

Lille Métropole Habitat
OPH de la Métropole
Européenne de Lille
Siège : 425, boulevard Gambetta
59200 Tourcoing

REPUBLIQUE FRANCAISE
EXTRAIT
du registre des délibérations du Conseil d'Administration

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 17 décembre 2024

Présidence de Madame Anne VOITURIEZ, Présidente de l'Office

ADMINISTRATEURS 23

ADMINISTRATEURS PRESENTS ET REPRESENTES 22

ADMINISTRATRICE ABSENTE EXCUSEE 1

Présents : 16

MM Rachid BELHAOUAR, Henri DELIGNE, Joël LE NY, Marc LEVERT, Yvon PETRONIN, Philippe SIBILLE

Mmes Zohra BOURKEB, Nicole CREPIN, Véronique DELCOURT, Marie-Odile DEROO, Annie DESQUIENS, Françoise DE VRIEZE, Bérengère DURET, Sarah NEYRINCK, Anne VOITURIEZ, Ghislaine WENDERBECQ

Absents ayant donné pouvoir : 6

M. François-Xavier CADART Pouvoir à Mme Anne VOITURIEZ
Mme Josiane DELEMER Pouvoir à Mme Annie DESQUIENS
M. Jean-François DEVILLERS Pouvoir à Mme Ghislaine WENDERBECQ
M. Gérard GUILBERT Pouvoir à Mme Françoise DE VRIEZE
M. Philippe LAMBLIN Pouvoir à Mme Anne VOITURIEZ
M. Marcel-Alain LEQUENNE Pouvoir à M. Henri DELIGNE

Absente excusée : 1

Mme Anissa BADERI

Assistaient également à la réunion :

Mme Claire MORELL, Responsable Unité, représentant M. Luc FERET, Directeur de la DDTM

Mme Murielle MAUPAS, Responsable du Service Dette et garanties d'emprunt MEL

MM Maxime BITTER, Directeur Général
Gilles HADESTAINE, Directeur de la Performance et de la Gestion Financière
Sébastien LEFEBVRE, Directeur du Développement Immobilier
Barthélemy PERIN, Directeur Général Adjoint Ressources et Transformation

Mmes Astrid CHASTAN, Collaboratrice de la Présidente
Leila LAOUFI, Chargée de Projet, Direction Générale
Marion MESTDAG, Directrice Générale Adjointe Proximité
Florence REGOUDT, Conseillère Technique, Direction Générale
Capucine SEGARD BARRUEL, Chargée de Mission, Direction Générale

Mme Patricia DELMOTTE, Secrétaire du Comité Social et Economique et déléguée syndicale CGT

Mme Lorraine PUGET, déléguée syndicale CFDT

Étaient excusés :

Mme Claire BRUHAT, Directrice de l'Habitat, MEL

M. Franck JOMBART, délégué syndical CFE/CGC

DELIBERATION 24/A023

**Lille Métropole Habitat
OPH de la Métropole
Européenne de Lille**

Siège : 425, boulevard Gambetta
59200 TOURCOING

Envoyé en préfecture le 18/12/2024

Reçu en préfecture le 18/12/2024

Publié le

ID : 059-413782509-20241217-24A023-DE

S²LO

Délibération : 24/A023

SERVICE Direction Générale

OBJET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LILLE METROPOLE HABITAT :
MISE A JOUR DE L'ANNEXE 2 « REGLEMENT INTERIEUR RELATIF AUX
PROCEDURES DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET A LA COMMISSION D'APPEL
D'OFFRES ».

Vu l'article R 2100-1 du code de la commande publique, qui dispose que «les offices publics de l'habitat (...) appliquent les règles relatives aux acheteurs autres.»

Vu l'article R433-2 du code de la construction et de l'habitation, qui dispose que : « Le directeur général prend les décisions relatives aux marchés de l'office au vu, le cas échéant, de l'avis de la commission. »

Vu l'article R433-6 du code de la construction et de l'habitation, qui dispose que : « 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. »

Il est exposé :

L'annexe 2 du Règlement Intérieur a pour objet de fixer les modalités de passation des marchés publics de Lille Métropole Habitat, pour les points qui ne sont pas clairement énoncés dans les textes en vigueur, et de fixer les règles de la commission d'appel d'offres.

Le présent règlement intérieur a été mis à jour afin, d'une part, d'être en cohérence avec les évolutions législatives et réglementaires et d'autre part, de fluidifier le fonctionnement de la CAO et la signature des marchés publics.

Les modifications/précisions portent notamment sur les points suivants :

- Mise à jour des seuils de procédure et de publicité.
- Introduction des données essentielles.
- Introduction d'un délai de suspension en MAPA.
- Suppression de la commission MAPA.
- Modification des règles de convocation et de présence de la CAO.
- Précisions sur les champs de compétences de la CAO.

Le règlement complet est joint à la présente délibération.

Les membres du Conseil d'Administration approuvent la proposition de La Présidente et donnent leur accord au Directeur Général ou à son délégataire pour passer tous les actes et contrats en exécution de la présente délibération.



ADOPTÉE
Pour extrait conforme
La Présidente

Anne VOITURIEZ

**REGLEMENT INTERIEUR
LILLE METROPOLE HABITAT
OPH de La Métropole Européenne de Lille
425, Boulevard Gambetta 59200 Tourcoing**

RI V1 délibération 21/A089 du CA du 15 septembre 2021

RI V2 délibération 22/A134 du CA du 12 décembre 2022

RI V3 délibération 24/A003 du CA du 26 mars 2024

RI V4 délibération 24/A023 du CA du 17 décembre 2024

PREAMBULE.....	P. 2
DISPOSITIONS GENERALES	
Article 1 - Siège Social.....	P. 3
Article 2 – Objet.....	P. 3
Article 3 - Compétence territoriale.....	P. 4
ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	
Article 4 - Composition du Conseil d'Administration.....	P. 4
Article 5 - Durée du mandat des Administrateurs.....	P. 4
Article 6 - Incompatibilités – Démission.....	P. 6
Article 7 - Indemnités - Frais de déplacement.....	P. 6
Article 8 - Réunions du Conseil d'Administration.....	P. 7
Article 9 – Election du Président et formation du Bureau.....	P. 9
Article 10 – Participation aux réunions par des moyens de visioconférence ou de télécommunication....	P. 10
ATTRIBUTIONS RESPECTIVES DES ORGANES DIRIGEANTS	
Article 11 – Pouvoirs du Conseil d'Administration.....	P. 11
Article 12 – Pouvoirs du Président.....	P. 12
Article 13 – Pouvoirs du Bureau.....	P. 12
Article 14 – Pouvoirs du Directeur Général.....	P. 12
Article 15 - Régime comptable – Commissaire aux Comptes.....	P. 13
Article 16 – Commissions de travail.....	P. 13
Annexe 1 – Règlement intérieur des Commissions d'Attribution de Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements.....	P. 16
Annexe 2 – Règlement intérieur relatif aux procédures de la Commande Publique et à la CAO.....	P. 29
Annexe 3 – Règlement intérieur de la Commission des Arbitrages Sociaux et Contentieux.....	P. 39

PREAMBULE

L'Office Public de l'Habitat de LILLE METROPOLE COMMUNAUTE URBAINE issu de la fusion de l'Office Communautaire de Tourcoing et de l'OPAC de Roubaix a été créé par arrêté préfectoral du 1^{er} juillet 2006.

Par ordonnance n° 2007-137 du 1er février 2007 les OPHLM et OPAC sont transformés en Offices Publics de l'Habitat (OPH)

Par délibération 08/0010 du Conseil d'Administration du 17 juillet 2008, la dénomination sociale a été modifiée.

- la dénomination sociale devient :
LILLE METROPOLE HABITAT, OPH de la Communauté urbaine de Lille
Son siège social est établi à Lille, 1 Rue Edouard Herriot.

- la dénomination commerciale devient :
OPH LILLE METROPOLE HABITAT

Par délibération 15/A012 du Conseil d'Administration du 22 mai 2015, la dénomination sociale a été modifiée.

- la dénomination sociale devient :
LILLE METROPOLE HABITAT, OPH de Métropole Européenne de Lille
Son siège social est établi à Tourcoing, 425 boulevard Gambetta.

- la dénomination commerciale est inchangée :
OPH LILLE METROPOLE HABITAT

Le Règlement intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration d'installation de LMH par délibération 21/A089 du 15 septembre 2021.

Par délibération 22/A134 en date du 12 décembre 2022, le Conseil d'Administration de LMH a décidé de modifier son règlement intérieur afin de permettre à LMH d'obtenir l'agrément nécessaire à l'exercice des activités d'Organisme de Foncier Solidaire.

Par délibération 24/A003 en date du 26 mars 2024, le Conseil d'Administration de LMH a décidé de modifier son règlement intérieur suite à la modification de la Commission d'Engagements et d'Investissements.

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1: SIEGE SOCIAL

Le siège social de LILLE METROPOLE HABITAT est situé à Tourcoing, 425 boulevard Gambetta.

ARTICLE 2 : OBJET

Les Offices Publics de l'Habitat sont des établissements publics locaux à caractère industriel et commercial dont les dispositions générales sont reprises aux Articles L421-1 à L421-7-1 du Code de la Construction et de l'Habitation.

En application des dispositions des articles L 329-1 et R 329-1 à R 329-5 du code de l'urbanisme, LILLE METROPOLE HABITAT peut sur l'ensemble du territoire métropolitain, en tant qu'organisme de foncier solidaire :

- Acquérir et gérer des terrains bâtis ou non, en vue de réaliser des logements et des équipements collectifs conformément aux objectifs de l'article L 301-1 du code de la construction et de l'habitation.
- Consentir à un preneur dans le cadre d'un bail réel solidaire, s'il y a lieu avec obligation de construire ou de réhabiliter des constructions existantes tel que défini aux articles L 255-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation, des droits réels en vue de la location ou de l'accession à la propriété des logements, à usage d'habitation principale, ou à usage mixte professionnel et d'habitation principale, sous les conditions de plafond de ressources, de loyers et, le cas échéant, de prix de cession.
- Accompagner les ménages bénéficiaires des baux réels solidaires qu'il consent
- Analyser les candidatures des ménages preneur en BRS sur la base des critères de respect des plafonds de ressources réglementaires, de destination exclusive du logement à la résidence principale et de contrôle de la solvabilité des ménages.

Le Conseil d'Administration de LILLE METROPOLE HABITAT prend les délibérations qui concernent les activités liées au développement d'opérations en Bail Réel Solidaire et à la gestion des Baux Réels Solidaires.

A cet égard, le Conseil d'Administration pourra décider, selon les circonstances propres au montage de chaque opération en Bail Réel Solidaire, de poser des critères supplémentaires d'analyse des candidatures des ménages preneurs.

LILLE METROPOLE HABITAT peut ainsi réaliser toutes les opérations qui sont compatibles avec cet objet, s'y rapportent et contribuent à sa réalisation.

Une comptabilité analytique permet de distinguer le résultat relevant de l'activité de l'OFS et celui des autres activités de LILLE METROPOLE HABITAT.

Les bénéfices réalisés dans le cadre de l'activité de l'organisme de foncier solidaire sont entièrement affectés au maintien et au développement de l'activité de l'organisme de foncier solidaire.

LILLE METROPOLE HABITAT constitue des réserves financières obligatoires au titre de l'activité spécifique liée au Bail Réel Solidaire. Ces réserves financières obligatoires constituées au titre de l'activité liée au Bail Réel Solidaire sont consacrées exclusivement à l'activité de gestion des Baux Réels solidaires conclus par l'organisme ou au développement de cette activité.

Les recettes générées par cette activité y sont entièrement affectées, y compris les produits de cession.

Les bénéfices issus des activités autres que celles liées au Bail Réel Solidaire ne sont pas affectées aux réserves obligatoires.

En cas de suspension de l'agrément délivré au titre de l'article R 329-1 du code de l'urbanisme, le Conseil d'Administration est convoqué sans délai aux fins de délibérer sur la réponse à apporter au préfet de région dont la décision a été motivée par le fait que l'organisme ne satisfait plus aux conditions de délivrance de l'agrément ou qu'un manquement grave à ses obligations a été constaté.

L'Organisme de Foncier Solidaire transmet au préfet de région une copie de la délibération du Conseil d'Administration ainsi qu'une copie de tous les actes relatifs aux Baux Réels Solidaires consentis par l'organisme. Ce dernier ne peut plus conclure de nouveaux Baux Réels Solidaires pendant la durée de la suspension.

Si, à l'issue de la procédure contradictoire visée à l'article R 329-15 du code de l'urbanisme, le préfet de région prononce le retrait de l'agrément délivré au titre de l'article R 329-1 du code de l'urbanisme, un Conseil d'Administration est convoqué dans un délai de deux mois à compter de la réception de l'arrêté du préfectoral prononçant le retrait de l'agrément.

En l'absence de réunion dans ce délai, le Conseil d'Administration est convoqué par le préfet de région. Le Conseil d'Administration est alors présidé par le préfet de région ou son représentant qu'il désigne.

Le Conseil d'Administration se prononce notamment sur les modalités de cession des actifs affectés aux Baux Réels Solidaires à un autre organisme de foncier solidaire dans le délai d'un an fixé à l'article R 329-14 du code de l'urbanisme. Il définit, par ailleurs, les mesures de gestion permettant d'assurer le respect des droits et obligations attachés à la conclusion des baux réels solidaires jusqu'à la cession définitive de ces baux.

ARTICLE 3 : COMPETENCE TERRITORIALE

LILLE METROPOLE HABITAT a compétence pour exercer son activité sur le territoire des communes regroupées au sein de La Métropole Européenne de Lille.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Articles R421-4 à R421-15 du Code de la Construction et de l'Habitation, modifiés par Décret n°2022-706 du 26 avril 2022

ARTICLE 4 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La Métropole Européenne de Lille a fixé par délibération 20 C 0027 lors de sa séance du 21 juillet 2020 le nombre des membres du Conseil d'Administration à 23, conformément à l'article R421-4 du Code de la Construction et de l'Habitation, répartis de la manière suivante, article R.421-5 du Code de la Construction et de l'Habitation :

« 1° Treize sont les représentants de la collectivité territoriale ou de l'établissement public de coopération intercommunale de rattachement désignés par son organe délibérant, dont six en son sein, les autres représentants, qui ne sont pas des élus de la collectivité ou 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 établissement public de coopération intercommunale 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 représente les associations dont l'un des objets est l'insertion ou le logement des personnes défavorisées ;

7° Quatre membres sont les représentants des locataires. »

ARTICLE 5 : DUREE DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS

- ✓ Les membres du Conseil d'Administration, à l'exception de ceux représentant les locataires, font l'objet d'une nouvelle désignation après chaque renouvellement de la Métropole Européenne de Lille.
- ✓ 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 il est procédé immédiatement à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir.

- ✓ Chaque institution peut remplacer à tout moment, avant l'expiration normale de la durée de son mandat le représentant qu'elle a désigné.
- ✓ Les membres sortants du Conseil d'Administration peuvent être désignés à nouveau.
- ✓ L'article R421-7 précise que « Les administrateurs représentant les locataires sont élus pour quatre ans dans les conditions ci-après :

1° Sont électeurs les personnes physiques :

-locataires qui ont conclu avec l'office un contrat de location d'un local à usage d'habitation au plus tard six semaines avant la date de l'élection et ont toujours la qualité de locataire de l'office ;

-occupants dont le titre de location a été résilié pour défaut de paiement du loyer mais qui sont sans dette à l'égard de l'office six semaines avant la date de l'élection ;

-sous-locataires qui ont conclu avec l'une des associations ou centres visés aux articles L. 442-8-1 et L. 442-8-4 un contrat de sous-location d'un logement de l'office, au plus tard six semaines avant la date de l'élection ; les associations ou centres précités transmettent à l'office la liste de ces sous-locataires au plus tard un mois avant la date de l'élection.

Chaque location, occupation ou sous-location ne donne droit qu'à une voix. Le titulaire de plusieurs locations, occupations ou sous-locations ne peut prétendre à plusieurs voix ;

2° Sont éligibles, à l'exclusion des personnes membres du personnel de l'office en qualité de salarié ou de fonctionnaire, les personnes physiques, âgées de dix-huit ans au minimum et ne tombant pas sous le coup des dispositions de l'article L. 423-12, qui sont locataires d'un local à usage d'habitation et peuvent produire soit la quittance correspondant à la période de location précédant l'acte de candidature, soit le reçu mentionné à l'article 21 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989, soit la décision de justice octroyant les délais de paiement du loyer ou des charges ; chaque contrat de location ne donne droit qu'à une seule candidature ;

3° Au plus tard deux mois avant la date de l'élection, une lettre-circulaire de l'office fournissant toutes indications utiles sur la date des élections, la procédure électorale et les conditions requises des candidats est portée par voie d'affichage à la connaissance des personnes mentionnées au 1°.

Les listes de candidats, présentées par des associations remplissant les conditions prévues à l'article L. 421-9, comportent chacune six noms pour un conseil d'administration de dix-sept membres, huit noms pour un conseil d'administration de vingt-trois membres ou dix noms pour un conseil d'administration de vingt-sept membres. Elles doivent parvenir à l'office au plus tard six semaines avant la date de l'élection. Un mois au moins avant cette dernière date, l'office porte ces listes à la connaissance des personnes mentionnées au 1°. Toute contestation relative à l'inscription sur ces listes est soumise au juge du tribunal judiciaire qui statue dans les conditions prévues par le code électoral. Huit jours au moins avant la date de l'élection, l'office adresse aux personnes mentionnées au 1° les bulletins de vote correspondant à chacune des listes de candidats avec éventuellement pour chacune d'elles l'indication de son affiliation ;

4° Les modalités pratiques de l'élection sont arrêtées par le conseil d'administration. Le scrutin a lieu entre le 15 novembre et le 15 décembre.

Le vote est secret. Il a lieu soit par correspondance, soit par dépôt des bulletins dans une urne, soit simultanément par les deux méthodes, au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle au plus fort reste, sans radiation ni panachage.

Le dépouillement du scrutin a lieu au siège de l'office. Il est effectué, en présence d'au moins un représentant de chaque liste de candidats, par un bureau comprenant le président du conseil d'administration et un membre du conseil d'administration ne représentant pas les locataires ou, lorsque l'élection a lieu en période d'administration provisoire de l'office, l'administrateur provisoire et une personne désignée à cette fin par le préfet du département du siège de l'office. Les résultats sont affichés immédiatement dans tous les immeubles de l'office. Un procès-verbal du résultat du

scrutin est remis à chaque représentant des listes en présence ainsi qu'au préfet du département du siège de l'office.

Les sièges revenant à chaque liste en fonction du résultat du scrutin sont attribués dans l'ordre des noms figurant sur la liste. Les autres personnes figurant sur la liste succèdent, dans l'ordre où elles y sont inscrites, aux représentants qui cessent leurs fonctions avant l'expiration de la durée normale de leur mandat. Les fonctions d'un nouveau représentant des locataires expirent à la date où auraient normalement cessé celles du représentant qu'il a remplacé. En cas d'épuisement de la liste, il n'est pas procédé à une élection partielle.

Les réclamations contre les opérations électorales sont portées devant le tribunal administratif du lieu du siège de l'office dans les quinze jours suivant le dépouillement. Le tribunal statue dans un délai de trois mois à compter de l'enregistrement de la réclamation au greffe. La décision est notifiée dans les huit jours simultanément à toutes les parties en cause et adressée à leur domicile réel, par lettre recommandée avec accusé de réception, sans préjudice du droit des parties de faire signifier cette décision par voie d'huissier. Si le tribunal ordonne la production d'une preuve, il statue définitivement dans le mois suivant cette décision ;

5° Les représentants des locataires siègent au conseil d'administration à compter de la clôture du dépouillement des élections. En cas d'empêchement pour une durée de plus de trois mois et après en avoir informé le président du conseil d'administration, un représentant des locataires peut se faire remplacer, pendant la durée de l'empêchement et pendant un an au plus, par une personne figurant sur la même liste ;

6° La perte de la qualité de locataire ou le recrutement par l'office de l'administrateur représentant des locataires mettent un terme au mandat d'administrateur du représentant des locataires qui est immédiatement remplacé dans les conditions fixées au 4°.

ARTICLE 6 : INCOMPATIBILITES, DEMISSIONS

Les conditions d'éligibilité sont fixées par l'article R.421.9 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Ne peuvent être désignées au Conseil d'Administration les personnes qui se trouvent dans un cas d'incapacité ou d'indignité prévu par les lois électorales, à l'exception des incapacités relatives à la nationalité, ou qui tomberaient sous le coup des dispositions de l'Article L.423.12 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Sont déclarés démissionnaires d'office les Membres du Conseil d'Administration qui se trouvent dans une des situations visées aux alinéas précédents.

En application de l'Article L.421.13 du Code de la Construction et de l'Habitation : « 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 mesure de présenter ses observations, être déclaré démissionnaire par le préfet. Il est immédiatement remplacé. »

ARTICLE 7 : INDEMNITES, FRAIS DE DEPLACEMENT

✓ Dispositions au regard du Code de la Construction et de l'Habitation

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

L'article R.421-10 du CCH précise les modalités d'indemnisation des Administrateurs siégeant au Conseil d'Administration et aux autres instances des OPH.

L'arrêté visé à l'article R.421-10 du CCH n'étant pas publié à ce jour, ce sont les dispositions de l'ancien article R.421-56 du CCH et de l'arrêté du 31 juillet 1985 qui s'appliquent conformément à l'article 5 du décret n°2008-566 du 18 juin 2008.

Le Conseil d'Administration alloue aux Administrateurs, de manière forfaitaire, une indemnité de

déplacement pour leur participation aux réunions du Conseil d'Administration, du Bureau et des Commissions de LMH. Une seule indemnité par jour peut être octroyée.

Les réunions qui se tiennent en téléconférence et visioconférence ne donnent pas lieu à une indemnité de déplacement.

Les administrateurs bénéficient du remboursement de leurs frais de transports sur présentation de leurs titres de transport ou en fonction du kilométrage parcouru en voiture.

Les Administrateurs demeurent soumis en matière d'indemnités et de frais de déplacement aux dispositions de l'arrêté du 31 juillet 1985, décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et arrêté du 26 février 2019.

✓ Dispositions particulières applicables aux représentants élus de l'établissement public de coopération intercommunale de rattachement

Pour les représentants élus de l'établissement public de coopération intercommunale de rattachement (la Métropole Européenne de Lille), la délibération n°20C0018 du Conseil Métropolitain du 21 juillet 2020 s'applique. Elle précise que les élus représentant l'établissement sont remboursés pour leur part de leurs frais de déplacement au réel et non de manière forfaitaire.

ARTICLE 8 – REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

✓ SEANCES

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an, sur convocation de son Président.

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

✓ CONVOCATIONS

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, adressé par lettre simple à tous les Administrateurs avec le courrier de convocation.

✓ QUORUM, VOTE, PARTICIPATION AUX SEANCES

▪ Quorum

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 muni d'un pouvoir signé de l'Administrateur représenté. Chaque Administrateur ne peut recevoir que deux mandats.

▪ Vote

Le vote à main levée est la règle. Le résultat en est constaté par le Président du Conseil d'Administration qui compte, au besoin, le nombre des votants par « oui », « non » ou « abstention ».

Le vote par bulletin scrutin secret est utilisé lorsqu'il est demandé par le tiers au moins des membres présents.

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.

Tout Administrateur personnellement intéressé à l'affaire en discussion ne peut prendre part aux débats concernant cette affaire.

▪ Participation aux séances

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

L'article R.421-21 du Code de la Construction et de l'Habitation dispose que :

« Le préfet peut se faire représenter pour l'exercice des 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, ordres du jour et tous autres documents qui doivent leur être adressés avant chaque séance. Il reçoit également copie des procès-verbaux desdites séances ainsi que des décisions prises par délégation du Conseil d'Administration.

Pour l'exécution de sa mission, le commissaire du Gouvernement a tous pouvoirs d'investigation sur pièces et sur place.

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 alors fait droit dans le mois qui suit la demande. »

Outre les membres du Conseil d'Administration visés à l'article 4 du présent règlement intérieur assistent également :

- Le secrétaire du Comité Social et Economique, avec voix consultative, conformément à l'article L421-8 5° du Code de la Construction et de l'Habitation, dans sa version antérieure à la loi ELAN.
En effet, l'article 88 de la loi ELAN a modifié la composition des CA des OPH (notamment la représentation du comité d'entreprise, remplacée par plusieurs représentants du personnel au sein du comité social et économique, disposant de voix délibératives et non plus consultatives...)
Cependant, en application des dispositions combinées de l'article L 421-8 et du décret, la composition du Conseil d'Administration ne peut être modifiée que lors du renouvellement de l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou EPCI de rattachement.
- Le Directeur Général, avec voix consultative, qui peut se faire assister par les personnes appelées à donner des renseignements sur des questions en discussion ou à présenter des rapports ou des observations techniques, ainsi que des personnes dont le concours sera jugé nécessaire.
- Peuvent également être admises les personnes qui auront demandé à être entendues et dont le Conseil d'Administration aura décidé l'audition.
- LMH invite les représentants des organisations syndicales élues.

Les membres du Conseil d'Administration ainsi que les personnes appelées à participer aux débats sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle à raison de tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

✓ DELIBERATIONS, PROCES-VERBAL DE SEANCE

Il est tenu un procès-verbal de toutes les séances du Conseil d'Administration et du Bureau.

Les procès-verbaux sont inscrits par ordre de date sur un registre.

Tout procès-verbal est adressé aux Administrateurs avant la séance suivante du Conseil d'Administration ou du Bureau.

Le procès-verbal est adopté par le Conseil d'Administration ou le Bureau lors de la réunion qui suit cet envoi.

Le registre des délibérations est conservé au siège de LMH sous la responsabilité du Directeur Général qui est habilité à en délivrer des extraits certifiés conformes.

Aux termes du Code de la Construction et de l'Habitation, les offices publics de l'habitat (OPH) sont « des établissements publics locaux à caractère industriel et commercial » (article L. 421-1 alinéa 1) qui sont rattachés à une commune, à un établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'habitat, [...] (article L. 421-6). La qualité d'établissement public local des OPH entraîne, conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales (CGCT) la soumission de leurs actes au contrôle de légalité du représentant de l'État, dans les conditions prévues par le CGCT.

ARTICLE 9 : ELECTION DU PRESIDENT ET FORMATION DU BUREAU

✓ LE PRESIDENT

L'article R.421-11 du CCH précise que « Le Conseil d'Administration élit le Président du Conseil d'Administration, à la majorité absolue des membres ayant une voix délibérative. 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 CCH, ainsi qu'en cas de cessation anticipée de ses fonctions d'Administrateur ou d'empêchement définitif. »

✓ LE BUREAU

Article R.421-12 du CCH : « Le Bureau de l'Office comprend, outre le Président du Conseil d'Administration, Président de droit, six membres, dont au moins 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 CCH.

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 trois quarts 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.

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. »

○ SEANCES

Le Bureau se réunit aussi souvent que nécessaire pour assurer le bon fonctionnement de l'organisme, sur convocation de son Président.

○ CONVOCATIONS

L'ordre du jour des délibérations doit être porté à la connaissance des membres du Bureau au moins cinq jours à l'avance, sauf urgence dûment motivée, adressé par lettre simple à tous les Administrateurs avec le courrier de convocation.

○ QUORUM, VOTE, PARTICIPATION AUX SEANCES

▪ Quorum

Le Bureau 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 muni d'un pouvoir signé de l'administrateur représenté. Chaque Administrateur ne peut recevoir que deux mandats.

▪ Vote

Le vote à main levée est la règle. Le résultat en est constaté par le Président du Bureau qui compte, au besoin, le nombre des votants par « oui », « non » ou « abstention ».

Le vote par bulletin scrutin secret est utilisé lorsqu'il est demandé par le tiers au moins des membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité des membres ayant voix délibératives, présents ou représentés.

Tout Administrateur personnellement intéressé à l'affaire en discussion ne peut prendre part aux débats concernant cette affaire.

▪ Participation aux séances

Les séances du Bureau ne sont pas publiques.

Outre les membres du Bureau visés à l'article 9 du présent règlement intérieur assiste également :

- Le Directeur Général, avec voix consultative, qui peut se faire assister par les personnes appelées à donner des renseignements sur des questions en discussion ou à présenter des rapports ou des observations techniques, ainsi que des personnes dont le concours sera jugé nécessaire.

ARTICLE 10 : PARTICIPATION AUX REUNIONS PAR DES MOYENS DE VISIOCONFERENCE OU DE TELECOMMUNICATION

Par l'article 88 de la loi ELAN, l'article L. 421-10 du CCH a été complété par un alinéa ainsi rédigé : « Le règlement intérieur du Conseil d'Administration peut prévoir que sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les Administrateurs qui participent à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective au Conseil. Les conditions d'application du présent alinéa sont déterminées par décret en Conseil d'Etat. »

Le décret n° 2019-462 du 16 mai 2019 relatif aux conditions de participation des Administrateurs aux Conseils d'Administrations des offices publics de l'habitat par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, applique cette disposition et détermine les modalités de cette participation.

L'article R 421-13 dernier alinéa du Code de la Construction et de l'Habitation dispose que « 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. »

Le Président pourra ainsi à titre exceptionnel, souhaitant assurer la continuité du service public, autoriser des réunions de Conseil d'Administration, de Bureau et de commissions sous format dématérialisé. La décision du Président de tenir une réunion du Conseil d'Administration, du Bureau et de commissions sous format dématérialisé s'impose et n'est pas susceptible d'opposition formée par les Administrateurs. Aucune limite quant à la nature des décisions pouvant être prises lors d'une réunion tenue sous format dématérialisé n'est apportée par le présent règlement intérieur hormis l'exclusion visée à l'article R 421-13 du Code de la Construction et de l'Habitation ci-dessus énoncé relatif à l'approbation des comptes de l'office.

ATTRIBUTIONS RESPECTIVES DES ORGANES DIRIGEANTS

ARTICLE 11 : POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Aux termes de l'article R.421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation, modifié par Décret n°2022-706 du 26 avril 2022 – art.4, le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires de l'office, et notamment :

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 ainsi que des émissions de titres participatifs mentionnés à l'article L. 213-32 du code monétaire et financier.

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° et au deuxième alinéa du 11°. 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 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.

ARTICLE 12 : POUVOIRS DU PRESIDENT

Article R.421-17 du CCH.

Le Président du Conseil d'administration fixe l'ordre du jour du Conseil d'Administration.

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 établissements publics de coopération intercommunale 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.

ARTICLE 13 : POUVOIRS DU BUREAU

Dans le cadre des pouvoirs qui peuvent lui être délégués par le Conseil d'Administration et en application des dispositions de l'article R.421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation, le Bureau :

- ✓ décide des programmes de réservation foncière, d'aménagement, de construction et de réhabilitation ;
- ✓ décide des actes de disposition ;
- ✓ 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 ;
- ✓ autorise les souscriptions, acquisitions ou cessions de parts sociales ou d'actions en application des articles L.421-2 et R.421-3 ;
- ✓ autorise les transactions ;
- ✓ 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 Bureau rend compte de son activité au Conseil d'Administration.

ARTICLE 14 : POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL

Article R.421-18 du Code de la Construction et de l'Habitation, modifié par décret n°2022-706 du 26 avril 2022 art.4.

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, dans les conditions prévues au 11° de l'article R. 421-16, 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 dans les conditions prévues au 11° de l'article R. 421-16, 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 et émettre des titres participatifs mentionnés à l'article L. 213-32 du code monétaire et financier. 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 conseil social et économique.

Le directeur général peut, avec l'accord du conseil d'administration et dans les limites fixées par lui, déléguer à des membres du personnel de l'office exerçant les fonctions de directeur ou de chef de service une partie des pouvoirs qu'il détient en application de textes législatifs ou réglementaires en matière d'actes et de contrats. Il peut, dans les mêmes conditions, déléguer sa signature à ces mêmes personnes.

Le directeur général peut, avec l'accord du conseil d'administration et dans les limites fixées par lui, déléguer à des membres du personnel de l'office exerçant des fonctions de directeur ou de chef de service sa signature pour les compétences qu'il exerce par délégation du conseil d'administration.

Les titulaires des délégations de signature peuvent, s'ils y sont autorisés par l'acte de délégation, subdéléguer la signature déléguée à d'autres membres du personnel de l'office.

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.

ARTICLE 15 : REGIME COMPTABLE - COMMISSAIRE AUX COMPTES

✓ Régime Comptable

La gestion financière et comptable de LMH s'effectue selon les règles applicables aux entreprises de commerce.

Arrêté du 7 octobre 2015 conjoint du Ministère du Logement, de l'Égalité des Territoires et de la Ruralité, du Ministère des Finances et Comptes publics et du Ministère de l'Intérieur.

✓ Commissaire aux Comptes

Un commissaire aux comptes exerce sa mission auprès de LMH dans les conditions fixées par la réglementation en application aux entreprises de commerce.

Il est retenu après appel d'offres conformément au code des marchés publics.

ARTICLE 16 : LES COMMISSIONS DE TRAVAIL

A) Les Commissions réglementaires

👇 La Commission d'Attribution de Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL)

Ont été créées, par décision du Conseil d'Administration de LMH, 2 commissions d'Attribution de Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL).

Les deux CALEOL de LMH correspondent aux emprises géographiques des deux directions territoriales de l'organisme.

Chaque commission est composée de 6 administrateurs désignés par le Conseil d'administration. L'un de ses membres est un des représentants des locataires.

Chaque CALEOL élit en son sein à la majorité absolue son Président. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu.

Les 2 CALEOL rendent compte de leur activité au Conseil d'Administration, au moins une fois par an.

Le règlement intérieur de la Commission d'Attribution de Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements est joint en annexe 1.

📌 La Commission d'Appel d'Offres (CAO)

La Commission d'Appel d'Offres de LMH est composée de trois membres titulaires et de trois membres suppléants désignés par les membres du Conseil d'Administration de l'Office, en son sein.

Un Président de CAO est désigné parmi les membres titulaires.

Le champ de compétences de la Commission d'Appel d'Offres est repris dans le règlement intérieur relatif aux procédures de la commande publique et à la Commission d'Appel d'Offres, joint en annexe 2.

📌 Le Conseil de Concertation Locative (CCL)

Conformément à l'article 193 de la loi Solidarité et au Renouvellement Urbain (SRU) du 13 décembre 2000, le Conseil de Concertation Locative est composé :

- des quatre administrateurs élus par les locataires,
- jusque 4 représentants titulaires pour chaque association membres du CCL, représentants dûment mandatés par leur association,
- de trois administrateurs ne représentant pas les locataires, désignés par le Conseil d'Administration.

Le Président est membre de droit.

La Présidence du Conseil de Concertation Locative est assurée par le Président de LMH ou l'un des autres Administrateurs ne représentant pas les locataires.

B) Les Commissions créées par le Conseil d'Administration

L'Article R421-14 du CCH permet au Conseil d'Administration de former en son sein des Commissions chargées d'étudier des questions qu'il détermine expressément.

📌 La Commission d'Engagements et d'Investissements

La Commission d'Engagements et d'Investissements a pour but d'examiner les opportunités d'acquisition de foncier, de programmes en VEFA, de constructions neuves et de réhabilitations et de préparer pour le Conseil d'Administration, les orientations stratégiques de LMH dans ce domaine.

Elle est composée :

- du Président du Conseil d'Administration, Président de la Commission d'Engagements et d'Investissements,
- des membres du Bureau,

- du Directeur Général qui peut y associer le Directeur du Développement et du Patrimoine, le Directeur de la Performance et de la Gestion Financière, et tout autre Directeur ou collaborateur utile à la présentation des dossiers.

La Commission d'Engagements et d'Investissements se réunit aussi souvent que nécessaire.

Par délibération 24/A003 du Conseil d'Administration du 26 mars 2024, la Commission d'Engagements et d'Investissements a été modifiée par les points 1 et 2 ci-dessous :

1/ Si les membres de la Commission d'Engagements et d'Investissements sont identiques à ceux du Bureau, les prérogatives de la Commission d'Engagements et d'Investissements sont assurées par le Bureau ;

2/ Une communication sur les procédures de décisions des investissements est faite en Conseil d'Administration chaque année.

✚ La Commission des Finances

La Commission des Finances a pour but d'examiner les propositions budgétaires, les propositions d'arrêtés des comptes, présentées par le Directeur Général avant que le Conseil d'Administration ne se prononce.

Elle est composée :

- du Président du Conseil d'Administration,
- de 8 administrateurs dont au moins un représentant des locataires,
- du Directeur Général et du Directeur de la Performance et de la Gestion Financière, membres de droit.
Le Directeur Général peut y associer tout autre Directeur ou collaborateur utile à la présentation des dossiers.

Le Commissaire aux Comptes peut être également invité à participer aux réunions.

✚ La Commission des Arbitrages Sociaux et Contentieux

La Commission des Arbitrages Sociaux et Contentieux est chargée d'examiner les dossiers des clients locataires, personnes physiques, pour lesquels une résiliation de bail et une décision d'expulsion ont été prononcées par le tribunal soit pour impayés de loyers et/ou charges, soit pour non-respect des dispositions du Règlement Intérieur des Immeubles, afin de statuer sur l'exécution de la mesure d'expulsion ou de proposer une ultime solution.

Cette commission est composée de 13 membres issus du Conseil d'Administration :

- le Président du Conseil d'Administration,
- les 2 administrateurs désignés au titre de la CAF et de l'UDAF
- les 2 administrateurs désignés au titre des organisations syndicales,
- les 4 administrateurs représentants des locataires,
- 4 administrateurs désignés parmi les représentants de la MEL.
- le Directeur Général est membre de droit.

La Commission des Arbitrages Sociaux et Contentieux se réunit mensuellement.

Le règlement intérieur de la Commission des Arbitrages Sociaux et Contentieux est joint en annexe 3.

ANNEXE 1 DU RI DE LMH

**REGLEMENT INTERIEUR
DES COMMISSIONS D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS
ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS
DE LILLE METROPOLE HABITAT**

PREAMBULE

Les dispositions des articles L.441-2 et R.441-9 du Code de la Construction et de l'Habitation (ci-après CCH) président aux règles fondamentales d'organisation, de composition et de fonctionnement des Commissions d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) des organismes de logement social.

Le présent règlement intérieur précise les modalités particulières de Lille Métropole Habitat – Office Public de l'Habitat de la Métropole Européenne de Lille - arrêtées par son Conseil d'Administration.

Dans sa volonté de proximité, Lille Métropole Habitat (LMH) a installé 2 commissions dites CALEOL selon les spécificités fixées dans le présent règlement.

I. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DES CALEOL :

La composition des CALEOL est déterminée par le Conseil d'Administration de Lille Métropole Habitat dans les conditions fixées par l'article R.441-9 du CCH :

A. Les membres :

- De membres avec voix délibérative selon la répartition suivante :
 - o six membres du Conseil d'Administration de LMH, dont un représentant des locataires. Ces membres sont nommés à chaque renouvellement total ou partiel du Conseil d'Administration de LMH,
 - o du Préfet du Nord ou de son représentant,
 - o du Président de la Métropole Européenne de Lille compétente en matière de programme local de l'habitat ou de son représentant,
 - o du Maire ou de son représentant de la commune où sont situés les logements à attribuer,
 - o du Président (ou de son représentant) de la Commission d'attribution de l'organisme ayant confié la gérance, dans les conditions de l'article L.442-9 du CCH, du logement faisant l'objet de l'attribution.

- De membres avec voix consultative à savoir :
 - o un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévue à l'article L.365-3 du CCH, désigné dans les conditions prévues par décret,
 - o les réservataires non membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent,

Le Président de la CALEOL peut par ailleurs appeler à siéger à titre consultatif un représentant des centres sociaux d'action sociale ou un représentant du service chargé de l'action sanitaire et sociale du département du lieu d'implantation des logements. Il peut, en outre, inviter toute personne dont la présence serait jugée utile.

B. Ressort géographique des CALEOL et fréquence :

Les deux CALEOL de LMH correspondent aux emprises géographiques des deux directions territoriales de l'organisme. En outre, dans le cadre d'attributions spécifiques (mise en location de résidences neuves ou réhabilitées, projets exemplaires,), le Président de CALEOL peut fixer un lieu de réunion correspondant au périmètre des logements devant être attribués.

C. Fonctionnement des CALEOL et modalités :

1. Présidence de CALEOL :

Au sein de chaque CALEOL les six membres désignés par le Conseil d'Administration de LMH élisent en leur sein à la majorité absolue le Président. Le Préfet, le Président de la MEL, le Maire ou

leurs représentants ne peuvent être élus Président de CALEOL. En cas d'égalité des voix, le candidat le plus âgé est élu.

Un Président de CALEOL est réélu à chaque renouvellement total ou partiel du Conseil d'Administration de LMH. Il peut s'agir du Président sortant.

2. Convocations et transmission des ordres du jour et des procès-verbaux :

Le calendrier des réunions est établi semestriellement par chaque Président et transmis aux participants des CALEOL qui se réunissent selon une fréquence qu'il leur appartient de définir en fonction des besoins.

Les ordres du jour des réunions de chaque CALEOL sont arrêtés par le Président et sont adressés dans un délai qui ne peut être inférieur à deux jours ouvrés aux participants. Dans le respect des prescriptions relatives à la confidentialité des données, les participants reçoivent les ordres du jour qui concernent soit leur périmètre géographique d'intervention, soit leur contingent.

Le Préfet du Nord et le Président de la MEL sont destinataires des ordres du jour leur permettant d'apprécier l'opportunité de leur participation en séance ou de leur représentation. Les collectivités locales sont naturellement informées des ordres du jour. Les procès-verbaux sont adressés par le Président de CALEOL selon les mêmes règles de confidentialité.

3. Quorum et mandats en cas d'empêchement d'un membre :

Les CALEOL délibèrent valablement si au moins trois membres ayant voix délibérative sont présents ou représentés, sans qu'il soit besoin que le Préfet, le Président de la MEL, le Maire ou leurs représentants soient présents.

En cas d'empêchement ou d'indisponibilité d'un membre de la CALEOL concernée, celui-ci peut donner, par écrit, mandat à un autre membre de le représenter à une séance, qu'elle soit physique ou dématérialisée. Chaque membre de CALEOL ne peut détenir, au cours d'une même séance, qu'un seul mandat.

4. Délibérations

a. Modalités et voix prépondérante :

Les CALEOL délibèrent à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, le Maire de la commune d'implantation du ou des logements concernés par l'attribution dispose d'une voix prépondérante.

Les CALEOL délibèrent souverainement de l'attribution des logements. En cas de non attribution d'un logement, la décision de la CALEOL est dûment motivée dans le respect de la réglementation et du présent règlement.

b. Secrétariat des CALEOL :

Lors des séances, et dans le souci d'épauler utilement les travaux des membres, les services administratifs de LMH assurent le secrétariat. Il s'agit, à ce titre, d'établir les procès-verbaux des attributions réalisées en séance et d'en assurer la conservation.

c. Confidentialité des échanges

Les CALEOL de LMH respectent la réglementation en vigueur sur la protection des données à caractère personnel.

Compte tenu du caractère nominatif des demandes examinées et des attributions, toutes les personnes appelées à assister aux réunions d'une CALEOL sont tenues à la discrétion, au devoir de réserve ainsi qu'au secret des délibérations quant aux informations portées à leur connaissance et au contenu des débats échangés pendant les dites sessions.

Pour rappel l'article 8 de la loi Informatique et Libertés ainsi que l'article 9 du Règlement Européen dédié à la protection des données à caractère personnel (RGPD : Règlement Général sur la Protection des Données) disposent qu'est interdit tout traitement des données à caractère personnel révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, l'appartenance syndicale, les données de santé, de vie sexuelle ou d'orientation sexuelle d'une personne physique.

Les documents remis en séance lors de la CALEOL doivent impérativement être laissés sur place en vue de leur destruction. Aucune copie n'est permise.

Afin de garantir le respect de la vie privée des demandeurs, les membres de la commission n'ont accès qu'aux dossiers relevant de leur périmètre y compris dans le cadre de la communication des ordres du jour et des procès-verbaux.

D. Dématérialisation des CALEOL :

Selon les dispositions prévues à l'article L. 441-2 du CCH, et après accord du représentant de l'Etat dans le département, la commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation de logements (CALEOL) peut prendre une forme numérique en réunissant ses membres à distance et ce par l'usage d'un système de visioconférence garantissant un traitement transparent et conforme aux dispositions du présent règlement intérieur. Pour le bon fonctionnement de la commission à distance, chaque membre dispose d'un identifiant et d'un mot de passe afin d'accéder aux outils permettant le déroulement de la séance. En cas d'oubli ou de perte du mot de passe, chaque membre pourra générer un nouveau mot de passe au travers de l'application.

Lorsque la CALEOL se réunit à distance, les membres de la commission font part de leur décision de manière concomitante à l'aide d'outils informatiques garantissant un accès sécurisé, le respect de la vie privée des demandeurs, la confidentialité des échanges ainsi que la possibilité à tout moment et pour tout membre, de renvoyer la décision à une commission d'attribution physique.

Ces réunions s'organiseront sur la base d'échanges assurés au travers d'une connexion sécurisée (son, image, partage de documents) entre les membres présents au siège social de LMH et ceux présents dans les locaux distants. Une feuille de présence, mentionnant les personnes convoquées et leur localisation géographique, sera dupliquée sur chaque site et signée par les membres présents.

L'application informatique permettra une fois les votes clôturés l'édition d'un procès-verbal des attributions et des décisions prises.

II. OBJET DES CALEOL :

Les CALEOL ont pour objet l'attribution nominative des logements locatifs appartenant à LMH conventionnés ou ayant reçu une aide de l'Etat, mis ou remis en location. Il en est de même pour les logements locatifs ouvrant droit à l'Aide Personnalisée au Logement, ainsi que pour les logements dont LMH n'est pas propriétaire mais a dûment reçu mandat de gestion.

Dans ce dernier cas, et conformément à l'article L.441-2 al.8 du CCH, le Président de la CALEOL de l'organisme ayant confié la gérance du ou des logements est membre de droit pour l'attribution desdits logements de la CALEOL de LMH concernée. Il est à ce titre informé de l'ordre du jour dans le respect des présentes.

L'attribution des logements est réalisée dans le respect des orientations définies par le Conseil d'Administration de LMH et de la réglementation en vigueur au moment de ladite attribution.

En outre, dans le respect des dispositions de l'article L.442-5-2 du CCH, à compter du 1^{er} janvier 2019, dans les zones se caractérisant par un déséquilibre important entre l'offre et la demande de logements définies par décret, les CALEOL examinent les conditions d'occupation des logements signalés par LMH selon les modalités prévues au IV du présent règlement.

En vertu de l'article R.441-9 du CCH, la CALEOL rend compte au moins annuellement au Conseil d'Administration de LMH de son activité et prend acte des orientations définies par ce dernier.

III. ATTRIBUTION DES LOGEMENTS :

A. Politique d'attribution :

Le Conseil d'Administration de LMH fixe les orientations et la politique des attributions réalisées par les CALEOL. Ces attributions doivent tenir compte de la diversité de la demande, favoriser l'égalité des chances des demandeurs en intégrant la diversité recherchée socialement et économiquement au sein des communes, quartiers et groupes d'habitation.

Dans ce cadre, les CALEOL ont pour missions de veiller à la mise en œuvre de ces politiques de peuplement visées par la Convention d'Utilité Sociale, telle que définie par le Conseil d'Administration. Les politiques d'attribution agissent en outre conformément aux impératifs législatifs, réglementaires et aux engagements partenariaux. Ainsi elles ont comme références :

- Les priorités d'attribution définies par l'article L441-1 du CCH à destination des publics prioritaires. A cet égard, le Conseil d'Administration de LMH prend acte annuellement des engagements à remplir en matière de réservations de droit attribuées au Préfet ;
- Les engagements de LMH en matière de réservations de droit accordées au profit de collectivités territoriales, de leurs établissements publics, des établissements publics de coopération intercommunale, en contrepartie d'un apport de terrain, d'un financement ou d'une garantie financière ;
- Les engagements de LMH en matière de réservations conventionnelles accordées au profit des employeurs et plus spécifiquement d'Action Logement, organisme collecteur et financeur ;
- Les objectifs définis dans la Convention d'Utilité Sociale ;
- Les engagements de LMH dans le cadre des Accords Collectifs Intercommunaux pour le logement des personnes défavorisées ;
- Les engagements de LMH dans le cadre de la Convention Intercommunale d'Equilibre Territorial.

Pour ce qui relève des réservations de droit accordées évoquées précédemment, celles-ci sont gérées soit en stock, soit en flux et évolueront vers une gestion intégrale en flux conformément aux dispositions légales en vigueur.

Enfin, les politiques d'attribution de LMH ont pour vocation de veiller au meilleur équilibre possible des données d'occupation sociale des résidences, secteurs, quartiers et communes d'implantation.

Cette recherche d'équilibre s'entend notamment :

- par les ressources des ménages afin de garantir une diversité de profils économiques,
- par la diversité des catégories socio-professionnelles des ménages,
- par une représentation équilibrée des compositions familiales,
- par la recherche d'une plus grande mixité intergénérationnelle impliquant des stratégies d'attribution en direction des jeunes de moins de 30 ans et des personnes de plus de 65 ans,
- par une volonté d'intégrer le plus largement les personnes handicapées ou en perte d'autonomie,
- par des mobilités résidentielles internes à LMH parmi les locataires correspondant à l'évolution de leurs parcours de vie.

B. Examen des dossiers :

1. Principe général :

Pour chaque logement ayant fait ou appelé à faire l'objet d'un départ des locataires en titre, pour chaque logement vacant et pour tout logement nouvellement mis en service, les CALEOL

examinent les dossiers des candidats dans le respect des critères de sélection imposés par la réglementation en vigueur, mais aussi dans le respect des engagements partenariaux et conformément aux orientations d'attribution arrêtées par le Conseil d'Administration.

Pour ce faire, dans le cadre des dispositions de l'article R.441-3 du CCH, il est prévu que, sauf en cas d'insuffisance du nombre des candidats, les CALEOL examinent au moins TROIS demandes pour un même logement à attribuer.

Il est fait exception à cette obligation quand les CALEOL examinent les candidatures de personnes désignées par le Préfet en application du 7^{ème} alinéa du II de l'article L.441-2-3 du CCH (Droit Au Logement Opposable) ou les candidatures présentées pour l'attribution de logements ayant bénéficié de la subvention mentionnée à l'article R.331-25-1 du CCH pour le développement d'une offre de logements locatifs très sociaux réservés aux ménages dont la situation justifie une gestion locative adaptée et un loyer au mètre carré inférieur au loyer maximal prévu pour ces ménages.

2. Attributions d'urgence :

De manière dérogatoire, la circulaire du 27 mars 1993 relative aux commissions d'attribution des organismes de logement social prévoit la possibilité d'accueillir un ménage dans un logement avant l'attribution de ce dernier pour des motifs d'extrême urgence à savoir :

- en cas de violences pouvant mettre en péril la vie d'autrui,
- en cas d'incendie ou tous autres sinistres rendant le logement impropre à sa destination.

Après le constat d'urgence, les services de LMH étudient dans le cadre de procédures internes adaptées toutes les solutions permettant de reloger la personne ou le ménage concerné par l'urgence. A cette issue, la Direction de LMH prend l'attache du Président de la CALEOL concernée pour présenter la situation et obtenir l'accord de la mise en œuvre de la solution de relogement d'urgence. Le dossier doit ensuite être présenté à la plus proche date de réunion de la CALEOL concernée pour examen de la situation et validation de l'attribution.

C. Les critères d'attribution des logements :

L'instruction des dossiers présentés en CALEOL est réalisée par les services de l'Unité Commerciale ou des deux Antennes, suivant le périmètre géographique considéré. Ils proposent des candidats selon les orientations de peuplement arrêtées par le Conseil d'Administration de LMH et respectant les critères d'accès au logement social, à savoir :

- le respect des plafonds de ressources,
- la régularité du séjour sur le territoire français pour les personnes de nationalité étrangère.

Outre ces critères d'accès, les CALEOL prennent leur décision sur le fondement des trois documents cadre élaborés par la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) issus des lois ALUR et LAMY examinés par le Conseil d'Administration de LMH en sa séance du 22 septembre 2016 et adoptés par la Métropole Européenne de Lille en sa séance du 14 octobre 2016 : Convention Intercommunale d'Equilibre Territorial (CIET) ; Charte Métropolitaine de Relogement des Nouveaux Programmes de Renouvellement Urbain (NPRU) ; Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur (PPGID)

Parmi les autres critères à prendre en compte, les CALEOL examinent notamment :

- le patrimoine,
- la composition du ménage,
- les besoins objectifs en termes d'équipements du logement (adaptation notamment) ou de la résidence (l'accessibilité)
- les conditions de vie actuelles du ménage,
- la mobilité géographique,
- la proximité des équipements publics correspondant aux besoins du ou des demandeurs,

D. Décisions des CALEOL et motivations

Pour chaque candidat présenté, les CALEOL prennent l'une des décisions suivantes :

- Attribution du logement à un candidat.
- Attribution du logement en classant les candidats par ordre de priorité constituant des rangs, l'attribution du logement étant prononcée au profit du candidat suivant en cas de refus de l'offre faite dans les conditions de l'article R.441-10 du CCH par le ou les candidats classés devant lui.
- Attribution du logement à un candidat sous condition suspensive, lorsqu'une pièce justificative, relevant de la liste limitative mentionnée à l'article R.441-2-4-1 du CCH, est manquante au moment de l'examen de la demande par la CALEOL. Dans ce cas, l'attribution sous condition suspensive oblige LMH à signer le bail avec le candidat attributaire sur le logement objet de l'attribution si la fourniture de la pièce dans le délai fixé par la décision d'attribution ne remet pas en cause le respect des conditions d'accès à un logement social du candidat.
- Non-attribution au candidat du logement proposé. Cette décision doit être précisément motivée et communiquée par écrit au candidat objet de ladite décision. La demande du candidat est réglementairement recevable mais elle n'est pas adaptée au logement présenté. Dans ce cadre la motivation vise à expliquer au candidat les arguments objectifs ayant mené à la non-attribution.
- Refus d'attribution ou rejet de la demande lié à l'irrecevabilité de la demande. Cette décision se fonde soit sur le non-respect des conditions de ressources du candidat, soit sur l'irrégularité du séjour sur le territoire français dans le cas d'un candidat de nationalité étrangère. Outre ces motifs, la CALEOL a l'obligation de rejeter la demande si le candidat est pleinement propriétaire de son logement.

Dans tous les cas, le rejet doit être motivé et notifié au candidat concerné par écrit conformément aux dispositions de l'article L.441-2-2 al.1^{er} du CCH. Cette décision entraîne la radiation de la demande de logement 1 mois après la notification.

Toutes les décisions prises par les CALEOL de LMH se fondent sur des critères objectifs et non discriminatoires dans le respect de ceux évoqués précédemment.

IV. EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS :

Depuis le 1^{er} janvier 2019, les organismes de logement social doivent, en vertu de l'article L.441-2 IV du CCH, procéder à l'examen des conditions d'occupation des logements par les CALEOL dans les conditions de l'article L.441-5-2 du CCH. A cette occasion, il est également procédé à l'examen de l'adaptation du logement occupé aux ressources du ménage.

Cet examen est rendu obligatoire dans toutes les zones de déséquilibre dont la liste indicative des communes concernées pour le territoire de Métropole Européenne de Lille est annexée au présent règlement. La liste sera définitivement arrêtée dès parution du décret d'application. Tous les locataires de ces secteurs doivent faire l'objet d'un examen tous les 3 ans à compter de la date de signature de leur bail.

Il résulte des examens que les CALEOL formulent des avis sur les offres de relogement à faire aux locataires et peuvent conseiller l'accession sociale dans le cadre du parcours résidentiel. Ces avis sont systématiquement notifiés aux locataires avec la mention du loyer maximal correspondant aux capacités économiques du ménage, ainsi que la typologie du logement adaptée.

Cet examen périodique permet donc de proposer « un logement adapté aux souhaits de l'occupant et à ses capacités » dans les cas suivants :

- sur-occupation telle que définie à l'article D.542-2 du Code de la Sécurité Sociale : la surface habitable globale doit représenter au moins « 16m² pour un ménage sans enfant ou 2 personnes, augmentée de 9m² par personne en plus dans la limite de 70m² pour 8 personnes et plus »)
- sous-occupation telle que définie à l'article L.621-2 du CCH : « les locaux insuffisamment occupés sont définis comme des locaux comportant un nombre

- de pièces habitables [...] supérieur de plus d'un au nombre de personnes qui y ont effectivement leur résidence principale. »
- départ de l'occupant ne présentant pas un handicap, lorsqu'il s'agit d'un logement adapté au handicap,
 - reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie nécessitant l'attribution d'un nouveau logement adapté,
 - dépassement des plafonds de ressources applicables au logement occupé.

Dans le cadre de l'examen de l'occupation d'un logement, l'article L.612-2 du CCH précise que seules les personnes ayant effectivement leur résidence principale dans le local considéré sont :

- l'occupant et son conjoint,
- leurs parents et alliés,
- les personnes à leur charge,
- les personnes à leur service et affiliées de ce fait à une caisse d'assurances sociales et de compensation d'allocations familiales,
- les personnes titulaires d'un contrat de sous-location.
- par dérogation, les enfants de l'occupant ou de son conjoint faisant l'objet d'un droit de visite et d'hébergement.

L'analyse de l'occupation des logements se fonde sur une stratégie plus globale arrêtée par le Conseil d'Administration permettant d'envisager les parcours résidentiels les plus adaptés et d'y adjoindre la stratégie propre à LMH en termes de mutations. Des plans d'actions dédiés et proposés par les services de LMH sont donc constitués à cet effet permettant de prendre en considération l'ensemble des besoins, lesquels peuvent être notamment :

- de subvenir aux besoins en relogement des locataires concernés par les opérations de renouvellement urbain,
- d'améliorer la rotation des logements par le biais des mutations pour renforcer les données d'occupation sociale d'un secteur donné ou d'une résidence,
- de répondre à des enjeux liés au plan de vente,
- d'améliorer l'occupation des logements par une meilleure adéquation entre la composition des ménages et les typologies occupées,
- de renforcer l'adéquation économique du logement par rapport aux capacités financières des ménages.

LISTE DES PUBLICS PRIORITAIRES – Article L.441-1 du CCH (extrait)

« En sus des logements attribués à des personnes bénéficiant d'une décision favorable mentionnée à l'article L. 441-2-3 (DALO), les logements mentionnés au premier alinéa du présent article sont attribués prioritairement aux catégories de personnes suivantes :

a) Personnes en situation de handicap, au sens de l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles, ou familles ayant à leur charge une personne en situation de handicap ;

b) Personnes sortant d'un appartement de coordination thérapeutique mentionné au 9° de l'article L. 312-1 du même code ;

c) Personnes mal logées ou défavorisées et personnes rencontrant des difficultés particulières de logement pour des raisons d'ordre financier ou tenant à leurs conditions d'existence ou confrontées à un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociale ;

d) Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition ;

e) Personnes reprenant une activité après une période de chômage de longue durée ;

f) Personnes exposées à des situations d'habitat indigne ;

g) Personnes mariées, vivant maritalement ou liées par un pacte civil de solidarité justifiant de violences au sein du couple ou entre les partenaires, sans que la circonstance que le conjoint ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité bénéficie d'un contrat de location au titre du logement occupé par le couple puisse y faire obstacle, et personnes menacées de mariage forcé. Ces situations sont attestées par une décision du juge prise en application de l'article 257 du code civil ou par une ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales en application du titre XIV du livre 1er du même code ;

g bis) Personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords, lorsque l'autorité judiciaire a imposé à la personne suspectée, poursuivie ou condamnée et pouvant être à l'origine d'un danger encouru par la victime de l'infraction, une ou plusieurs des interdictions suivantes :

- une interdiction de se rendre dans certains lieux, dans certains endroits ou dans certaines zones définis dans lesquels la victime se trouve ou qu'elle fréquente,
- une interdiction ou une réglementation des contacts avec la victime ;

h) Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle prévu à l'article L. 121-9 du code de l'action sociale et des familles ;

i) Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme prévues aux articles 225-4-1 à 225-4-6 et 225-5 à 225-10 du code pénal ;

j) Personnes ayant à leur charge un enfant mineur et logées dans des locaux manifestement sur-occupés ou ne présentant pas le caractère d'un logement décent ;

k) Personnes dépourvues de logement, y compris celles qui sont hébergées par des tiers ;

l) Personnes menacées d'expulsion sans relogement.

Les décisions favorables mentionnées à l'article L. 441-2-3 et les critères de priorité prévus au présent article sont pris en compte dans les procédures de désignation des candidats et d'attribution des logements sociaux. »

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE DE LOGEMENT LOCATIF SOCIAL (ARTICLE R. 441-2-4 DU CCH)

Les documents produits peuvent être des copies des documents originaux.

I. - Pièces obligatoires qui doivent être produites par le demandeur et toute autre personne majeure appelée à vivre dans le logement pour l'instruction

A. - Identité et régularité du séjour

a) Pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport) pour chacune des personnes majeures à loger ou, pour les enfants mineurs, livret de famille ou acte de naissance ;

b) Le cas échéant, jugement de tutelle ou de curatelle ;

c) Pour les citoyens de l'Union européenne, les ressortissants d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou de la Confédération helvétique, les pièces nécessaires à la vérification du respect des conditions exigées pour bénéficier d'un droit de séjour sur le fondement des articles L. 121-1 et L. 122-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

d) Pour les citoyens de l'Union européenne soumis à des mesures transitoires par le traité d'adhésion à l'Union européenne de l'Etat membre dont ils sont ressortissants et exerçant une activité professionnelle, la justification d'un droit au séjour attesté par l'un des titres de séjour mentionnés par l'arrêté pris en application de l'article R. 441-1 (1°) du code de la construction et de l'habitation ;

e) Pour les membres de famille des ressortissants visés au c et au d, lorsqu'ils possèdent la nationalité d'un Etat tiers, la justification d'un droit au séjour attesté par l'un des titres de séjour mentionnés par l'arrêté pris en application de l'article R. 441-1 (1°) du code de la construction et de l'habitation ;

f) Pour les personnes de nationalité étrangère autres que celles visées aux c, d, e l'un des titres de séjour mentionnés par l'arrêté pris en application de l'article R. 441-1 (1°) du code de la construction et de l'habitation.

B. - Revenu fiscal de référence des personnes appelées à vivre dans le logement (personnes considérées comme vivant au foyer au sens de l'article L. 442-12 du code de la construction et de l'habitation)

Il s'agit du revenu pris en compte pour déterminer le respect des plafonds de ressources applicables pour l'accès au logement social.

Les documents rédigés en langue étrangère doivent être traduits en français et les revenus convertis en euros.

a) Avis d'imposition de l'avant-dernière année (N - 2) pour toutes les personnes appelées à vivre dans le logement ou à défaut avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu ;

b) Lorsque tout ou partie des revenus perçus l'avant-dernière année (N-2) n'a pas été imposé en France mais dans un autre Etat ou territoire, il conviendra de produire un avis d'imposition à l'impôt ou aux impôts qui tiennent lieu d'impôt sur le revenu dans cet Etat ou territoire ou un document en tenant lieu établi par l'administration fiscale de cet Etat ou territoire ;

c) Si l'avis d'imposition, français ou étranger, comporte les revenus des deux membres du couple marié ou pacsé, les seuls revenus du demandeur peuvent être pris en compte dans les situations et à condition de fournir les pièces suivantes :

- divorce intervenu postérieurement : jugement de divorce ou de la convention homologuée en cas de divorce par consentement mutuel

- dissolution du PACS : mention de la dissolution dans l'acte de naissance ;

- instance de divorce : ordonnance de non-conciliation ou, à défaut, copie de l'acte de saisine du juge aux affaires familiales dans les conditions prévues au code de procédure civile ou, lorsque c'est un divorce par consentement mutuel, justificatif de l'avocat du demandeur, ou, en cas de situation

d'urgence, décision du juge prise en application de l'article 257 du code civil ou ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales en application du titre XIV du livre Ier du même code ;

- séparation d'un couple pacsé : récépissé d'enregistrement de la déclaration ;
- violence au sein du couple : production du récépissé du dépôt d'une plainte par la victime ;
- décès du conjoint intervenu postérieurement : production du certificat de décès ou du livret de famille.

d) En cas d'impossibilité justifiée de se procurer un document mentionné au a) ou au b), la présentation d'une attestation d'une autre administration compétente concernant la même année ou, le cas échéant, du ou des employeurs pourra être admise.

e) Les revenus imposables perçus au titre de la dernière année civile ou au cours des douze derniers mois précédant la date de la signature du contrat de location sont pris en compte à la demande du ménage requérant, qui justifie que ses revenus sont inférieurs d'au moins 10 % aux revenus mentionnés sur les documents mentionnés au a) ou b). Le demandeur est tenu d'apporter les justificatifs nécessaires à l'organisme bailleur qui doit s'assurer par tous moyens appropriés, à l'exception d'attestations sur l'honneur, du montant des revenus déclarés par le ménage.

f) Les demandeurs qui ne sont pas tenus de faire une déclaration de revenus pourront voir leurs ressources évaluées sur la base des revenus perçus depuis les douze derniers mois, démontrées par tous moyens de preuve, en particulier les documents prévus à la rubrique ci-dessous intitulée « montant des ressources mensuelles », à l'exception d'attestation sur l'honneur.

Cas particuliers :

g) Français établis à l'étranger rentrés en France en situation d'indigence attestée : l'examen des ressources s'effectue sur la base de l'attestation de situation d'indigence visée par le ministère des affaires étrangères ;

h) Les titulaires d'une protection internationale accordée par l'Office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRA) ou la Cour nationale du droit d'asile (CNDA) (réfugiés, bénéficiaires de la protection subsidiaire et apatrides) qui ne peuvent produire un avis d'imposition français ont uniquement à justifier des ressources perçues après la date de leur entrée sur le territoire français, indiquées sur leur récépissé constatant la reconnaissance d'une protection internationale ou sur leur carte de résident ou leur carte de séjour temporaire. Les personnes bénéficiaires de la protection subsidiaire justifieront de leur statut en fournissant la décision de l'OFPRA ou de la CNDA les concernant. Les ressources pourront être évaluées sur la base des revenus perçus depuis les douze derniers mois ou, le cas échéant, depuis l'entrée sur le territoire, démontrées par tous moyens de preuve, en particulier les documents prévus à la rubrique ci-dessous « montant des ressources mensuelles », à l'exception d'attestation sur l'honneur ;

II. - Pièces complémentaires que le service instructeur peut demander

Situation familiale :

Document attestant de la situation indiquée :

- marié (e) : livret de famille ou document équivalent démontrant le mariage ;
- pacte civil de solidarité (PACS) : attestation d'enregistrement du PACS ;
- enfant attendu : certificat de grossesse attestant que la grossesse est supérieure à douze semaines ;

Situation professionnelle :

Un document attestant de la situation indiquée :

Mêmes documents que ceux justifiant du montant des ressources mensuelles (rubrique suivante), sauf si les cases cochées dans le formulaire sont :

- étudiant : carte d'étudiant ;
- apprenti : contrat de travail ;
- autre : toute pièce établissant la situation indiquée.

Montant des ressources mensuelles :

Tout document justificatif des revenus perçus :

- s'il est disponible, dernier avis d'imposition reçu pour toutes les personnes appelées à vivre dans le logement ou à défaut avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu ;
- salarié : bulletins de salaire des trois derniers mois ou attestation de l'employeur ;
- non-salarié : dernier bilan ou attestation du comptable de l'entreprise évaluant le salaire mensuel perçu ou tout document comptable habituellement fourni à l'administration ;
- retraite ou pension d'invalidité : notification de pension ;
- allocation d'aide au retour à l'emploi : avis de paiement ;
- indemnités journalières : bulletin de la sécurité sociale ;
- pensions alimentaires reçues : extrait de jugement ou autre document démontrant la perception de la pension ;
- prestations sociales et familiales (allocation d'adulte handicapé, revenu de solidarité active, allocations familiales, prestation d'accueil du jeune enfant, complément familial, allocation de soutien familial...) ;
- attestation de la Caisse d'allocations familiales (CAF) /Mutualité sociale agricole (MSA) ;
- étudiant boursier : avis d'attribution de bourse.

Logement actuel :

Un document attestant de la situation indiquée :

- locataire : bail et quittance ou, à défaut de la quittance, attestation du bailleur indiquant que le locataire est à jour de ses loyers et charges ou tout moyen de preuve des paiements effectués ;
- hébergé chez parents, enfants, particulier : attestation de la personne qui héberge ;
- en structure d'hébergement, logement-foyer : attestation de la structure d'hébergement ou du gestionnaire du logement-foyer ;
- camping, hôtel : reçu ou attestation d'un travailleur social, d'une association ou certificat de domiciliation ;
- sans-abri : attestation d'un travailleur social, d'une association ou certificat de domiciliation ;
- propriétaire : acte de propriété, plan de financement.

Motif de votre demande :

Un document attestant du motif invoqué :

- sans logement : attestation d'un travailleur social, d'une association ou certificat de domiciliation ou autre document démontrant l'absence de logement ;
- logement non décent : document établi par un service public, un travailleur social, un professionnel du bâtiment ou une association ayant pour objet l'insertion ou le logement, photos, copie du jugement d'un tribunal statuant sur l'indécence du logement, d'une attestation de la CAF/MSA ou autre document démontrant l'indécence du logement ;
- logement insalubre ou dangereux : document établi par un service public, un travailleur social, un professionnel du bâtiment ou une association ayant pour objet l'insertion ou le logement, photos, jugement du tribunal, attestation de la CAF ou de la CMSA, copie d'une décision de l'administration (mise en demeure, arrêté préfectoral ou municipal d'insalubrité remédiable ou irrémédiable ou de péril, ou de fermeture administrative s'il s'agit d'un hôtel meublé) ou autre document démontrant l'insalubrité ou la dangerosité du logement ou de l'immeuble ;
- local impropre à l'habitation : document établi par un service public, un travailleur social, un professionnel du bâtiment ou une association ayant pour objet l'insertion ou le logement, photos, jugement du tribunal, arrêté préfectoral de mise en demeure de faire cesser l'occupation des lieux ou autre document démontrant le caractère impropre à l'habitation ;
- logement repris ou mis en vente par son propriétaire : lettre de congé du propriétaire ou jugement prononçant la résiliation du bail ;
- procédure d'expulsion : commandement de payer ou assignation à comparaître ou jugement prononçant l'expulsion ou commandement de quitter les lieux ;
- violences familiales : situation d'urgence attestée par une décision du juge prise en application de [l'article 257 du code civil](#) ou par une ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales ou récépissé de dépôt de plainte ;
- coût du logement trop élevé : quittance ou autre document démontrant les dépenses affectées au logement ;

- handicap : carte d'invalidité ou décision d'une commission administrative compétente (commission départementale de l'éducation spéciale, commission technique d'orientation et de reclassement professionnel, commissions des droits et de l'autonomie des personnes handicapées) ou d'un organisme de sécurité sociale ;
- raisons de santé : certificat médical ;
- divorce : jugement de divorce ou convention homologuée en cas de divorce par consentement mutuel,
- dissolution du PACS : mention de la dissolution dans l'acte de naissance ;
- En instance de divorce : ordonnance de non-conciliation ou, à défaut, copie de l'acte de saisine du juge aux affaires familiales dans les conditions prévues au code de procédure civile ou, lorsque c'est un divorce par consentement mutuel, justificatif de l'avocat du demandeur.
- regroupement familial : attestation de dépôt de demande de regroupement familial ;
- assistant maternel ou familial (profession du demandeur ou de son conjoint) : agrément ;
- mutation professionnelle : attestation de l'employeur actuel ou futur ;
- accédant à la propriété en difficulté : plan d'apurement de la dette ; démarches en cours attestées par un travailleur social ou une association ou autre document démontrant les difficultés ;
- rapprochement du lieu de travail : pièce justifiant de la localisation de l'emploi actuel ou futur.

Situation patrimoniale : Déclaration sur l'honneur concernant le patrimoine afin de permettre l'estimation des aides personnelles au logement qui pourraient être obtenues

REGLEMENT INTERIEUR RELATIF AUX PROCEDURES DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET A LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Mise à jour : CA du 17 décembre 2024

Les marchés publics de l'Office sont soumis au code de la commande publique.

L'article R.2100-1 du code de la commande publique dispose : « La Banque de France, l'Institut d'émission des départements d'outre-mer, l'Institut d'émission d'outre-mer, l'Institut de France, l'Académie française, l'Académie des inscriptions et belles-lettres, l'Académie des sciences, l'Académie des beaux-arts, l'Académie nationale de médecine, l'Académie des sciences morales et politiques, les offices publics de l'habitat, Pôle emploi, la Caisse des dépôts et consignations et, pour leurs achats destinés à la conduite de leurs activités de recherche, les établissements publics de l'Etat à caractère administratif ayant dans leurs statuts une mission de recherche appliquent les règles relatives aux acheteurs autres que l'Etat, ses établissements publics à caractère autre qu'industriel et commercial, les collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements ».

Lille Métropole Habitat, dans la mise en œuvre de ses marchés, s'engage à respecter les grands principes auxquels l'achat public reste soumis, à savoir la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.
La mise en application de ces principes ayant pour objectif l'efficacité de la commande publique au travers de la bonne gestion des deniers publics.

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités de passation des marchés publics de Lille Métropole Habitat, pour les points qui ne sont pas clairement énoncés dans les textes en vigueur.

Le présent règlement intérieur s'applique à compter de sa date d'approbation en Conseil d'administration.

. . .

ARTICLE 1 : APPLICATION DES DISPOSITIONS DE L'ORDONNANCE DU CODE

La Direction Commande Publique, Assurances et Maintenance (DCPAM) vérifiera si les besoins définis entrent dans le champ d'application de l'Ordonnance et dans son décret d'application au regard notamment de leurs titres premiers.

ARTICLE 2: EVALUATION DES PRESTATIONS ET CHOIX DES PROCEDURES

Au stade de la préparation du marché public et de la définition des besoins, les acheteurs, sous le contrôle de la DCPAM, pourront utiliser les techniques définies dans le Code de la Commande Publique et notamment ceux relatifs au « Sourçage ».

En matière de marchés publics de services et de fournitures, le Directeur Général de LMH se conformera à la méthode mentionnée aux articles R.2121-6 et R.2121-7 du CCP pour déterminer le montant des prestations homogènes de fournitures ou de services, en fonction de leur objet et de leurs caractéristiques. Pour cela, les services « acheteurs » définiront leurs besoins par référence à une classification de produits ou de services.

En matière de marchés publics de travaux, le Directeur Général de LMH se conformera à la méthode mentionnée à l'article R.2121-5 du CCP c'est-à-dire que la valeur estimée du besoin est déterminée, quels que soient le nombre d'opérateurs économiques auquel il est fait appel et le nombre de marchés à passer, en prenant en compte la valeur totale des travaux se rapportant à une opération ainsi que la valeur totale estimée des fournitures et des services mis à la disposition du titulaire par l'acheteur lorsqu'ils sont nécessaires à l'exécution des travaux.

ARTICLE 3 : LES SEUILS

En tant qu'OPH, LMH fait partie de la catégorie « Autres acheteurs ». Ainsi, lorsque la valeur estimée du marché est inférieure aux seuils européens, le support de publication est choisi librement, dans l'objectif de garantir l'information la plus percutante aux opérateurs économiques (Article R.2131-13 du CCP). De même pour les marchés à procédure formalisée, seule la publication au JOUE est imposée (Article R.2131-16 du CCP).

Seuils (en €HT) De procédure	0 >X< 40 000 (100 000 pour les travaux jusqu'au 31/12/2024)	40 000 (100 000 pour les travaux jusqu'au 31/12/24) <X< 221 000	221 000 <X< 5 538 000	5 538 000 <X
Marchés de Travaux	Procédure sans Publicité ni mise en concurrence préalables	Procédure adaptée		Procédure Formalisée
Marchés de Fournitures et de services		Procédure adaptée	Procédure Formalisée	
Seuils (en €HT) De publicité		Publicité sur Marchés Online	Publicité sur Marchés Online et au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE)	

X : Montant du marché

Seuils applicables du 01/01/2024 au 31/12/2025 (sauf indication contraire). Ils ont vocation à être révisés régulièrement pour s'adapter aux règles nationales et européennes.

ARTICLE 4 : POUVOIR ADJUDICATEUR

Conformément à l'article R 421-18 du Code de la Construction et de l'Habitation, les marchés sont signés par le Directeur Général en qualité de pouvoir adjudicateur ou par délégation aux titulaires autorisés.

Les titulaires des délégations de signature peuvent, s'ils y sont autorisés par l'acte de délégation, subdéléguer la signature déléguée à d'autres membres du personnel de l'office.

ARTICLE 5 : DONNEES ESSENTIELLES ET ETAT RECAPITULATIF

Conformément à l'article R.2196-1 du code de la commande publique, la Direction Commande Publique, Assurances et Maintenance procédera à la publication des données essentielles des marchés à partir de 40 000 € HT, via le profil acheteur AWS, passerelle renvoyant les informations à la plateforme data.gouv.fr.

La liste de ces données essentielles ainsi que les modalités de leur publication sont fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

En complément de la publication des données essentielles, un état récapitulatif de l'ensemble des marchés supérieurs à 40 000 € HT et un état relatif des avenants passés en CAO seront présentés à chaque réunion du Bureau de LMH.

CHAPITRE PREMIER : PROCEDURES APPLICABLES AUX MARCHES INFERIEURS AUX SEUILS EUROPEENS

ARTICLE 6 : MARCHES INFERIEURS A 40 000 € HT

Les marchés comportant des prestations homogènes de fournitures ou de services, et des opérations de travaux, compris entre 0 et 40 000 € HT, respecteront les dispositions de l'Article R2122-8 du Code de la Commande Publique.

Pour la passation des marchés de moins de 40 000€ HT, le principe de bonne utilisation des deniers publics est le suivant :

- Si l'acheteur interne possède une connaissance suffisante du secteur économique (par exemple : questions préalables à l'achat bien maîtrisées, connaissance des prix, du tissu économique, du degré de concurrence dans le secteur, etc.), il pourra effectuer son achat sans démarches préalables.
- En revanche, si l'acheteur ne possède pas les connaissances utiles, il effectuera son achat **comme le fait tout particulier avisé**, après avoir procédé à des comparaisons (par exemple : consultation de comparateurs de prix sur internet, examen de catalogues ou prospection dans les magasins environnants ; comparaison des délais d'exécution ou des garanties proposées). Cette recherche doit être conservée dans les archives pour les recours potentiels de candidats évincés.

Pour les prestations les plus techniques (travaux, conseils informatiques, audits), l'acheteur pourra éventuellement solliciter des devis par courriel auprès de professionnels (3 demandes auprès de 3 prestataires différents). Les demandes de devis doivent également être conservées (attention : il s'agit de demandes de devis et non pas de devis, à défaut de réponses aux demandes l'achat peut tout de même être réalisé).

Important : aucun rapport d'analyse ne sera demandé, il faudra cependant savoir expliquer (en apportant les preuves), le choix concernant le prestataire retenu.

ARTICLE 7 : MARCHES A PROCEDURE ADAPTEE, DIT « MAPA » (40 000 €HT<X< SEUILS EUROPEENS)

S'agissant des marchés conclus sur procédure adaptée, le délai minimum de mise en concurrence permettant aux soumissionnaires de se porter candidats est de 15 jours minimum.

De la même manière, LMH respectera un délai de suspension de 5 jours entre la date de notification du rejet d'une offre et la date de signature du marché.

Ces délais pourront être raccourcis et/ou le délai de suspension supprimé, dans des hypothèses d'urgence impérieuse, irrésistible, imprévisible et dont la cause est extérieure aux parties, ou compte tenu de particularités propres à l'achat concerné et nécessitant des conditions d'exécution exceptionnelles.

ARTICLE 8 : PRINCIPES GENERAUX APPLICABLES AUX PROCEDURES ADAPTEES

Les marchés à procédure adaptée doivent respecter le Titre I du livre 1^{er} de la 1^{ere} partie du code de la commande publique, ainsi que des dispositions de la partie II dudit CCP conformément aux termes des articles L.2123-1 et suivants du CCP.

A ce titre, le pouvoir adjudicateur devra veiller au respect des principes fondamentaux suivants :

1. Vérifier si le besoin à satisfaire relève bien de la définition des marchés publics et du champ du CCP.
2. Respecter les principes de « liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures » (art. L.3 du CCP) ; ce qui suppose une procédure rendue publique, non discriminatoire, conforme aux règles de concurrence, sans localisme géographique ni favoritisme.
3. Atteindre les objectifs juridiques « d'efficacité de la commande publique et de bonne utilisation des deniers publics » par « une définition préalable des besoins de l'acheteur public, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence, et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse », au regard des critères définis (Article L.3 du CCP). Afin d'atteindre ces objectifs, il pourra être fait application des dispositions de l'article L.2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique.
4. Déterminer préalablement la nature et l'étendue des besoins à satisfaire.
5. Procéder à une publicité préalable selon des modalités adaptées au montant et à la nature des travaux, fournitures et services dans un support de presse efficace (L.2131-1 du CCP).
6. Respecter les règles applicables à l'allotissement (L.2113-10 et R2113-1 et suivants du CCP).
7. Prévoir une durée d'exécution (art. L.5 du CCP).
8. Définir des critères précis de sélection assurant le choix de l'offre la plus avantageuse au regard des critères définis.
9. Disposer d'un prix déterminé ou déterminable (unitaire, forfaitaire, définitif ou provisoire)
10. Envoyer au contrôle de légalité de la Préfecture du Nord les marchés de travaux à partir du montant d'attribution dépassant 214 000 € HT.
11. Notifier les marchés avant tout commencement d'exécution (Art. R.2182-4 du CCP).

12. Se donner la possibilité de modifier le marché dans le respect de l'art.R.2194-1 et suivants du CCP.
13. Respecter les conditions d'exécution déterminées par le Titre IV du Décret, dont la remise d'une avance forfaitaire pour des marchés supérieurs à 50.000 € HT) et si le délai d'exécution est supérieur à 2 mois (art. R.2191-3 et suivants du CCP), le versement d'acomptes suite au commencement d'exécution du marché (art. R.2191-20), le remplacement éventuel de la retenue de garantie par une garantie à première demande ou par une caution personnelle et solidaire (art. R2191-36 du CCP).
14. Procéder à un paiement dans le respect du délai maximum de 30 jours.
15. Se conformer aux règles applicables à la sous-traitance (R.2191-36 du CCP).
16. Publier annuellement la liste des attributaires.
17. Respecter les particularités propres à la coordination, aux groupements de commandes et aux centrales d'achat (L2113-1 et suivant).
18. Permettre aux organismes de contrôle d'exercer pleinement leur mission.
19. Favoriser l'arbitrage et le règlement amiable des litiges

ARTICLE 9 : CONDITIONS DE RECEVABILITE ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les documents contractuels seront constitués au minimum par la co-signature d'un acte d'engagement formel, d'un cahier des charges ainsi que des documents visés aux articles R.2151-12 et suivants du code de la commande publique.

Le dossier marché sera conservé par la DCPAM à toutes fins probatoires : il comportera au minimum l'envoi de l'avis de publication ; les pièces administratives et techniques du dossier de consultation des entreprises, les offres et les pièces contractuelles ainsi que les documents listés aux articles susmentionnés.

Les offres feront l'objet d'un rapport d'analyse proposant un classement en fonction des critères de sélection retenus.

Le rapport sera établi par le service opérationnel et contrôlé par le service marchés publics avant tout rejet des offres. Afin de fluidifier la gestion de ces marchés, aucune commission ne se réunit dans le cadre d'un MAPA.

ARTICLE 10: RECOURS FACULTATIF AUX PROCEDURES FORMALISEES DEFINIES A LA REGLEMENTATION RELATIVE AUX MARCHES PUBLICS AU-DESSOUS DU SEUIL FORMALISE

Lorsque le pouvoir adjudicateur décide, malgré la possibilité de recourir à une *procédure adaptée*, de mettre en œuvre une procédure formalisée dont les modalités sont définies dans le Code de la commande publique, elle devra respecter l'ensemble des règles afférentes à une telle procédure.

* * *

**CHAPITRE SECOND : PRECISIONS RELATIVES AU DEROULEME
FORMALISEES DEFINIES DANS LA REGLEMENTATION RELATIVE AUX MARCHES PUBLICS
(ORDONNANCE ET DECRET D'APPLICATION)**

Le code de la commande publique dispose que lorsque la valeur estimée du besoin est égale ou supérieure aux seuils européens (...), les pouvoirs adjudicateurs passent leurs marchés publics selon l'une des procédures formalisées suivantes :

- L'appel d'offres (Article L2124-2) ;
- La procédure avec négociation (Article L2124-3) ;
- Le dialogue compétitif (Article L2124-4).

ARTICLE 11 : PUBLICATIONS DES MARCHES ATTEIGNANT LES SEUILS EUROPEENS

L'article R.2131-16 du Code de la commande publique, classe les OPH dans la catégorie des autres acheteurs et exonère ces derniers de procéder à la publication d'un avis dans le Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics (BOAMP).

Ainsi, dans le cadre d'une procédure européenne, c'est-à-dire concernant des marchés dont le montant dépasse les seuils européens de publicité et mise en concurrence, seule une publication au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) est requise.

Cependant, à la discrétion de LMH, il pourra être procédé à la publication d'un avis, au contenu identique au JOUE, dans le BOAMP.

En outre, afin de veiller à l'efficacité de la publication de l'appel à concurrence, et compte tenu des objectifs juridiques visés à l'article L.3 du CCP, qui s'appliquent quel que soit le type de marché et son montant, l'avis de publicité sera publié sur le site de dématérialisation de LMH.

ARTICLE 12 : DEROGATIONS.

Il pourra être possible de déroger à l'ensemble des dispositions précédentes, comme le prévoit l'article L2122-1 du Code de la Commande Publique (Marchés sans publicité ni mise en concurrence préalables). Ces cas exceptionnels de dérogation sont exhaustivement énumérés de l'article R2122-1 à R2122-10 de ce même code.

Pour illustration, en cas d'urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour le pouvoir adjudicateur et si les délais exigés par les procédures formalisées ne sont pas compatibles, les marchés concernés pourront également être conclus sans publicité préalable mais avec mise en concurrence (R.2122-1 du CCP).

Il en est de même en cas de travaux, de fournitures ou de services ne pouvant être fournis que par un seul opérateur économique particulier pour des raisons artistiques, techniques ou tenant à la protection de droits d'exclusivité. Cette procédure est possible aussi en cas de marchés de travaux ou de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires confiées au titulaire du marché public précédent. En complément, il est possible d'avoir recours à une telle dérogation dans le cas d'une procédure infructueuse (Article R2122-2 du CCP).

En revanche, dans de telles hypothèses, les Services acheteurs de LMH devront se conformer aux prescriptions minimales prévues à l'article 6 du présent Règlement intérieur.

ARTICLE 13 : LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

L'article 69-III de la loi ELAN n°2018-1021 du 23 Novembre 2018 ouvre la possibilité d'homogénéiser les pratiques des Commissions d'appel d'offres des OPH avec les organismes privés. Désormais nonobstant leur statut public ou privé, leur est laissée la possibilité d'organiser librement la composition, les modalités de fonctionnement et les pouvoirs de la Commission d'Appel d'Offres.

Dans la continuité, le décret n° 2024-177 du 6 mars 2024 met en cohérence les textes réglementaires relatifs aux commissions d'appel d'offres des offices publics de l'habitat (OPH) avec les textes législatifs en vigueur y afférents depuis l'entrée en vigueur de la loi ELAN du 23 novembre 2018.

Vu l'article L1414-2 du CGCT¹

« 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. »

Vu l'article R.433-2 du CCH

*« La commission d'appel d'offres de chaque office public de l'habitat est constituée et fonctionne dans les conditions prévues à l'article R. 433-6.
Le directeur général prend les décisions relatives aux marchés de l'office au vu, le cas échéant, de l'avis de la commission. »*

Vu l'article R.433-6 du CCH

« 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. »

Vu les articles 2 et 4 de l'Ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial

*« Le président du collège d'une autorité mentionnée à l'article 1er peut décider qu'une délibération sera organisée au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle. »
« La validité des délibérations organisées selon les modalités prévues aux articles 2 et 3 est subordonnée à la mise en œuvre d'un dispositif permettant l'identification des participants et au respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers. »*

¹ Conformément à l'article 69 IV de la loi n°2018-1021 du 23 Novembre 2018

COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO) D **REGLEMENT INTERIEUR**

Conformément :

- au Code de la Commande Publique entré en vigueur le 1er Avril 2019,
- à l'article L1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- à l'article R433-2 du Code de la Construction et de l'Habitation,
- à la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN) entrée en vigueur,
- à l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial
- au décret n° 2024-177 du 6 mars 2024 portant diverses dispositions relatives aux offices publics de l'habitat

I - COMPOSITION ET ROLE DES MEMBRES DE LA CAO

Article 1 : Composition

1.1 Membres à voix délibératives

La Commission d'Appel d'Offres de LMH est composée de trois membres titulaires et trois membres suppléants désignés par les membres du Conseil d'Administration de l'Office, en son sein.

Un Président de CAO est désigné parmi les membres titulaires.

1.2 Membres à voix consultatives

Le représentant de la DREETS sera invité de manière permanente.

1.3 Membres extérieurs

Sur décision de son Président, la commission peut entendre tout membre du personnel de LMH ou toute personne extérieure, les personnes ainsi entendues ne participent pas au vote.

1.4 Secrétaire de la commission

Une secrétaire de séance sera désignée parmi le personnel de LMH, afin de formaliser les procès-verbaux et tout autre document administratif nécessaire à la bonne tenue de la CAO.

Son rôle consistera aussi à pré-programmer, chaque semestre, les dates de commission à venir.

Article 2 : Rôle du Président de la Commission

Le président convoque la commission, en fixe l'ordre du jour sur proposition des services de la Commande Publique, et organise les discussions de la commission en son sein.

II – FONCTIONNEMENT DE LA CAO

Article 3 : Règles de convocation

Les convocations à la CAO doivent être adressées au moins 5 jours francs avant la date prévue pour la réunion. En cas de nouvelle convocation, ce délai ne devra pas nécessairement être respecté.

La convocation peut se faire sous forme dématérialisée.

Article 4 : Présence et Quorum

Au cas où un membre de la commission ne peut participer à une séance il est remplacé par l'un des trois suppléants, suivant leur disponibilité. Un membre suppléant ne peut siéger qu'en l'absence d'un membre titulaire.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents (soit 2 membres /3).

Si après une première convocation ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors sans condition de quorum.

En cas d'absence du Président lui-même, les membres de la commission décident, en début de séance, qui le représentera.

Chaque membre ayant siégé à la commission appose son nom et sa qualité et signe les procès-verbaux de la CAO.

Article 5 : CAO en distanciel

Les discussions de la CAO peuvent être organisées à distance dans les conditions prévues par l'Ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Article 6 : Vote

Les votes ne sont pas secrets.

La commission se prononce à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Dans le cas d'absence ou d'abstention d'un de ses membres le président a voix prépondérante.

Article 5 : Confidentialité et Déontologie

Les membres de la Commission d'Appel d'Offres sont soumis aux règles fixées par la Charte Déontologique des Administrateurs approuvée par le Conseil d'Administration de l'Office.

Les membres de la Commission ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui est en objet. Dans le cas où un membre de la Commission est intéressé à un dossier ce dernier doit se faire remplacer par un membre suppléant.

Le contenu des échanges et des informations données pendant les réunions est strictement confidentiel ; à cet effet les rapports d'analyses transmis (papier ou électroniques) seront restitués aux services à l'issue de chaque réunion de la commission.

III – COMPETENCES DE LA CAO

Article 6 : Compétences principales

Le champ de compétences de la Commission d'Appel d'Offres est repris dans le tableau ci-dessous :

Champ d'application	Condition de procédure de passation utilisée	Rôle de la CAO
Marchés dont le montant est supérieur aux seuils de procédures formalisées	-Appels d'offres (AOO et AOR) -Procédure avec Négociation -Dialogue Compétitif	- Examen des candidatures (Recevabilité des candidatures, dresser la liste des candidats admis à présenter une offre en cas de procédure restreinte) -Examen des offres (selon les critères du règlement de consultation). La CAO se prononce sur l'attribution <u>et/ou</u> l'abandon de la procédure (sans suite/infructuosité)
Les projets de modifications des marchés (avenants) entraînant une augmentation de <u>plus de 5 %</u> sur un marché dont l'attribution nécessite l'avis de la CAO	Toute procédure relevant de la compétence de la CAO	-Examen du bien-fondé de l'avenant

Par conséquent, **les procédures suivantes ne relèvent pas de la compétence de la CAO** :

- Les marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalables (Article L2122-1 du CCP).
- Les marchés passés à procédure adaptée (Article L2123-1 du CCP)
- Les modifications passées, en procédure formalisée, entraînant une augmentation inférieure à 5 % ou celles ayant pour objet de corriger des erreurs matérielles ou ayant pour objet de revoir la répartition des missions/prix entre les membres d'un groupement etc ...
- Les modifications passées sur des marchés qui n'ont pas eux-mêmes été soumis à l'avis de la Commission d'Appel d'Offres.

Il est précisé que l'ouverture des candidatures et des offres reçues lors de la passation des marchés est réalisée préalablement, en dehors de la commission.

Pour effectuer ses travaux, la Commission d'Appel d'Offres peut s'appuyer sur les rapports d'analyse établis au préalable par les services de l'Office, par le maître d'œuvre de l'opération ou l'assistant de la maîtrise d'ouvrage désigné par le pouvoir adjudicateur.

Article 7 : Compétences complémentaires

La Commission d'Appel d'Offres peut également être sollicitée en vue d'émettre un avis sur tous dossiers ou question en lien avec les marchés qui pourraient lui être soumis ou procéder à l'enregistrement de données de toutes natures afin d'assurer la transparence des procédures de passation des marchés de l'Office (échantillonnage, évaluation des critères de jugement des offres pour les marchés spécifiques, validation d'un DQE masqué).

La Commission d'Appel d'Offres sera informée s'agissant des marchés passés à l'issue d'un concours de maître d'œuvre. Il s'agit d'une information, aucun avis ne sera requis.

Article 8 : Pouvoirs

La Commission d'Appel d'Offres émet un avis.

Le Directeur Général de l'office prend les décisions relatives aux marchés de l'office au vu, le cas échéant, de l'avis de la commission.

Si l'avis de la commission d'appel d'offres n'est pas suivi, un motif détaillé doit être communiqué dans le rapport de présentation et l'information doit être transmise à la commission d'appel d'offres suivante.

ANNEXE 3 DU RI DE LMH

REGLEMENT INTERIEUR

DE

LA COMMISSION DES ARBITRAGES SOCIAUX ET CONTENTIEUX

1. Commission consultative pour l'examen des dossiers des clients locataires pour lesquels une résiliation de bail et une décision d'expulsion ont été prononcées par le Tribunal soit pour impayés de loyers et/ou charges, soit pour non respect des dispositions du Règlement Intérieur.

Ces dossiers font l'objet d'une présentation par les responsables des services contentieux des Territoires de LMH, et leurs collaborateurs qui ont en charge le suivi individuel des dossiers en relatant leur historique et en proposant quand cela est possible une ultime solution qui peut permettre une suspension de la mesure d'expulsion.

La commission ne concerne que les locataires personnes physiques.

2. La commission pourra également être associée à toutes réflexions visant à améliorer le recouvrement des impayés de loyers soit par des actions sociales concertées, soit par de nouveaux outils de gestion.

De même la commission sera régulièrement informée des nouveaux dispositifs mis en œuvre.

3. Composition :

- Cette commission est composée de 13 membres issus du Conseil d'Administration :
- Le Président du Conseil d'Administration,
- Les 2 administrateurs désignés au titre de la CAF et de l'UDAF,
- Les 2 administrateurs désignés au titre des organisations syndicales,
- Les 4 administrateurs représentants des locataires,
- 4 administrateurs désignés parmi les représentants de la MEL
- Le Directeur Général est membre de droit.

4. Seront associés au fonctionnement de la commission en vue de mener une concertation inter partenariale :

- les services Logement des communes d'implantation ;
- les travailleurs sociaux.

5. Le secrétariat de la commission est assuré par la Direction Générale.

6. La Commission se réunit mensuellement. Elle réalise et présente un bilan annuel de son activité.

Lille Métropole Habitat
OPH de la Métropole
Européenne de Lille
Siège : 425, boulevard Gambetta
59200 Tourcoing

REPUBLIQUE FRANCAISE
EXTRAIT
du registre des délibérations du Conseil d'Administration

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 17 décembre 2024

Présidence de Madame Anne VOITURIEZ, Présidente de l'Office

ADMINISTRATEURS 23

ADMINISTRATEURS PRESENTS ET REPRESENTES 22

ADMINISTRATRICE ABSENTE EXCUSEE 1

Présents : 16

MM Rachid BELHAOUAR, Henri DELIGNE, Joël LE NY, Marc LEVERT, Yvon PETRONIN, Philippe SIBILLE

Mmes Zohra BOURKEB, Nicole CREPIN, Véronique DELCOURT, Marie-Odile DEROO, Annie DESQUIENS, Françoise DE VRIEZE, Bérengère DURET, Sarah NEYRINCK, Anne VOITURIEZ, Ghislaine WENDERBECQ

Absents ayant donné pouvoir : 6

M. François-Xavier CADART Pouvoir à Mme Anne VOITURIEZ
Mme Josiane DELEMER Pouvoir à Mme Annie DESQUIENS
M. Jean-François DEVILLERS Pouvoir à Mme Ghislaine WENDERBECQ
M. Gérard GUILBERT Pouvoir à Mme Françoise DE VRIEZE
M. Philippe LAMBLIN Pouvoir à Mme Anne VOITURIEZ
M. Marcel-Alain LEQUENNE Pouvoir à M. Henri DELIGNE

Absente excusée : 1

Mme Anissa BADERI

Assistaient également à la réunion :

Mme Claire MORELL, Responsable Unité, représentant M. Luc FERET, Directeur de la DDTM

Mme Murielle MAUPAS, Responsable du Service Dette et garanties d'emprunt MEL

MM Maxime BITTER, Directeur Général
Gilles HAUDESTAINÉ, Directeur de la Performance et de la Gestion Financière
Sébastien LEFEBVRE, Directeur du Développement Immobilier
Barthélemy PERIN, Directeur Général Adjoint Ressources et Transformation

Mmes Astrid CHASTAN, Collaboratrice de la Présidente
Leila LAOUFI, Chargée de Projet, Direction Générale
Marion MESTDAG, Directrice Générale Adjointe Proximité
Florence REGOUDT, Conseillère Technique, Direction Générale
Capucine SEGARD BARRUEL, Chargée de Mission, Direction Générale

Mme Patricia DELMOTTE, Secrétaire du Comité Social et Economique et déléguée syndicale CGT

Mme Lorraine PUGET, déléguée syndicale CFDT

Étaient excusés :

Mme Claire BRUHAT, Directrice de l'Habitat, MEL

M. Franck JOMBART, délégué syndical CFE/CGC

Délibération : 24/A027

SERVICE Direction Générale

OBJET REMPLACEMENT D'UN ADMINISTRATEUR A LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DE LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS (CALEOL) DU TERRITOIRE SUD

La Présidente rappelle que conformément aux articles L441-2 et R 441-9 du Code de la Construction et de l'Habitation et comme repris dans le règlement intérieur qui a été adopté, deux Commissions d'Attribution de Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) ont été créées.

Afin d'équilibrer les activités des deux commissions et dans un souci de cohérence géographique une commission d'attribution de logements et d'examen de l'occupation des logements a été créée au Territoire Nord et une Commission d'Attribution de Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements a été créée au Territoire Sud.

Chaque commission est composée de 6 administrateurs désignés par le Conseil d'Administration. L'un de ses membres est un Administrateur représentant des locataires. Chaque commission élit en son sein à la majorité absolue son Président. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu.

La Présidente rappelle que Monsieur Yannick MASSIET nous a adressé sa démission d'Administrateur représentant des locataires Indécosa CGT. Il convient d'en prendre note.

Comme le prévoit l'article R421-7 4 du Code de la Construction et de l'Habitation « Les autres personnes figurant sur la liste succèdent, dans l'ordre où elles y sont inscrites, aux représentants qui cessent leurs fonctions avant l'expiration de la durée normale de leur mandat. Les fonctions d'un nouveau représentant des locataires expirent à la date où auraient normalement cessé celles du représentant qu'il a remplacé ».

C'est ainsi que Madame Zohra BOURKEB, 2ème élue de la liste Indécosa CGT, remplace Monsieur Yannick MASSIET

Monsieur Yannick MASSIET étant membre de la Commission d'Attribution de Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements du Territoire Sud, il convient de le remplacer.

Après appel à candidatures il est procédé au vote.

Est candidate : Madame Zohra BOURKEB

Nombre de votants : 22

Résultat du vote : 22 voix pour Madame Zohra BOURKEB

Est élue membre de la CALEOL du Territoire Sud : Madame Zohra BOURKEB

Les membres du Conseil d'Administration donnent leur accord au Directeur Général ou à son délégué pour passer tous les actes et contrats en exécution de la présente délibération.

ADOPTÉE
Pour extrait conforme
La Présidente

Anne VOITURIEZ



Lille Métropole Habitat
OPH de la Métropole
Européenne de Lille
Siège : 425, boulevard Gambetta
59200 Tourcoing

REPUBLIQUE FRANCAISE
EXTRAIT
du registre des délibérations du Conseil d'Administration

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 17 décembre 2024

Présidence de Madame Anne VOITURIEZ, Présidente de l'Office

ADMINISTRATEURS 23

ADMINISTRATEURS PRESENTS ET REPRESENTES 22

ADMINISTRATRICE ABSENTE EXCUSEE 1

Présents : 16

MM Rachid BELHAOUAR, Henri DELIGNE, Joël LE NY, Marc LEVERT, Yvon PETRONIN, Philippe SIBILLE

Mmes Zohra BOURKEB, Nicole CREPIN, Véronique DELCOURT, Marie-Odile DEROO, Annie DESQUIENS, Françoise DE VRIEZE, Bérengère DURET, Sarah NEYRINCK, Anne VOITURIEZ, Ghislaine WENDERBECQ

Absents ayant donné pouvoir : 6

M. François-Xavier CADART Pouvoir à Mme Anne VOITURIEZ
Mme Josiane DELEMER Pouvoir à Mme Annie DESQUIENS
M. Jean-François DEVILLERS Pouvoir à Mme Ghislaine WENDERBECQ
M. Gérard GUILBERT Pouvoir à Mme Françoise DE VRIEZE
M. Philippe LAMBLIN Pouvoir à Mme Anne VOITURIEZ
M. Marcel-Alain LEQUENNE Pouvoir à M. Henri DELIGNE

Absente excusée : 1

Mme Anissa BADERI

Assistaient également à la réunion :

Mme Claire MORELL, Responsable Unité, représentant M. Luc FERET, Directeur de la DDTM

Mme Murielle MAUPAS, Responsable du Service Dette et garanties d'emprunt MEL

MM Maxime BITTER, Directeur Général
Gilles HADESTAINE, Directeur de la Performance et de la Gestion Financière
Sébastien LEFEBVRE, Directeur du Développement Immobilier
Barthélémy PERIN, Directeur Général Adjoint Ressources et Transformation

Mmes Astrid CHASTAN, Collaboratrice de la Présidente
Leila LAOUFI, Chargée de Projet, Direction Générale
Marion MESTDAG, Directrice Générale Adjointe Proximité
Florence REGOUDT, Conseillère Technique, Direction Générale
Capucine SEGARD BARRUEL, Chargée de Mission, Direction Générale

Mme Patricia DELMOTTE, Secrétaire du Comité Social et Economique et déléguée syndicale CGT

Mme Lorraine PUGET, déléguée syndicale CFDT

Étaient excusés :

Mme Claire BRUHAT, Directrice de l'Habitat, MEL

M. Franck JOMBART, délégué syndical CFE/CGC

**Lille Métropole Habitat
OPH de la Métropole
Européenne de Lille**

Siège : 425, boulevard Gambetta
59200 TOURCOING

Envoyé en préfecture le 18/12/2024

Reçu en préfecture le 18/12/2024

Publié le

ID : 059-413782509-20241217-24A028-DE



Délibération : 24/A028

SERVICE Direction Générale

OBJET MODIFICATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION DES FINANCES

La Présidente rappelle que la Commission des Finances est chargée d'examiner les budgets, les comptes et les bilans de Lille Métropole Habitat avant leur présentation en Conseil d'Administration pour approbation.

La Commission des Finances est composée :

- du Président du Conseil d'Administration,
- de 8 Administrateurs dont au moins un représentant des locataires,
- du Directeur Général et du Directeur de la Performance et de la Gestion Financière, membres de droit.

Le Directeur Général peut y associer tout autre Directeur ou collaborateur utile à la présentation des dossiers.

La Présidente rappelle que Monsieur Yannick MASSIET nous a adressé sa démission d'Administrateur représentant des locataires Indécosa CGT. Il convient d'en prendre note.

Comme le prévoit l'article R421-7 4 du Code de la Construction et de l'Habitation « Les autres personnes figurant sur la liste succèdent, dans l'ordre où elles y sont inscrites, aux représentants qui cessent leurs fonctions avant l'expiration de la durée normale de leur mandat. Les fonctions d'un nouveau représentant des locataires expirent à la date où auraient normalement cessé celles du représentant qu'il a remplacé ».

C'est ainsi que Madame Zohra BOURKEB, 2ème élue de la liste Indécosa CGT, remplace Monsieur Yannick MASSIET

Monsieur Yannick MASSIET étant membre de la Commission des Finances, il convient de le remplacer.

Après appel à candidatures il est procédé au vote.

Est candidate : Madame Marie-Odile DEROO

Nombre de votants : 22

Résultat du vote : 22 voix pour Madame Marie-Odile DEROO

Est élue membre de la Commission des Finances : Madame Marie-Odile DEROO

Les membres du Conseil d'Administration donnent leur accord au Directeur Général ou à son délégataire pour passer tous les actes et contrats en exécution de la présente délibération.



ADOPTÉE
Pour extrait conforme
La Présidente

Anne VOITURIEZ

Lille Métropole Habitat
OPH de la Métropole
Européenne de Lille
Siège : 425, boulevard Gambetta
59200 Tourcoing

REPUBLIQUE FRANCAISE
EXTRAIT
du registre des délibérations du Conseil d'Administration

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 17 décembre 2024

Présidence de Madame Anne VOITURIEZ, Présidente de l'Office

ADMINISTRATEURS 23

ADMINISTRATEURS PRESENTS ET REPRESENTES 22

ADMINISTRATRICE ABSENTE EXCUSEE 1

Présents : 16

MM Rachid BELHAOUAR, Henri DELIGNE, Joël LE NY, Marc LEVERT, Yvon PETRONIN, Philippe SIBILLE

Mmes Zohra BOURKEB, Nicole CREPIN, Véronique DELCOURT, Marie-Odile DEROO, Annie DESQUIENS, Françoise DE VRIEZE, Bérengère DURET, Sarah NEYRINCK, Anne VOITURIEZ, Ghislaine WENDERBECQ

Absents ayant donné pouvoir : 6

M. François-Xavier CADART Pouvoir à Mme Anne VOITURIEZ
Mme Josiane DELEMER Pouvoir à Mme Annie DESQUIENS
M. Jean-François DEVILLERS Pouvoir à Mme Ghislaine WENDERBECQ
M. Gérard GUILBERT Pouvoir à Mme Françoise DE VRIEZE
M. Philippe LAMBLIN Pouvoir à Mme Anne VOITURIEZ
M. Marcel-Alain LEQUENNE Pouvoir à M. Henri DELIGNE

Absente excusée : 1

Mme Anissa BADER

Assistaient également à la réunion :

Mme Claire MORELL, Responsable Unité, représentant M. Luc FERET, Directeur de la DDTM

Mme Murielle MAUPAS, Responsable du Service Dette et garanties d'emprunt MEL

MM Maxime BITTER, Directeur Général
Gilles HADESTAINE, Directeur de la Performance et de la Gestion Financière
Sébastien LEFEBVRE, Directeur du Développement Immobilier
Barthélémy PERIN, Directeur Général Adjoint Ressources et Transformation

Mmes Astrid CHASTAN, Collaboratrice de la Présidente
Leila LAOUFI, Chargée de Projet, Direction Générale
Marion MESTDAG, Directrice Générale Adjointe Proximité
Florence REGOUDT, Conseillère Technique, Direction Générale
Capucine SEGARD BARRUEL, Chargée de Mission, Direction Générale

Mme Patricia DELMOTTE, Secrétaire du Comité Social et Economique et déléguée syndicale CGT

Mme Lorraine PUGET, déléguée syndicale CFDT

Étaient excusés :

Mme Claire BRUHAT, Directrice de l'Habitat, MEL
M. Franck JOMBART, délégué syndical CFE/CGC

DELIBERATION 24/A029

**Lille Métropole Habitat
OPH de la Métropole
Européenne de Lille**

Siège : 425, boulevard Gambetta
59200 TOURCOING

Délibération : 24/A029

SERVICE Direction Générale

OBJET REMPLACEMENT D'UN ADMINISTRATEUR AU CONSEIL DE CONCERTATION
LOCATIVE

La Présidente rappelle que conformément à l'article 193 de la loi du 13 décembre 2000 relative à la Solidarité et au Renouvellement Urbain, le Conseil de Concertation Locative est composé :

- de la Présidente du Conseil d'Administration, membre de droit,
- des quatre administrateurs élus par les locataires,
- jusque 4 représentants titulaires pour chaque association membres du CCL, représentants dûment mandatés par leur association,
- de trois administrateurs ne représentant pas les locataires, désignés par le Conseil d'Administration.

La Présidente rappelle que Monsieur Yannick MASSIET nous a adressé sa démission d'Administrateur représentant des locataires Indécosa CGT. Il convient d'en prendre note.

Comme le prévoit l'article R421-7 4 du Code de la Construction et de l'Habitation « Les autres personnes figurant sur la liste succèdent, dans l'ordre où elles y sont inscrites, aux représentants qui cessent leurs fonctions avant l'expiration de la durée normale de leur mandat. Les fonctions d'un nouveau représentant des locataires expirent à la date où auraient normalement cessé celles du représentant qu'il a remplacé ».

C'est ainsi que Madame Zohra BOURKEB, 2ème élue de la liste Indécosa CGT, remplace Monsieur Yannick MASSIET

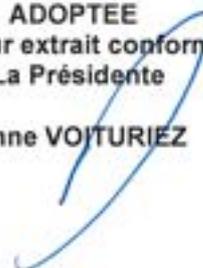
Monsieur Yannick MASSIET étant membre de droit du Conseil de Concertation Locative, il convient de prendre acte de son remplacement par Madame Zohra BOURKEB au sein de cette commission.

Les membres du Conseil d'Administration donnent leur accord au Directeur Général ou à son délégué pour passer tous les actes et contrats en exécution de la présente délibération.



ADOPTÉE
Pour extrait conforme
La Présidente

Anne VOITURIEZ



Lille Métropole Habitat
OPH de la Métropole
Européenne de Lille
Siège : 425, boulevard Gambetta
59200 Tourcoing

REPUBLIQUE FRANCAISE
EXTRAIT
du registre des délibérations du Conseil d'Administration

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 17 décembre 2024

Présidence de Madame Anne VOITURIEZ, Présidente de l'Office

ADMINISTRATEURS 23

ADMINISTRATEURS PRESENTS ET REPRESENTES 22

ADMINISTRATRICE ABSENTE EXCUSEE 1

Présents : 16

MM Rachid BELHAOUAR, Henri DELIGNE, Joël LE NY, Marc LEVERT, Yvon PETRONIN, Philippe SIBILLE

Mmes Zohra BOURKEB, Nicole CREPIN, Véronique DELCOURT, Marie-Odile DEROO, Annie DESQUIENS, Françoise DE VRIEZE, Bérengère DURET, Sarah NEYRINCK, Anne VOITURIEZ, Ghislaine WENDERBECQ

Absents ayant donné pouvoir : 6

M. François-Xavier CADART Pouvoir à Mme Anne VOITURIEZ
Mme Josiane DELEMER Pouvoir à Mme Annie DESQUIENS
M. Jean-François DEVILLERS Pouvoir à Mme Ghislaine WENDERBECQ
M. Gérard GUILBERT Pouvoir à Mme Françoise DE VRIEZE
M. Philippe LAMBLIN Pouvoir à Mme Anne VOITURIEZ
M. Marcel-Alain LEQUENNE Pouvoir à M. Henri DELIGNE

Absente excusée : 1

Mme Anissa BADERI

Assistaient également à la réunion :

Mme Claire MORELL, Responsable Unité, représentant M. Luc FERET, Directeur de la DDTM

Mme Murielle MAUPAS, Responsable du Service Dette et garanties d'emprunt MEL

MM Maxime BITTER, Directeur Général
Gilles HAUDESTAINE, Directeur de la Performance et de la Gestion Financière
Sébastien LEFEBVRE, Directeur du Développement Immobilier
Barthélémy PERIN, Directeur Général Adjoint Ressources et Transformation

Mmes Astrid CHASTAN, Collaboratrice de la Présidente
Leila LAOUFI, Chargée de Projet, Direction Générale
Marion MESTDAG, Directrice Générale Adjointe Proximité
Florence REGOUDT, Conseillère Technique, Direction Générale
Capucine SEGARD BARRUEL, Chargée de Mission, Direction Générale

Mme Patricia DELMOTTE, Secrétaire du Comité Social et Economique et déléguée syndicale CGT

Mme Lorraine PUGET, déléguée syndicale CFDT

Étaient excusés :

Mme Claire BRUHAT, Directrice de l'Habitat, MEL
M. Franck JOMBART, délégué syndical CFE/CGC

**Lille Métropole Habitat
OPH de la Métropole
Européenne de Lille**

Siège : 425, boulevard Gambetta
59200 TOURCOING

Délibération : 24/A030

SERVICE Direction Générale

OBJET REMPLACEMENT D'UN ADMINISTRATEUR A LA COMMISSION DES ARBITRAGES
SOCIAUX ET CONTENTIEUX

La Présidente rappelle que la Commission des Arbitrages Sociaux et Contentieux est chargée d'examiner les dossiers des clients locataires pour lesquels une résiliation de bail et une décision d'expulsion ont été prononcées par le Tribunal soit pour impayés de loyers soit pour non-respect des dispositions du Règlement Intérieur des Immeubles.

La Commission est composée de 13 membres issus du Conseil d'Administration :

- la Présidente du Conseil d'Administration,
- les 2 administrateurs désignés au titre de la CAF et de l'UDAF,
- les 2 administrateurs désignés au titre des organisations syndicales,
- les 4 administrateurs représentants des locataires,
- 4 administrateurs désignés parmi les représentants de la MEL.
- Le Directeur Général est membre de droit.

La Présidente rappelle que Monsieur Yannick MASSIET nous a adressé sa démission d'Administrateur représentant des locataires Indécosa CGT. Il convient d'en prendre note.

Comme le prévoit l'article R421-7 4 du Code de la Construction et de l'Habitation « Les autres personnes figurant sur la liste succèdent, dans l'ordre où elles y sont inscrites, aux représentants qui cessent leurs fonctions avant l'expiration de la durée normale de leur mandat. Les fonctions d'un nouveau représentant des locataires expirent à la date où auraient normalement cessé celles du représentant qu'il a remplacé ».

C'est ainsi que Madame Zohra BOURKEB, 2ème élue de la liste Indécosa CGT, remplace Monsieur Yannick MASSIET

Monsieur Yannick MASSIET étant membre de droit de la Commission des Arbitrages Sociaux et Contentieux, il convient de prendre acte de son remplacement par Madame Zohra BOURKEB au sein de cette commission.

Les membres du Conseil d'Administration donnent leur accord au Directeur Général ou à son délégué pour passer tous les actes et contrats en exécution de la présente délibération.



ADOPTÉE
Pour extrait conforme
La Présidente

Anne VOITURIEZ

Lille Métropole Habitat
OPH de la Métropole
Européenne de Lille
Siège : 425, boulevard Gambetta
59200 Tourcoing

REPUBLIQUE FRANCAISE
EXTRAIT
du registre des délibérations du Conseil d'Administration

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 17 décembre 2024

Présidence de Madame Anne VOITURIEZ, Présidente de l'Office

ADMINISTRATEURS 23

ADMINISTRATEURS PRESENTS ET REPRESENTES 22

ADMINISTRATRICE ABSENTE EXCUSEE 1

Présents : 16

MM Rachid BELHAOUAR, Henri DELIGNE, Joël LE NY, Marc LEVERT, Yvon PETRONIN, Philippe SIBILLE

Mmes Zohra BOURKEB, Nicole CREPIN, Véronique DELCOURT, Marie-Odile DEROO, Annie DESQUIENS, Françoise DE VRIEZE, Bérengère DURET, Sarah NEYRINCK, Anne VOITURIEZ, Ghislaine WENDERBECQ

Absents ayant donné pouvoir : 6

M. François-Xavier CADART Pouvoir à Mme Anne VOITURIEZ
Mme Josiane DELEMER Pouvoir à Mme Annie DESQUIENS
M. Jean-François DEVILLERS Pouvoir à Mme Ghislaine WENDERBECQ
M. Gérard GUILBERT Pouvoir à Mme Françoise DE VRIEZE
M. Philippe LAMBLIN Pouvoir à Mme Anne VOITURIEZ
M. Marcel-Alain LEQUENNE Pouvoir à M. Henri DELIGNE

Absente excusée : 1

Mme Anissa BADERI

Assistaient également à la réunion :

Mme Claire MORELL, Responsable Unité, représentant M. Luc FERET, Directeur de la DDTM

Mme Murielle MAUPAS, Responsable du Service Dette et garanties d'emprunt MEL

MM Maxime BITTER, Directeur Général
Gilles HADESTAINE, Directeur de la Performance et de la Gestion Financière
Sébastien LEFEBVRE, Directeur du Développement Immobilier
Barthélémy PERIN, Directeur Général Adjoint Ressources et Transformation

Mmes Astrid CHASTAN, Collaboratrice de la Présidente
Leila LAOUFI, Chargée de Projet, Direction Générale
Marion MESTDAG, Directrice Générale Adjointe Proximité
Florence REGOUDT, Conseillère Technique, Direction Générale
Capucine SEGARD BARRUEL, Chargée de Mission, Direction Générale

Mme Patricia DELMOTTE, Secrétaire du Comité Social et Economique et déléguée syndicale CGT

Mme Lorraine PUGET, déléguée syndicale CFDT

Étaient excusés :

Mme Claire BRUHAT, Directrice de l'Habitat, MEL
M. Franck JOMBART, délégué syndical CFE/CGC

DELIBERATION 24/B006

**Lille Métropole Habitat
OPH de la Métropole
Européenne de Lille**

Siège : 425, boulevard Gambetta
59200 TOURCOING

Délibération : 24/B006

SERVICE Direction de la Performance et de la Gestion Financière

OBJET BUDGET DE L'EXERCICE 2025
SECTIONS D'EXPLOITATION ET D'INVESTISSEMENT

La Présidente informe les membres du Conseil d'Administration :

☛ Que le budget d'exploitation de l'exercice 2025 tel qu'il est présenté, laisse apparaître le résultat suivant :

• Produits de l'exercice :	273 605 500 €
• Charges de l'exercice :	267 700 500 €
	<hr/>
	- 5 905 000 €

Ce résultat déficitaire viendra réduire les « reports à nouveaux » constitués les années précédentes.

☛ Que le budget d'investissement de l'exercice 2025 tel qu'il est présenté, laisse apparaître le résultat suivant :

• Recettes de l'exercice (Ressources) :	215 784 700 €
• (hors Report)	
• Dépenses de l'exercice (Emplois) :	274 992 000 €
	<hr/>
• Variation du Fonds de Roulement : (Prélèvement)	- 59 207 300 €

Cette variation négative contribue à faire diminuer le fonds de roulement.

Compte tenu du document joint, qui donne les orientations, informations et hypothèses qui ont conduit à l'élaboration des budgets 2025 (« Exploitation » et « Investissement »), communiqué en Conseil d'Administration et précisant les impacts de l'application de l'IRL de 3,26 % sur l'autofinancement 2025 de l'Office, la Présidente propose que les membres du Conseil d'Administration approuvent sa proposition et donnent leur accord au Directeur Général pour passer tous les actes et contrats en exécution de la présente délibération.



ADOPTÉE
Pour extrait conforme
La Présidente

Anne VOITURIEZ



L.M.H

BUDGET

BUDGET 2025

- Conseil d'Administration – 17 décembre 2024

Envoyé en préfecture le 18/12/2024

Reçu en préfecture le 18/12/2024

Publié le

ID : 059-413782509-20241217-24B006-DE



SOMMAIRE

- Rappel du contexte du Budget 2025 et grands principes de notre construction budgétaire
- Évolution des principaux postes du compte de résultat
- La Capacité d'Autofinancement
- L'Investissement
- Le Tableau Emplois Ressources et la Trésorerie
- L'État Prévisionnel des Recettes et des Dépenses

HYPOTHÈSES DE CONSTRUCTION BUDGÉTAIRE – STRUCTURELLES ET FINANCIÈRES

Loyers :

- Augmentation des loyers en 2025 de 3,26% suivant l'évolution de l'IRL voté au CA du 07/10/2024
- Hypothèse IRL prise de 2,5% en 2026 et 2,5% en 2027
- Poursuite de la revalorisation des loyers à la relocation au taux plafond (appliquée depuis le 01/07/2016).

Maintien des efforts sur les leviers de performance :

- Après deux années de déploiement de la stratégie CAP 26 nécessitant une augmentation de la Masse salariale, volonté dès 2025 de revenir dans la trajectoire de maîtrise des frais de perso et des effectifs posés auprès de la MEL dans votre PMT.
- Notre taux de vacance restera globalement au même niveau que 2024 dû au démarrage de plusieurs réhabilitation du NPNRU
- Retour sur une trajectoire maîtrisée des impayés à risques.

Maintien des efforts dans l'entretien du parc avec prise en compte des dispositions réglementaires concernant les diagnostics, ceci en cohérence avec la convention d'objectifs et de moyens de la MEL.

Évolution du taux du Livret A : Hypothèse embarquée d'une diminution du taux à 2,5% le 01/02/2025 et maintenu jusqu'en fin d'année 2025.

Maintien des dispositifs fiscaux en matière de Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties (30% d'abattement résidences en QPV et exonération de TFPB sur les constructions neuves pendant 25 ans), mais réglementation plus contraignante sur les modalités de valorisation des Certificats d'Économies d'Énergie.

Contexte inflationniste en maîtrise :



La **régularisation des charges locatives 2023** appliquée aux locataires en juin 2024 a été, pour la seconde année consécutive, globalement très débitrice pour la majorité de nos locataires. Ce qui fragilise leur situation et accroît le niveau de nos impayés. Nous prévoyons une légère diminution des acomptes de charges 2025 du fait de la baisse des coûts des énergies



Taux du Livret A : Notre encours de dette s'élèvera à 949 M€ à fin 2024 dont près de 70% indexés sur le taux du Livret A, et 30% en taux fixe. Le passage à un taux de 3% depuis février 2023 impacte directement sur notre autofinancement via un fort accroissement de nos annuités d'emprunts. Nous prévoyons une baisse de taux du livret A à 2,50% au 01/02/2025.



Évolution ICC : Cet indice commence sa lente décroissance. Mais les coûts des matières premières resteront élevés en 2025, ayant un impact majeur sur les prix de revient des opérations et sur l'ensemble de nos dépenses de maintenance.

Convention d'objectifs et de moyens MEL :

Signée en septembre 2019, elle permet à LMH de réaliser son programme de développement, renouvellement et amélioration de l'offre de logements sociaux sans mettre en péril son équilibre financier. Ce soutien se décline en :

- Une **subvention d'investissement de 70 M€** (en + des 31 M€ déjà fléchés sur l'enveloppe habitat / ANRU) pour soutenir le programme d'investissements sur la période de 2019 à 2028 :
 - Part fixe de 70% (compensation au logement x nb de logements construits ou réhabilités)
 - Part variable de 30% conditionnée par l'atteinte d'indicateurs cibles opérationnels relatifs à la performance énergétique (neufs et réhabilitation), la diversification (PLS, accession sociale), la localisation hors QPV, les m² acquis.
 - ✓ Pour 2023 : Atteinte de 4 indicateurs sur 5 > versement de 80% de la part variable.
Soit un montant total pour l'exercice 2023 versé avant fin 2024 de 5 245 623 €.
- Une **subvention d'exploitation de 14 M€** sur la période 2019 à 2026 visant à assurer un autofinancement net courant de l'ordre de 5% des loyers, soumise à revoyure pour la période 2027-2028.
 - ✓ Jusqu'à présent nous n'avons jamais sollicité cette subvention d'exploitation
 - ✓ Au regard des résultats 2024, nous sommes contraints de solliciter cette subvention d'exploitation à hauteur de 1,938 M€ pour compenser la perte d'autofinancement.
 - ✓ Pour le budget 2025, nous prévoyons un autofinancement net courant à 2,3%, nous serons également vraisemblablement contraints de mobiliser la subvention d'exploitation à hauteur de 2,4 M€ pour maintenir l'autofinancement à 5% des loyers.

L'Évolution des Principaux Postes du Compte de Résultat

- L'évolution du nombre de logements et les ventes
- Les loyers, la vacance et les impayés
- La maintenance du patrimoine
- Les frais de fonctionnement : personnel et gestion
- Les taxes foncières et dégrèvements
- Les annuités et le poids de la dette
- Synthèse 100 € au logement & ratios DIS
- La CAF et l'autofinancement net courant HLM
- Passage de la CAF au résultat comptable

NOMBRE DE LOGEMENTS

	2023	Budget 2024	Projection 2024	2025 estimation	2026 estimation	2027 estimation
NB de LGTS FAMILIAUX	32 365	31 927	31 983	31 793	31 859	32 427
dont Mises en Service	137	174	163	249	470	642
dont Restructurations	-1		-76			
dont Démolitions	321	540	411	376	339	0
dont Ventes	67	68	58	63	65	74
NB d'EQUIVALENTS (FOYERS)	2 675	2 738	2 755	2 711	2 711	2 711
dont Mises en Service						
dont Démolitions / Ventes / Transformations		-44	80	-44		
TOTAUX	35 040	34 665	34 738	34 504	34 570	35 138



Rue d'Armentières à Tourcoing



Friche Danone à Seclin

34 504

logements

- 234 logements vs 2024



- **249 mises en service**
 - Rue d'Armentières, Tourcoing (57 - MOD)
 - Friche Danone, Seclin (44 - MOD)
 - Rue des frères Vanrullen, Linselles (32 - VEFA)
 - Rue E. Vaillant, Sainghin en W. (21 - VEFA)
 - Rue de Cartigny, Wattrelos (20 - VEFA)
 - Rue d'Hallennes, Sequedin (18 - VEFA)
 - 20 Acquis Améliorés, dont Impasse Florin à Mouvaux (12 lgts)...
- **63 ventes et 376 démolitions**
 - 55 ventes patrimoine ancien.
 - 8 ventes sur la résidence Château Chardin (équilibre d'opération)
 - Démolitions sur Roubaix (204 - Epeule et Alma), Tourcoing (132 - Delroeux) et Lille (40 - Concorde).

• Démolition de 44 équivalents logement

• Foyer Personnes Agées place de Grand-mère à



Les Fusillés à Armentières



Château Chardin à Villeneuve d'Ascq

79% de plus-value attendue en 2025

	Réel 2023	Budget Voté 2024	Projection fin 2024	Budget 2025	Budget 2026	Budget 2027
Ventes patrimoine ancien, en CA	9 770	8 000	7 800	9 000	8 396	9 540
dont ventes individuelles	6 025	7 030	6 617	7 360	7 781	9 335
dont équilibrage d'opérations	3 745	970	1 183	1 640	615	205
VNC des ventes patrim ancien	4 819	1 900	1 402	1 870	1 301	1 442
Plus-values des produits de cession	4 951	6 100	6 398	7 130	7 095	8 098
% de plus-value	51%	76%	82%	79%	85%	85%

• Projection 2024

- Vente de logements : Projection à 7,8 M€, en-deçà des objectifs budgétaires avec moins de logements vendus, mais avec une plus-value plus importante qu'escompté.
- Vente de terrains et ensembles immobiliers : Vente de parcelles à Concorde, à Armentières et du terrain Saint Sauveur à Lille → 1,2 M€

• Budget 2025

- Vente de 63 logements dont 8 dans le cadre d'équilibrage financier d'opérations de réhabilitation → 9,0 M€ en 2025.
- Vente de terrains et ensembles immobiliers : Vente de certaines parcelles après démolitions NPNRU (Concorde et Bottrop notamment) → 3,0 M€.

Variation
2024-2025 :
+ 3,4 %

	Réel 2023	Budget Voté 2024	Projection fin 2024	Budget 2025	Budget 2026	Budget 2027
Loyers des logements en k€	124 178	128 458	128 305	132 606	135 925	139 312
dont RLS	-11 877	-12 163	-12 237	-12 441	-12 752	-13 071
en € mensuels	320 €	335 €	335 €	348 €	356 €	358 €

- **Projection 2024 : 128,3 M€**

Loyers des logements inférieurs de - 153k€ par rapport au budget voté (-0,1% d'écart) :

- RLS : - 74 k€
- Évaluation difficile de ce budget ayant un objectif national et pouvant être révisé en cours d'année.
- Loyers logements (hors RLS) : -79 k€, dû aux retards de quelques mises en service.

- **Budget 2025 : 132,6 M€**

Entre 2024 et 2025, c'est 4,3 M€ de loyers logements quittancés en plus.

Les effets à la hausse :

- La revalorisation annuelle des loyers pour 4 173 k€ (IRL à 3,26%)
- Les loyers supplémentaires des mises en service 2024 : 580 k€.
- Le quittancement des livraisons courant 2025 pour 761 k€
- Les loyers à la relocation et suite à réhabilitation : aux alentours de 196 k€

Les effets à la baisse :

- L'accélération des départs PNRU pour démolition et réhabilitation : -13 k€
- Les ventes dans l'ancien pour 153 k€
- Une RLS supérieure de 204 k€.

Focus sur l'écart aux loyers plafonds à la relocation :

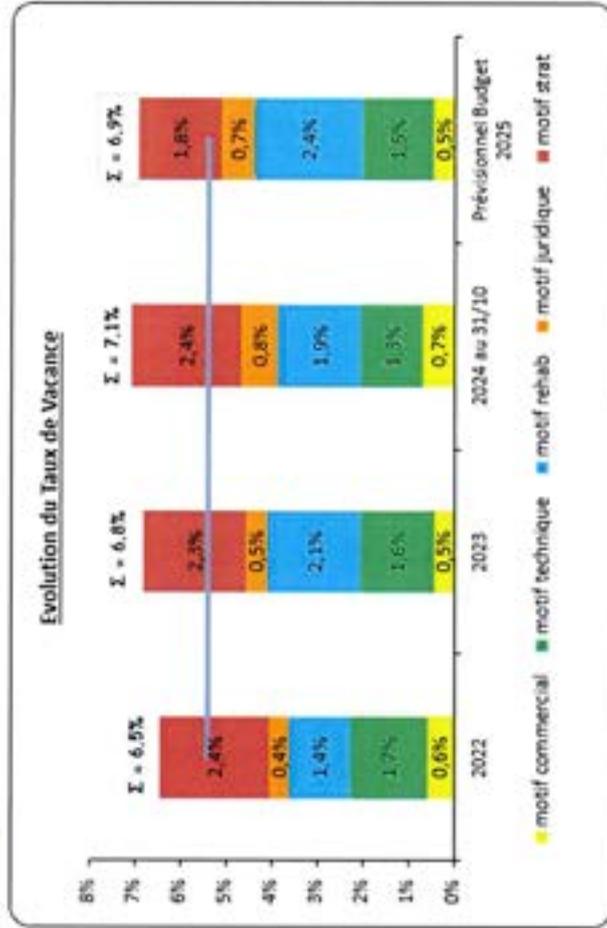
	déc-22	déc-23	déc-24
Marge Quitctmt Plafond Reloc et réel (en M€)	8,66	8,32	7,95
en % par rapport au quitctmt réel (année N+1)	6,1%	5,7%	5,3%

en k€	Réel 2023	Budget Voté 2024	Projection fin 2024	Budget 2025	Budget 2026	Budget 2027
Autres loyers, dont :	14 050	16 750	16 214	16 564	13 435	13 742
SLS	472	500	539	550	550	550
Stationnements	3 551	3 751	3 749	3 971	4 070	4 172
Locaux professionnels	4 784	6 645	6 646	6 756	3 451	3 520
Foyers & Résid. Universit.	5 012	5 603	5 352	5 331	5 464	5 600
Location Accession	165	161	122	56	0	0
Indemnités d'occupation	97	90	109	100	100	100
Remises except. sur loyer *	-31	-302	-302	-200	-200	-200
Autres produits des activités	3 051	3 197	3 427	3 472	3 622	3 682

+ 350 k€ de CA
entre Proj24 et 2025

- **Supplément Loyer Solidarité** : Stabilité du SLS depuis plusieurs années. Maintien d'une hypothèse identique à la Projection 2024.
- **Stationnements** : L'IRL appliqué aux loyers des stationnements rapportera plus de 140 k€ par rapport à 2024. Les mises en services généreront 62 k€ supplémentaires à 2024. Le partenariat avec Zen Park se poursuit (+ 21k€).
- **Locaux professionnels, associations & collectifs** : L'augmentation du quittancement est principalement liée à la revalorisation des loyers annuelle ainsi qu'à l'intensité commerciale, et ce malgré le départ d'une association sur le site Vauban (-37 k€). 2026 verra la fin du quittancement du site Vauban Humanis.
- **Foyers & résidences universitaires** : Le chiffre d'affaires des redevances des foyers est diminué du fait du départ de la Sabotière.
- **Loyers locations accession** : L'accession sociale ayant du mal à trouver preneur, peu d'opérations intégrant ce type de programme en cours à LMH et les dernières ventes seront réitérées en 2025.
- **Indemnités d'occupations** : Cette classification de quittancement regroupe des baux précaires liés à des situations particulières (basés sur travaux ou réhabilitations tirés par exemple).
- **Remises sur loyers** : Nouvelle identification comptable permettant de piloter les remises accordées. Plafonnement souhaité à 200 k€.
- **Autres produits des activités** : Stabilité pour les locations des antennes & panneaux publicitaires, ainsi que pour les refacturations aux des GIE, tandis que l'internalisation du rôle de syndic de copropriété de nos résidences s'accroît.

Taux de vacance moyen sur l'année 2025 : 6,9%



Motifs de vacance appliqués :

Commerciale : louable sans, ou avec de menus travaux.

Technique : gestion technique qui relève des budgets agence mais aussi de la régie.

Réhabilitation : logements mobilisés dans le cadre d'une réhabilitation à venir ou existante

Juridique : gestion des sinistres, dommages/ouvrages, squats, points d'observation.

Stratégique : vente ou démolition.

- Au titre de l'année 2025, la **vacance commerciale** prévue à **0,5%** revient au niveau plancher, comme en 2023, mais avec une répartition différente liée au changement de process pour 2025.
- La **vacance technique (1,5%)** sera en légère augmentation car inclura la prestation de standard à la relocation jusqu'alors compté en vacance commerciale.
- La **vacance réhabilitation** 2025 prévue à **2,4%** est causée par l'accélération des départs dans le cadre du NPNRU (Concorde, Epeule, Alma, Magasins Généraux et Vieux Stéphenson).
- La **vacance juridique** est prévue à **0,7%**, un peu en deçà de cette année 2024.
- La **vacance stratégique** 2025 prévue à **1,8%** est en diminution de 0,6 points vs Att 2024, suite à la mise en démolition & chantier de près de 400 logements du programme NPNRU.

- **Coût des impayés : 2,9 M€**

- Légère augmentation de notre stock d'impayés au 31/12/24 du fait de l'inflation induisant hausse des loyers et hausse des charges.
- Les hypothèses prises au Budget 2025 sont un maintien de ce niveau de stock de créances, traduisant le fait que les locataires réussissent à absorber une grande partie de la future régule de charges 2024 ainsi que les variations des acomptes mensuels.

Données en k€

	Réel 2023	Budget 2024	Projection fin 2024	Budget 2025	Budget 2026	Budget 2027
Dotation à la PCD	5 307	4 615	5 480	4 619	4 766	4 886
Reprise à la PCD	5 640	4 615	4 619	4 521	4 634	4 750
Variation Prov créances douteuses	-333	0	861	98	133	136
Pertes / créances irrécouvrables	2 544	2 767	2 875	2 820	2 820	2 820
Coût des impayés	2 311	2 767	3 736	2 938	2 953	2 956
Coût impayés / loyers et charges	1,18%	1,34%	1,89%	1,43%	1,43%	1,39%

- **Passages en pertes de l'exercice : 2,8 M€**

- En impact sur l'Autofinancement, les pertes sur créances irrécouvrables sont estimées à 2,8 M€ en 2025. Il s'agit des dossiers pour lesquels plus aucun espoir de recouvrement n'existe (décision LMH ou de justice).

- **Stock de créances locatives**

Données en k€

	Réel 2023	Projection fin 2024	Budget 2025
Stock de créances locatives	13 793	14 250	14 250
en mois de quittance (dont charges)	0,88	0,88	0,83



Taux d'impayés à risque



(Rapport du stock d'impayés à date sur les loyers et charges quittancés hors APL des 12 derniers mois)

• **Projection 2024 : 31,3 M€**

En retrait du budget voté de 0,6 M€ (impact d'un nettoyage comptable de charges à payer non consommées de près de 0,8 M€), **supérieur de 3,5 M€ par rapport à 2023**, afin de couvrir des besoins en maintenance toujours plus importants :

- État des logements restitués de plus en plus dégradé et volonté d'améliorer la qualité de service à l'entrée dans les lieux.
- Interventions couteuses plus récurrentes (problématiques toitures, chauffage...) qui nécessitent une programmation de travaux de gros entretien.



Ravalement de façade avec amélioration

• **Budget 2025 : 31,1 M€**

Maintenance d'exploitation au lgt = 903 € (21,4% des loyers)

- **Entretien Courant DGA Proximité** : Agences, Régie Travaux, Directions Politiques Sociales et de la Ville (**19,2 M€**) :
- Calibré selon la méthode des ratios (et qui tient compte des taux de rotation prévisionnels, de l'âge de la résidence, du quartier...)
- Enveloppe travaux PMR et chantiers d'insertion maintenue à 1,1 M€.
- Sera impacté par la révision des prix au 01/01/2025, elle-même basée sur la hausse du coût des matières premières.
- **Entretien Courant des Directions DGART & DDP (6,8 M€)** :
- Contrats de maintenance (5,7 M€) : prise en compte de l'évolution du nombre de logements et de la révision des prix.
- LMH Access (ventes, commerces, foyers et copropriétés), pour 1,1 M€.
- **Gros Entretien (5,1 M€)** : Établi selon une programmation de travaux sur 3 ans, en lien avec le PSP.



740
collaborateurs



39,6 M€

- **Frais de personnel non récupérables :**

- **943 € au lgt** (846 € en déduisant la conduite d'opérations)
- **21,8% des loyers** (hors conduite d'opération : 19,6%), vs 22,5% des loyers en 2024.

2024-2025 :
- 0,1 %

- **Budget 2025 : 32,5 M€ non récupérable**

Après 2 années de relance, et de croissance pour accompagner le démarrage de projet CAP 26, LMH va progressivement reprendre la **trajectoire d'effectifs et de masse salariale posée dans les prévisions**. Tous les départs ne seront pas forcément remplacés et des mobilités internes vont être facilitées. L'organisation cible étant maintenant atteinte, il n'y aura pas de création de poste en 2025 sauf si accompagnée de suppression et donc équilibrée.

	Réel 2023	Budget Voté 2024	Projection fin 2024	Budget 2025	Budget 2026	Budget 2027
Frais de personnel Non Récup	31 329	31 555	32 526	32 508	33 101	33 714
dont Rémunérations NR, charges	30 853	30 852	31 842	31 802	32 395	33 008
dont Formation	469	676	652	656	656	656
dont Personnel extérieur	10	60	65	60	60	60
dont Subventions RH	3	33	33	10	10	10
Frais de personnel Récup	6 908	6 781	6 816	7 099	7 222	7 192
Total Charges de personnel	37 837	38 316	39 342	39 602	40 323	41 066

- **Projection 2024 : 32,5 M€, +1,0 M€ vs Budget voté, dépassement lié :**

- Pour 400 k€, sans effet report sur l'intéressement, prévisionnel sous-estimé avec des indicateurs de performances un peu sensibles,
- Pour 350 k€, à l'intégration de postes à expertise technique, remplacement de départ (en retraite notamment) avec période de recouvrement (CET),
- Pour 250 k€, et sans effet report, au dispositif exceptionnel d'une année pour accompagner la refonte de notre de prime de présence.

- ❖ Nécessité de maintenir le **budget NAO** en raison du contexte économique et relativement aux tensions du marché du travail.

- ❖ Perspective d'une stabilité des frais de personnel (légèrement inférieur à l'inflation) pour rentrer dans la trajectoire CAP26.

- ❖ Les **frais de personnel récupérables** se verront augmenter sur les trois prochaines années, puisqu'intégrant la politique salariale.

Frais de gestion 2024 à 2025 :
+ 2,0 M€

Avec 2024 impactée par des diagnostics techniques conséquents (Ascenseurs, DPE) et par le coût de la transformation de LMH dans le cadre de l'AMI.

Et 2025 intégrant une hausse très marquée de nos **assurances** ainsi que des honoraires encore importants, dédiés à **l'étude technique de notre parc**, ou liés à la transformation potentielle de LMH en 2026.

430 € au lgt
9,9 % des loyers

Part du réglementaire 2025 : 70 %

	Réel 2023	Budget Voté 2024	Projection fin 2024	Budget 2025	Budget 2026	Budget 2027
Affranchissements & Télécommunications	600	824	855	807	841	791
Autres (serv inform, redevances, recrutements...)	863	999	688	665	625	628
Déplacements, missions, réceptions	287	327	384	345	345	345
Frais de communication	348	420	346	381	392	406
Gardiennage & astreinte	362	516	121	229	216	216
Honoraires	2 440	3 639	3 998	4 465	2 932	2 823
Impôts & taxes diverses	301	362	330	339	348	357
Maintenance & fonctionnement administratif	3 032	3 245	3 351	3 497	3 506	3 499
Primes d'assurance	2 446	2 690	2 532	3 779	3 955	4 102
Services bancaires	228	238	268	327	332	337
TOTAL FRAIS DE GESTION	10 908	13 259	12 872	14 834	13 492	13 503

Focus sur les honoraires :

	Budget Voté 2024	Projection fin 2024	Budget 2025	Budget 2026	Budget 2027
AMO	758	972	975	831	811
Avocats	253	290	295	295	295
Diagnostics techniques patrimoine	1 451	401	882	545	545
Frais d'actes & contentieux	276	1 463	1 457	242	242
Services délégués réglementaires	901	872	856	1 019	1 019
Honoraires	3 639	3 998	4 465	2 932	2 932



- **En baisse pour :**
- **Affranchissements & Télécommunications :** baisse des affranchissements liée à la dématérialisation des quittances de loyers.
- **Frais de mission.**



- **Stabilité pour :**
- **Maintenance & fonctionnement admin. :** la hausse affichée n'est causée que par le nettoyage des charges à payer antérieures non consommées.
- **Frais de recrutement et redevances informatiques.**
- **Impôts et taxes diverses :** taxe d'habitation du Siège notamment.
- **Frais de communication.**

- **En hausse pour :**
- **Honoraires :** Nécessité d'avoir une meilleure connaissance technique de notre parc, avec la poursuite de campagnes d'audits et de diagnostics de notre patrimoine (ascenseurs, chauffage, amiante). Le reste des honoraires (contentieux, AMO, CAC, enquêtes peuplement...) reste stable.
- **Primes d'assurance :** Forte augmentation liée aux indices FFB et au renouvellement du contrat.
- **Gardiennage & Astreinte :** Hausses tarifaires et probables besoins supplémentaires relatifs à du gardiennage.
- **Services bancaires :** Hausses tarifaires et impact des cautions bancaires requises pour garantir la programmation de LLI.

Le poids des frais de gestion redescend à 9% en 2026, une fois passée la vague d'honoraires induits pour la transformation de LMH.

Données en M€

	Réel 2023	Budget Voté 2024	Projection fin 2024	Budget 2025	Budget 2026	Budget 2027
Frais de personnel, dont intérim	31,3	31,6	32,5	32,5	33,1	33,7
Frais de gestion, hors intérim	10,9	13,3	12,9	14,8	13,5	13,5
Frais de Fonctionnement	42,2	44,8	45,4	47,3	46,6	47,2
Frais de Fonctionnement en % des loyers	30,6%	30,9%	31,4%	31,7%	31,2%	30,8%

Frais de personnel NR 2025 = 21,8%
Vs 22,5% des loyers en 2024

Frais de gestion 2025 = 9,9%
Vs 8,9% des loyers en 2024

Impact évident de l'inflation pour la deuxième année consécutive sur ce budget 2025 tant sur les frais de gestion (assurances, fluides et consommations diverses), que sur les frais de personnel, par effet ricochet :

- ❖ Frais de personnel NR : Stabilité obtenue de l'organisation et politique salariale → -0,7%
- ❖ Frais de gestion : Impact de l'inflation et événements complémentaires à la projection 2024 → + 15,2%.
 - Primes d'assurance + 53%
 - Missions d'audit sur notre patrimoine en vue d'un renforcement du suivi de nos contrats de maintenance (ascenseurs et chauffage) et d'un audit pour nous accompagner sur la gestion de l'amiante.
 - Frais liés à la transformation de LMH (1,2 M€ en 2024 et 1,4 M€ en 2025).

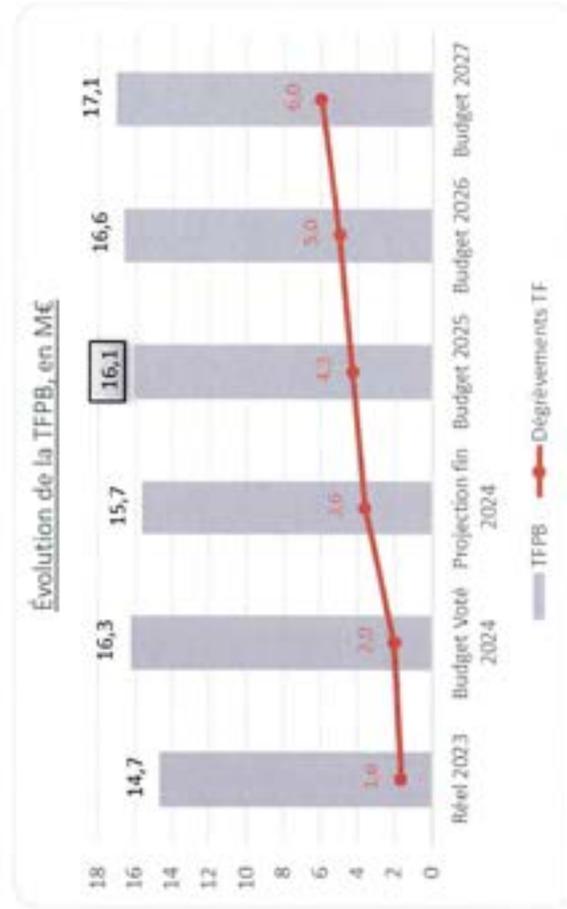


- **Projection 2024 : 15,7 M€**

- Projection TFPB 2024 établie à 16,1 M€, au regard des augmentations des taux des avis reçus.
- Dépassement de l'objectif budgétaire sur les **dégrèvements** grâce au retour de l'administration sur des dossiers en attente. → **3,6 M€** à comparer à l'objectif de 2,0 M€.

- **Budget 2025 : 16,1 M€**

- Augmentation pour 2025 de 0,4 M€
 - Hypothèse de variation globale de 3% par an.
 - Prise en compte des sorties de patrimoine liées aux démolitions NPNRU.
 - Considération de la TFPB de Vauban (550 k€) jusqu'en 2025.
 - Pas de fins d'exonération de TFPB.
- En 2025, la TFPB représentera 468 € au logement (450 € en 2024) et 10,8% des loyers.
- Dégrèvements accordés pour 4,3 M€ (dossiers déjà constitués), dont :
 - 1,5 M€ pour motif adaptations PMR
 - 2,8M€ pour motif travaux économie d'énergie, volume devrait pas diminuer au vu des nombreuses réhabilitations en cours et à venir.

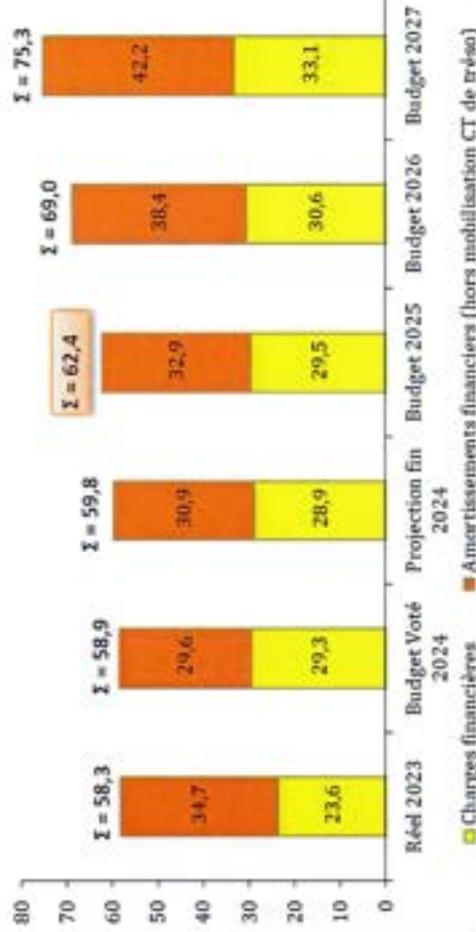


LMIH LES ANNUITÉS

Poids de la dette 2025 :

42 %

Évolution des annuités en M€



❖ À fin 2024, les encours seront d'un montant de 949,3 M€, contre 876,1 M€ à fin 2023.

- Nouvelle hausse de l'annuité causée par la souscription des emprunts en 2023 et 2024. La variation du taux du Livret A à 2,5% en février 2025 n'aura qu'un faible impact en 2025 puisqu'une grande partie de nos emprunts ont une échéance en janvier.
- Le mécanisme de double révisibilité induit des amortissements financiers à la hausse sur le budget triennal.
- Volonté de repousser le plus tard possible les souscriptions d'emprunts pour les opérations en cours, afin de minimiser l'impact sur le poids de la dette.

Opération Saint Liévin, à Wattlelos



Projection 2024

- **Vente de 26 logements** en accession concernant 4 opérations, pour une **marge** estimée à **852 k€**.
 - À Seclin, Ilot 4A- 4B : 20 lots en Accession libre pour un CA de 4240 k€
 - À Quesnoy sur D., Ange Gardien : 3 lots PSLA avec un CA de 896 k€
 - À Bauvin, Chemin de sautés : 2 lots PSLA, CA = 356 k€
 - À Templemars, N. Mandela : 1 lot PSLA pour 190 k€.
- Il restera 16 logements en location accession au 31/12/2024, et répartis sur les opérations suivantes : St Liévin à Wattlelos, N. Mandela à Templemars, la Roseaie à Vill. d'Ascq, Ange Gardien à Quesnoy sur D., et Chemin de sautés à Bauvin.

Budget 2025

- Prévisionnel de **vente de 11 logements** :
 - Et qui terminent les ventes d'opérations PSLA à Bauvin, Quesnoy sur D., Templemars et Vill. d'Ascq pour un CA de **2078 k€** et une **marge nette** de subventions à **213 k€**
- Poursuite de la commercialisation des logements PSLA et VEFA livrés fin 2024 et en 2027 :
 - 5 logements en PSLA fin 2024 à Wattlelos (Saint Liévin)
 - 8 logements en 2027 à Lille en BRS (Fives Cail).



Ange Gardien,
Quesnoy sur Deule

Projection 2024 : **+2,3 M€ (produit)**

- ❑ Le delta Charges et Produits de Gestion Courante est composé en quasi-totalité des ventes de **Certificats d'Économies d'Énergies** (CEE). La projection 2024, liée aux dossiers travaillés après livraison de nos réhabilitations est établie à **1,1 M€**, en deçà du budget construit à 1,2 M€.

- ❑ Les Charges et produits exceptionnels :

- Delta entre indemnités et dépenses des sinistres couverts par assurance : -0,5 M€, idem au B24.
- Dégrèvements de TF : +3,6 M€ vs +2,0 M€ au B24.
- Charges exceptionnelles diverses : -7,2 M€, qui incluent nombreux projets abandonnés (nettoyage), le reclassement des coûts de démolition NPNRU, des condamnations (dont les amendes URSSAF et DGCCRF), et les subventions accordées.
- Produits exceptionnels divers : +5,7 M€, qui incluent la comptabilisation de la subvention ANRU (VNC), les pénalités de non-réponse des enquêtes obligatoires OPS et SLS, des frais de débours de certaines résidences en copropriété, et des contentieux gagnés.

Budget 2025 : + 5,1 M€ (produit)

- ❑ Le delta Charges et Produits de Gestion Courante est toujours composé en quasi-totalité des ventes de **Certificats d'Économies d'Énergies** (CEE). Le budget 2025 a été calibré à **1,2 M€**, suite à la restriction des possibilités de valorisation.



- ❑ Les Charges et produits exceptionnels :

- Delta entre indemnités et dépenses des sinistres couverts par assurance : -0,5 M€.
- Dégrèvements de TF : +4,3 M€ pour lesquels les dossiers sont déjà constitués.
- Charges exceptionnelles diverses : **-5,9 M€** :
 - Reclassement comptable des coûts de démolition : -4,1 M€
 - Subventions accordées : -0,8 M€ (ex : 10000 lgts, Soli'AL)
 - Condamnations contentieux et divers : -0,7 M€
 - Projets abandonnés : -0,3 M€
- Produits exceptionnels divers : **+5,9 M€** :
 - Subventions ANRU (VNC démolition) : +5,6 M€
 - Frais de débours de copropriété : +0,3 M€



CAF = 38,4 M€
AUTOFI = 5,5 M€

Autofinancement Net
+ Plus-values des
cessions de
patrimoine 2025 =
12,6 M€

AUTOFI NET COURANT HLM

=

3,4 M€,
soit 2,3% des loyers,
et 3,9% des loyers après versement de la
subvention MEL

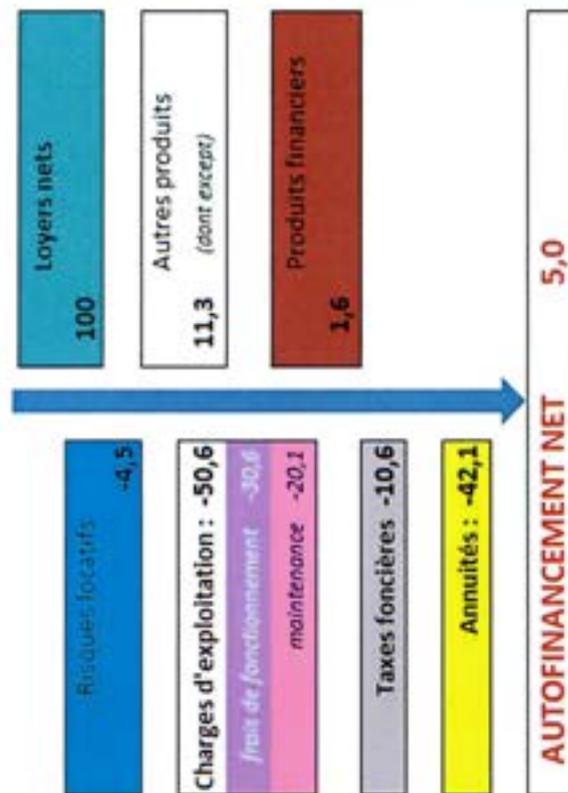
En k€

	Réel 2023	Budget Voté 2024	Projection fin 2024	Budget 2025	Budget 2026	Budget 2027	écarts 2025- Projeté
Loyers & produits des activités	148 405	148 405	148 405	157 692	172 982	196 737	4 699
Loyers des logements	136 055	140 621	140 542	145 047	148 677	152 383	4 505 3,2%
Reduction loyer solidarité	-11 877	-12 163	-12 237	-12 441	-12 752	-13 071	-204 1,2%
Autres loyers	14 050	16 750	16 214	16 564	13 435	13 742	350 2,2%
Produits des activités	3 051	3 197	3 427	3 472	3 622	3 682	45 1,3%
Produits financiers	2 207	2 028	3 026	2 527	4 827	2 527	501 17%
Pertes sur charges locatives récupérables	-3 699	-3 614	-3 465	-3 040	-3 011	-2 913	426
Pertes sur créances irrécouvrables	-2 344	-2 767	-2 875	-2 820	-2 820	-2 820	55
Maintenance d'Exploitation	-27 750	-31 869	-31 297	-31 120	-31 423	-31 638	177 -1%
Entretien Courant	-23 629	-25 615	-25 601	-26 034	-26 270	-26 360	-223
Gros Entretien	-4 121	-6 254	-5 496	-5 096	-5 153	-5 278	400
Taxe foncière sur les propriétés bâties	-14 675	-16 277	-15 672	-16 142	-16 126	-16 610	-470 3%
Frais de personnel (dont interim)	-31 329	-31 555	-22 526	-32 508	-33 101	-33 714	11 0%
Frais de gestion (hors interim)	-10 908	-13 259	-12 672	-14 834	-13 492	-13 503	4 962 35%
CGLLS & mesure de lissage	3 400	3 367	2 976	3 303	3 158	2 895	327
Vente lots à bâtir & Marge nette Accession	515	1 053	852	213	146	0	438
Subventions d'exploitation	2 867	2 655	1 258	1 294	741	241	36 3%
Charges & produits de gestion courante (CEE)	3 005	1 184	1 030	1 169	1 159	1 159	139
Charges & produits exceptionnels	-476	2 325	1 680	3 887	9 177	5 112	2 207 32%
Production immobilisée	3 256	3 050	3 280	3 340	3 395	3 450	60
Charges financières	-23 602	-29 329	-28 875	-29 542	-30 625	-33 094	467 2%
CAF	41 549	35 397	34 468	38 371	44 987	37 878	3 902 11%
Amortissements financiers, loyers PSLA, le portage foncier	-35 842	-29 608	-30 931	-32 872	-38 392	-42 204	-1 940 6%
AUTOFINANCEMENT NET LMH	5 706	5 789	3 537	5 499	6 595	-4 376	1 962 55%
AUTOFINANCEMENT NET COURANT HLM	5 011	5 533	3 911	3 431	-716	-7 573	-481 -2%
Autoafi Net Courant HLM en % des loyers	3,6%	3,8%	2,7%	2,3%	-0,5%	-4,9%	
Subvention d'exploit. MEL (Convention D & M) <= 60%	0	0	1 968	2 418	0	0	
Autoafi Net Courant HLM en % des loyers après subvention MEL	3,8%	3,8%	4,1%	3,9%	-0,5%	-4,9%	

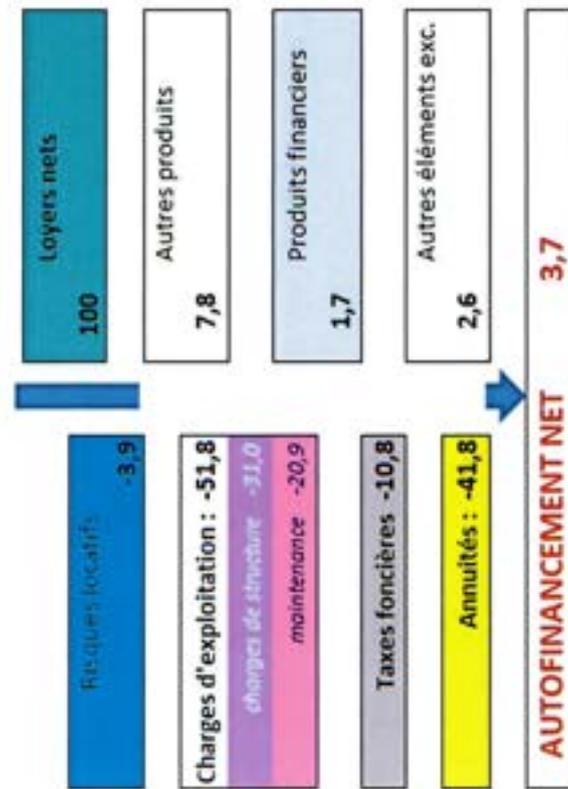
SYNTHÈSE 100€ DE LOYERS PERÇUS

LMA

Décomposition de 100€ de loyers perçus RÉEL 2023



Décomposition de 100€ de loyers perçus BUDGET 2025



Passage de l'autofinancement net

3,7 % des loyers,

à l'autofinancement net courant

2,3% des loyers sans la subvention MEL / 3,9% avec la subvention MEL :

De la CAF sont ôtées toutes les dépenses et recettes exceptionnelles, ainsi que les amortissements des remboursements des bâtiments administratifs

PASSAGE DE LA CAF AU RÉSULTAT COMPTABLE

En k€	Réel 2023	Budget Voté 2024	Projection fin 2024	Budget 2025	Budget 2026	Budget 2027
CAF	41 549	35 397	34 468	38 371	44 987	37 828
Subvention d'exploit. MEL (Convention O & M) <- 60%	0	0	1968	2 418	0	0
Produits de cession	10 363	8 836	9 043	12 530	43 696	10 120
VNC sur immobilisations cédées	-5 201	-1 914	-1 650	-2 070	-38 433	-1 443
VNC sur immobilisations remplacées ou démolies	-2 459	-7 029	-4 997	-6 731	-9 102	-5 776
Dotations aux amortissements des immobilisations	-53 024	-54 538	-55 176	-57 435	-59 335	-60 491
QP des subventions virées au résultat	6 725	6 430	6 430	6 410	6 420	6 430
Dotation & Reprise provision dépréciation des immobilis	37	0	701	701	0	0
Impayés dotations et reprises	448	0	-861	-98	-133	-136
Provision Gros Entretien	-164	0	0	0	0	0
Provision pour risques et charges	-1 827	0	0	0	1 752	0
RÉSULTAT NET	-3 553	-12 818	-10 072	-5 905	-10 148	-13 468

**RÉSULTAT NET
2025
=**
-5,9 M€

Résultat négatif du fait :

- D'une Capacité d'Autofinancement majorée des produits de cessions fortement dégradée,
- De dotations aux amortissements et valeurs nettes comptables des immobilisations nouvelles ou remplacées plus importantes (traduction de l'accélération de nos investissements).

L'INVESTISSEMENT

● Le budget des investissements locatifs

● Le budget des investissements de structure

● Le tableau emplois-ressources et le fonds de roulement

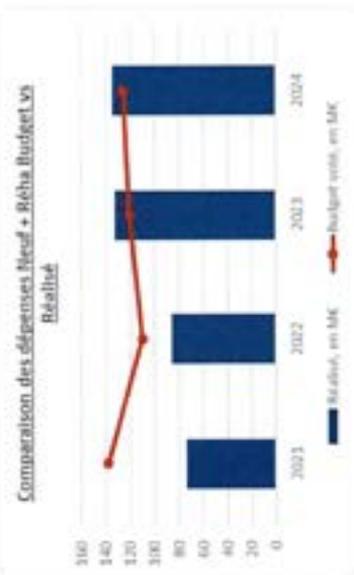
● La trésorerie

	PAR ANNÉE DE PROG (en nb de lgts)				PAR ANNÉE D'OS (en nb de lgts)				PAR ANNÉE DE LIVRAISON (en nb de lgts)				DÉPENSES PAR ANNÉE (en M€)				
	NEUF MOD + VEFA + AA	REHA	DEMOL		NEUF MOD + VEFA + AA	REHA	DEMOL		NEUF MOD + VEFA + AA	REHA	DEMOL		NEUF MOD + VEFA + AA	REHA	DEMOL		TOTAL INVEST Neuf, Réha, Démol
2021	195	582	108		71	952	1		82	532	101		30,2 M€	43,2 M€	0,8 M€		74,2 M€
2022	115	669	672		283	480	0		224	530	1		34,8 M€	51,1 M€	1,0 M€		86,9 M€
2023	461	989	462		167	9	321		183	401	0		69,0 M€	63,7 M€	2,5 M€		135,3 M€
BUDGET 2024	678	1 607	58		923	514	564		274	961	526		71,2 M€	54,8 M€	16,2 M€		142,2 M€
2024	560	1 202	225		597	861	411		120	994	316		76,5 M€	60,1 M€	8,4 M€		145,0 M€
2025	859	1 068	24		596	1 299	420		249	862	301		109,0 M€	83,2 M€	17,3 M€		209,5 M€
2026	358	1 631	0		664	1 093	339		470	480	640		122,7 M€	86,8 M€	30,8 M€		240,3 M€
2027	450	1 551	0		502	1 799	0		642	850	234		114,5 M€	94,0 M€	2,7 M€		211,2 M€

* le nb de lgts inclut les équivalents lgts de foyers, mais ne tient pas compte des livraisons en PSLA ou Accession VEFA, ni BRS

** le nb de lgts réhabilités inclut les logements réhabilités par le service Régie (30 à 40/lot)

* le montant des dépenses inclut tant le foncier que les travaux



• Réalisé budgétaire 2024 :

- 105% pour la construction neuve (décalage de réitérations VEFA de 2023 à 2024)
- 110% pour les réhabilitations

TOTAL INVEST* 2025 = 209,5 M€

* Ne tiennent pas compte des résidentialisations des remplacements de composants, des réserves foncières, ou des investissements de structure

❖ PRODUCTION NEUVE en 2025 :

596 Ordres de Service ou Réitérations VEFA (dont 106 LLI et 192 RO*)

OS AA & MOD	Nb de lgts :	192
22 rue Gambetta	EMMERIN	21
Rue Léo Lagrange	HAUBOURDIN	10
180 rue Roger Salengro	HELLEMES	3
72 Rue Maurice Bouchery	LA BASSEE	10
25 Rue Nationale (PLS)	LAINOY	6
216 rue Nationale	LILLE	23
Rue Denis Cordonnier	LOOS	32
Pile Fertile	ROUBAIX	35
Rue Willy Brandt Lot 9 ASV N. Mandela	TEMPLEMARS	12
Rue des Mésanges	TOUFFLERS	31
Maisons indiv. en Acquis Amélioré		9

RÉITÉRATIONS VEFA	Nb de lgts :	404
Rue Georges Mortelèque	AMMOEULIN	36
Rue Marc Sangnier	ARMENTIÈRES	43
Ferme Delcours rue de Lille	BAISEUX	28
rue Augustin Telliez	CROIX	4
Rue du pont Rouge	FREUMOHEN	8
9021 Rue Pierre Semard	HALLUIN	17
Rue du Vert Bois	HOULIN AINC.	24
Charles Quint rue Gambetta	LILLE	37
Rue Lestiboudois ICAM	LILLE	37
Rue du Bailon LOT H & D	LILLE	51
Site Simons	LILLE	15
103 Rue Delcenserie	MARCO EN BAR.	3
13 Rue des frères Bonduel	ROUCCQ	14
Rue Pierre de Roubaix	ROUBAIX	41
71 Rue du Touquet	TOURCOING	30
Les quadrilatères des piscines	TOURCOING	16

249 Livraisons (dont 1 LU et 100 RO)

LIVRAISONS AA & MOD	Nb de lgts :	137
Impasse Florin	MOUVAUX	12
Friche DAMONE	SECLIN	44
Rue d'Armentières	TOURCOING	57
3 Pierres	WATTRELOS	16
Maisons indiv. en Acquis Amélioré		8

LIVRAISONS VEFA	Nb de lgts :	112
Rue des Frères Vannullen	LIVELLE	32
Multilom A. Thomas Lot 10	LONME	14
376 rue Edouard Vaillant	SAINGHIN EN W.	21
Ruelle de la plate voie	SAINGHIN EN W.	7
61 - 63 rue d'Halleennes	SEQUEDIN	18
Rue de Cartigny	WATTRELOS	20

❖ RÉHABILITATIONS en 2025 :

1299 Ordres de Service

OS RÉHAB	Nb de lgts :	1299
1-7 Renoir (Concordé)	LILLE	248
13 A, B et C rue des Ogiers (Epeule)	ROUBAIX	135
14, 28 et 42 rue Bell (Epeule)	ROUBAIX	66
29 rue du Trichon	ROUBAIX	6
Magasins Généraux	ROUBAIX	175
La Mouchonnière	SECLIN	41
Rues Coty & Schuman (Bourgogne)	TOURCOING	323
Terroir	VILLENEUVE D'ASCQ	250
Lgts indiv. Réhabilités par la DDP		19
Lgts indiv. Réhabilités par le serv. Régie		36

862 Livraisons

LIVRAISONS RÉHAB	Nb de lgts :	862
Chapelle d'Eloques	HELLEMES	344
Soleil Levant	LILLE	1
Allart	ROUBAIX	1
Basse Masure	ROUBAIX	1
Quai de Marseille 1	ROUBAIX	1
Allée Chardin	VILLENEUVE D'ASCQ	1
Ile de France indiv.	WAVRIN	1
Lgts indiv. Réhabilités par la DDP		1
Lgts indiv. Réhabilités par le serv. Régie		1

* RO : Reconstitution de l'offre dans le cadre du NPNR

LES INVESTISSEMENTS LOCATIFS : FOCUS RÉHABILITATION ET REMPL. DE COMPOSANTS

• **Projection 2024 : 79,1 M€**

• Budget consommé à 109% et impacté par des décalages de fin 2023 à 2024.

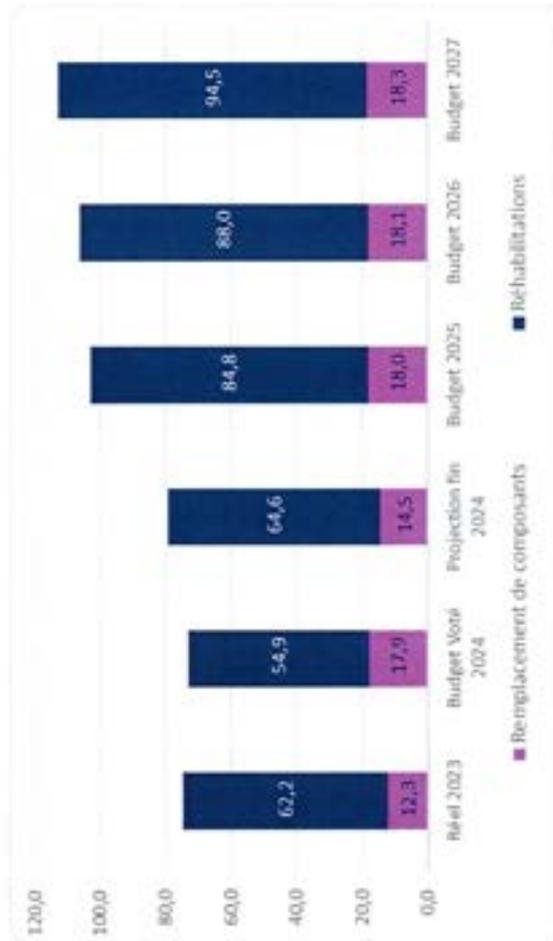
• Les principales opérations de réhabilitation ayant engendré le plus de dépenses en 2024 sont :

- Soleil Levant à Lille
- Chapelle d'Elocques à Hellemmes
- Ile de France à Wavrin
- Basse Masure à Roubaix

• **Budget 2025 : 102,9 M€**

• Les principales opérations de réhabilitation qui engendreront le plus de dépenses en 2025 sont :

- La Mouchonnière à Seclin
- Chaussée Gramme à Tourcoing
- Magasins Généraux à Roubaix
- Carihem à Roubaix
- Terroir à Villeneuve d'Ascq
- Charles Six à Lille...





en M€	Réel 2023	Budget Voté 2024	Projection fin 2024	Budget 2025	Budget 2026	Budget 2027
Logiciels	1 717	1 700	2 990	2 040	1 340	1 240
Installations techniques, matériel & outillage	30	52	87	80	55	55
Agencement & aménagements	33	105	10	125	105	55
Matériel de transport	1 562	150	470	180	130	130
Matériel informatique	374	600	600	600	600	600
Mobilier	60	40	29	40	40	40
Immobilisations corporelles diverses	5	18	5	10	10	10
INVESTISSEMENTS DE STRUCTURE	3 781	2 665	4 191	3 075	2 280	2 130

• Projection 2024 : 4,2 M€

- Sécurisation des réseaux, mise à jour d'Ikos en version Full Web 4 le développement d'un outil de collecte d'informations sur le patrimoine ont été les principaux projets réalisés courant 2024 concernant nos logiciels informatiques.
- Transfert de charges d'exploitation concernant la location des véhicules vers l'acquisition en investissements de la majeure partie de ces derniers.

• Budget 2025 : 3,1 M€

- Volume des investissements de structure revenu à un niveau stable pour les 3 prochaines années.
- Poursuite des projets de développements informatiques autour de la data, développement de l'automatisation des processus (RPA), mise à niveau de nos extranet et intranet, amélioration de notre outil de gestion de la relation client...

LE TABLEAU EMPLOIS – RESSOURCES ET LE FONDS DE ROULEMENT

- ❖ Variation des Ressources supérieure en 2025 par rapport à 2024 liée à :
 - Une souscription d'emprunts plus importante,
 - Une CAF et des produits de cessions qui augmentent
 - Et avec des subventions plus importantes en lien avec l'accroissement de l'activité de la réhabilitation.
- ❖ Variation des Emplois en 2025 nettement supérieure à 2024 du fait :
 - Des investissements locatifs plus poussés qu'en 2024
 - Et avec un volume de remboursement de dettes financières identique à 2024.

➤ **Variation du fonds de roulement négative en 2025 : -59,2 M€**

	Réalisé 2023	Estim. 2024	Budget 2025
CAF Brute	41 549	36 436	40 789
Cessions d'immobilisations corporelles	10 363	9 043	12 530
Diminutions Autres immobilisations (CAT & DAT)	5 110		
Augmentation des capitaux propres (Subventions et TP)	20 840	15 861	28 736
dont : Subvention d'investissement neuf	8 414	10 922	10 097
Subvention d'investissement réha	12 426	4 939	18 639
Titres Participatifs			
Augmentation des dettes financières	145 186	102 856	133 730
dont : Emprunts fonciers (GAA)	31 200		12 000
Emprunts Construction neuve (hors Accession)	57 815	17 741	49 730
Emprunts réhabilitation / Réhabilitation / Remplacements de composants	56 172	85 115	72 000
(1) Sous-total Ressources	223 048	164 197	215 785
Acquisitions d'immobilisations	154 128	173 276	242 080
dont : Foncier	1 294	5 890	8 000
Construction neuve	69 038	74 309	108 875
Réhabilitation / Réhabilitation / Remplacements de composants (TPP)	79 592	79 949	104 391
Démolitions	2 512	8 371	17 272
Immobilisations de structure	3 786	4 491	3 075
Autres immobilisations financières & recherche & développement	1 907	567	468
Réductions des subventions			
Remboursement des dettes financières	34 428	30 955	32 887
Diminution des intérêts compensateurs	31	28	25
(2) Sous-total Emplois	188 587	208 759	274 912
Variation du Fonds de roulement (1) - (2)	34 461	-40 063	-59 2

LA VARIATION DU FONDS DE ROULEMENT

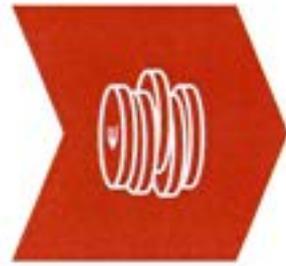
LMIH



+20,4 M€

**Trésorerie
dégagée par la
gestion courante :**

- Recettes = CAF + Cessions d'immobilisations (53,3 M€)
- Dépenses = Amortissements financiers (32,9 M€)



-79,6 M€

**Trésorerie
consommée par les
postes du bilan –
Consommation de
fonds propres :**

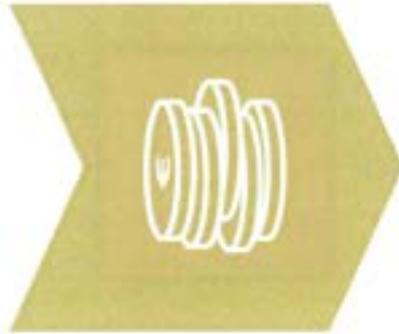
- Recettes = Soustractions d'emprunts + Subventions (106,7 M€)
- Dépenses = Acquisitions d'immobilisations (162,5 M€)

**VARIATION DU
FONDS DE
ROULEMENT
=
-59,2 M€**



Décalage de la mobilisation des emprunts afin de minimiser le poids de la dette sur les exercices 2025 et 2026.

- Consommation de fonds propres importante sur 2024 et 2025, consécutive à l'ambition du projet CAP26.
- Placement de 30 M€ sur des dépôts à termes afin d'optimiser la gestion de la trésorerie, faisant suite aux 35 M€ placés en 2023.



87 M€

Trésorerie nette
fin 2024

Données en M€

	2021	2022	2023	Proj. 2024
Trésorerie Nette au 31/12 (en M€)	62,0	30,6	69,5	87,0
dont Souscriptions de DAT	0,0	0,0	35,0	30,0
dont Titres Participatifs	40,0			
Trésorerie en € au logement	1 764 €	868 €	1 983 €	2 504 €
Trésorerie en mois de quittrancement	4,3	2,0	4,4	5,1
Médianes nationales	2 483 €	3 358 €	NC	NC
	5,8 mois	8 mois	NC	NC

VOTE DU BUDGET 2025

- Le Tableau de l'État Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD)

Envoyé en préfecture le 18/12/2024

Reçu en préfecture le 18/12/2024

Publié le

ID : 059-413782509-20241217-24B006-DE



BUDGET 2025 - COMPTE DE RÉSULTAT PRÉVISIONNEL (en k€)

	CHARGES		PRODUITS	
60 sauf 603	Achats (hors 609)	2 021	5 550	70 sauf 703, 704
603	Variation des stocks (annulation SI)			Produits des activités
61 sauf 615 2	Services extérieurs (hors 619)	31 270	149 170	704
6152	Dépenses de gros entretien sur biens immobiliers	5 096		Loyers
62	Autres services extérieurs (hors 629)	7 348	-1 947	71
63 sauf 635 12	Impôts, taxes, assimilés (hors 6319, 6339, 6359)	995	3 340	72
63512	Taxes foncières	16 142		Production stockée (constatation SF)
641	Rémunérations du personnel (hors 6419)	31 418	3 804	74
6481	Autres chges de personnel - Rémunér., indemnités	0		Subventions d'exploitation
64 sauf 641, 648 1	Charges de personnel	384		
65 sauf 654	Autres charges de gestion courante	31	4 564	75
654	Pertes sur créances irrécouvrables	2 820		Autres produits de gestion courante
66	Charges financières	29 542	2 527	76
67 sauf 675	Charges exceptionnelles	7 792	18 089	77 sauf 775
675	VNC des éléments sortis de l'actif immobilisé	8 801	12 530	775
68 sauf 681 57	Dotations aux amortis., aux dépréc. et aux provis.	61 353	4 521	78 sauf 78157
68157	Provisions pour gros entretien	3 000	3 000	78157
69	Participation des salariés - impôts sur les bénéf.			79
	Total des charges non récupérables	208 012	205 147	Total des produits hors récupération de charges
	Total des charges récupérables	65 593	62 554	703
	TOTAL DES CHARGES	273 606	267 701	TOTAL DES PRODUITS
	RÉSULTAT PRÉVISIONNEL / EXCÉDENT		5 905	RÉSULTAT PRÉVISIONNEL / DÉFICIT
	TOTAL ÉQUILIBRE DU COMPTE DE RÉSULTAT	273 606	273 606	TOTAL ÉQUILIBRE DU COMPTE DE RÉSULTAT

Lille Métropole Habitat
OPH de la Métropole
Européenne de Lille
Siège : 425, boulevard Gambetta
59200 Tourcoing

REPUBLIQUE FRANCAISE
EXTRAIT
du registre des délibérations du Conseil d'Administration

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 17 décembre 2024

Présidence de Madame Anne VOITURIEZ, Présidente de l'Office

ADMINISTRATEURS 23

ADMINISTRATEURS PRESENTS ET REPRESENTES 22

ADMINISTRATRICE ABSENTE EXCUSEE 1

Présents : 16

MM Rachid BELHAOUAR, Henri DELIGNE, Joël LE NY, Marc LEVERT, Yvon PETRONIN, Philippe SIBILLE

Mmes Zohra BOURKEB, Nicole CREPIN, Véronique DELCOURT, Marie-Odile DEROO, Annie DESQUIENS, Françoise DE VRIEZE, Bérengère DURET, Sarah NEYRINCK, Anne VOITURIEZ, Ghislaine WENDERBECQ

Absents ayant donné pouvoir : 6

M. François-Xavier CADART Pouvoir à Mme Anne VOITURIEZ
Mme Josiane DELEMER Pouvoir à Mme Annie DESQUIENS
M. Jean-François DEVILLERS Pouvoir à Mme Ghislaine WENDERBECQ
M. Gérard GUILBERT Pouvoir à Mme Françoise DE VRIEZE
M. Philippe LAMBLIN Pouvoir à Mme Anne VOITURIEZ
M. Marcel-Alain LEQUENNE Pouvoir à M. Henri DELIGNE

Absente excusée : 1

Mme Anissa BADERI

Assistaient également à la réunion :

Mme Claire MORELL, Responsable Unité, représentant M. Luc FERET, Directeur de la DDTM

Mme Murielle MAUPAS, Responsable du Service Dette et garanties d'emprunt MEL

MM Maxime BITTER, Directeur Général
Gilles HADESTAINE, Directeur de la Performance et de la Gestion Financière
Sébastien LEFEBVRE, Directeur du Développement Immobilier
Barthélémy PERIN, Directeur Général Adjoint Ressources et Transformation

Mmes Astrid CHASTAN, Collaboratrice de la Présidente
Leila LAOUFI, Chargée de Projet, Direction Générale
Marion MESTDAG, Directrice Générale Adjointe Proximité
Florence REGOUDT, Conseillère Technique, Direction Générale
Capucine SEGARD BARRUEL, Chargée de Mission, Direction Générale

Mme Patricia DELMOTTE, Secrétaire du Comité Social et Economique et déléguée syndicale CGT

Mme Lorraine PUGET, déléguée syndicale CFDT

Étaient excusés :

Mme Claire BRUHAT, Directrice de l'Habitat, MEL

M. Franck JOMBART, délégué syndical CFE/CGC

**Lille Métropole Habitat
OPH de la Métropole
Européenne de Lille**

Siège : 425 boulevard Gambetta
59200 TOURCOING

Envoyé en préfecture le 18/12/2024

Reçu en préfecture le 18/12/2024

Publié le

ID : 059-413782509-20241217-24E016-DE



Délibération : 24/E016

Service Direction Générale Adjointe Proximité - Direction des Politiques Sociales

Objet COTISATION ANNUELLE AU FONDS DE SOLIDARITE LOGEMENT (FSL)

La Présidente informe les membres du Conseil d'Administration qu'il y a lieu de cotiser au Fonds de Solidarité Logement au titre de l'année 2024.

Ce fonds de solidarité vise à lutter contre les exclusions en octroyant une aide de la collectivité à toute personne ou famille confrontée à une inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence dans son accès à un logement décent et indépendant ou de s'y maintenir ou pour disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques.

Ce fonds de solidarité est financé par des contributeurs volontaires au titre desquels les bailleurs, cette contribution étant fixée à 6€ par logement.

Conformément à la convention relative aux modalités de financement volontaire du FSL conclue entre la Métropole Européenne de Lille, qui a pris compétence sur son territoire, et l'Union Régionale pour l'Habitat Hauts-de-France, la contribution de Lille Métropole Habitat a été fixée à 180 138 € correspondant aux 30 023 logements composant son patrimoine (source fichier RPLS 2023).

Les membres du Conseil d'Administration approuvent la proposition de la Présidente et donnent leur accord au Directeur Général ou à son délégué pour passer tous les actes et contrats en exécution de la présente délibération.



ADOPTÉE
Pour extrait conforme
La Présidente

Anne VOITURIEZ

Lille Métropole Habitat
OPH de la Métropole
Européenne de Lille
Siège : 425, boulevard Gambetta
59200 Tourcoing

REPUBLIQUE FRANCAISE
EXTRAIT
du registre des délibérations du Conseil d'Administration

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 17 décembre 2024

Présidence de Madame Anne VOITURIEZ, Présidente de l'Office

ADMINISTRATEURS 23

ADMINISTRATEURS PRESENTS ET REPRESENTES 22

ADMINISTRATRICE ABSENTE EXCUSEE 1

Présents : 16

MM Rachid BELHAOUAR, Henri DELIGNE, Joël LE NY, Marc LEVERT, Yvon PETRONIN, Philippe SIBILLE

Mmes Zohra BOURKEB, Nicole CREPIN, Véronique DELCOURT, Marie-Odile DEROO, Annie DESQUIENS, Françoise DE VRIEZE, Bérengère DURET, Sarah NEYRINCK, Anne VOITURIEZ, Ghislaine WENDERBECQ

Absents ayant donné pouvoir : 6

M. François-Xavier CADART Pouvoir à Mme Anne VOITURIEZ
Mme Josiane DELEMER Pouvoir à Mme Annie DESQUIENS
M. Jean-François DEVILLERS Pouvoir à Mme Ghislaine WENDERBECQ
M. Gérard GUILBERT Pouvoir à Mme Françoise DE VRIEZE
M. Philippe LAMBLIN Pouvoir à Mme Anne VOITURIEZ
M. Marcel-Alain LEQUENNE Pouvoir à M. Henri DELIGNE

Absente excusée : 1

Mme Anissa BADER

Assistaient également à la réunion :

Mme Claire MORELL, Responsable Unité, représentant M. Luc FERET, Directeur de la DDTM

Mme Murielle MAUPAS, Responsable du Service Dette et garanties d'emprunt MEL

MM Maxime BITTER, Directeur Général
Gilles HADESTAINE, Directeur de la Performance et de la Gestion Financière
Sébastien LEFEBVRE, Directeur du Développement Immobilier
Barthélémy PERIN, Directeur Général Adjoint Ressources et Transformation

Mmes Astrid CHASTAN, Collaboratrice de la Présidente
Leila LAOUFI, Chargée de Projet, Direction Générale
Marion MESTDAG, Directrice Générale Adjointe Proximité
Florence REGOUDT, Conseillère Technique, Direction Générale
Capucine SEGARD BARRUEL, Chargée de Mission, Direction Générale

Mme Patricia DELMOTTE, Secrétaire du Comité Social et Economique et déléguée syndicale CGT

Mme Lorraine PUGET, déléguée syndicale CFDT

Étaient excusés :

Mme Claire BRUHAT, Directrice de l'Habitat, MEL

M. Franck JOMBART, délégué syndical CFE/CGC

DELIBERATION 24/F006

**Lille Métropole Habitat
OPH de la Métropole
Européenne de Lille**

Siège : 425, boulevard Gambetta
59200 TOURCOING

Délibération : 24/F006

SERVICE Direction Générale Adjointe Ressources et Transformation

OBJET PERSONNEL DE L'OFFICE – MODIFICATION DES EFFECTIFS – ANNEE 2025

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale,

Vu les décrets portant statut particulier des cadres d'emplois territoriaux,

Vu le tableau des effectifs,

Vu la délibération n° 16/F001 du 24 mars 2016 ajustant les taux de promotion liés aux avancements de grade de la Fonction Publique Territoriale à LILLE METROPOLE HABITAT ainsi que les promotions internes prévues par la Direction Générale sollicitées auprès du Centre de Gestion, la Présidente informe les membres du Conseil d'Administration qu'il convient de modifier le tableau des effectifs de l'année 2023 pour les agents de la Fonction Publique Territoriale.

Vu la parution du décret n° 2016-1372 du 12 Octobre 2016 modifiant, pour la Fonction Publique Territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de la catégorie C.

La Présidente propose aux membres du Conseil d'Administration de bien vouloir approuver l'effectif apparaissant au tableau ci-joint.

Les membres du Conseil d'Administration approuvent la proposition de la Présidente et donnent leur accord au Directeur Général ou à son délégataire pour passer tous les actes et contrats en exécution de la présente délibération.



ADOPTÉE
Pour extrait conforme
La Présidente

Anne VOITURIEZ



TABLEAU DES EFFECTIFS 2025

CATEGORIES	GRADES	EFFECTIFS REELS	PROPOSITIONS 2025
A	Administrateur Hors classe	0	0
A	Administrateur Territorial	0	0
A	Directeur Territorial	0	0
A	Attaché Principal	0	0
A	Attaché	0	1
A	Ingénieur en Chef Hors Classe	1	1
A	Ingénieur en Chef	0	0
A	Ingénieur en Chef Elève	0	0
	TOTAL CATEGORIE	1	2
B	Rédacteur Principal 1ère classe	4	5
B	Rédacteur Principal 2e classe	1	2
B	Rédacteur	1	3
B	Technicien Principal de 1ère classe	0	0
B	Technicien Principal de 2e classe	0	0
B	Technicien	0	0
	TOTAL CATEGORIE	6	10
C	Adjoint Administratif Principal de 1 ^{ère} classe	20	21
C	Adjoint Administratif Principal de 2 ^{ème} classe	1	1
C	Adjoint administratif	0	0
C	Agent de Maîtrise Principal	2	2
C	Agent de Maîtrise	0	0
C	Adjoint Technique Principal de 1ère classe	14	14
C	Adjoint Technique Principal de 2e classe	8	5
C	Adjoint technique	1	1
	TOTAL CATEGORIE	46	44
	TOTAL GENERAL	53	56

Lille Métropole Habitat
OPH de la Métropole
Européenne de Lille
Siège : 425, boulevard Gambetta
59200 Tourcoing

REPUBLIQUE FRANCAISE
EXTRAIT
du registre des délibérations du Conseil d'Administration

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 17 décembre 2024

Présidence de Madame Anne VOITURIEZ, Présidente de l'Office

ADMINISTRATEURS 23

ADMINISTRATEURS PRESENTS ET REPRESENTES 22

ADMINISTRATRICE ABSENTE EXCUSEE 1

Présents : 16

MM Rachid BELHAOUAR, Henri DELIGNE, Joël LE NY, Marc LEVERT, Yvon PETRONIN, Philippe SIBILLE

Mmes Zohra BOURKEB, Nicole CREPIN, Véronique DELCOURT, Marie-Odile DEROO, Annie DESQUIENS, Françoise DE VRIEZE, Bérengère DURET, Sarah NEYRINCK, Anne VOITURIEZ, Ghislaine WENDERBECQ

Absents ayant donné pouvoir : 6

M. François-Xavier CADART Pouvoir à Mme Anne VOITURIEZ
Mme Josiane DELEMER Pouvoir à Mme Annie DESQUIENS
M. Jean-François DEVILLERS Pouvoir à Mme Ghislaine WENDERBECQ
M. Gérard GUILBERT Pouvoir à Mme Françoise DE VRIEZE
M. Philippe LAMBLIN Pouvoir à Mme Anne VOITURIEZ
M. Marcel-Alain LEQUENNE Pouvoir à M. Henri DELIGNE

Absente excusée : 1

Mme Anissa BADERI

Assistaient également à la réunion :

Mme Claire MORELL, Responsable Unité, représentant M. Luc FERET, Directeur de la DDTM
Mme Murielle MAUPAS, Responsable du Service Dette et garanties d'emprunt MEL

MM Maxime BITTER, Directeur Général
Gilles HADESTAINE, Directeur de la Performance et de la Gestion Financière
Sébastien LEFEBVRE, Directeur du Développement Immobilier
Barthélémy PERIN, Directeur Général Adjoint Ressources et Transformation

Mmes Astrid CHASTAN, Collaboratrice de la Présidente
Leila LAOUFI, Chargée de Projet, Direction Générale
Marion MESTDAG, Directrice Générale Adjointe Proximité
Florence REGOUDT, Conseillère Technique, Direction Générale
Capucine SEGARD BARRUEL, Chargée de Mission, Direction Générale

Mme Patricia DELMOTTE, Secrétaire du Comité Social et Economique et déléguée syndicale CGT

Mme Lorraine PUGET, déléguée syndicale CFDT

Étaient excusés :

Mme Claire BRUHAT, Directrice de l'Habitat, MEL
M. Franck JOMBART, délégué syndical CFE/CGC

DELIBERATION 24/M004

**Lille Métropole Habitat
OPH de la Métropole
Européenne de Lille**

Siège : 425, boulevard Gambetta
59200 TOURCOING

Délibération : 24/M004

SERVICE Direction Générale

OBJET APPROBATION DU BUDGET ET DES APPELS DE FONDS DU GIE LA META POUR L'EXERCICE 2025

Vu l'article R 421-16 du Code de la Construction et de l'Habitation.

La Présidente informe les membres du Conseil d'Administration que le budget 2025 du GIE La Méta sera proposé lors du prochain Conseil d'administration du GIE pour être arrêté à la somme globale arrondie de 4 850 000 euros soit une diminution de 322 000€ par rapport au budget de l'exercice 2024 (6 % de baisse)

**le budget en euros courants intègre l'inflation ainsi que les évolutions salariales*

Les principales natures de dépenses se présentent comme suit :

Masse salariale	2 578 000€
Prestations externes (inclus assurances)	2 003 000€
Prestations Membres	270 000€

L'évolution à la baisse du poste masse salariale de 236 000€ s'explique par la diminution de l'effectif du GIE de 3 ETP à la suite de départs de collaborateurs non remplacés et par l'application d'une revalorisation de 2,3%.

Le GIE compte à ce jour 45 collaborateurs ; au 1^{er} janvier 2025, le GIE comptera 42 collaborateurs.

Le poste formation demeure stable à iso budget pour l'exercice 2025.

Le poste assurances reste stable et intègre désormais la responsabilité civile des dirigeants, la multirisques et la responsabilité civile.

Le poste prestations externes baisse de 82 000€ notamment en raison du ralentissement du rythme des mesures d'accompagnement au relogement par rapport à l'exercice précédent avec une baisse significative de ce poste de 26% basée sur 546 relogements sur le territoire de la MEL ainsi qu'une baisse du poste annonces et insertion de 3 000€ et une diminution de 21 000€ du poste études du pôle ingénierie des territoires.

Le poste purge et sécurisation progresse quant à lui de 84 000€ sur la base d'une estimation de 546 logements au sein desquels il faudra intervenir plus d'une fois, soit une cible de 546 logements x1,5.

L'amortissement des projet DSI augmente quant à lui de 18% et passe ainsi à 266 000€ en raison des mises en service complémentaires de MITRA.

Le poste assistance informatique baisse de 51 000€

Le poste prestations membres baisse de 4 000€ notamment en raison de la diminution des charges locatives, de la réduction des coûts des nouveaux équipements des salles visio basculé dans le prix de revient des travaux. Le démarrage des travaux du siège a été décalé en septembre 2025, entraînant ainsi un report du début des amortissements en 2026.

La répartition du budget annuel 2025 de 4 850 000 € entre les membres se présente ainsi :

GIE	LMH	VILOGIA	TOH	PARTENORD HABITAT
1 874 000€	821 000€	1 833 000€	249 000€	73 000€

Clé de répartition des dépenses payées directement par le GIE la META

Les dépenses liées au relogement et à la sécurisation sur la MEL sont affectées directement aux adhérents concernés (LMH et VILOGIA)

Afin d'actualiser la clé de répartition sur la base du nombre de logements des opérations gérées par la META et du nombre d'opérations gérées par le GIE en 2025, il est nécessaire de modifier les règles de répartition des autres dépenses.

Nous obtenons donc la répartition suivante :

Actualisation % de répartition et des parts 2025							
	Nb de logt des opérations gérés par la META	%	Nb opérations Gérées par la META 11/2024	%	% moyen	Taux retenu	PARTS
Vilogia	10 822	54,12%	191	48%	51,11%	51,11%	4
LMH	6 450	32,25%	146	37%	34,52%	34,52%	4
TOH	2 641	13,21%	57	14%	13,78%	13,78%	2
Partenord	84	0,42%	3	1%	0,59%	0,59%	2
Total	19 997	100%	397	100%	100%		12

Les autres dépenses seront facturées par le GIE à ses membres sur la base des proportions suivantes

VILOGIA	LMH	TOH	PARTENORD HABITAT
51,11%	34,52%	13,78%	0,59%

Ventilation du budget prévisionnel 2025 par membre

Répartition du budget 2025 par membre						
EN KC	GIE	LMH	VSA	TOH	PARTENORD	Total
budget 2025 - Global GIE	1 874	821	1 833	249	73	4 850
EN KC						
Ventilation du budget 2025 par membre		1 603	2 831	338	78	4 850
Masse salariale		712	1 613	213	59	2 597
Prestations externes		813	1 058	104	7	1 983
Prestations membres		78	160	21	12	270
% ventilation du budget 2025 par membre		33,04%	58,38%	6,98%	1,60%	100,00%

La Présidente propose aux membres du Conseil d'Administration

- d'approuver la participation financière de LMH à hauteur de 33,04% dans le budget de l'exercice 2025 de la META
- de donner tout pouvoir avec faculté d'agir à Monsieur Maxime BITTER, Directeur Général, à l'effet d'engager lesdites dépenses à réception des appels de fonds.

Les membres du Conseil d'Administration approuvent la proposition de la Présidente et donnent leur accord au Directeur Général ou à son délégué pour passer tous les actes et contrats en exécution de la présente.



ADOPTÉE
Pour extrait conforme
La Présidente

Anne VOITURIEZ

