



Règlement intérieur de la
Commission d'attribution
des logements et
d'examen de l'occupation
des logements
(CALEOL)

Mis à jour le 09 avril 2019

2

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE	3
1 OBJET DE LA CAEOL.....	3
2 COMPOSITION DE LA CAEOL.....	3
2.1 Composition.....	3
2.2 Durée des fonctions.....	4
2.2.1 Présidence de la Commission	4
2.2.2 Gratuité des fonctions des membres	4
3 ORGANISATION DE LA CAEOL	5
3.1 Périodicité des réunions	5
3.2 Convocation.....	5
3.3 Quorum	5
4 MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE LA CAEOL	6
4.1 Présentation des demandes de logement.....	6
4.2 Compétences pour l’attribution des logements.....	6
4.3 Situation d’urgence	7
4.4 Examen triennal des conditions d’occupation des logements.....	7
5 DECISIONS ET COMPTES RENDUS DE LA CAEOL	7
5.1 Décisions.....	7
5.2 Décision d’attribution.....	8
5.2.1 Décision d’attribution par classement	8
5.2.2 Décision d’attribution sous condition suspensive.....	8
5.2.3 Décision de non attribution.....	8
5.2.4 Décision de rejet pour irrecevabilité :	9
5.3 Comptes rendus.....	9
5.4 Confidentialité	10
6 COMPTE RENDU DE L’ACTIVITE DE LA CAEOL	10
7 MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	10
8 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	10
9 REGLEMENT D’ATTRIBUTION	10

D

PREAMBULE

Conformément aux dispositions des articles L.441-2 et R.441-9 et suivants du Code de la construction et de l'habitation et du décret du 5 mai 2017, compte tenu de la taille et de la situation géographique de son patrimoine, le Conseil d'Administration de CIF COOPERATIVE a créé une commission d'attribution des logements et de l'examen de l'occupation des logements (CALEOL).

Le présent règlement intérieur des CALEOL a été validé par le Conseil d'administration de la Société lors de sa séance du 09 avril 2019. La commission devra respecter les orientations de la politique générale d'attribution des logements.

1 OBJET DE LA CALEOL

La CALEOL est l'instance décisionnaire en matière d'attribution sur le territoire où sont implantés les logements locatifs de CIF COOPERATIVE.

Elle a pour missions :

- L'examen de la recevabilité des demandes,
- L'attribution nominative des logements appartenant à la société, ayant bénéficié de l'aide de l'État ou ouvrant droit à l'Aide Personnalisée au Logement,
- **A compter du 1^{er} janvier 2019, l'examen triennal** des conditions d'occupation des logements dans les conditions fixées par l'article L.442-5-2 du Code de la construction et de l'habitation (sur occupation- sous occupation- reconnaissance d'un handicap – dépassement des plafonds de ressources).

2 COMPOSITION DE LA CALEOL

2.1 Composition

La CALEOL est composée comme suit :

Avec voix délibérative :

- **6 membres permanents**, dont 1 représentant des locataires, et 5 autres membres désignés par le Conseil d'administration.
- Le représentant des locataires doit satisfaire aux conditions d'éligibilité exigées de l'administrateur représentant des locataires.
- **3 membres de droit :**
- Le Maire de la commune (ou son représentant) sur laquelle sont situés les logements à attribuer ;
- Le représentant de l'Etat dans le département (ou son représentant) ;



- Les Présidents des établissements publics de coopération intercommunale compétents en matière de programme local de l'habitat, pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de leur compétence, ou leurs représentants.

S'il y a lieu, pour l'attribution des logements faisant l'objet d'un mandat de gérance conclu en application de l'article L. 442-9 du Code de la construction et de l'habitation et comprenant l'attribution des logements, le président de la Commission d'attribution de l'organisme mandant ou son représentant, avec voix délibérative.

Avec voix consultative :

- le représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévue à l'article L. 365-3 du Code de la construction et de l'habitation ;
- les représentants des réservataires, pour ce qui concerne l'attribution des logements relevant de leur contingent.

Par ailleurs, le Président de la Commission peut aussi 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.

2.2 Durée des fonctions

La durée du mandat des membres est **fixée à 1 an**.

Les membres des CALEOL peuvent être révoqués à tout moment par le Conseil d'administration qui doit pourvoir à leur remplacement.

Pour le représentant des locataires, la durée du mandat est associée à sa qualité de locataire, il est déclaré démissionnaire s'il perd cette qualité.

2.2.1 PRESIDENCE DE LA COMMISSION

Le Conseil d'Administration désigne, à la majorité absolue, le Président de la commission choisi parmi les 6 membres titulaires.

En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu.

Le Président est élu pour la durée de son mandat de membre de la Commission. En cas d'absence du Président, les membres de la commission désignent un Président de séance.

2.2.2 GRATUITE DES FONCTIONS DES MEMBRES

La fonction de membre de la CALEOL est exercée à titre gratuit et cela même pour le membre de la Commission qui exerce la présidence.

Seul le remboursement des frais de transport sur justificatifs et le versement d'une indemnité forfaitaire de déplacement peuvent être décidés par le Conseil d'administration et alloués aux membres de la Commission ayant la qualité d'administrateur.

P

3 ORGANISATION DE LA CALEOL

3.1 Périodicité des réunions

La CALEOL se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins une fois tous les deux mois, en un lieu fixé pour chaque réunion et indiqué sur la convocation.

Conformément aux dispositions prévues à l'article L. 441-2 du CCH, la commission d'attribution des logements et de l'examen de l'occupation de logements peut prendre une forme dématérialisée en réunissant ses membres à distance.

Les moyens de visioconférence ou de télécommunication devront permettre de garantir une participation effective à la réunion et ne pourront être admis que si leurs caractéristiques techniques permettent :

- une retransmission continue et simultanée des délibérations,
- l'individualisation de chaque membre y participant,
- et l'individualisation de toute autre personne dont la présence est justifiée par une disposition légale ou dont la présence est constatée.

Une feuille de présence, mentionnant les membres convoqués et leur localisation géographique, sera dupliquée sur chaque site et signée par les membres présents sur ce site.

3.2 Convocation

Le planning des réunions est établi semestriellement par le Président de la Commission puis transmis à chaque participant à la Commission.

Ce planning sera transmis aux membres de la Commission extérieurs à la Société, par courrier ou par tout autre moyen. Il n'est pas prévu d'autre convocation. Les représentants des collectivités territoriales ont la possibilité de prendre connaissance des dossiers les concernant en s'adressant dans les deux jours précédant la réunion, au Président de la commission.

Les réunions seront confirmées sous un délai de 48 heures avant la tenue de chaque Commission par courriel envoyé à l'adresse communiquée préalablement par chacun des membres.

Chaque membre de la commission devra en effet, dès sa désignation, communiquer une adresse électronique à laquelle pourront lui être envoyés les documents et convocations ; chaque membre de la commission devra communiquer sans délai à la commission sa nouvelle adresse électronique en cas de modification de celle-ci.

L'ordre du jour est également transmis par courriel, au moins 24 heures à l'avance, aux membres de la commission. Il précise le nombre de logements à attribuer par ensemble immobilier et par commune.

3.3 Quorum

La CALEOL peut valablement délibérer, dès lors que **trois de ses membres avec voix délibérative sont présents** (sont également réputés présents les membres participant à la réunion par voie d'audio ou de visioconférence).



Le maire de la commune où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant, participe, avec voix délibérative, aux séances uniquement pour ce qui concerne l'attribution des logements implantés sur le territoire de la commune qu'il représente.

La représentation d'un membre titulaire de la Commission peut être effectuée, par la délivrance d'un pouvoir à un autre membre, de la Commission présent lors de la séance.

Chaque membre de la Commission ne peut bénéficier **que d'un seul pouvoir**.

En cas d'absence de quorum, le Président de la Commission convoquera à nouveau ses membres.

4 MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE LA CALEOL

4.1 Présentation des demandes de logement

Conformément à l'article R.441-3 du Code de la construction et de l'habitation la CALEOL examine au moins 3 demandes pour un même logement à attribuer.

Il est fait exception à cette obligation uniquement dans les trois cas suivants :

- candidatures de personnes désignées par le préfet en application du 7^{ème} alinéa du II de l'article L.441-2-3 du CCH (candidat DALO) ;
- en cas d'insuffisance du nombre des candidats,
- candidatures présentées pour l'attribution de logements ayant bénéficié de la subvention mentionnée à l'article R. 331-25-1 du CCH (subvention spécifique en faveur du développement d'une offre de logements locatifs très sociaux).

Lorsque les réservataires ne présentent pas 3 dossiers, ils doivent notifier par écrit à la Commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements l'insuffisance du nombre de candidat à présenter. Les éléments justificatifs de l'insuffisance du nombre de candidatures sont conservés.

Conformément à l'article L. 441-2-1 du Code de la construction et de l'habitation, aucune attribution de logement ne peut être décidée, ni aucune candidature examinée par la CALEOL si cette candidature n'est pas préalablement pourvue d'un numéro unique d'enregistrement régional et enregistrée dans le système national d'enregistrement (IMHWEB /SNE) dans les conditions fixées par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

4.2 Compétences pour l'attribution des logements

Conformément à l'article R.441-3 du Code de la construction et de l'habitation, pour chaque candidat, la Commission prend l'une des décisions suivantes :

- 1) Attribution du logement proposé à un candidat ;
- 2) Attribution du logement proposé en classant les candidats par ordre de priorité ;
- 3) Attribution du logement proposé à un candidat sous condition suspensive, lorsqu'une des conditions d'accès à un logement social prévues par le Code de la construction et de l'habitation n'est pas remplie par le candidat au moment de l'examen de la demande par la CALEOL ;



4) Non-attribution au candidat du logement proposé ;

5) Rejet pour cause d'irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social, notifiée dans les conditions prévues à l'article L. 441- 2-2.

Aucun échange ni aucune attribution de logement ne pourront être réalisés sans obtenir l'autorisation de la CALEOL, excepté dans les cas prévus par la loi et qui s'imposeraient à la Société.

4.3 Situation d'urgence

Dans le cadre d'un relogement en urgence, la Direction Générale ou le Président de la commission peut proposer un logement à un demandeur en extrême difficulté, dès lors que ce dernier remplit les conditions nécessaires, après signature d'une convention précaire.

Il en est rendu compte à la CALEOL qui suit.

4.4 Examen triennal des conditions d'occupation des logements

A compter du 1^{er} janvier 2019, dans les zones tendues, la CALEOL est compétente pour examiner les conditions d'occupation du logement de ses locataires. Le dispositif s'applique tous les 3 ans à compter de la date de signature du contrat de bail, y compris aux contrats en cours, pour les locataires qui sont dans l'une des situations suivantes :

- sur-occupation du logement,
- sous-occupation du logement,
- logement quitté par l'occupant présentant un handicap lorsqu'il s'agit d'un logement adapté,
- reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie nécessitant l'attribution d'un logement adapté,
- dépassement du plafond de ressources applicable au logement.

La CALEOL formule un avis sur les offres de relogement à proposer aux locataires. Elle peut également conseiller l'accession sociale dans le cadre du parcours résidentiel.

Son avis est notifié aux locataires concernés.

5 DECISIONS ET COMPTES RENDUS DE LA CALEOL

5.1 Décisions

Chaque décision de la Commission résulte d'un vote à la majorité simple des personnes présentes ou représentées ayant voix délibérative.

En cas d'égalité des voix, le maire de la commune où se situent les logements à attribuer dispose d'une voix prépondérante.

Pour chaque dossier de demande de logement, le vote s'effectue à haute voix ou à main levée.

Lorsque la CALEOL se réunit à distance, les membres de la commission font part de leurs décisions à l'aide d'outils informatiques garantissant un accès sécurisé, un choix libre et éclairé, la confidentialité des échanges,



le respect de la vie privée des demandeurs et la possibilité, à tout moment et pour tout membre, de renvoyer la décision à une commission d'attribution physique.

Postérieurement à la Commission, le candidat a accès aux informations concernant la décision de la Commission, son rang en cas d'attribution sous réserve de refus du ou des candidats précédents, ainsi que des motifs de la décision en cas d'attribution sous condition suspensive et en cas de non attribution.

5.2 Décision d'attribution

La décision d'attribution doit être notifiée par écrit (par courrier ou par mail) au candidat. Ce dernier devra faire connaître son acceptation ou son refus dans le délai de 10 jours calendaires à compter de la notification.

5.2.1 DECISION D'ATTRIBUTION PAR CLASSEMENT

En cas de décision d'attribution par classement, le candidat devra faire connaître son acceptation ou son refus dans le délai imparti par la Commission, conformément à l'article R.441-10 du Code de la construction et de l'habitation, ledit délai ne pouvant être inférieur à 10 jours.

En cas de refus, l'attribution du logement est alors prononcée au profit du candidat suivant dans le classement sans qu'il soit nécessaire de soumettre à nouveau le dossier à la Commission.

En revanche, en cas d'acceptation, une décision de non-attribution sera adressée aux candidats de second et troisième rang qu'une fois le contrat de location du logement proposé signé par l'attributaire. Information transmise par courrier ou via le fichier commun de la demande du département.

5.2.2 DECISION D'ATTRIBUTION SOUS CONDITION SUSPENSIVE

Une décision d'attribution sous condition suspensive sera prononcée par la Commission uniquement lorsqu'une des conditions d'accès à un logement social prévues par le Code de la construction et de l'habitation n'est pas remplie par le candidat au moment de l'examen de sa demande.

Ce type de décision emporte l'obligation pour la Société de signer un bail avec l'attributaire sur le logement, objet de l'attribution, si la condition est remplie dans le délai fixé par la décision d'attribution. Ledit délai est laissé à la libre appréciation de la Commission.

Ce type de décision ne peut, en conséquence, viser que l'attente de justificatifs concernant des pièces complémentaires (situation familiale, professionnelle, financières, etc.)

Dès lors que le candidat justifie avoir réalisé la condition dans le délai imparti, l'attribution est alors automatique, sans qu'il y ait besoin de soumettre à nouveau le dossier en Commission pour faire constater que la condition a bien été respectée.

Il en est de même en cas de non réalisation de la condition. Dans un tel cas, la décision se transforme automatiquement, sans formalité supplémentaire, en non-attribution.

5.2.3 DECISION DE NON ATTRIBUTION

La Commission peut prendre une décision de non-attribution du logement proposé dans toutes les hypothèses où elle dispose d'un motif lui permettant de ne pas accepter la candidature, autre que celui lié à l'irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au parc social.

Toute décision de non-d'attribution doit être communiquée au demandeur dans un document exposant le ou les motifs de refus d'attribution (par courrier ou via le fichier commun de la demande).

L'attribution d'un logement sera automatiquement refusée par la Commission notamment dans les cas suivants :

- dépassement du plafond de ressources applicable au logement à attribuer ;
- le demandeur ou son codemandeur est déjà propriétaire d'un logement adapté à ses besoins et à ses capacités ou susceptible de générer des revenus suffisants pour accéder à un logement du parc privé.

Les autres motifs suivants peuvent conduire à une non attribution, à savoir :

- absence des pièces obligatoires (pièce d'identité, régularité de séjour et revenu fiscal de référence) ;
- attribution à un autre candidat (dans le cadre d'une attribution par classement) ;
- non adéquation de la capacité contributive à payer le loyer et les charges locatives ;
- inadaptation du logement aux besoins (en raison de sa typologie, de sa localisation...);
- absence d'offre disponible correspondant aux besoins du demandeur ;
- dette locative au moment de l'attribution.

Dans le cas d'un ménage reconnu prioritaire par la Commission de médiation et désigné par le Préfet à la Société pour être relogé, la Commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements concernée se prononce sur l'attribution d'un logement comme pour toute autre attribution. *En cas de refus de la candidature, la Commission devra argumenter sa décision auprès du Préfet ou du délégataire du droit au logement opposable.*

5.2.4 DECISION DE REJET POUR IRRECEVABILITE :

La décision d'irrecevabilité de la demande est prise par la Commission au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social. Il en va notamment ainsi :

- en cas d'absence de titre de séjour régulier du demandeur ou de son codemandeur;
- lorsqu'il est avéré que les pièces communiquées par le demandeur dans le dossier sont falsifiées ;
- en cas de dépassement des plafonds de ressources permettant d'obtenir un logement social.

La décision d'irrecevabilité doit être notifiée au demandeur par courrier recommandé avec accusé de réception ou tout autre moyen d'attester de la remise et être motivée.

5.3 Comptes rendus

A la fin de chaque commission, il est dressé un procès-verbal qui est signé par le Président de séance et par un autre membre de la Commission.

Les procès-verbaux, ainsi que les fiches de commissions, sont conservés sous format numérique sur le réseau.



5.4 Confidentialité

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 quant aux informations portées à leur connaissance.

6 COMPTE RENDU DE L'ACTIVITE DE LA CALEOL

La commission rend compte de son activité, au moins une fois par an, au Conseil d'administration de la Société ainsi qu'au représentant de l'Etat et, pour les parties du parc de logements locatifs sociaux situés dans le ressort de leurs compétences, aux présidents des établissements publics de coopération intercommunale et aux maires des communes intéressées.

Conformément à l'article L.441-1 du Code de la construction et de l'habitation, les conditions dans lesquelles la commission procède à la désignation des candidats sont à disposition sur simple demande et sur notre site internet.

7 MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Toute modification au présent règlement sera impérativement soumise au Conseil d'Administration pour approbation.

8 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les Commissions d'attribution des logements et d'examen de l'occupation de logements respectent la réglementation 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 Commissions d'attribution des logements et de l'examen de l'occupation de logements sont tenues à la discrétion quant aux informations portées à leur connaissance et au contenu des débats échangés pendant les sessions.

Les documents remis en séance pour l'analyse des dossiers et la prise de décision doivent impérativement être laissés sur place. Aucune copie de dossier n'est possible en cas de gestion numérique de la Commission.

9 REGLEMENT D'ATTRIBUTION

Le règlement d'attribution figure, ci-après, en annexe.

Fait à NANTES
Le 9 avril 2019
En DEUX Originaux

Pour CIF COOPERATIVE,
Sa Directrice Générale
Mme Sylvie MEIGNEN

