

**REGISTRE DES DELIBERATIONS**

**SEANCE DU 30 OCTOBRE 2023**

<b>Président</b>	Jackie GOULET CLAISSE
<b>Etaient Présents</b>	Jean-Pierre BACHOWICZ, Chantal BERICH, Béatrice BERTRAND, Arnaud BOUCHET, François BREE, Bernadette BUTY, Marie-Claude CORNIL, Anne FAUCOU, Michel GOULU, Béatrice GUILLON, Jean-Christophe LOUVET, Joël NAU - Administrateurs.
<b>Etaient absents excusés</b>	Gaëtan BEILLARD, représenté par Mme Anne FAUCOU Joëlle DELAGARDE, représentée par M. Joël NAU Gilles TALLUAU, représenté par M. Jackie GOULET CLAISSE Edwige CHOUTEAU Sylvie GAREL Antony LEQUEUX Paul NICOLAS Claude POIRIER Nadine SCULO Jacqueline TARDIVEL

**N° 2023 – 26 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION –  
ARTICLE 14**

L'article 14 du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration concerne la mise en œuvre des articles 6 à 9 de la loi n°2016-1691 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

L'alerte éthique est un dispositif récent qui contribue à la lutte contre la corruption et la bonne gestion financière et administrative des collectivités territoriales et de leurs établissements. Ce dispositif, instauré par la Loi « Sapin II » du 9 décembre 2016, a été modifié par la loi n°2022-401 du 21 mars 2022 qui renforce notamment la protection des lanceurs d'alerte. Jusqu'à cette réforme, la Fédération des OPH mettait à disposition des OPH une plateforme mutualisée permettant le lancement d'une alerte. Le changement de réglementation permet désormais la mise en place d'un dispositif interne de recueil et de traitement des signalements. Cette procédure, plus simple, a été instaurée au sein de l'Office et a reçu un avis favorable du Comité Social et Economique en séance du 17 mars 2023.

Le but de ce dispositif est de permettre à tout salarié, collaborateur extérieur ou occasionnel de SAUMUR HABITAT d'alerter un responsable hiérarchique ou dirigeant de l'Office dans l'hypothèse d'une situation contraire aux principes et règles de SAUMUR HABITAT.

... / ...

... / ...

Un lanceur d'alerte est défini comme une personne physique qui signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des faits constitutifs d'une infraction. Il ne doit pas être animé par une animosité ou un grief personnels ou encore une intention de nuire. Il doit avoir des motifs raisonnables permettant de penser à la véracité des faits signalés. Il convient de préciser que l'article 226-10 du Code pénal sanctionne les dénonciations calomnieuses, inexactes et/ou diffamantes.

Le signalement peut porter :

- Sur des faits constitutifs d'un délit ou d'un crime ou sur des faits pouvant être qualifiés de conflits d'intérêts ;
- Sur des faits constituant une menace ou un préjudice pour l'intérêt général ;
- Sur une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation au droit européen, de la loi ou du règlement ;
- Sur une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international ratifié ou approuvé par la France ou d'un acte d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement.

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions professionnelles, le lanceur d'alerte ne doit pas nécessairement avoir eu connaissance des faits objet du signalement. En revanche, lorsque les informations n'ont pas été obtenues dans le cadre des activités professionnelles, le lanceur d'alerte doit **en avoir eu personnellement connaissance**.

En cas de constat d'un fait ou comportement contraire à l'éthique, le lanceur d'alerte a le choix de :

- Faire un signalement externe, c'est-à-dire saisir une autorité judiciaire, le défenseur des droits ou toute autre autorité compétente,
- Faire un signalement interne par mail à [lanceur.alerte@saumurhabitat.fr](mailto:lanceur.alerte@saumurhabitat.fr). Le collaborateur désigné au sein de l'établissement sera alors chargé d'évaluer ce signalement selon une procédure et des délais impartis. L'évaluation du signalement pourra aboutir à une saisine des autorités judiciaires.

Il est proposé au Conseil d'Administration de mettre en conformité son Règlement Intérieur avec cette nouvelle procédure de traitement des signalements du lanceur d'alerte.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION APPROUVE LES MODIFICATIONS APPOURTES A L'ARTICLE 14 DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION JOINT EN ANNEXE.**

Pour extrait conforme,  
SAUMUR, le 30 octobre 2023



LE DIRECTEUR GENERAL  
Philippe PLAT

*Délibération consultable dans le registre des délibérations tenu à la disposition du public à compter de la date de réception en Préfecture*

## REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Préambule :

Les Offices publics de l'habitat sont des Etablissements Publics locaux à Caractère Industriel et Commercial. Leurs attributions sont définies aux articles L.421-1 à L.421-4, R.421-2 et R.421-3 du Code de la Construction et de l'Habitation. Ils concourent à la mission sociale d'intérêt Général définie à l'article L-411 : « *La construction, l'aménagement, l'attribution et la gestion des logements sociaux visent à améliorer les conditions d'habitat des personnes de ressources modestes ou défavorisées. Ces opérations participent à la mise en œuvre du droit au logement et contribuent à la nécessaire mixité sociale des villes et des quartiers* ».

L'activité des Offices publics de l'habitat 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 (article L 421-5 C.C.H.).

Selon l'article L.421-6 du C.C.H., les Offices publics de l'habitat peuvent être rattachés :

- 1°) A un établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'habitat ;
- 2°) A un syndicat mixte ;
- 3°) A un département ;
- 4°) A une commune, dès lors qu'elle n'est pas membre d'un Etablissement Public de Coopération Intercommunale compétent en matière d'habitat (E.P.C.I.).

L'OPH SAUMUR HABITAT a été créé par décret le 25 avril 1929 sur sollicitation du Conseil Municipal de la ville de SAUMUR.

Après avis favorable du Conseil d'Administration de Saumur Habitat du 15 décembre 2015 et délibérations concordantes du conseil Municipal de la ville de Saumur et du Conseil Communautaire de Saumur Loire Développement, un arrêté préfectoral du 5 juillet 2016 officialise le rattachement, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, de l'OPH Saumur Habitat à l'E.P.C.I. Saumur Loire Développement, nouvellement Saumur Val de Loire depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

En application de l'article R.421-4 du C.C.H., le Conseil Communautaire de Saumur Val de Loire a fixé à 23, le nombre de membres du Conseil d'Administration ayant voix délibérative.

➤ **ARTICLE 1<sup>ER</sup> - OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur a pour objet de présenter et compléter les dispositions législatives et réglementaires relatives à l'organisation, au fonctionnement et aux attributions du Conseil d'Administration (articles L.421-8 à L.421-14 et R.421-4 à R.421-18 du C.C.H).

CHAPITRE 1<sup>ER</sup> : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

➤ **ARTICLE 2 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (L 421-8, L 423-1-2, R 421-4 A 421-6, R 421-18)**

L'effectif du Conseil d'Administration de l'OPH SAUMUR HABITAT est fixé à 23 membres ayant voix délibérative et répartis ainsi :

1°) Treize sont les représentants de l'E.P.C.I. de rattachement, SAUMUR VAL DE LOIRE, désignés par son Conseil Communautaire, dont six en son sein, les autres représentants, qui ne sont pas des élus de l'établissement public de rattachement, étant choisis en qualité de personnalités qualifiées en matière d'urbanisme, de logement, d'environnement et de financement de ces politiques ou en matière d'affaires sociales. Deux des personnalités qualifiées ont la qualité d'élu d'une collectivité territoriale ou d'un E.P.C.I. du ressort de compétence de l'Office, autre que celle ou celui de rattachement ;

2°) Un membre est désigné par la ou les caisses d'allocations familiales du département du siège de l'Office ;

3°) Un membre est désigné par l'union départementale des associations familiales du département du siège de l'Office ;

4°) Un membre est désigné par les associés des collecteurs de la participation des employeurs à l'effort de construction dans le département du siège ;

5°) Deux membres sont désignés par les organisations syndicales de salariés les plus représentatives dans le département du siège ;

6°) Un membre désigné par l'E.P.C.I. de rattachement de l'Office représentant les associations dont l'un des objets est l'insertion ou le logement des personnes défavorisées ;

7°) Quatre membres sont les représentants des locataires dans les conditions prévues aux articles L.421-9 et R.421-7.

Un représentant du Comité Social et Economique de l'Office assiste au Conseil d'Administration et dispose d'une voix consultative.

Un représentant de la société de coordination HABITAT REUNI, à laquelle SAUMUR HABITAT est membre adhérent, assiste au conseil d'administration sans voix délibérative.

Le préfet du département du siège de l'Office est commissaire du gouvernement et assiste, avec voix consultative, aux séances du Conseil d'Administration. Il peut se faire représenter pour l'exercice de ses fonctions (article R.421-21).

Le Directeur Général assiste, avec voix consultative, aux séances du Conseil d'Administration et du Bureau dont il prépare et exécute les décisions (article R.421-18). Il peut être assisté le cas échéant par des Directeurs de service sur des sujets nécessitant une connaissance technique particulière.

➤ **ARTICLE 3 - ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION** (L 421-10 ET R 421-16)

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires de l'Office, et notamment :

- ✚ décide la politique générale de l'Office ;
- ✚ adopte le règlement intérieur de l'Office ;
- ✚ 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 ;
- ✚ arrête les orientations en matière de politique des loyers et d'évolution du patrimoine ;
- ✚ 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 ;
- ✚ souscrit les emprunts, réalise les opérations utiles à leur gestion, et recourt aux crédits de trésorerie, lorsque leur montant est supérieur à deux millions d'euros.

En application de l'article R.421-16 du C.C.H. et d'une délibération en vigueur du Conseil d'Administration du 14 septembre 2020, une délégation de compétence est conférée au Bureau pour l'exercice d'attributions du Conseil d'Administration mentionnées à l'article 7 du présent règlement.

➤ **ARTICLE 4 - PRESIDENCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION** (L 421-11 ET R 421-11, R 421-12, 421-17.)

Le Président du Conseil d'Administration est élu par le Conseil d'Administration, à la majorité absolue des membres en fonction ayant voix délibérative, parmi les représentants désignés par la communauté d'agglomération SAUMUR VAL DE LOIRE au sein du Conseil Communautaire. Jusqu'au 31 décembre 2020, le Président du Conseil d'Administration peut être une personnalité qualifiée, membre d'un Conseil Municipal d'une commune membre de l'établissement public de rattachement, désignée par l'organe délibérant de cet établissement public.

Il est procédé à une nouvelle élection du Président après chaque renouvellement du Conseil d'Administration dans les cas prévus aux I à IV de l'article R.421-8 du C.C.H., ainsi qu'en cas de cessation anticipée de ses fonctions d'administrateur ou d'empêchement définitif.

Le Président convoque le Conseil d'Administration et fixe son ordre du jour. 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. Le cas échéant, il propose au Conseil d'Administration la cessation des fonctions du Directeur Général.

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

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

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

➤ **ARTICLE 5 - LES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (R 421-13)**

**1°) Convocation et ordre du jour**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an, sur convocation de son Président. La convocation est de droit lorsqu'elle est demandée par le tiers au moins de ses membres.

Dans les situations exceptionnelles (pandémie, risques graves...) et afin d'assurer la continuité de la gouvernance de l'établissement, le présent règlement intérieur autorise la réunion du Conseil d'Administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication dans les conditions prévues aux articles L.421-10 et R.421-13 du C.C.H.

L'ordre du jour des délibérations doit être porté à la connaissance des membres du Conseil d'Administration au moins 10 jours à l'avance, sauf urgence dûment motivée. Tous documents nécessaires à l'examen des points de l'ordre du jour seront transmis aux administrateurs, sauf exceptions motivées par le Directeur Général, au moins 5 jours à l'avance.

Le commissaire du gouvernement 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 alors fait droit dans le mois qui suit la demande (article R.421-21 C.C.H.). Le commissaire du gouvernement 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.

**2°) Quorum**

Le Conseil d'Administration 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.

**3°) Pouvoir**

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

**4°) Décisions et votes**

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 délibératives, présents ou représentés.

En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Le principe du vote à mains levées est la règle, à l'exception de l'élection du Président du Conseil d'Administration qui se déroule à bulletin secret, ou à la demande majoritaire des membres du Conseil.

## 5°) Compte rendu des séances

Les comptes rendus des séances sont diffusés, prioritairement, par voie électronique ou, à défaut, sur support papier. Ils font l'objet d'une approbation lors de la séance suivante.

Le Commissaire du gouvernement reçoit également les procès verbaux des séances ainsi que des décisions prises par délégation du Conseil d'Administration (R 421-21).

## CHAPITRE 2 : LE BUREAU

### ➤ **ARTICLE 6 - COMPOSITION DU BUREAU** (R 421-12)

Le Conseil d'Administration élit en son sein un Bureau auquel il peut donner délégation dans certaines matières. Le Bureau est présidé par le Président du Conseil d'Administration (article L.421-8 du CCH).

Le Bureau de l'Office comprend, outre le Président du Conseil d'Administration, Président de droit, six membres, dont un représentant des locataires, qui sont élus par le Conseil d'Administration au scrutin majoritaire.

Ces membres ne peuvent être élus au premier tour de scrutin s'ils n'ont pas réuni la majorité absolue des voix des membres du conseil 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 C.C.H.

Le Conseil d'Administration peut révoquer le Bureau, ou un de ses membres, sans attendre le terme ci-dessus, sous réserve de prendre cette décision à la majorité des  $\frac{3}{4}$  des membres en fonction ayant voix délibérative et de désigner immédiatement, à la majorité simple des membres ayant voix délibérative, un nouveau Bureau ou un nouveau membre selon le cas.

### **ARTICLE 7 - ATTRIBUTIONS DU BUREAU** (R 421-16)

En application de l'article R.421-16 du C.C.H. et de la délibération n°2020-20 du 14 septembre 2020, le Conseil d'Administration donne délégations de compétences au Bureau pour :

- décider des programmes de réservation foncière, d'aménagement, de construction et de réhabilitation,
- décider des actes de dispositions,
- autoriser les emprunts et décider 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,
- autoriser les souscriptions, acquisitions ou cessions de parts sociales ou d'actions en application des articles L 421-2 et R 421-3,
- autoriser les transactions,
- autoriser, selon le cas, le Président ou le Directeur Général à ester en justice, en application des articles R421-17 ou R421-18 (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),
- souscrire les emprunts, réaliser les opérations utiles à leur gestion, et recourir aux crédits de trésorerie, lorsque leur montant est supérieur à 500 000 € et inférieur ou égal à 2 millions d'euros.

Le cas échéant, le Bureau prépare et examine certains points importants prévus à l'ordre du jour du Conseil d'Administration.

Le Bureau rend compte de son activité au Conseil d'Administration. A cet effet, les comptes rendus de réunions et le relevé des délibérations du Bureau sont transmis à l'ensemble des membres du Conseil d'Administration.

#### **ARTICLE 8 - LES SEANCES DU BUREAU**

Le Bureau se réunit sur convocation du Président. Les règles de fonctionnement du Bureau sont identiques à celles du Conseil d'Administrations posées à l'article 5 du présent règlement.

### CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS DIVERSES

#### ➤ **ARTICLE 9 - DUREE DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS** (L 421-13 ET R 421-8)

Les membres du Conseil d'Administration, à l'exception des représentants des locataires, font l'objet d'une nouvelle désignation après chaque renouvellement total de l'organe délibérant ou de la date de renouvellement d'une série sortante de l'organe délibérant, selon que l'Office est rattaché à une commune ou un E.P.C.I. ou à un département. Il en est de même pour les cas prévus aux III et IV de l'article R.421-8 du C.C.H. (changement de rattachement de l'Office et fusions de plusieurs Offices).

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 (V de l'article R.421-8), il est procédé immédiatement à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir.

Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans motifs reconnus légitimes, ne s'est pas rendu à trois convocations pendant une période de douze mois peut, après avoir été mis en demeure de présenter ses observations, être déclaré démissionnaire par le préfet. Il est immédiatement remplacé. (article L-421-13 du C.C.H.)

Les institutions représentées au Conseil d'Administration (2° à 5° de l'article 2 du présent règlement) peuvent remplacer à tout moment, avant l'expiration de la durée normale de son mandat, le représentant qu'elles ont désigné. Il en est de même pour le comité social et économique de l'établissement.

La durée du mandat des représentants des locataires est de 4 ans (article R.421-7 du C.C.H.)

#### ➤ **ARTICLE 10 - GRATUITE DU MANDAT** (R 421-10)

Le mandat de tous les administrateurs de l'OPH est exercé à titre gratuit.

Toutefois et en application de l'article R.421-10 du C.C.H., le Conseil d'Administration alloue à ces membres une indemnité forfaitaire, dans les conditions précisées par délibération, destinée à compenser une perte de salaire ou de revenu ou une augmentation de charges, du fait de leur participation aux séances du Conseil, du Bureau et commissions.

Le remboursement des frais de déplacement des administrateurs est opéré dans les conditions fixées par délibération du Conseil d'Administration.

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent, en aucun cas, prêter leur concours à titre onéreux à l'établissement ni recevoir de celui-ci des avantages directs ou indirects, sous quelque forme que ce soit, du fait de leurs fonctions.

➤ **ARTICLE 11 - FORMATION ET INFORMATION DES ADMINISTRATEURS – PARTICIPATION A LA VIE DU MOUVEMENT HLM**

Les dépenses de formations peuvent être prises en charge par l'Office dans la limite de 3 jours par an et par administrateur.

Toutes informations utiles seront régulièrement communiquées aux administrateurs.

➤ **ARTICLE 12 - LES COMMISSIONS** (R421-14)

Les commissions prévues par la réglementation sont constituées conformément aux textes qui les instaurent :

- La commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation sociale (CALEOL),
- La commission d'appel d'offres.

Le Conseil d'Administration peut former en son sein d'autres commissions chargées d'étudier des questions qu'il détermine expressément. Les Présidents de ces commissions sont désignés par le Conseil d'Administration en son sein.

➤ **ARTICLE 13 - REGLES DEONTOLOGIQUES**

Au-delà des dispositions législatives et réglementaires qui président à la gouvernance d'un Office, il convient de préciser les règles déontologiques à respecter pour favoriser le bon fonctionnement du Conseil d'Administration, du Bureau et des commissions. Ce code de bonne conduite est retranscrit dans le livret de l'administrateur d'un OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT remis à chaque membre du Conseil. Peuvent notamment être citées :

Loyauté

Un administrateur représente les intérêts particuliers de l'instance qui l'a désigné et il en est légitimement le porte-parole, notamment au sein du Conseil d'Administration. Mais il est également partie prenante des décisions qui doivent assurer la pérennité de l'Office. À cet égard, il doit respecter les décisions prises par le Conseil en application des règles de majorité. L'administrateur ne doit pas utiliser à des fins personnelles ou en faveur de tiers, des informations confidentielles et/ou privilégiées acquises dans l'exercice de ses fonctions.

Il doit alerter le Conseil d'Administration des informations dont il dispose et paraissant de nature à affecter l'intérêt de l'Office.

L'administrateur de l'OPH doit également ne pas être influencé dans ses fonctions par d'autres intérêts qui seraient en contradiction avec ceux de l'Office.

Impartialité

Un administrateur doit établir une cloison étanche entre ses intérêts personnels et ceux de l'Office dont il est le garant.

Au sens de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Il doit éviter les conflits d'intérêt, réels ou apparents, dans l'exercice de ses fonctions. Il doit éviter de se placer dans des situations susceptibles de créer des obligations à l'égard de tiers qui pourraient en profiter aux dépens de l'Office. Il doit s'engager à ne tirer aucun gain personnel au détriment des intérêts de l'Office. Il ne doit pas être influencé par ses relations professionnelles, personnelles ou financières passées, actuelles ou prévues avec une collectivité, un EPCI, une entreprise, une association ou une personne.

Lors de son entrée en fonction, l'administrateur doit veiller à révéler les risques de conflits d'intérêts au Président du Conseil d'Administration.

Pendant la durée de son mandat, l'administrateur doit mettre en mesure l'Office de veiller à ce qu'il ne soit pas conduit à délibérer sur un sujet à même de le mettre en situation de conflit d'intérêts, en fournissant périodiquement à l'Office tout renseignement utile.

Lorsqu'un administrateur est intéressé directement ou indirectement dans une action de l'Office, notamment dans la passation d'un contrat par l'OPH, il est dans l'obligation de révéler la situation de conflits d'intérêts dans laquelle il se trouve, y compris s'il n'en tire aucun bénéfice matériel. Ainsi, si un administrateur devait se trouver dans une situation de conflit d'intérêt, il est de sa responsabilité de déclarer cette situation au Président du Conseil d'Administration et de ne pas participer aux discussions, ni ne prendre part au vote à l'occasion des délibérations concernant les sujets objets du conflit. Cela doit être retranscrit dans les comptes rendus afin d'objectiver un comportement de nature prudentiel vis-à-vis du risque de conflit d'intérêts. L'intéressé doit également veiller à ne participer à aucune réunion préparatoire.

À noter que le conflit d'intérêt avéré dans la prise d'une délibération ou de tout autre acte peut entraîner sa nullité pour manquement au principe général du droit qu'est le principe d'impartialité.

Lorsqu'un administrateur est intéressé directement ou indirectement dans la conclusion d'une convention avec l'Office, sa signature est subordonnée, en vertu de l'article L.423-10 du code de la construction et de l'habitation (CCH), à l'autorisation préalable du Conseil d'Administration de l'Office. En vertu de l'article L.423-11-2 du CCH, il ne peut prendre part au vote sur l'autorisation sollicitée. A défaut, sauf si elle porte sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales (cf. L.423-11-1), ladite convention, sans préjudice de la responsabilité de l'intéressé, peut être annulée si elle emporte des conséquences dommageables pour l'Office (cf. L.423-11-3).

L'administrateur doit s'abstenir de toute action ou déclaration de nature à faire peser un doute sur son impartialité.

#### 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, lorsque des informations confidentielles (non rendues publiques, nominatives, personnelles, liées à une actualité particulière, etc.) sont portées à la connaissance des administrateurs et notamment présentées comme telles par le Président du Conseil d'Administration, ces derniers sont tenus à une obligation de discrétion.

Les administrateurs ne doivent divulguer aucune information confidentielle dont ils auraient eu connaissance à l'occasion des activités exercées pour l'Office. En outre, ils doivent veiller à ce que tout document ou toute donnée à caractère confidentiel en leur possession soit dûment protégé à tout moment.

#### Intégrité

Les administrateurs doivent faire preuve de la plus grande intégrité dans l'accomplissement de leurs missions et dans toutes leurs relations avec l'Office et ses partenaires. Les administrateurs ne doivent pas, par leurs paroles ou leurs actions, compromettre leur intégrité en tolérant ou en paraissant tolérer des actes de fraude ou de corruption ou une mauvaise utilisation des ressources de l'Office par d'autres personnes, y compris d'autres administrateurs. Les administrateurs doivent exprimer leur désapprobation à l'égard de toute intention ou déclaration de commettre de tels actes. Et, si un administrateur a connaissance que de tels actes sont commis, il est invité à les signaler suivant les modalités indiquées à l'article ci-dessous. Un administrateur se doit de ne jamais se prévaloir de sa fonction d'administrateur pour privilégier directement ou indirectement ses propres intérêts ou ceux de ses proches.

➤ **ARTICLE 14 - MISE EN ŒUVRE DES ARTICLES 6 A 9 DE LA LOI N°2016-1691 DU 9 DECEMBRE 2016 RELATIVE A LA TRANSPARENCE, A LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET A LA MODERNISATION DE LA VIE ECONOMIQUE**

En application de la loi, SAUMUR HABITAT a mis en place une procédure de recueil des signalements permettant aux salariés, aux administrateurs et autres collaborateurs extérieurs et occasionnels qui le souhaitent de procéder à une alerte éthique.

Un lanceur d’alerte est défini comme une personne physique qui signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des faits constitutifs d’une infraction. Il ne doit pas être animé par une animosité ou un grief personnels ou encore une intention de nuire. Il doit avoir des motifs raisonnables permettant de penser à la véracité des faits signalés. Il est toutefois rappelé que l’article 226-10 du Code pénal sanctionne les dénonciations calomnieuses, inexactes et/ou diffamantes.

Le signalement peut porter :

- Sur des faits constitutifs d’un délit ou d’un crime ou sur des faits pouvant être qualifiés de conflits d’intérêts ;
- Sur des faits constituant une menace ou un préjudice pour l’intérêt général ;
- Sur une violation ou une tentative de dissimulation d’une violation au droit européen, de la loi ou du règlement ;
- Sur une violation ou une tentative de dissimulation d’une violation d’un engagement international ratifié ou approuvé par la France ou d’un acte d’une organisation internationale pris sur le fondement d’un tel engagement.

Dans le cadre de l’exercice de ses fonctions professionnelles, le lanceur d’alerte ne doit pas nécessairement avoir eu connaissance des faits objet du signalement. En revanche, lorsque les informations n’ont pas été obtenues dans le cadre des activités professionnelles, le lanceur d’alerte doit **en avoir eu personnellement connaissance**.

En cas de constat d’un fait ou comportement contraire à l’éthique, le lanceur d’alerte a le choix de :

- Faire un signalement externe c’est-à-dire saisir une autorité judiciaire, le défenseur des droits ou toute autre autorité compétente,
- Faire un signalement interne par mail à ***lanceur.alerte@saumurhabitat.fr***. Le collaborateur désigné au sein de l’établissement sera alors chargé d’évaluer ce signalement selon une procédure et des délais impartis. L’évaluation du signalement pourra aboutir à une saisine des autorités judiciaires.

➤ **ARTICLE 15 - MISE EN CONFORMITE DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur est établi sur la base des textes législatifs et réglementaires en vigueur à la date de son approbation. Il est subordonné à toutes modifications législatives et réglementaires qui sont, de fait, applicables.

Fait à Saumur, le 30 OCTOBRE 2023,  
LE PRESIDENT DU CONSEIL D’ADMINISTRATION