

Règles de fonctionnement de la CALEOL

Préambule :

Le règlement intérieur de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) tient compte :

- ⇒ des orientations prises par le Conseil d'Administration dans la politique d'attribution, dans le respect des dispositions de l'article L. 441-1 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) ;
- ⇒ du II de l'article L. 441-2-3 du CCH, du III de l'article 4 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement ;
- ⇒ des orientations fixées par les conférences intercommunales du logement mentionnées à l'article L. 441-1-5 du CCH ;
- ⇒ du contenu des plans partenariaux de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs mentionnés à l'article L. 441-2-8 du CCH.

La CALEOL est seule compétente pour attribuer les logements sociaux.

Le règlement intérieur des CALEOL et la politique d'attribution sont mis en ligne sur le site internet de LORIENT HABITAT afin d'être rendus publics.

Article 1 : Création - Compétence territoriale

L'article L. 441-2 et les articles suivants du CCH et l'article R. 441-1 et les articles suivants du CCH fixent les règles de création, de composition et de fonctionnement de la CALEOL.

En cas de création de plusieurs CALEOL, conformément à l'article R. 441-9 du CCH pour la raison de la dispersion géographique du parc locatif, les CALEOL sont régies par le présent règlement intérieur.

Article 2 : Objet

La (ou les) CALEOL est (sont) instituée(s) par le Conseil d'Administration, dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables.

La CALEOL a pour objectif de statuer sur l'attribution nominative d'un logement locatif à un ménage déterminé, en application de l'article L. 441-2 du CCH, après avoir apprécié la situation du ménage et les caractéristiques du logement locatif.

La CALEOL a pour objet l'examen de la recevabilité des demandes de logements locatifs sociaux et statue nominativement sur l'attribution de tous les logements familiaux construits, améliorés ou acquis avec le concours financier de l'Etat ou ouvrant droit à l'Aide Personnalisée au Logement.

Les attributions des logements locatifs sociaux et très sociaux s'effectuent dans le respect des contingents et droits de réservation, qu'il s'agisse de logements mis en première location, de relocation des logements vacants ou de mutations internes.

Les travaux des CALEOL se déroulent conformément aux dispositions des textes suivants :

- Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) L. 441 à L. 441-2-6 : Conditions d'attribution des logements et plafonds de ressources ;
- CCH R. 441-1 à R. 441-12 : Conditions d'attribution des logements et plafonds de ressources ;
- Circulaire du 27 mars 1993 relative aux commissions d'attribution des organismes de logement social.

Article 3 : Composition

En application de l'article R. 441-9 du CCH, une CALEOL est ainsi composée :

• **Avec voix délibérative :**

- Six membres titulaires désignés nominativement par le Conseil d'administration.
- Le préfet du département ou l'un de ses représentants qui est membre de droit de la CALEOL.
- Le président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière de programme local de l'habitat pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de leur compétence.
- Le maire de la commune où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant, pour l'attribution de ces logements. 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 conclu en application de l'article L. 442-9 du CCH et comprenant l'attribution des logements, le Président de la commission d'attribution de l'organisme mandant ou son représentant.

• **Avec 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.
- Les réservataires non membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent.

Le Président de la CALEOL 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.

Article 4 : Membres suppléants

Le Conseil d'Administration peut désigner, pour chaque CALEOL, en plus des six membres titulaires, au moins un membre suppléant qui a vocation à remplacer, en tant que de besoin, chacun des membres titulaires.

Article 5 : Durée du mandat

Chaque membre de la CALEOL est désigné pour la durée de 6 ans et pour les membres élus, dans la limite de leur mandat.

En cas de départ, d'indisponibilité prolongée d'un des membres titulaires d'une fonction donnée, un suppléant sera membre de droit de la CALEOL jusqu'au terme du mandat initial.

En ce qui concerne le représentant des locataires, son successeur devra être proposé au Conseil d'Administration par les administrateurs locataires.

Article 6 : Présidence

Les six membres titulaires de la CALEOL élisent en leur sein, à la majorité absolue, le (la) Président(e) de la CALEOL ainsi qu'un(e) vice-président(e).

En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu Président(e).

Le(la) Président(e) est élu pour 6 ans.

En cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Président(e), ce rôle est dévolu au(à la) Vice-Président(e).

En cas d'absence des 2 administrateurs, les membres à voix délibérative élisent, en début de séance, à la majorité des présents ou représentés parmi les présents, le(la) Président(e) de séance. Cette élection est consignée par écrit.

Article 7 : Règles de quorum et de prise des décisions

La CALEOL ne peut valablement délibérer que si trois membres au moins ayant voix délibérative participent à la séance.

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.

La représentation d'un membre titulaire de la CALEOL est effectuée par la présence de son suppléant ou par la délivrance d'un pouvoir à un autre membre, titulaire ou suppléant présent à la CALEOL. Ce pouvoir ne pourra toutefois être pris en compte dans le calcul du quorum.

Chaque membre ne peut bénéficier que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est nominatif et doit être formalisé par écrit.

Article 8 : Périodicité et lieux des commissions d'attribution des logements

La CALEOL se réunit chaque semaine sauf en l'absence de logements locatifs à attribuer. Dans ce cas, un procès-verbal de carence est dressé.

La CALEOL peut modifier la fréquence de ses séances en cas de besoin et afin de répondre dans les meilleurs délais aux demandes ainsi qu'en cas de livraison de programmes neufs.

Les dates et les fréquences seront arrêtées lors de la première réunion annuelle de chacune des commissions.

La CALEOL se réunit généralement au siège ou de façon dématérialisée conformément à l'article 14. Elle peut décider de se réunir dans un autre lieu : agence, mairie, ...

Article 9 : Secrétariat - Convocation et ordre du jour

Le secrétariat des CALEOL est assuré par la direction de la gestion locative, sous l'autorité du Directeur Général.

Dans ces conditions, elle doit assurer notamment l'organisation des commissions, 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 lettre, télécopie ou courriel **au moins trois jours francs avant la CALEOL**.

La convocation doit comporter l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure de la réunion. Un calendrier fixé annuellement est établi lors de la première séance de chacune des CALEOL.

Dans ce cas, seul l'envoi de l'ordre du jour est nécessaire.

En cas d'absence d'ordre du jour, la CALEOL est annulée et un procès-verbal de carence est établi.

Article 10 : Processus d'attribution

Pour chaque logement à attribuer, le service attributions chargé de la gestion du dossier fournit à la CALEOL toutes les informations utiles sur le logement, les caractéristiques socio-économiques du ou des demandeurs, les motivations de la demande. Une fiche d'analyse de la demande recense notamment les informations suivantes sur :

- Le logement :

L'identité du groupe d'habitation / Les références du logement / Le réservataire / Le type / La date de disponibilité / La mensualité brute

- Le demandeur :

L'identité du demandeur / L'adresse / La date de la demande / Le n° unique de la demande / L'âge du candidat / La composition familiale / Le titre de séjour régulier

- Les caractéristiques socio-économiques :

Les revenus / La structure des revenus / Le revenu fiscal de référence RFR N-2 / Le ratio (RFR / Plafonds de ressources) / L'allocation logement / Le résiduel à payer / Le reste pour vivre

- Les motivations de la demande :

Le motif / L'urgence / ...

Article 11 : Décisions des commissions d'attribution des logements

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents et représentés ayant 1 voix délibérative.

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

Chaque décision de la CALEOL est consignée dans un procès-verbal transmis à l'ensemble des membres présents ou représentés, à l'issue de la séance et au plus tard dans les cinq jours ouvrés.

Les procès-verbaux et les fiches de commissions sont conservés par ordre chronologique dans un registre spécial ainsi que la feuille de présence.

Les agences adressent les propositions de logement aux demandeurs retenus par la CALEOL.

Ces propositions ont une validité de dix jours.

Passé ce délai, une non-réponse équivaut à un refus et le demandeur suivant se verra proposer le logement concerné. Il en est de même lorsque le demandeur qui s'est vu attribuer le logement le refuse.

Le rejet d'une demande d'attribution pour irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social est notifié par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant d'attester de la remise au demandeur et expose le ou les motifs, conformément aux dispositions de l'article R. 441-2-8 du CCH.

Article 12 : Critères d'attribution

Pour chaque dossier examiné, la CALEOL fonde sa décision en s'appuyant sur les dispositions légales, réglementaires, et conventionnelles suivantes :

- Articles L. 441-1 (critères de priorité) et L. 441-2-3 (DALO), en prenant en compte les objectifs fixés aux articles L. 441 et R. 441-1 et suivants du CCH relatifs aux conditions d'attribution des logements et aux conditions de ressources des demandeurs
- Politique générale d'attribution qui est de la compétence exclusive du Conseil d'Administration;
- Conventions de réservation ;
- Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) ;
- Conférence Intercommunale du Logement (CIL) ;
- Convention Intercommunale d'Attribution (CIA) ;
- Contrat de ville ;
- Accord collectif départemental ou intercommunal

Article 13 : Procédure d'extrême urgence et relogement à titre précaire

Aucun logement locatif social n'est attribué en dehors des CALEOL, hors cas d'extrême urgence, hors cas de programme de travaux nécessitant un relogement provisoire, hors ANRU et hors logements destinés aux étudiants.

En effet, sont exclues d'un examen en CALEOL, les conventions d'occupations précaires passées dans le cadre d'un relogement temporaire suite à un sinistre et d'un programme de travaux nécessitant un relogement provisoire.

Dans les cas d'extrême urgence, le Directeur Général peut attribuer un logement en urgence, sous réserve du respect des critères d'attribution.

Cette attribution fait l'objet d'une information à la CALEOL, lors de la première réunion qui suit l'attribution.

L'extrême urgence se limite aux événements suivants :

- Péril imminent ;
- Incendie ;
- Catastrophes naturelles.

Article 14 : Réunion sous forme numérique

Afin de permettre une meilleure réactivité pour les candidats, il est proposé d'instituer la possibilité d'une séance de la commission d'attribution sous forme numérique en réunissant ses membres à distance.

Pour permettre une décision éclairée, il est précisé aux membres des CALEOL:

- Les modalités de mise à disposition des dossiers des candidats,
- Les modalités d'échanges des membres,
- Le délai de réponse des membres votants,
- Les modalités pour adresser les décisions des membres,

Pendant la durée de la séance numérique, les membres de la commission font part de leurs décisions de manière concomitante 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.

Sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent à la réunion en la forme numérique et garantissant leur participation effective.

Modalités de désignation des candidats :

Afin d'avoir un classement des candidats par logement, la règle de calcul retenue est :

- Classement en numéro 1, il est appliqué un coefficient 3 ;
- Classement en numéro 2, il est appliqué un coefficient 2 ;
- Classement en numéro 3 ou plus, il est appliqué un coefficient 1.

Le candidat ayant réuni le plus de points est classé en numéro un et ainsi de suite jusqu'au dernier candidat. En cas d'égalité, le candidat désigné en 1 par le maire de la commune ou son représentant sera majoré d'un point.

S'il y a toujours égalité, les dossiers seront renvoyés devant la première commission en présentiel à venir.

Article 15 : Bilan d'activité des commissions d'attribution des logements

Une fois par an, le bilan d'activité de la CALEOL est présenté au Conseil d'Administration, conformément aux dispositions de l'article R. 441-9 du CCH.

Article 16 : Obligation de réserve

La CALEOL est une émanation du Conseil d'Administration. A ce titre, tout membre de la CALEOL a une obligation de discrétion à l'égard des tiers sur le contenu des débats en séance, ainsi que sur les informations diffusées dans les procès-verbaux.

Compte tenu du caractère nominatif des demandes examinées, toutes les personnes appelées à assister aux réunions d'une CALEOL sont tenues à une obligation de réserve et de discrétion absolue à l'égard des informations qui sont portées à leur connaissance.

Il ne peut être fait état auprès de tiers de faits, d'informations, de documents dont les procès-verbaux, qui auraient été portés à la connaissance de chaque membre au cours de la CALEOL.

Article 17 : Application du présent règlement intérieur des commissions d'attribution des logements

Le directeur de la gestion locative et/ou la responsable de l'unité attributions et chaque Président de CALEOL sont chargés de l'application du présent règlement intérieur des CALEOL.

Désignation des membres CALEOL

Commission d'attribution du secteur géographique de Lorient : Gestel, Groix, Guidel, Lanester, Larmor Plage, Lorient, Ploemeur, Pont Scorff, Queven; Cléguerec, Malguénac, Neillac, Guern, Pontivy, St Barthélemy et autres communes du secteur de Pontivy.

Commission d'attribution du secteur géographique d'Hennebont: Brandérion, Bubry, Calan, Caudan, Cléguer, Gâvres, Hennebont, Inguiniel, Inzinzac-Lochrist, Languidic, Lanvaudan, Locmiquélic, Plouay, Port-Louis, Quistinic, Riantec; Kervignac, Plouhinec et autres communes du secteur de Merlevenez.

En outre, si la dispersion géographique de son parc locatif le justifie, le conseil d'administration ou de surveillance peut décider de créer plusieurs commissions d'attribution dont il détermine le ressort territorial de compétence.