

ARTICLE 13 - RÈGLES DE QUORUM ET DE MAJORITÉ

Les membres participant aux séances du Conseil d'Administration ou du Bureau émargent une feuille de présence en début de séance.

La présence est constatée à partir des signatures apposées sur la feuille d'émargement et le quorum est vérifié à l'ouverture de la séance.

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

Règles de quorum

Il s'ensuit donc :

Pour le Conseil d'Administration

16 présents ou représentés, c'est-à-dire au minimum 6 effectivement présents et 10 représentés.

Pour le Bureau :

Les dispositions du CCH relatives au Bureau ne précisent pas les modalités de quorum et d'adoption des délibérations adoptées par le Bureau.

Le Bureau délibérant par délégation du Conseil d'Administration, il est prévu de mettre en œuvre les mêmes règles de quorum et d'adoption des délibérations prévues pour le Conseil d'Administration qui doivent s'appliquer (art. R.421-13 du CCH).

Ainsi, pour le bureau (à 7 membres), 5 présents ou représentés, c'est-à-dire au minimum 2 effectivement présents et 3 représentés.

Cas particulier :

Lorsque le Conseil d'Administration ou le Bureau est provisoirement incomplet (démission, décès), le même calcul est effectué sur la base du nombre réel d'Administrateurs.

Règles de majorité :

a) Définitions :

- **majorité simple** : il s'agit de la règle habituelle dans les OPH, à savoir la « majorité des membres du Conseil ayant voix délibérative, présents ou représentés » (article R.421-13 du CCH).
- **majorité absolue** : elle n'est prévue dans les OPH que pour l'élection du Président du Conseil d'Administration (la moitié de tous les membres composant l'assemblée délibérante + 1).
- **majorité qualifiée** : elle est définie par un texte particulier. Dans les OPH, elle ne concerne que la nomination du Directeur Général et la cessation de ses fonctions qui sont prises à la majorité des « deux tiers » des membres ayant voix délibérative, présents ou représentés.

b) Décompte des voix (abstentions, refus de prendre part au vote) :

- d'une part, une réponse ministérielle publiée au JOAN du 27 janvier 2004 précise que le refus de prendre part au vote doit s'analyser comme une abstention, toutefois, dans le cas de Silène, certains administrateurs ne prennent pas part au vote lorsqu'ils sont personnellement intéressés à la décision (cf article 14). Dans ce cas précis, l'assiette du vote est redéfinie sans abstention présumée.
- d'autre part : les résultats des votes sont acquis, en l'absence de dispositions particulières, à la majorité des suffrages exprimés et pour le calcul de cette majorité, on ne tient pas compte des abstentions et des bulletins blancs ou nuls.
- Les décisions sont prises à la majorité des membres du Conseil ayant voix délibérative, présents ou représentés, à l'exception des décisions relatives à la nomination du Directeur Général et à la cessation de ses fonctions qui sont prises à la majorité des deux tiers des membres ayant voix délibérative, présents ou représentés.

c) Égalité des voix

En cas de partage égal des voix, celle du Président du Conseil d'Administration est prépondérante (article R. 421-13 du CCH).

ARTICLE 14 - VOTES

Le vote à main levée est le mode ordinaire de vote.

Pour toute élection ou délibération comportant un choix de personnes, le vote, si la demande en est faite par un seul membre, est émis au scrutin secret. Il est procédé au scrutin secret pour les nominations à l'aide de bulletins portant les noms du ou des candidats.

Le scrutin secret peut être utilisé, lorsqu'il est demandé par au moins le tiers des membres, pour les questions autres que les nominations. Les bulletins devront porter la mention "POUR", "CONTRE" ou "ABSTENTION".

Lorsque le Président s'est assuré que tous les membres présents ou représentés ont pris part au vote, il prononce la clôture du scrutin. Le décompte des bulletins est ensuite effectué.

Les résultats de vote sont acquis, en l'absence de dispositions particulières, à la majorité des suffrages exprimés et pour le calcul de la majorité, il n'est pas tenu compte des abstentions, et des bulletins blancs ou nuls.

Tout Administrateur personnellement intéressé ne prend pas part au vote de la délibération concernée.

ARTICLE 15 - DÉLIBÉRATIONS ET PROCÈS-VERBAUX DE SÉANCES

Il est tenu un procès-verbal de toutes les séances du Conseil d'Administration ainsi que de son Bureau.

Tout procès-verbal est adressé aux Administrateurs ou membres du Bureau avant la séance suivante pour recueil de leurs observations éventuelles. Le procès-verbal est approuvé lors de la séance qui suit cet envoi.

ARTICLE 16 - RÔLE ET ATTRIBUTIONS DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En application des articles R.421-12 et R.421-17 du CCH, le Président du Conseil d'Administration préside les séances du Conseil d'Administration et du Bureau, dont il arrête la date de réunion et fixe l'ordre du jour.

Il ouvre et lève les séances.

Il assure la police des séances, en dirige les débats, gère la prise de parole des Administrateurs et veille à la stricte application du présent règlement.

Il soumet au Conseil d'Administration, à l'occasion de l'examen du budget, un rapport sur la politique

de l'Office pendant l'exercice en voie d'achèvement et pour l'exercice à venir.

Il propose au Conseil d'Administration la nomination du Directeur Général et signe son contrat et, le cas échéant, la cessation de ses fonctions.

Le Président du Conseil d'Administration représente l'Office en justice pour les contentieux dans lesquels les Administrateurs ou le Directeur Général seraient mis en cause à titre personnel dans le cadre de leurs fonctions. Il devra rendre compte au Conseil d'Administration des actions en justice qu'il aurait introduites à la prochaine séance de ce Conseil.

Le Président représente l'Office auprès des pouvoirs publics, des collectivités territoriales et des EPCI compétents en matière d'habitat.

ARTICLE 17 - RÔLE ET ATTRIBUTIONS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le Directeur Général est le représentant légal de l'OPH.

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

En application de l'article R.421-18 du CCH, les fonctions de Directeur Général sont incompatibles avec celles de membre du Conseil d'Administration.

Le Directeur Général assiste, avec voix consultative, aux séances du Conseil d'Administration et du Bureau dont il prépare et exécute les décisions.

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

Il représente l'office en justice, dans les conditions prévues au 11° de l'article R. 421-16, sauf dans les cas prévus au cinquième alinéa de l'article R. 421-17. Il doit rendre compte au conseil d'administration des actions en justice dans les conditions prévues au 11° de l'article R. 421-16, qu'il a introduites lors de la plus prochaine séance de ce conseil.

Le Directeur Général est chargé de l'exécution des budgets.

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

Le Directeur Général a autorité sur les services, recrute, nomme et, le cas échéant, licencie le personnel. Il préside le Comité Social et Economique.

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 les fonctions de directeur ou de chef de service une partie des pouvoirs qu'il détient en application de textes législatifs ou réglementaires en matière d'actes et de contrats. Il peut également, dans les mêmes conditions, déléguer à ces mêmes personnes sa signature pour les compétences qu'il exerce par délégation du Conseil d'Administration. Les titulaires d'une délégation de signature peuvent la subdéléguer à d'autres membres du personnel de l'Office, lorsque l'acte de délégation les y autorise (article R. 421-18 du CCH). En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général, ses pouvoirs sont assumés par un membre du Comité de Direction désigné par le Conseil d'Administration. La prolongation de cet intérim pour une durée supérieure à six (6) mois doit être décidée par le Conseil d'Administration.

Le Directeur Général rend compte de sa gestion au Conseil d'Administration et lui présente un rapport annuel en la matière, suite à quoi il reçoit le quitus de ce dernier.

ARTICLE 18 - LE RÔLE DE L'ADMINISTRATEUR ET SES OBLIGATIONS

Rôle de l'administrateur

L'Administrateur exerce son mandat au sein de l'OPH avec une double responsabilité :

Il représente la collectivité de rattachement, les locataires, un organisme ou une institution dont il exprime le point de vue,

Il est partie prenante de la stratégie de l'Office et des grandes décisions prises pour son application.

L'Administrateur est co-responsable de la gestion de l'Office.

Il s'implique en exprimant son opinion et en prenant part au vote sur les délibérations. En tant que représentant, il doit rendre compte à celle, celui ou ceux qu'il représente.

Devoirs de l'administrateur

La loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016, dite loi « Sapin 2 », relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique a introduit dans le dispositif légal anticorruption français un volet prévention destiné à réduire les risques de corruption dans les entreprises. Ces dispositions sont applicables à SILENE en tant qu'OPH.

Pour rappel, les valeurs fondamentales partagées par l'Office sont les suivantes :

./ Obligation de loyauté

En raison même de ses fonctions, l'Administrateur est intéressé à la pérennité de l'Office,

L'Administrateur représente des intérêts et doit en être le porte-parole, notamment au Conseil d'Administration, mais il doit respecter les décisions prises par ce Conseil en application des règles de majorité,

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

./ Obligation de discrétion

Les séances du Conseil ne sont pas publiques,

Des informations considérées comme confidentielles (nominatives, liées à une actualité particulière) peuvent être portées à la connaissance des Administrateurs. L'Administrateur doit respecter cette confidentialité.

Une politique de Protection des données personnelles a été mise en œuvre au sein de l'Office. Elle fixe le cadre et les engagements de l'Office en matière de traitement des données personnelles des personnes concernées afin de protéger leur vie privée. Cette politique s'applique à l'Administrateur.

./ Obligation d'impartialité

L'Administrateur doit exercer ses fonctions avec objectivité et distanciation sans parti pris ni influence. Son comportement doit présenter les garanties nécessaires telles que toute suspicion légitime et raisonnable de partialité soit exclue.

Participation à la mission de service public de l'Office

Les Offices interviennent avec les exigences et dans un esprit de mission 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 sociaux de l'urbanisation, de l'aménagement local et du développement des quartiers en donnant priorité aux personnes et familles les plus modestes et démunies.

Les Administrateurs 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.

Respect des personnes

Les Administrateurs de l'Office 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 travaillent ensemble dans un esprit d'ouverture, d'honnêteté et de transparence qui favorise l'engagement, la collaboration et la communication respectueuse.

Une attention particulière doit être portée au risque de conflits d'intérêts et de favoritisme :

L'Administrateur doit faire la part des choses entre ses intérêts personnels et ceux dont il est le garant dans ses fonctions d'Administrateur de l'Office,

S'il ne respecte pas cette exigence, il encourt les sanctions prévues, en cas de délit de prise illégale d'intérêts ou de favoritisme, par le Code Pénal,

Ce risque est présent dès lors qu'un Administrateur est partie prenante à une relation d'affaires d'un tiers avec l'Office, quelles qu'en soient les modalités,

Un Administrateur se trouvant dans cette situation doit en informer le Conseil d'Administration et s'abstenir de toute participation aux discussions et vote sur le sujet en cause (articles L. 423-10 et L. 423-11 du CCH).

ARTICLE 19 - INFORMATION ET FORMATION DES ADMINISTRATEURS

Information

Pour toute question concernant l'office, les administrateurs peuvent s'adresser à une personne référente désignée par le président à cet effet : le chargé de mission et projets transversaux ou l'assistante de direction. Ils s'interdisent d'interpeller directement les services de l'office.

Tout nouvel Administrateur se verra remettre un dossier d'information avec les documents suivants :

- Le présent règlement,
- L'organigramme des services,
- Les chiffres clés,
- Le procès-verbal de la précédente séance du Conseil d'Administration,
- Le budget de l'année en cours,

Le rapport financier du dernier exercice.

Les coordonnées du site de la Fédération des offices : www.foph.fr : 01.40.75.78.00 Site internet : www.offices-habitat.org

Un livret de l'administrateur d'un Office Public de l'Habitat est remis à chaque administrateur lors de sa nomination et tout au long du mandat en fonction de la mise à jour de ce document par la fédération des OPH.

Formation

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).

Protection des données à caractère personnel

SILENE, responsable du traitement, met en œuvre un traitement de données à caractère personnel ayant pour finalité la gestion administrative des instances de l'Office.

Les données personnelles des membres du Conseil d'administration sont collectées dans le cadre de leur mandat d'Administrateur de l'Office. Elles ont vocation à être utilisées pour l'identification des Administrateurs, la mise à disposition d'outils informatiques le cas échéant.

Les données collectées sont indispensables à cette gestion et sont destinées aux services concernés de SILENE, aux organismes publics dans le cadre de nos obligations légales et, le cas échéant, à ses sous-

traitants et prestataires.

Elles ne sont en aucun cas cédées à un tiers à des fins commerciales.

La durée de conservation des données est fixée à la durée du mandat augmentée des prescriptions légales.

En application de la loi « Informatique et Libertés » et du Règlement Général sur la Protection des Données n°2016/679, l'Administrateur dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition pour motifs légitimes relativement à l'ensemble des données le concernant, qui s'exerce auprès du Délégué à la Protection des Données (DPO) à l'adresse suivante : dpo@silene-habitat.com.

Toute demande devra être accompagnée d'une copie d'un titre d'identité.

Les personnes concernées disposent également d'un droit de réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

ARTICLE 20 - LE COMMISSAIRE DU GOUVERNEMENT

Conformément aux articles L.421-8 et R.421-21 du CCH, le Commissaire du Gouvernement est le Préfet du Département du siège social de SILENE.

Pour l'exécution de sa mission, le Commissaire du Gouvernement a tous pouvoirs d'investigation sur pièces et sur place.

Il assiste, avec voix consultative, aux séances du Conseil d'Administration. Il peut se faire représenter.

Il reçoit, dans les mêmes conditions que les membres du Conseil d'Administration, les convocations, ordres du jour et tous autres documents qui doivent leur être adressés avant chaque séance. Il reçoit également copie des procès-verbaux desdites séances ainsi que des décisions prises par délégation du Conseil d'Administration.

Il peut demander au Conseil d'Administration de délibérer sur toute question qu'il juge utile de lui soumettre et, le cas échéant, provoquer sa réunion. Il y est alors fait droit dans le mois qui suit la demande.

ARTICLE 21- MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement pourra être modifié ou complété par le Conseil d'Administration, à l'initiative de son Président ou de la moitié au moins des membres.

SEANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :
Délibération adoptée à l'unanimité.

Ont signé : Tous les Membres présents

Copie RENDUE EXECUTOIRE
Loi du 2 mars 1982

Pour copie conforme,
La Directrice Générale de Silène,
S. WILLIAMSON