

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

Préambule

Le règlement intérieur de la commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements ci-après dénommée CALEOL respecte :

- ⇒ les dispositions des articles L.441-1 et L.441-2 et suivants et articles R.441-1 à R.441-12 du code de la construction et de l'habitation (CCH),
- ⇒ les orientations fixées par les conférences intercommunales du logement (CIL) mentionnées à l'article L.441-1-5 du CCH,
- ⇒ le contenu des plans partenariaux de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs (PPGDID) mentionnés à l'article L.441-2-8 du CCH.

La CALEOL est seule compétente pour attribuer les logements locatifs conventionnés.

Le règlement intérieur de la CALEOL et la charte des attributions de logements sociaux sont mis en ligne sur le site internet d'ARMORIQUE HABITAT.

Article 1. Création et compétence territoriale

En raison de la dispersion géographique du parc locatif des agences d'ARMORIQUE HABITAT, il est créé une CALEOL par agence en charge du patrimoine locatif conventionné. Toutes les CALEOL, sans exception, sont soumises au présent règlement intérieur.

Article 2. Objet

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables, chaque CALEOL a pour objectif de statuer sur l'attribution nominative d'un logement locatif à un ménage déterminé, après avoir apprécié la situation du ménage et les caractéristiques du logement locatif,

Les attributions des logements locatifs conventionnés s'inscrivent dans le respect des contingents et droits de réservation, quel que soit leur objet, mise en première location, relocation des logements vacants ou mutations internes.

Les travaux des CALEOL se déroulent dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur.

Article 3. Composition

Section 3.01 Membres à voix délibérative

Les CALEOL sont composées de six représentants titulaires d'ARMORIQUE HABITAT désignés par le conseil d'administration, dont :

- ⇒ le directeur du service clientèle et patrimoine,
- ⇒ le directeur de l'agence concerné par l'attribution du logement,
- ⇒ un représentant des locataires.

Sont également membres de droit avec voix délibérative, en plus des membres titulaires :

- ⇒ le préfet du département du logement concerné par l'attribution, ou l'un de ses représentants,
- ⇒ le président de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) compétent en matière de programme local de l'habitat (PLH), ou son représentant pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de sa compétence,
- ⇒ le maire de la commune où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant ; il dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix,
- ⇒ s'il y a lieu, pour l'attribution des logements faisant l'objet d'un mandat de gérance, le président de la commission d'attribution de l'organisme mandant, ou son représentant.

Section 3.02 Membres à voix consultative

Siègent en tant que membres à voix consultative :

- ⇒ un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévu à l'article L.365-3 du CCH, à leur demande, pour les attributions pressenties en bail glissant,
- ⇒ les réservataires non membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent.

Section 3.03 Membres suppléants

Le conseil d'administration désigne, pour chaque CALEOL, en plus des six membres titulaires, un ou plusieurs membres suppléants qui ont vocation à remplacer chacun des membres titulaires au cas où le quorum ne serait pas atteint.

Le président peut appeler à siéger, à titre consultatif, un représentant des centres communaux d'action sociale ou un représentant du service chargé de l'action sanitaire et sociale du département du lieu d'implantation des logements.

Section 3.04 Durée du mandat

Chaque membre de la CALEOL est désigné pour une durée d'un an et pour les membres élus, dans la limite de leur mandat.

Section 3.05 Présidence

Les six membres titulaires de chaque CALEOL élisent pour un an, en leur sein, à la majorité absolue, le président de la CALEOL. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu président.

En cas d'absence ou d'empêchement du président, les membres élisent, en début de séance, à la majorité des présents ou représentés, le président de séance.

Article 4. Réunions des CALEOL

Section 4.01 Lieu et fréquence

Chaque CALEOL se réunit en fonction du rythme des attributions.

Les dates et les fréquences sont arrêtées lors de la première réunion annuelle de chacune des CALEOL.

Les séances des CALEOL se tiennent dans les agences décentralisées pour le patrimoine qui leur est rattaché et ne sont pas publiques.

Section 4.02 Secrétariat, convocation et ordre du jour

Le secrétariat des CALEOL est assuré par les agences d'ARMORIQUE HABITAT.

Les agences assurent notamment l'organisation des CALEOL, l'établissement, la formalisation et la transmission des convocations et de l'ordre du jour ainsi que la rédaction des relevés de décisions.

Les membres avec voix délibérative et consultative sont convoqués par courriel, au moins deux jours francs avant la CALEOL.

La convocation doit comporter l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure de la réunion et le lien de visioconférence ou de télécommunication (conférence téléphonique).

Article 5. Modalités d'attribution des logements

Section 5.01 Présentation des dossiers

Après analyse par les chargés de clientèle, les dossiers sont répartis en deux catégories :

1. Catégorie 1

Ils correspondent à des situations ne présentant pas de complexité particulière au regard de la réglementation et de la capacité à assumer un logement :

⇒ sans aucune difficulté,

⇒ quelques difficultés mais mise en place de garanties avec concertation préalable (FSL, bail glissant...),

⇒ candidats multiples sans difficultés majeures et dans l'ordre de priorité défini après concertation avec les représentants de la commune concernée.

Ces dossiers font l'objet d'une proposition commerciale à un demandeur avant passage en CALEOL.

Il est précisé au demandeur que l'attribution effective du logement sera effectuée sous réserve de l'accord de la CALEOL, souveraine en la matière.

Seuls sont concernés par cette catégorie les dossiers relevant des communes qui ne seront pas représentées lors de la CALEOL.

2. Catégorie 2

La seconde catégorie correspond à des situations révélant une difficulté potentielle à assumer un logement et aux dossiers concernant les communes représentées à la CALEOL.

Ces dossiers font l'objet d'une présentation détaillée et d'un examen approfondi en séance.

Un tableau indiquant le détail des situations des demandeurs sera transmis à chaque membre de la CALEOL et devra leur parvenir par voies électroniques au moins deux jours avant la réunion de la CALEOL.

Section 5.02 Examen des dossiers

Après présentation des dossiers par les chargés de clientèle en charge de la gestion des logements proposés, les CALEOL attribuent les logements dans le respect de la réglementation HLM en vigueur et des règles définies par la charte des attributions de logements sociaux.

Elles tiennent compte notamment :

- ⇒ des désignations préfectorales formulées dans le cadre du droit au logement opposable,
- ⇒ des critères de priorité définis par l'article L.441-1 du CCH,
- ⇒ des critères de priorités définis par les CIL et notamment la règle de 25% d'attribution à des ménages relevant du premier quartile en termes de revenus mensuels,
- ⇒ des droits des réservataires,
- ⇒ des demandes de mutation interne,
- ⇒ des demandes instruites dans le cadre des conventions de mobilisation du contingent préfectoral,
- ⇒ de la mixité sociale de chaque groupe immobilier.

Les dossiers de candidatures (3 par logement sauf pénurie de demandeurs) sont instruits et présentés à la CALEOL par les chargés de clientèle en charge des logements concernés par ces attributions.

Section 5.03 Réservations de logements

Pour les logements réservés par convention (Action Logement, Marine Nationale, Préfecture...), les réservataires proposent des candidats.

Ceux-ci sont prioritaires au regard des conventions de financement des opérations de construction, quand bien même le critère de priorité défini ci-dessus les classerait moins urgents que d'autres candidats.

Section 5.04 Décisions des CALEOL

Les CALEOL statuent sur chaque candidature :

- ⇒ attribution (avec un critère de priorité sur le logement),
- ⇒ non attribution (précision du motif),
- ⇒ rejet du dossier.

Les décisions des CALEOL se fondent sur la base des critères de priorité définis dans la charte des attributions de logements sociaux.

Article 6. Examen des conditions d'occupation des logements

Dans les zones géographiques se caractérisant par un déséquilibre entre l'offre et la demande de logements (zones A et B1), la CALEOL est également chargée d'examiner les conditions d'occupation des logements ainsi que l'adaptation du logement aux ressources du ménage des locataires tous les trois ans à compter de la date d'effet du bail.

Les dossiers des locataires dans les situations suivantes sont examinés :

- ⇒ sur-occupation du logement (9 m² pour une personne seule, ou 16 m² pour un couple, et 9 m² par personne supplémentaire),
- ⇒ sous-occupation du logement (nombre de pièces habitables supérieur de plus d'un au nombre de personnes ayant leur résidence principale dans le logement),
- ⇒ départ d'un occupant du logement présentant un handicap, lorsque le logement est adapté,
- ⇒ reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie nécessitant l'attribution d'un nouveau logement adapté,

⇒ dépassement du plafond de ressources applicable pour le logement occupé.

La CALEOL formule, le cas échéant, un avis sur les offres de relogement à proposer aux locataires. Elle peut également conseiller l'accès social dans le cadre du parcours résidentiel. Son avis est notifié aux locataires concernés.

ARMORIQUE HABITAT n'est pas concernée par cette obligation, ne disposant pas de patrimoine dans les zones susnommées.

Article 7. Délibérations des CALEOL

La CALEOL ne peut valablement délibérer que si trois membres au moins ayant voix délibérative participent à la séance, y compris par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification des participants et garantissant leur participation effective.

Chaque membre, en cas d'absence à une CALEOL, peut se faire représenter par un suppléant.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés ayant une voix délibérative.

En cas d'égalité des voix, le maire de la commune sur laquelle se situent les logements à attribuer, ou son représentant, dispose d'une voix prépondérante.

Après chaque réunion, un procès-verbal est rédigé.

Il mentionne les membres présents, les membres absents régulièrement convoqués, les dossiers présentés et les attributions décidées.

Les procès-verbaux sont signés par le président et un membre de la CALEOL. Ils sont numérisés et conservés dans le dossier informatique de la CALEOL correspondante.

Article 8. Attribution aux candidats

Les chargés de clientèle procèdent à la proposition des logements aux candidats par écrit selon l'ordre défini par la CALEOL. Le candidat dispose alors d'un délai de réflexion de dix jours maximum pour faire connaître son acceptation ou son refus. Le défaut de réponse dans le délai imparti équivaut à un refus. Passé ce délai de réflexion, le chargé de clientèle pourra de plein droit procéder à la proposition au candidat suivant dans les mêmes conditions.

En cas de rejet d'une candidature formulé par la CALEOL, celui-ci sera notifié par écrit au demandeur dans un document en exposant les motifs.

Article 9. Mesures d'urgence

En cas d'urgence (sinistres, incendies, catastrophes naturelles, personnes victimes de violences conjugales...), le directeur général ou par délégation le directeur adjoint peut prendre toutes les dispositions pour accueillir le ménage concerné dans un logement.

L'attribution sera alors prononcée lors de la première séance de la CALEOL qui suivra cet évènement exceptionnel.

Article 10. Comptes rendus d'activité

Les CALEOL rendent compte de leur activité chaque semestre au conseil d'administration.

Article 11. Protection des données

Les membres de la CALEOL, ainsi que toutes les personnes appelées à assister aux réunions de la CALEOL, sont tenus à une obligation de stricte confidentialité à l'égard des informations et documents qu'ils reçoivent individuellement ou collectivement à moins que le Président ne lève en tout ou partie cette obligation.

Chaque membre, même après la cessation de ses fonctions, est tenu à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne les débats et les délibérations de la CALEOL, ainsi que les informations qui n'ont pas été dévoilées publiquement dont il a eu connaissance, à l'exclusion des cas où cette divulgation est imposée par des dispositions légales ou réglementaires, ou pour assurer la sauvegarde de ses droits.

Les membres sont tenus par cette obligation de confidentialité tant à l'égard des personnes extérieures à la société que de celles n'ayant pas à connaître ces informations du fait de leurs fonctions dans la société.

Pour toute information non divulguée publiquement acquises dans le cadre de ses fonctions, le membre doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par les textes.

A l'exception du Président, les membres s'engagent expressément à ne pas s'exprimer individuellement sauf lors des délibérations internes ou à l'invitation du Président ou avec son accord.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des membres, le Président, après avis des membres participant à la séance réunie à cet effet, fait rapport au conseil d'administration des suites, y compris judiciaires, qu'il entend donner à ce manquement.

Article 12. Application du présent règlement intérieur

Tous Les directeurs d'agence et présidents des CALEOL sont chargés de l'application du présent règlement intérieur.