



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du Jeudi 29 Juin 2023
Délibération n° 2023-24**

Administrateurs présents :

Max Roustan - Bernard Saleix - Pierrette Paez - Richard Hillaire - Jean-Claude Auribault - Max Bordary - Cédric Marrot - Christophe Aberlenc - William Balez - Marie-Christine Peyric - Nordine Sekarna - Dominique Fontanille - Florian Laroche - Julie Lopez-Dubreuil -

Absents excusés :

Gilbert Albini avec pouvoir à William Balez
Daniel Canal avec pouvoir à Richard Hillaire
Michèle Veyret avec pouvoir à Bernard Saleix
Jean Marie Bridier avec pouvoir à Jean Claude Auribault
Yves Tourvieille avec pouvoir à Marie Christine Peyric
Jean François Durand-Coutelle avec pouvoir à Max Roustan

Absents :

Christophe Rivenq
Khadra Khamari

Assistaient à la séance avec voix consultative :

Cédric Veyrenc - Directeur Général par intérim
Christel Lorca - Directrice Financière adjointe
Marie Carmen Ruiz - Commissaire aux comptes
Joris Philip - Secrétaire du CSE OPH

Assistaient également à la séance :

Alexia Debornes ; Johana Ribot ; Céline Serre ; Camille Bary ; Amandine Lebon ; Cyril Laurent.

Secrétariat assuré par : Sylvie Iaquina

Délégation de Signatures

Le Conseil d'Administration après avoir pris connaissance du rapport n° 2023-24 ci-annexé autorise à l'unanimité :

-De donner délégation à M. Cédric VEYRENC, Directeur Général par intérim, 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. Cédric VEYRENC, Directeur Général par intérim, 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. Cédric VEYRENC, Directeur Général par intérim de l'OPH, 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 engagements de 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.

- 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.

- 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.

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

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

- 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.

- 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.

- à Monsieur le Directeur du Service 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.

- 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.

- 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€ 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.

- 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**.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
PAR INTERIM
Cédric VEYRE



433,
Quai de Billna
30318 ALES Cedex

MAIRIE DE BILLINA
30 JUN 2023
Bureau du Courrier