

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE L'AISNE**

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

SEANCE DU 23 FEVRIER 2024

Etaient présents : M. GRZEZICZAK, Président,
Mme BODIOT, MM. CREMONT, DAIN, DELHAYE, GERVOIS, LEBEAU, LEFEVRE, Mme LETOT-DURANDE, MM. LIEZ, Mmes MARICOT et M'SAKNI, M. MUZART, Mme PASSEMART, M. PERROU, Mmes PLATRIER, RIBEIRO, et VARLET-CHENOT, M. VERDEZ et Mme VIOLET, Administrateurs.

M. KALLEL, Secrétaire du CSE de l'Opal.

M. BAILLET, Chef d'Unité Parc Public au SRU de la Direction Départementale des Territoires, représentant M. le Préfet.

Pouvoirs : M. BESANÇON, Administrateur, à M. PERROU
Mme DIVE, Administrateur, à Mme M'SAKNI
Mme FRICHET, Administrateur, à M. GRZEZICZAK
M. LINIER, Administrateur, à M. GRZEZICZAK.

Excusé : M. RAMPENBERG, Vice-Président.

Absents : MM. EUGENE, LE NY, Administrateurs
M. MONFORT, Commissaire aux Comptes.

Assistés de : M. BASSET, Directeur Général par intérim.
Mme MOINAT, MM. ROBERT, SIMONNOT et TOMBOIS, Directeurs de Service.
Mmes HERMI, Responsable Gouvernance, PESCE, Chargée des Politiques Locales.

La séance est ouverte à 10 h 00.

ORDRE DU JOUR

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – MISE A JOUR

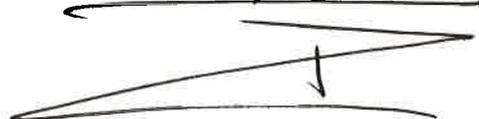
Le Conseil d'Administration, lors de sa séance du 3 septembre 2021, a adopté le règlement intérieur du Conseil d'Administration.

Il est proposé au Conseil d'Administration de modifier le règlement intérieur du Conseil d'Administration (page 8) afin d'intégrer une clause relative au respect des exigences du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

A l'appui des informations complémentaires fournies, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des votants, donne son accord à la proposition ci-dessus.

Ainsi fait et délibéré en séance, les jour, mois et an que dessus.

Le Président,
Freddy Grzeziczak.



***REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE L' AISNE***

Conseil d'administration du 23 février 2024

1 - PREAMBULE

L'Office Public de l'Habitat de l'Aisne est un Etablissement Public Industriel et Commercial, rattaché au Conseil Départemental de l'Aisne et inscrit au Registre du Commerce et des Sociétés de Saint-Quentin sous le n° 423 119 395 00014.

L'OPH de l'Aisne est régi notamment par les dispositions du Code de la Construction et de l'Habitation.

2 – SIEGE ET BUREAUX

Le siège social de l'Office Public de l'Habitat de l'Aisne, désigné ci-après par le sigle « OPH », est fixé 1 Place Jacques de Troyes à Laon.

Se tiennent ordinairement audit siège ou par voie dématérialisée, les réunions du Conseil d'Administration, du Bureau et de toutes les commissions instituées en leur sein.

3 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Composition

La composition du Conseil d'administration est fixée conformément aux règles fixées par les articles L. 421-8 et R.421-4 et s. du Code de la Construction et de l'Habitation.

Par délibération du 19 novembre 2018, le Conseil Départemental de l'Aisne a fixé à 27 le nombre des membres du Conseil d'Administration de l'OPH de l'Aisne.

Renouvellement

Conformément à l'article R. 421-8 les membres du Conseil d'Administration, à l'exception des représentants des locataires, font l'objet d'une nouvelle désignation après chaque renouvellement total ou partiel du Conseil Départemental de l'Aisne.

Participation aux réunions du Conseil d'administration

Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans motifs reconnus légitimes, ne s'est pas rendu à trois convocations successives peut, après avoir été mis en mesure de présenter ses observations, être déclaré démissionnaire par le préfet. Il est immédiatement remplacé.

Incapacité et Incompatibilités

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. Sont déclarés démissionnaires d'office, les membres qui se trouvent dans l'une de ces situations.

Les administrateurs veillent à ne pas être dans un des cas d'incompatibilités prévu par la loi.

Indemnités

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

Toutefois, le Conseil d'Administration alloue aux administrateurs les indemnités visées par l'article R421-10 du Code de la construction et de l'Habitation.

Les indemnités décidées par le Conseil d'Administration font l'objet d'un versement trimestriel. Les indemnités ne pourront se cumuler avec toute autre indemnité versée par une autre collectivité au titre de la représentation au Conseil d'Administration de l'OPH de l'Aisne.

Le Conseil d'Administration peut en outre décider de la prise en charge :

- des coûts de formation des administrateurs, en vue de l'exercice de leur mission, dans la limite de trois jours par an et par administrateur
- des frais de participation aux manifestations entrant dans l'objet social de l'Office (congrès USH, Assemblée générale de la Fédération Nationale des OPH....) selon des modalités fixées par le Conseil d'Administration.

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

Réunions du Conseil d'administration

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

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

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

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.

La convocation adressée par l'OPH de l'Aisne, sous pli ordinaire ou de manière dématérialisée, mentionne les titres des questions à débattre. 4 jours avant la séance, les administrateurs reçoivent les exposés correspondants par voie postale ou de manière dématérialisée.

Les réunions du Conseil d'Administration, du Bureau et des Commissions peuvent se tenir au siège de l'OPH, et/ou en tout ou partie par la voie dématérialisée. Les administrateurs participant aux réunions de manière dématérialisée sont comptés dans le quorum des présents ou représentés.

La voie dématérialisée consiste en des moyens de visioconférences ou de télécommunications dont la nature est de permettre l'organisation de réunions par l'usage de tout procédé technique de nature à assurer un dialogue instantané en ligne ou par messagerie. Les observations émises par chacun des membres doivent pouvoir être immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la délibération, afin d'assurer le caractère collégial de la séance.

L'utilisation de ces moyens doit garantir le vote à bulletin secret lorsqu'il y est recouru dans les conditions ci-dessus énoncées. Si le procédé technique ne le permet pas, l'administrateur participant à la réunion par la voie dématérialisée peut donner procuration, dans les conditions habituelles, à un autre administrateur de voter en son nom la ou les délibération(s) concernée(s) par le secret du vote.

Si l'administrateur participant à la réunion par voie dématérialisée n'a pas donné de procuration à un autre administrateur, ou a refusé de le faire, son vote est réputé relever de l'abstention.

Les administrateurs souhaitant participer aux séances du Conseil d'Administration par voie dématérialisée devront en informer les services de l'OPH 48 heures à l'avance (sauf empêchement) pour des raisons techniques.

Lorsque le conseil d'administration 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, en application des dispositions de l'article R 421-13 *in fine* du code de la construction et de l'habitation.

Le conseil d'administration ne peut délibérer valablement que sur les questions inscrites à l'ordre du jour ainsi que sur les « questions diverses » présentées dans les conditions ci-après.

Si les administrateurs désirent évoquer un sujet en « questions diverses », ils motiveront cette demande par écrit au moins 48 heures avant la réunion du Conseil d'Administration par courrier ou mail.

Néanmoins, sont admises au titre de questions diverses celles présentées par le Président ou le Directeur Général, étant donné leur intérêt ou leur urgence.

Les décisions sont prises à la majorité des membres du Conseil ayant voix délibérative, présents ou représentés, à l'exception des décisions relatives à la nomination du Directeur général et à la cessation de ses fonctions qui sont prises à la majorité des deux tiers des membres ayant voix délibérative, présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Le mode normal de vote est à main levée. Le Président peut décider du recours au vote à bulletin secret. Le vote à bulletin secret est également obligatoire dès qu'au moins un quart des administrateurs présents ou représentés en font la demande expresse en début ou en cours de séance, pour toutes les questions inscrites à l'ordre du jour.

Par ailleurs, s'agissant des élections auxquelles le Conseil est tenu de procéder, le vote est effectué à bulletin secret. En cas d'accord unanime des présents et représentés, la demande unanime des membres présents ou représentés, le vote peut se faire à main levée.

Peuvent être admises aux séances du Conseil d'Administration, sur autorisation du Président, les personnes appelées à donner des renseignements sur les questions en discussion ou à présenter des rapports ou des observations techniques, les personnes qui auront demandé à être entendues et dont le conseil aura décidé l'audition, enfin les personnes dont le concours sera jugé nécessaire.

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.

Chaque administrateur peut recevoir jusqu'à deux pouvoirs.

Procès-verbaux

Les délibérations prises par le Conseil d'Administration, après visa du contrôle de légalité, sont numérotées et répertoriées chronologiquement par les services de l'OPH.

Pour chaque réunion du Conseil d'Administration, les services de l'OPH rédigent un procès-verbal qui présente les affaires évoquées et les décisions prises.

Le procès-verbal est adressé par voie postale ou de manière dématérialisée aux administrateurs pour proposition d'adoption lors de la séance qui suit son envoi.

Compétences

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 donne quitus au Directeur général
- 4°) décide des programmes de réservation foncière, d'aménagement, de construction et de réhabilitation
- 5°) arrête les orientations en matière de politique des loyers et d'évolution du patrimoine
- 6°) décide des actes de disposition
- 7°) autorise les emprunts et décide des orientations générales en matière de placement de fonds appartenant à l'office, des opérations utiles à la gestion de la dette et des opérations de gestion de trésorerie
- 8°) autorise les souscriptions, acquisitions ou cessions de parts sociales ou d'actions en application des articles L 421-2 et R. 421-3 du CCH
- 9°) autorise les transactions

- 10°) nomme le Directeur général et autorise le Président du Conseil d'Administration à signer le contrat entre l'Office et le Directeur général. Il met fin aux fonctions du Directeur général, sur proposition du Président
- 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 Conseil d'Administration peut déléguer ses compétences hormis celles mentionnées aux 1° - 2° - 3° - 5° et 10 ° au bureau qui lui rend compte de son activité.

Création de commissions

Le Conseil d'Administration peut former en son sein des Commissions chargées d'étudier des questions qu'il détermine expressément. Les présidents de ces Commissions sont désignés par le conseil d'administration en son sein.

Chaque commission est convoquée par son Président. Elle peut désigner un Vice-Président qui assiste le Président dans ses fonctions et le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

4 – LE BUREAU

Composition

L'effectif des membres du Conseil d'Administration ayant voix délibérative étant fixé à 27, le Bureau comprend, outre le Président, président de droit, 6 membres dont 1 représentant des locataires, qui sont élus par le Conseil d'Administration au scrutin majoritaire.

Renouvellement

Le Bureau est élu après chaque renouvellement du Conseil d'Administration.

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 membre selon le cas.

Missions et délégations

Le bureau exerce les pouvoirs que lui a délégués le conseil d'administration.

Un compte rendu des décisions prises par le Bureau est communiqué au Conseil d'Administration lors de ses réunions.

Fonctionnement

Le Bureau se réunit à l'initiative du Président. S'appliquent aux délibérations du Bureau les dispositions énumérées ci-avant concernant le Conseil d'Administration et relatives notamment au mode de fonctionnement et de délibération.

5 – COMMISSIONS D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS

En vertu du code de la construction et de l'habitation (L. 441-2 et R.441-9) :

- Il est créé, dans chaque organisme d'habitations à loyer modéré, une commission d'attribution chargée d'attribuer nominativement chaque logement locatif composée de six membres.
- Si la dispersion géographique de son parc locatif le justifie, le conseil d'administration peut décider de créer plusieurs commissions d'attribution dont il détermine le ressort territorial de compétence.

- En cas de pluralité de commissions, le conseil d'administration désigne librement six représentants par commission dont un représentant des locataires.

Une même personne peut être désignée membre de plusieurs commissions.

Les 6 membres de chacune des Commissions élisent en leur sein un Président et un Vice-Président. Le Président de la Commission dispose d'une voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Un règlement élaboré par le Conseil d'administration fixe leurs règles d'organisation et de fonctionnement.

6 – COMMISSION D'APPELS D'OFFRES

Dans le cadre de la passation de marchés et conformément à la réglementation, l'OPH de l'Aisne constitue une commission d'appel d'offres.

7 – LE PRESIDENT

Le Président du Conseil est élu par le Conseil d'Administration parmi les représentants désignés par le Conseil Départemental de l'Aisne au sein de son organe délibérant. Il est élu à la majorité absolue des membres en fonction ayant voix délibérative.

Il est procédé à une nouvelle élection du Président après chaque renouvellement du Conseil d'Administration ainsi qu'en cas de cessation anticipée de ses fonctions d'administrateur ou d'empêchement définitif.

Il fixe l'ordre du jour du conseil d'administration.

Il soumet, 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.

Il représente l'office auprès des pouvoirs publics, des collectivités territoriales et des EPCI 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 et rend compte au conseil.

8 – LE VICE-PRESIDENT

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

9 – LE DIRECTEUR GENERAL

Le Directeur général est nommé par le Conseil d'Administration sur proposition du Président.

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. A ce titre, le Directeur Général est le pouvoir adjudicateur ; il décide de l'attribution des marchés.

Il représente l'Office en justice, sauf dans les cas prévus par l'article R 421-17. Il doit rendre compte au Conseil d'Administration des actions en justice qu'il a introduites lors de la plus prochaine séance de ce Conseil.

Il est chargé de l'exécution des budgets.

Le Directeur général peut, par délégation du Conseil d'Administration et dans les limites fixées par lui, être chargé de souscrire les emprunts et de réaliser les opérations utiles à leur gestion, et de recourir aux crédits de trésorerie. Il peut également, dans les mêmes conditions, réaliser les opérations relatives au placement des fonds de l'Office.

Il rend compte de son action en la matière, au Conseil d'Administration, à la plus prochaine réunion de ce Conseil.

Le Directeur général a autorité sur les services, recrute, nomme et, le cas échéant, licencie le personnel. Il préside le Comité social et économique (CSE).

Il est l'autorité territoriale pour la gestion des agents relevant de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Le Directeur général peut déléguer sa signature avec l'accord du Conseil d'Administration aux membres du personnel de l'Office exerçant les fonctions de Directeur ou chef de service.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général, ses pouvoirs sont assumés par l'un des Directeurs ou chefs de service, désigné par le Conseil d'Administration. La prolongation de cet intérim pour une durée supérieure à six mois doit être décidée par le Conseil d'Administration.

Le Directeur général rend compte de sa gestion au Conseil d'Administration et lui présente un rapport annuel en la matière.

10 – LE COMMISSAIRE DU GOUVERNEMENT

Le Préfet du département du siège de l'Office est commissaire du Gouvernement. Il peut se faire représenter pour l'exercice des fonctions du 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.

11 - REGLES DEONTOLOGIQUES

Au-delà des dispositions législatives et réglementaires qui président à la gouvernance d'un office, il convient de préciser les règles déontologiques à respecter pour favoriser le bon fonctionnement du conseil d'administration, du bureau et des commissions.

Une obligation de loyauté

Un administrateur représente les intérêts particuliers de l'instance qui l'a désigné, et il en est légitimement le porte-parole au sein du conseil d'administration. Mais il est également partie prenante des décisions qui doivent assurer la pérennité de l'office. A cet égard, il doit respecter les décisions prises par le conseil en application des règles de majorité.

Une obligation de discrétion

Les séances du conseil ne sont pas publiques. Lorsque des informations confidentielles (nominatives, liées à une actualité particulière, etc.) sont portées à la connaissance des administrateurs et notamment présentées comme telles par le président du conseil d'administration, ces derniers sont tenus à une obligation de discrétion.

Une obligation d'impartialité

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

Lorsqu'un administrateur est intéressé directement ou indirectement dans une action de l'office notamment dans la passation d'un contrat par l'OPH, il est dans l'obligation de révéler la situation de conflit d'intérêts dans laquelle il se trouve, y compris s'il n'en tire aucun bénéfice matériel.

Lors de son entrée en fonction, l'administrateur doit veiller à révéler les risques de conflits d'intérêts au président du conseil d'administration.

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

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

Une obligation relative à la confidentialité des données

Les administrateurs, pouvant être amenés à avoir connaissance de données à caractère personnel, déclarent reconnaître la confidentialité desdites données.

Ils s'engagent par conséquent, conformément à la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'aux articles 32 à 35 du règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016, à prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations.

Ils s'engagent en particulier à :

- Ne pas utiliser les données auxquelles ils peuvent accéder à des fins autres que celles prévues par leurs attributions ;
- Ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées, en raison de leurs fonctions, à en recevoir communication, qu'il s'agisse de personnes privées, publiques, physiques ou morales ;
- Ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l'exécution de leurs fonctions ;
- Prendre toutes les mesures conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse et pour préserver la sécurité physique et logique de ces données (Mot de passe ; sécurisation physique ; ...).

- S'assurer, dans la limite de leurs attributions, que seuls des moyens de communication sécurisés seront utilisés pour transférer ces données ;
- En cas de cessation de mes fonctions, restituer ou détruire intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données.

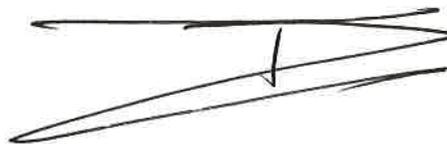
Cet engagement de confidentialité, en vigueur pendant toute la durée de leurs fonctions, demeurera effectif, sans limitation de durée après la cessation de leurs fonctions, quelle qu'en soit la cause, dès lors que cet engagement concerne l'utilisation et la communication de données à caractère personnel.

12 – MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement pourra être modifié par le Conseil d'Administration qui statuera à la majorité absolue de ses membres.

Les modifications résultant des textes législatifs ou réglementaires seront immédiatement applicables et le présent règlement modifié en conséquence en attente de sa prochaine mise à jour.

Fait à Laon, le 23 février 2024
Le Président,
Freddy Grzeziczak.



Acte à classer

CA-4010

1 **2** **3** **4**
En préparation En attente retour > **AR reçu** < Classé
Préfecture

Identifiant FAST : ASCL_2_2024-03-05T11-11-45.03 (MI251401711)

Identifiant unique de l'acte : 002-423119395-20240223-CA-4010-DE ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION - MISE A JOUR

Date de décision : 23/02/2024



Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 1. Commande Publique
1.1. Marchés publics

Identifiant unique de l'acte antérieur :

Acte : [N. 4010 - Règlement Intérieur du CA - Mise à jour.PDF](#) Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : TOUS

Classer

Annuler

Préparé

Date 05/03/24 à 11:11

Par [HERMI Farida](#)

Transmis

Date 05/03/24 à 11:11

Par [HERMI Farida](#)

Accusé de réception

Date 05/03/24 à 11:16