Accusé de réception en préfecture
080-278000013-20260521-CA2026-00010-DE
Date de télétransmission : 26/06/2026
Date de réception préfecture : 26/06/2026

Contrôle de légalité

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

A approuver par le Conseil d'administration le 21 mai 2026

CHAPITRE I - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

I. COMPOSITION – DESIGNATION – DUREE DES FONCTIONS 4
Article 1 – Désignation 4
Article 2 – Révocation 4
Article 3 – Durée des fonctions 4
Article 4 – Formalités administratives 5
Article 5 – Participation aux réunions 5
II. DEONTOLOGIE 5
Article 6 – Un devoir de loyauté 5
Article 7 – Un devoir de discrétion 5
Article 8 – Les risques de conflits d'intérêts 5
III. CONVENTIONS REGLEMENTEES 6
Article 9 – Autorisation préalable du Conseil d'administration (Articles L.423-10 et 11 du CCH) 6
IV. REGIME DES INDEMNITES - FORMATION 7
Article 10 – Indemnités aux administrateurs (R.421-10 du CCH) 7
Article 11 – Dépenses de formation 7
V. TENUE DES SEANCES 7
Article 12 – Périodicité 7
Article 13 – Police de l'assemblée 8
Article 14 – Ordre du jour 8
Article 15 – Présidence 8
Article 16 – Vice-présidence 8
Article 17 – Absence ou empêchement du Président lors des séances 9
Article 18 – Décisions du Conseil d'administration (quorum et mode de vote) 9
Article 19 – Participation du préfet de département 10
Article 20 – Autres participants 10
VI. PUBLICITE DES SEANCES 10
Article 21 – Comptes-rendus des débats et des décisions 10
Article 22 – Prise de parole 11
VII. COMPETENCES OBLIGATOIRES 11
Article 23 – Compétences du Conseil d'administration (R.421-16 du CCH) 11

CHAPITRE II - LE BUREAU

Article 24 – Délégations **12**
Article 25 – Constitution **12**
Article 26 – Fonctionnement **13**

CHAPITRE III - LES COMMISSIONS DE TRAVAIL

Article 27 – Constitution des commissions **13**
Article 28 – La Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) **13**
Article 29 – La Commission d'Appel d'Offres **14**
Article 30 – Le Conseil de Concertation Locative **14**

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 30 – Modifications **14**
Article 31 – Application du règlement intérieur **14**

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les modalités de désignation et les règles de fonctionnement des différentes instances de Baie de Somme Habitat. Il fixe les droits et obligations de chacun de ses membres. Ce document complète ou aménage les dispositions légales et réglementaires applicables aux Offices publics de l'habitat. Il peut évoluer dans le temps en fonction des changements du cadre légal.

L'actualisation permet donc une mise en conformité des pratiques et intègre les évolutions normatives liées par exemple au RGPD et à la loi ELAN.

CHAPITRE I - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

I. COMPOSITION – DESIGNATION – DUREE DES FONCTIONS

ARTICLE 1 – DESIGNATION

La désignation des membres du Conseil d'administration, ayant voix délibérative ou consultative, intervient conformément aux articles L. 421-8 et R.421-4 à 8 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH).

ARTICLE 2 – REVOCATION

Nul ne peut être administrateur de l'Office s'il tombe sous le coup des interdictions et sanctions prévues aux articles L.241-3 à 5 et L. 423-12 du CCH.

En cas d'irrégularité, de faute grave de gestion, ou encore de carence du Conseil d'administration de l'Office, le ministre chargé du logement et le ministre chargé des collectivités territoriales peuvent également décider de révoquer un ou plusieurs membres du Conseil d'administration ou leur interdire de participer au Conseil d'administration, pendant une durée qui ne peut excéder dix ans.

ARTICLE 3 – DUREE DES FONCTIONS

Les administrateurs de l'Office font l'objet d'une nouvelle désignation après chaque renouvellement de la collectivité locale de rattachement, à l'exception des représentants des locataires qui sont élus pour 4 ans.

Ils restent en poste jusqu'à la convocation d'un nouveau Conseil.

L'administrateur qui met un terme à ses fonctions ou qui est déclaré démissionnaire en application des dispositions des articles L.421-13, L.423-12 ou du 6° de l'article R421-7 du CCH, reste en fonction tant qu'il n'a pas été remplacé.

Il est toutefois procédé à son remplacement de manière immédiate pour la durée du mandat restant à courir.

ARTICLE 4 – FORMALITES ADMINISTRATIVES

Les administrateurs communiquent à la Direction Générale de l'Office, toute information nécessaire à l'accomplissement des formalités administratives, en particulier pour les déclarations au registre du commerce et des sociétés.

ARTICLE 5 – PARTICIPATION AUX REUNIONS

Conformément aux dispositions prévues à l'article L.421-13, tout membre du Conseil d'administration qui, sans motif reconnu légitime, ne s'est pas rendu à trois convocations successives peut, après avoir été mis en mesure de présenter ses observations, être déclaré démissionnaire par le Préfet. Il est immédiatement remplacé.

II. DEONTOLOGIE

Les membres des Conseils d'administration doivent agir en toute circonstance dans l'intérêt de l'Office. Avant même leur responsabilité légale et les cas d'incrimination et de sanction qui résultent de textes, le mandat d'administrateur d'un Office Public de l'Habitat relève d'une certaine exigence de caractère social et professionnel. Celle-ci est attachée, dans la pratique, aux valeurs sociales qu'exprime le mouvement Hlm, et aux valeurs d'intérêt général et de service public que défend la fédération nationale des Offices. Elle constitue une déontologie d'intérêt général qui comporte pour chacun un devoir de loyauté et un devoir de discrétion.

ARTICLE 6 – UN DEVOIR DE LOYAUTE

Les administrateurs des Offices se doivent de ne pas utiliser à leur profit personnel ou au profit d'un tiers les informations privilégiées auxquelles ils ont accès dans leurs fonctions. Ils doivent, en général, alerter le Conseil d'administration des informations dont ils disposent et paraissant de nature à affecter l'intérêt de l'Office.

ARTICLE 7 – UN DEVOIR DE DISCRETION

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, les membres doivent respecter la confidentialité des informations non rendues publiques et notamment les informations d'ordre privé.

ARTICLE 8 – LES RISQUES DE CONFLITS D'INTERETS

L'administrateur ne doit pas se placer en situation de conflit entre les intérêts de l'Office et ses intérêts propres, d'ordre privé ou professionnel :

- en cas de conflit d'intérêts, l'administrateur doit en informer le Conseil d'administration et ne doit participer, ni aux discussions, ni aux délibérations sur les sujets en cause. Ces situations concernent en particulier les administrateurs représentant l'Office dans une société dont l'Office est actionnaire.
  Elles sont visées par le CCH (article L.423-10) et la loi prévoit des dispositions spécifiques pour l'application des dispositions du Code de commerce sur les conventions réglementées (article L.423-11), cf. partie III « CONVENTIONS REGLEMENTEES »

- sauf application de dispositions expresses du CCH, la prise illégale d'intérêt est sanctionnée d'une peine de 5 ans d'emprisonnement et de 75.000 € d'amende (article 432-12 du code pénal).

Le code de bonne conduite des administrateurs d'OPH, élaboré par la Fédération des OPH et accessible en ligne dans le livret de l'administrateur (notamment en annexe le 1.3. Code de bonne conduite du Cadre d'un règlement intérieur), est applicable au présent règlement. L'administrateur s'engage à en respecter les principes.
(A titre informatif, en 2026, la valeur des cadeaux ne saurait excéder 5 % du plafond mensuel de la sécurité sociale, tel que fixé et actualisé chaque année.)

III. CONVENTIONS REGLEMENTEES

ARTICLE 9 – AUTORISATION PREALABLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (ARTICLES L.423-10 ET 11 DU CCH)

« Toute convention, conclue directement ou par personne interposée entre un des organismes mentionnés à l'article L. 411-2 et un de ses dirigeants, un de ses salariés, un de ses administrateurs, un des membres du Conseil de surveillance ou une personne morale dans laquelle un de ses dirigeants, un de ses salariés, un de ses administrateurs ou membres du Conseil de surveillance exerce des fonctions d'administrateur, de membre du Conseil de surveillance ou de dirigeant est subordonnée à l'autorisation préalable du Conseil d'administration ou du Conseil de surveillance de l'organisme.

Les sociétés d'Habitations à loyer modéré soumettent à l'autorisation préalable de leur Conseil d'administration ou de leur Conseil de surveillance les conventions visées aux articles L. 225-38 à L. 225-42 ou aux articles L. 225-86 à L. 225-90 du Code de commerce, dans les conditions prévues par ces articles.

Toute convention intervenant directement ou par personne interposée entre un organisme public d'Habitations à loyer modéré et son Directeur Général, l'un de ses directeurs ou l'un de ses administrateurs doit être soumise à l'autorisation préalable du Conseil d'administration. Les conventions auxquelles une des personnes visées au présent alinéa est indirectement intéressée sont également soumises à autorisation préalable.

Sont également soumises à autorisation préalable les conventions intervenant entre un organisme public d'Habitations à loyer modéré et une entreprise si le Directeur Général, l'un des directeurs ou l'un des administrateurs de l'organisme est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, membre du Conseil de surveillance ou, de façon générale, dirigeant de cette entreprise. »

Cette disposition ne s'applique pas aux conventions portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales pour lesquelles il appartient cependant au Président de communiquer la liste et l'objet aux autres membres du Conseil.

IV. REGIME DES INDEMNITES - FORMATION

ARTICLE 10 – INDEMNITES AUX ADMINISTRATEURS (R.421-10 DU CCH)

« Le mandat de tous les administrateurs de l'Office public de l'habitat est exercé à titre gratuit. Il ne peut donc donner lieu à aucune rémunération, ni aucun avantage direct ou indirect, sous quelque forme que ce soit.

Toutefois, le Conseil d'autorise le remboursement aux administrateurs des frais de transport exposés en vue de participer aux séances plénières dudit Conseil ainsi qu'aux réunions de la CALEOL, du Bureau, des Commissions prévues par la loi ou les règlements en vigueur et des Commissions formées au sein dudit Conseil dans les conditions et limites réglementaires susvisées.

Concernant les administrateurs salariés, chefs d'entreprise, artisans, commerçants, agriculteurs ou ceux exerçant une profession libérale, une indemnité forfaitaire est allouée, selon le cas, pour compenser la diminution de leur rémunération ou de leur revenu ou l'augmentation de leurs charges du fait de leur participation aux séances plénières de cette instance et aux réunions de la CALEOL ; ladite indemnité forfaitaire est plafonnée à 72 heures par administrateur et par an, dans la limite de 8 heures par jour et sous réserve, selon le cas, de la production d'une justification de l'employeur ou d'une déclaration.

Pour les évènements en rapport avec l'objet social de l'Office, tel que le Congrès Hlm, et comme autorisé par le Code de la Construction et de l'Habitation, le Conseil d'administration autorise le remboursement aux administrateurs des frais d'hébergement, de repas et de transport liés aux déplacements autorisés par un ordre de mission préalable, sur la base de justificatifs et dans les conditions et limites réglementaires susvisées »

Dans le cas où deux réunions se tiennent le même jour, l'administrateur présent à chacune des deux réunions, ne percevra qu'une seule indemnité.

ARTICLE 11 – DEPENSES DE FORMATION

Le Conseil d'administration décide de la prise en charge de dépenses de formation des administrateurs, en rapport avec l'exercice de leur mandat, dans la limite de trois jours de formation par an et par administrateur (ex. : les séminaires administrateurs organisés par la fédération des OPH).

V. TENUE DES SEANCES

ARTICLE 12 – PERIODICITE

Conformément à l'article R421-13 du CCH, le Conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an sur convocation de son Président. Depuis la loi ELAN, le Conseil d'administration peut se réunir par des moyens de visioconférence ou de télécommunication selon les modalités définies par le décret n° 2019-462 du 16 mai 2019.

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

ARTICLE 13 – POLICE DE L'ASSEMBLEE

Le Président dirige les débats. Il assure la police de l'assemblée. Il veille à ce que l'intégralité des points fixés à l'ordre du jour soit examinée.

ARTICLE 14 – ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour des délibérations doit être porté à la connaissance des membres du Conseil au moins dix jours à l'avance, sauf urgence dûment motivée.

Les documents préparatoires et les rapports annexés à l'ordre du jour sont communiqués dans un délai qui ne peut être inférieur à cinq jours calendaires, sauf urgence dûment motivée.
Conformément à au livret de l'administrateur (page 24) « il n'est notamment pas possible sous peine de nullité d'ajouter un point à l'ordre du jour en séance sauf si ce point n'entraine pas la prise d'une délibération ».

Un administrateur peut demander des informations complémentaires sur une question inscrite à l'ordre du jour par courrier adressé au Président qui apprécie le caractère utile des informations demandées.

Un administrateur peut demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour, par un courrier adressé ou remis au Président au moins cinq jours calendaires avant la réunion. L'administrateur peut constituer alors un dossier qui sera remis aux membres du Conseil d'administration dans les meilleurs délais possibles et au plus tard au début de la séance.

L'ordre du jour est envoyé aux membres du Conseil par voie électronique. Le procès-verbal de la séance précédente et le rapport de la séance à venir sont disponibles en ligne depuis un lien url sécurisé envoyé par voie électronique ou à la demande en version papier auprès de l'assistant(e) de la Direction Générale.

ARTICLE 15 – PRESIDENCE

Conformément à l'article R.421-11 du CCH, le Président (ou la Présidente) est élu(e) à la majorité absolue des membres du Conseil d'administration ayant voix délibérative.

Il est procédé à une nouvelle désignation après chaque renouvellement du Conseil d'administration ou en cas de démission du Président en titre.

Il en est de même en cas de changement de la collectivité de rattachement de l'OPH.

ARTICLE 16 – VICE-PRESIDENCE

Conformément à l'article R.421-12 du CCH, sur proposition du Président, le Conseil d'administration confère à un membre du Bureau le titre de vice-Président(e).

Le vice-Président (ou la vice-Présidente) assiste le Président dans ses fonctions et le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

ARTICLE 17 – ABSENCE OU EMPECHEMENT DU PRESIDENT LORS DES SEANCES

En cas d'absence ou d'empêchement, le Président est remplacé dans ses fonctions par le vice-Président.

L'ABSENCE recouvre les cas où le Président est éloigné de l'Office pour les motifs suivants : congés de toutes natures, déplacements dans le cadre de ses mandats, etc.

L'EMPECHEMENT vise les autres circonstances susceptibles de le mettre dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions dans un délai compatible avec le bon fonctionnement de l'Office.

En cas d'empêchement définitif du Président, il est procédé à son remplacement au même titre qu'un administrateur.

En cas d'empêchement du Président, le vice-Président pourra provoquer une réunion du Conseil d'administration. En cas d'urgence, le délai est ramené à trois jours francs (hors jours fériés, samedi et dimanche).

ARTICLE 18 – DECISIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (QUORUM ET MODE DE VOTE)

Conformément à l'article R.421-13 du CCH, 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**. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

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.

Un administrateur ne peut se faire représenter que par un autre administrateur. Chaque administrateur pourra recevoir deux mandats de représentation.

La participation des administrateurs aux réunions par des moyens de visioconférence ou de télécommunication et leur identification satisfont aux conditions fixées par les dispositions des articles R. 225-21 et R. 225-23 du code de commerce, pour autant qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions du présent chapitre.

Lorsque le Conseil est réuni pour l'approbation des comptes de l'Office, la participation des administrateurs par des moyens de visioconférence ou de télécommunication ne peut être prise en compte dans le calcul du quorum et de la majorité. Le règlement intérieur peut limiter la nature des décisions pouvant être prises lors d'une réunion tenue dans ces conditions et prévoir les modalités selon lesquelles un nombre déterminé d'administrateurs peut s'y opposer.

Il en est de même pour mettre fin aux fonctions du Directeur Général sur proposition du Président.

Le quorum doit être atteint en début de séance et ne doit pas cesser de l'être en cours de séance ; il doit être atteint pour chaque prise de décision.
La mention du vote exprimé par chaque membre du Conseil d'administration n'est pas inscrite au procès-verbal. Toutefois, lors d'un vote à main levée, un membre du Conseil d'administration peut demander que le procès-verbal fasse état de sa position.

ARTICLE 19 – PARTICIPATION DU PREFET DE DEPARTEMENT

Le préfet de la Somme ou son représentant exerce les fonctions de commissaire du gouvernement.

Il assiste, avec voix consultative, aux séances du Conseil d'administration. Il reçoit, dans les mêmes conditions que les membres du Conseil d'administration, les convocations, les ordres du jour et tous les autres documents qui doivent leur être adressés avant chaque séance.

Il reçoit 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, demander sa réunion. Il y est fait droit dans le mois qui suit sa demande.

ARTICLE 20 – AUTRES PARTICIPANTS

Aucun membre du personnel en activité ne peut être administrateur de l'Office, à l'exception des représentants du personnel désignés dans les conditions prévues par les dispositions législatives en vigueur, notamment le Code de la Construction et de l'Habitation.

Ces représentants du personnel siègent au conseil d'administration avec voix délibérative.

Le Président peut, en outre, sur proposition du Directeur Général, inviter tout membre du personnel dont la présence est jugée utile pour présenter un ou plusieurs points inscrits à l'ordre du jour et/ou pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le Président du Conseil d'administration peut être amené à inviter tout expert dont il estime l'avis nécessaire en fonction des sujets inscrits à l'ordre du jour (ex. : cabinet d'avocat, Bureau d'étude, USH, fédération, etc.).

VI. PUBLICITE DES SEANCES

ARTICLE 21 – COMPTES-RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

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

Un compte-rendu de chacune des réunions est établi par le secrétaire de séance. Ce compte-rendu est adressé par le Directeur Général à chaque administrateur. Il est également transmis pour les points qui les intéressent aux membres siégeant à titre consultatif et aux cadres du comité de direction. Il est approuvé lors de la séance du Conseil d'administration suivante ou celle d'après de manière exceptionnelle.

Les débats, comptes-rendus de séances et leurs éléments, revêtent un caractère confidentiel et ne peuvent, par conséquent, être diffusés sans l'accord exprès du Président. Cette disposition s'applique aussi à l'ensemble des commissions au sein de l'organisme.

Aucun administrateur ne peut se prévaloir de son mandat au sein de Baie de Somme Habitat dans le cadre d'activités politiques.

L'utilisation de moyens d'enregistrement sonores ou audiovisuels est subordonnée à l'accord de la majorité des membres du Conseil d'administration. Les enregistrements seront conservés jusqu'à l'approbation du procès-verbal.

ARTICLE 22 – PRISE DE PAROLE

La prise de parole durant les séances est gérée par le Président.

Le Président fixe une limite de temps de discussion pour chaque affaire, ce qui est particulièrement utile lorsque l'ordre du jour de la réunion est chargé. Il garantit le bon déroulement de l'ordre du jour et s'assure que l'accent est mis sur des questions pertinentes afin de ne pas prolonger indûment les réunions.

Ainsi, sont acceptées deux interventions par administrateur et par sujet.

VII. COMPETENCES OBLIGATOIRES

ARTICLE 23 – COMPETENCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (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 ;

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°. *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 Conseil d'administration peut toutefois déléguer au Bureau l'approbation chaque année du montant de la part variable de la rémunération attribuée au Directeur Général. Concernant l'exercice des attributions mentionnées au 7°, 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.»*

CHAPITRE II - LE BUREAU

Le Bureau est un organe opérationnel puisque, s'il ne dispose d'aucun pouvoir propre, il peut néanmoins recevoir des délégations de compétences du Conseil d'administration.
Le rôle du Bureau vise à alléger le fonctionnement du Conseil et à apporter une souplesse pour les décisions à prendre dans le cadre des délégations données. Il prend ses décisions au moyen d'une délibération, soumise au contrôle de légalité, à charge pour lui d'en rendre compte au Conseil d'administration, dès sa plus proche séance.

ARTICLE 24 – DELEGATIONS

Conformément à l'article R.421-16 du CCH, le Conseil d'administration peut, par délibération, déléguer au Bureau, une partie de ses pouvoirs.

La liste des possibles délégations de compétences au Bureau est définie et approuvée par délibération du Conseil d'administration.

ARTICLE 25 – CONSTITUTION

Le Bureau est constitué au sein du Conseil d'administration.

Le Président du Conseil d'administration est Président de droit du Bureau.

Outre le Président, le Bureau comprend six membres élus au scrutin majoritaire dont un membre parmi les représentants de locataires.

Pour être élus au premier tour, les administrateurs devront avoir recueilli la majorité absolue des suffrages sur leur nom.

Au second tour, ils seront élus à la majorité relative.

En cas de partage des voix, celle du Président du Conseil d'administration sera prépondérante.

ARTICLE 26 – FONCTIONNEMENT

Les modalités de fixation de l'ordre du jour, de convocation du Bureau, de quorum, de vote, de secrétariat et de publicité des débats sont les mêmes que celles du Conseil d'administration.

En matière de représentation, un administrateur ne peut se faire représenter que par un autre administrateur. Chaque administrateur ne peut recevoir qu'un seul pouvoir.

CHAPITRE III - LES COMMISSIONS DE TRAVAIL

Chaque commission spécialisée peut auditionner tout expert dont elle estime l'avis nécessaire pour permettre le bon déroulement de ses travaux.

ARTICLE 27 – CONSTITUTION DES COMMISSIONS

Outre les commissions obligatoires (CALEOL, CAO), le Président peut proposer au Conseil d'administration qui en délibère, de constituer en son sein, une ou plusieurs commissions spécialisées.

Le Conseil d'administration détermine la composition de chaque commission.

ARTICLE 28 – LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS (CALEOL)

La commission d'attribution des logements et de l'examen de l'occupation des logements est chargée d'attribuer nominativement chaque logement locatif. Elle est composée dans le respect des dispositions de l'article R.441-9 du CCH. Ces dispositions prévoient six membres désignés par le Conseil d'administration. Celui-ci procède au remplacement des membres de la commission qui viendraient à perdre leur qualité d'administrateur.

Dans le cas d'une commission unique, les six membres sont désignés par le Conseil d'administration ou le Conseil de surveillance de la société ou de l'organisme concerné. L'un des membres a la qualité de représentant des locataires.
La commission d'attribution des logements est obligatoire et décisionnaire.

Le Conseil d'administration établit le règlement intérieur de la commission d'attribution des logements, lequel fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de la commission et précise, notamment, les règles de quorum qui régissent ses délibérations.

ARTICLE 29 – LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

La loi ELAN n°2018-1021 du 23 novembre 2018 en son article 69 a modifié l'article L.1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) : *« Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5.* ***Toutefois, pour les marchés publics passés par les Offices publics de l'habitat, la commission d'appel d'offres est régie par les dispositions du code de la Construction et de l'Habitation applicables aux commissions d'appel d'offres des organismes privés d'Habitations à loyer modéré. »***

Ainsi la composition et le fonctionnement de la commission d'appel d'offres résultent des dispositions de l'article R433-6 du Code de la Construction et de l'Habitation : « *Les organismes privés d'Habitation à loyer modéré et les sociétés d'économie mixte exerçant une activité de Construction ou de gestion de logements sociaux* ***constituent une commission d'appel d'offres dont ils déterminent la composition, les modalités de fonctionnement et les pouvoirs.*** *La commission examine 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 »*.

Les membres de la commission d'appel d'offres sont désignés par délibération du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration établit le règlement intérieur de la commission d'appel d'offres, lequel fixe la composition, les modalités de fonctionnement et les pouvoirs de la commission en tenant compte des textes en vigueur.

ARTICLE 30 – LE CONSEIL DE CONCERTATION LOCATIVE

Conformément aux dispositions du Code de la Construction et de l'Habitation relatives à la concertation locative, un Conseil de Concertation Locative (CCL) est institué au sein de l'Office. Il réunit des représentants de l'Office, les administrateurs élus par les locataires et les représentants des associations de locataires dont la représentativité est assurée lors des élections de représentants.

Les modalités de composition, de fonctionnement, de périodicité des réunions et de financement des associations de locataires sont définies dans le Plan de Concertation Locative (PCL), document distinct approuvé par le Conseil d'administration.

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 30 – MODIFICATIONS

Toute modification du présent règlement intérieur est adoptée par le Conseil d'administration à la majorité de ses membres, sur proposition du Président.

ARTICLE 31 – APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

CE REGLEMENT REVET UN CARACTERE OBLIGATOIRE POUR CHAQUE ADMINISTRATEUR.