



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Séance du : 14 mai 2019

Délibération n° 2019-13

. ****

Étaient présents :

Administrateurs présents :

Max Roustan – Bernard Saleix – Jacques Foulquier - Michèle Veyret – Alain Pialat – Bernard Hillaire
Anne-Lyse Messenger – Gilbert Albini – Jean-Claude Auribault - Daniel Canal – Antoine Vinhas -
Eric Maubernard – Cédric Marrot - Rachid Nekaa - Pierrette Paez - William Balez – Jean-Paul
Schmid

Absents excusés :

Jean-Marie Bridier pouvoir à Max Roustan
Max Bordary pouvoir à William Balez
Jean-Louis Raymond
Lucile Pialat
Bernard Pialot
Sous-Préfet d'Alès

Assistaient à la séance avec voix consultative :

Philippe Curtil - Directeur Général
Marie Carmen Ruiz – Commissaire aux comptes
Arnold Bargeton - Secrétaire du CSE

Assistaient également à la séance :

Alexia Debornes – Camille Bary – Cyril Laurent – Valérie Garcia – Gaël Bergogne –
Didier Barthélémi – Johana Ribot

Secrétariat assuré par : Brigitte Abitabile

DELEGATIONS DE SIGNATURE

Le Conseil d'Administration après avoir pris connaissance du rapport n° 2019-13 ci-annexé et après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

-De donner délégation à M. Philippe CURTIL, Directeur Général par intérim de l'OPH, 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 M. Philippe CURTIL, Directeur Général par intérim de l'OPH, 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.

-D'autoriser M. Philippe CURTIL, Directeur Général par intérim de l'OPH, à déléguer sa signature dans les conditions ci-après :

délégation à Monsieur le Directeur du Service Financier, et en cas d'empêchement à Mme la Comptable, pour les affaires suivantes:

- contrats de prêts,
- signature des paiements, en cas d'urgence ou d'empêchement du Directeur Général, pour des sommes inférieures à **10.000€**,
- 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 Responsable du Service marchés publics, 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.
 - engagement des frais d'huissier et d'avocat dans le cadre des procédures de contentieux avec des tiers.

délégation à Madame la Directrice Juridique (juridique, marchés publics, contentieux), 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 Conciliateur de Justice désigné par le Tribunal
- 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.
- 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 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 Chargé de missions Gestion de Proximité, et en cas d'empêchement à Monsieur le Responsable Technique, 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 Messieurs ou Mesdames 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€ HT, 2500€ HT** 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 € HT**.

délégation à Madame la Directrice du Service Ressources Humaines et de la Logistique pour les affaires suivantes :

- autorisations de congés légaux.

- engagement des dépenses de fonctionnement et certificat de bon à payer en matière de formation, de publicité et de conseil en recrutement dans la limite des sommes attribuées.

- 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.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL


Philippe CURTIL

REÇU EN PREFECTURE

le 27/05/2019

Application agréée E-legalite.com

99_DE-030-490075645-20190514-14_05_19_CA

**CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Séance du 14 mai 2019

Rapport n° 2019-13

*Direction Générale***DELEGATIONS DE SIGNATURE****Article R*421-18 du CCH modifié par décret n°2017-516 du 10 avril 2017**

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 et 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 M. Philippe CURTIL, Directeur Général par intérim de l'OPH, 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 M. Philippe CURTIL, Directeur Général par intérim de l'OPH, 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.

D'autoriser M. Philippe CURTIL, Directeur Général par intérim de l'OPH, à déléguer sa signature dans les conditions ci-après :

- délégation à Monsieur le Directeur du Service Financier, et en cas d'empêchement à Mme la Comptable, pour les affaires suivantes:

- contrats de prêts,
- signature des paiements, en cas d'urgence ou d'empêchement du Directeur Général, pour des sommes inférieures à **10.000€**,
- 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 Responsable du Service marchés publics, 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.
- engagement des frais d'huissier et d'avocat dans le cadre des procédures de contentieux avec des tiers.

- délégation à Madame la Directrice Juridique (juridique, marchés publics, contentieux), 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 Conciliateur de Justice désigné par le Tribunal
- 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.
- 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 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 Chargé de missions Gestion de Proximité, et en cas d'empêchement à Monsieur le Responsable Technique, 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 Messieurs ou Mesdames 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 attribuées et de **1000€ HT, 2500€ HT** 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 € HT**.

- délégation à Madame la Directrice du Service Ressources Humaines et de la Logistique pour les affaires suivantes :

- autorisations de congés légaux.
- engagement des dépenses de fonctionnement et certificat de bon à payer en matière de formation, de publicité et de conseil en recrutement dans la limite des sommes attribuées.
- 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.