



OPH ALÈS AGGLOMÉRATION EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du Mardi 26 Septembre 2023
Délibération n° 2023-29

Administrateurs présents :

Max Roustan - Bernard Saleix - Christophe Rivenq - Michèle Veyret - Pierrette Paez - Richard Hillaire - Jean-Claude Auribault - Max Bordary - Cédric Marrot - Gilbert Albini - William Balez - Marie-Christine Peyric - Daniel Canal - Nordine Sekarna - Dominique Fontanille - Florian Laroche - Julie Lopez-Dubreuil.

Absents excusés :

Jean-Marie Bridier avec pouvoir à Bernard Saleix
Yves Tourvieille avec pouvoir à Michèle Veyret
Jean François Durand-Coutelle avec pouvoir à Max Roustan
Christophe Aberlenc avec pouvoir à Richard Hillaire

Absente :

Khadra Khamari

Assistaient à la séance avec voix consultative :

Thierry Spiaggia - Directeur Général
Cédric Veyrenc - Directeur Général Adjoint
Laurine Barthes - DDTM
Joris Philip - Secrétaire du CSE OPH

Assistaient également à la séance :

Alexia Debornes ; Cyril Laurent ; Christel Lorca ; Camille Bary ; Patrick Ponge ; Pauline Strasman.

Secrétariat assuré par : Sylvie Iaquinta

Délégations de Signature

Le conseil d'Administration après avoir pris connaissance du rapport n° 2023-29 ci-annexé, autorise à l'unanimité :

- De donner délégation à Monsieur Thierry SPIAGGIA, Directeur Général de LOGIS CEVENOLS, pour souscrire les emprunts et réaliser les opérations utiles à leur gestion et de recourir aux crédits de trésorerie auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations et des collecteurs du 1%. Le recours à tout autre organisme financier devant faire l'objet d'une autorisation préalable du Bureau du Conseil.
- De donner délégation à Monsieur Thierry SPIAGGIA, Directeur Général de LOGIS CEVENOLS, pour réaliser les opérations relatives au placement des fonds de l'office, dans le respect des dispositions de l'article L 421-22 du CCH. Le recours à des placements autres que « comptes à terme, livret A, Fonds communs ou SICAV monétaires garantis ou bons du trésor » devant faire l'objet d'une autorisation préalable du Bureau du Conseil.
- De désigner Monsieur Cédric VEYRENC, Directeur Général Adjoint, pour assumer les pouvoirs du Directeur Général en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.
- D'autoriser Monsieur Thierry SPIAGGIA Directeur Général de LOGIS CEVENOLS, à déléguer sa signature dans les conditions ci-après :

- à Monsieur le Directeur Général Adjoint, une délégation générale de sa signature pour tous les actes et contrats nécessaires au bon fonctionnement de l'Office.

Dans le cadre de ses attributions spécifiques, la délégation générale susvisée comprend notamment :

- tous les actes et contrats relatifs à la gestion des collaborateurs, salariés de droit privé et fonctionnaires, notamment ceux relatifs au recrutement, au contrat de travail, à ses annexes, à l'attribution de primes et avancements, aux régimes indemnitaires, aux sanctions, aux ruptures et suspensions de contrat, au licenciement, à la fin de carrière, aux décisions financières, à l'ensemble des décisions individuelles et collectives, à la saisine et aux échanges avec les personnes, instances et organismes tiers, à l'application et à la négociation des accords collectifs, aux formations, aux congés et autorisations d'absences.

- tous les actes et contrats relatifs à la gestion du matériel, du parc de véhicules et des locaux administratifs de l'Office.

- tous les actes et contrats relatifs à la gestion juridique, précontentieuse et contentieuse de l'Office et aux relations avec les institutionnels, tiers, entreprises et locataires, notamment ceux relatifs aux échéanciers, aux plans d'apurement, aux protocoles d'accord, aux dossiers de surendettement, aux expulsions, aux réquisitions de la force publique, à l'ensemble des courriers et décisions locatives, aux saisines et échanges avec les institutionnels et organismes tiers (CAF, MSA, Département, État, BDF, etc...), aux courriers, mises en demeure et notifications contentieuses, aux assignations, requêtes et décisions de justice, aux rapports avec les huissiers, les avocats et les institutions judiciaires et administratives.

- les contrats de prêts, et actes nécessaires à la conclusion et à la gestion de ceux-ci.

- les signatures et validations des paiements, transferts et placements, pour des sommes inférieures à 10.000.000€.

- les engagements des dépenses de fonctionnement et d'investissement et les certificats de bon à payer pour l'ensemble de ses attributions, et de celles des Directions Juridique et des Ressources Humaines et de la Logistique, placées sous son autorité.

- par subdélégation du Directeur Général Adjoint, à Madame la Directrice du service Juridique pour les affaires suivantes :

- engagement des dépenses de fonctionnement et certificat de bon à payer pour les frais d'huissier et d'avocat dans le cadre du contentieux client,

- échéanciers de paiement et protocoles d'accord avec les locataires dans la limite d'un an d'engagement,

- courriers de saisine de la CDAPL,

- constats d'accord dressés lors des audiences de conciliation organisées par le Médiateur désigné par le Tribunal

- engagement des frais d'huissier et d'avocat dans le cadre des procédures de contentieux avec des tiers.

- délégation à Madame la Directrice du Service Financier, pour les affaires suivantes:

- contrats de prêts et actes nécessaires à la conclusion et à la gestion de ceux-ci,

- signature des paiements, transferts et placements, en cas d'urgence ou d'empêchement du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint, pour des sommes inférieures à 100.000€,

- signature des bordereaux de remise en banque des chèques,

- exécuter et justifier les opérations relatives à la comptabilisation des dépenses et recettes,

- engagement des dépenses de fonctionnement et certificat de bon à payer dans le cadre des crédits de fonctionnement affectés en gestion au Département Administratif et Financier dans la limite des sommes attribuées,

- délégation à Madame la Directrice du Service Maîtrise d'Ouvrage, pour les affaires suivantes:

- situations de travaux,
- situations sur marché d'ingénierie,
- procès-verbaux de réception des travaux,
- engagement des dépenses de fonctionnement et certificat de bon à payer dans le cadre des crédits de fonctionnement affectés en gestion au Service dans la limite des sommes attribuées,

- engagement des dépenses d'investissement en matière de travaux d'amélioration, et certificat de bon à payer dans le cadre des crédits d'investissement affectés en gestion au Service dans la limite des sommes attribuées.

- délégation à Monsieur le Directeur du Service Renouvellement Urbain et Prospective, pour les affaires suivantes:

- situations de travaux,
- situations sur marché d'ingénierie,
- procès-verbaux de réception des travaux,
- engagement des dépenses de fonctionnement et certificat de bon à payer dans le cadre des crédits de fonctionnement affectés en gestion au Service dans la limite des sommes attribuées,

- engagement des dépenses d'investissement en matière de travaux d'amélioration, et certificat de bon à payer dans le cadre des crédits d'investissement affectés en gestion au Service dans la limite des sommes attribuées.

- délégation à Monsieur le Directeur du Service Gestion de Proximité, et en cas d'empêchement à Monsieur le Responsable Maintenance, pour les affaires suivantes :

- engagement des dépenses de fonctionnement et certificat de bon à payer dans le cadre des crédits de fonctionnement affectés en gestion au Service dans la limite des sommes attribuées,

- engagement des dépenses d'investissement en matière de matériel et d'outillage, de travaux d'amélioration, et certificat de bon à payer dans le cadre des crédits d'investissement affectés en gestion au Service dans la limite des sommes attribuées.

- délégation à Madame la Responsable du Service Achats, pour les affaires suivantes :

- engagement des dépenses de fonctionnement et d'investissement relatives à la publicité des appels d'offres, aux frais de reprographie des dossiers d'appel d'offres, et certificat de bon à payer, dans le cadre des crédits affectés.

- délégation à Mesdames ou Messieurs les Gestionnaires de Patrimoine pour les affaires suivantes :

- engagement des dépenses de fonctionnement et certificat de bon à payer dans le cadre des crédits de fonctionnement affectés en gestion à chacun dans la limite des crédits attribués et de 1000€ H.T., 2500€ H.T. lorsqu'il s'agit de travaux de remise en état de logement à la relocation,

- contrats de location d'habitation et de garages aux personnes physiques, congés locataires et indemnités pour défaut d'entretien,
- échéanciers de paiement en deux ou trois ou quatre fois pour les dettes inférieures à 500€ de locataires qui ne sont pas en contentieux.

- **délégation à Monsieur le Responsable de la Régie d'Entretien pour les affaires suivantes :**

- engagement des dépenses de fonctionnement et certificat de bon à payer dans le cadre des crédits de fonctionnement affectés en gestion à la Régie, dans la limite des crédits attribués et de 500€ H.T.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

Thierry SPIAGGIA



PRÉFECTURE DU GARD Reçu le
03 OCT, 2023
Bureau du Courrier



CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du 26 septembre 2023
Rapport n° 2023-29

Direction Générale

DELEGATIONS DE SIGNATURE

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

Le Directeur Général est chargé de l'exécution des budgets. Dans les offices publics de l'habitat soumis aux règles de la comptabilité publique, il engage, liquide et ordonnance toutes dépenses et recettes. Il exerce les compétences que lui confèrent les dispositions de la section 1 du chapitre III du titre II du livre IV (partie réglementaire).

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. 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 économique.

Le Directeur Général peut déléguer sa signature avec l'accord du Conseil d'Administration aux membres du personnel de l'office exerçant les fonctions de directeur ou de chef de service.

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

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

Il est proposé au Conseil d'Administration :

De donner délégation à Monsieur Thierry SPIAGGIA, Directeur Général de LOGIS CEVENOLS, pour souscrire les emprunts et réaliser les opérations utiles à leur gestion et de recourir aux crédits de trésorerie auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations et des collecteurs du 1%. Le recours à tout autre organisme financier devant faire l'objet d'une autorisation préalable du Bureau du Conseil.

De donner délégation à Monsieur Thierry SPIAGGIA, Directeur Général de LOGIS CEVENOLS, pour réaliser les opérations relatives au placement des fonds de l'office, dans le respect des dispositions de l'article L 421-22 du CCH. Le recours à des placements autres que « comptes à terme, livret A, Fonds communs ou SICAV monétaires garantis ou bons du trésor » devant faire l'objet d'une autorisation préalable du Bureau du Conseil.

De désigner Monsieur Cédric VEYRENC, Directeur Général Adjoint, pour assumer les pouvoirs du Directeur Général en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

D'autoriser Monsieur Thierry SPIAGGIA Directeur Général de LOGIS CEVENOLS, à déléguer sa signature dans les conditions ci-après :

- à Monsieur le Directeur Général Adjoint, une délégation générale de sa signature pour tous les actes et contrats nécessaires au bon fonctionnement de l'Office.

Dans le cadre de ses attributions spécifiques, la délégation générale susvisée comprend notamment :

- tous les actes et contrats relatifs à la gestion des collaborateurs, salariés de droit privé et fonctionnaires, notamment ceux relatifs au recrutement, au contrat de travail, à ses annexes, à l'attribution de primes et avancements, aux régimes indemnitaires, aux sanctions, aux ruptures et suspensions de contrat, au licenciement, à la fin de carrière, aux décisions financières, à l'ensemble des décisions individuelles et collectives, à la saisine et aux échanges avec les personnes, instances et organismes tiers, à l'application et à la négociation des accords collectifs, aux formations, aux congés et autorisations d'absences.

- tous les actes et contrats relatifs à la gestion du matériel, du parc de véhicules et des locaux administratifs de l'Office.

- tous les actes et contrats relatifs à la gestion juridique, précontentieuse et contentieuse de l'Office et aux relations avec les institutionnels, tiers, entreprises et locataires, notamment ceux relatifs aux échéanciers, aux plans d'apurement, aux protocoles d'accord, aux dossiers de surendettement, aux expulsions, aux réquisitions de la force publique, à l'ensemble des courriers et décisions locatives, aux saisines et échanges avec les institutionnels et organismes tiers (CAF, MSA, Département, État, BDF, etc...), aux courriers, mises en demeure et notifications contentieuses, aux assignations, requêtes et décisions de justice, aux rapports avec les huissiers, les avocats et les institutions judiciaires et administratives.

- les contrats de prêts, et actes nécessaires à la conclusion et à la gestion de ceux-ci.

- les signatures et validations des paiements, transferts et placements, pour des sommes inférieures à 10.000.000€.

- les engagements des dépenses de fonctionnement et d'investissement et les certificats de bon à payer pour l'ensemble de ses attributions, et de celles des Directions Juridique et des Ressources Humaines et de la Logistique, placées sous son autorité.

- par subdélégation du Directeur Général Adjoint, à Madame la Directrice du service Juridique pour les affaires suivantes :

- engagement des dépenses de fonctionnement et certificat de bon à payer pour les frais d'huissier et d'avocat dans le cadre du contentieux client,
- échéanciers de paiement et protocoles d'accord avec les locataires dans la limite d'un an d'engagement,
- courriers de saisine de la CDAPL,
- constats d'accord dressés lors des audiences de conciliation organisées par le Médiateur désigné par le Tribunal
- engagement des frais d'huissier et d'avocat dans le cadre des procédures de contentieux avec des tiers.

- délégation à Madame la Directrice du Service Financier, pour les affaires suivantes:

- contrats de prêts et actes nécessaires à la conclusion et à la gestion de ceux-ci,
- signature des paiements, transferts et placements, en cas d'urgence ou d'empêchement du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint, pour des sommes inférieures à 100.000€,
- signature des bordereaux de remise en banque des chèques,
- exécuter et justifier les opérations relatives à la comptabilisation des dépenses et recettes,
- engagement des dépenses de fonctionnement et certificat de bon à payer dans le cadre des crédits de fonctionnement affectés en gestion au Département Administratif et Financier dans la limite des sommes attribuées,

- délégation à Madame la Directrice du Service Maîtrise d'Ouvrage, pour les affaires suivantes:

- situations de travaux,
- situations sur marché d'ingénierie,
- procès-verbaux de réception des travaux,
- engagement des dépenses de fonctionnement et certificat de bon à payer dans le cadre des crédits de fonctionnement affectés en gestion au Service dans la limite des sommes attribuées,
- engagement des dépenses d'investissement en matière de travaux d'amélioration, et certificat de bon à payer dans le cadre des crédits d'investissement affectés en gestion au Service dans la limite des sommes attribuées.

- délégation à Monsieur le Directeur du Service Renouvellement Urbain et Prospective, pour les affaires suivantes:

- situations de travaux,
- situations sur marché d'ingénierie,
- procès-verbaux de réception des travaux,
- engagement des dépenses de fonctionnement et certificat de bon à payer dans le cadre des crédits de fonctionnement affectés en gestion au Service dans la limite des sommes attribuées,

- engagement des dépenses d'investissement en matière de travaux d'amélioration, et certificat de bon à payer dans le cadre des crédits d'investissement affectés en gestion au Service dans la limite des sommes attribuées.

- **délégation à Monsieur le Directeur du Service Gestion de Proximité, et en cas d'empêchement à Monsieur le Responsable Maintenance, pour les affaires suivantes :**

- engagement des dépenses de fonctionnement et certificat de bon à payer dans le cadre des crédits de fonctionnement affectés en gestion au Service dans la limite des sommes attribuées,

- engagement des dépenses d'investissement en matière de matériel et d'outillage, de travaux d'amélioration, et certificat de bon à payer dans le cadre des crédits d'investissement affectés en gestion au Service dans la limite des sommes attribuées.

- **délégation à Madame la Responsable du Service Achats, pour les affaires suivantes :**

- engagement des dépenses de fonctionnement et d'investissement relatives à la publicité des appels d'offres, aux frais de reprographie des dossiers d'appel d'offres, et certificat de bon à payer, dans le cadre des crédits affectés.

- **délégation à Mesdames ou Messieurs les Gestionnaires de Patrimoine pour les affaires suivantes :**

- engagement des dépenses de fonctionnement et certificat de bon à payer dans le cadre des crédits de fonctionnement affectés en gestion à chacun dans la limite des crédits attribués et de 1000€ H.T., 2500€ H.T. lorsqu'il s'agit de travaux de remise en état de logement à la relocation,

- contrats de location d'habitation et de garages aux personnes physiques, congés locataires et indemnités pour défaut d'entretien,

- échéanciers de paiement en deux ou trois ou quatre fois pour les dettes inférieures à 500€ de locataires qui ne sont pas en contentieux.

- **délégation à Monsieur le Responsable de la Régie d'Entretien pour les affaires suivantes :**

- engagement des dépenses de fonctionnement et certificat de bon à payer dans le cadre des crédits de fonctionnement affectés en gestion à la Régie, dans la limite des crédits attribués et de 500€ H.T.