

# Renforcer l'efficacité de la fonction d'Administrateur d'un Office de l'Habitat

## ENJEUX

La fonction d'Administrateur au sein d'un Office de l'Habitat revêt, par définition, un caractère stratégique étant donné la nature des décisions et leurs conséquences sur le devenir de l'organisme. Les décisions concernent tous les registres stratégiques de l'Office : construction, évolution du patrimoine et rénovation urbaine, politique sociale, maîtrise des équilibres financiers à moyen et long terme. Pour exercer efficacement sa fonction, tout Administrateur doit donc disposer d'un certain nombre de "points de repère" et d'informations sur les "points-clés" de l'activité de l'Office.

Ce séminaire d'une journée, conçu en étroite relation avec la Fédération des Offices, est centré sur les spécificités de la fonction d'Administrateur d'un Office Public de l'Habitat.

## OBJECTIFS

- apporter à tout Administrateur d'un Office les informations-clés lui permettant de mieux comprendre le fonctionnement du Conseil d'Administration et son rôle au sein de ce Conseil
- être en mesure de prendre des décisions en toute connaissance de cause
- identifier les risques majeurs dans les domaines-clés
- mieux appréhender le fonctionnement général de l'Office.

## CONTENU

### Rappel de quelques notions-clés

- environnement professionnel, projet Hlm
- notions sur l'organisation professionnelle

### Le fonctionnement du Conseil d'Administration

- la composition et le rôle du Conseil
- la Présidence et le Bureau
- les décisions dans les domaines stratégiques
- les Commissions obligatoires : appels d'offres, attributions
- les autres Commissions : finances...
- les responsabilités du Directeur Général
- Direction Générale et management de l'Office
- les relations avec l'État, les collectivités territoriales, les locataires

### Les principaux métiers et l'organisation d'un Office

#### Les aspects financiers

- les conditions d'équilibre du bilan et du compte de résultat
- le rappel de quelques notions-clés : fonds propres, autofinancement...
- les investissements, l'équilibre d'exploitation, la gestion de trésorerie
- comptabilité publique et comptabilité de commerce
- le vote du budget et la gestion prévisionnelle

- l'autocontrôle fédéral et les différents contrôles externes

### Le projet d'entreprise et la RSE dans le contexte de l'objet social.

## PUBLIC

Tout Administrateur nouveau ou déjà expérimenté et désireux de confronter son expérience avec des Administrateurs d'autres Offices.

## ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

La pédagogie est active et s'appuie sur les apports de l'animateur, tout en sollicitant les participants en fonction de leur expérience et de leurs attentes.

## ANIMATION

Jean POYARD

Consultant en management et ressources humaines

## TARIF SPÉCIFIQUE

Déjeuner gratuit pris en commun

## RENSEIGNEMENTS & INSCRIPTIONS

Victoria ESTEBAN

Tél. 01 40 75 79 04

v.esteban.afpols@union-habitat.org

site internet : <http://www.afpols.fr>