



Règlement intérieur de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL)

Préambule : le présent règlement intérieur définit les conditions de fonctionnement et les règles applicables au sein de la Commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements d'Habitat 44. Il s'appuie sur les textes et réglementations en vigueur et notamment sur les dispositions du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) ainsi que sur des règles internes et de déontologie.

▪ **Objet de la Commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL)**

La CALEOL procède à l'attribution des logements en veillant à la mixité sociale des villes et des quartiers selon les critères et au bénéfice, notamment, des demandeurs prioritaires définis par la loi et des personnes visées au plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées.

Elle attribue nominativement les logements dans le respect des orientations d'attribution définies par le Conseil d'administration.

La CALEOL doit, également, procéder à un examen triennal de l'occupation, dans les zones géographiques tendues. Sont concernés les ménages qui relèvent de certaines situations fixées par la réglementation (sous occupation, sur occupation, dépassement de plafonds, besoin d'un logement adapté ou occupation inappropriée d'un logement adapté). La CALEOL rend un avis et définit les caractéristiques du logement dont le locataire a besoin. Elle peut également conseiller l'accession sociale.

▪ **Composition**

La CALEOL créée par le Conseil d'administration est composée, suivant les lois et réglementations en vigueur :

1. De membres avec voix délibérative

- Six titulaires, membres du Conseil d'administration, dont l'un est désigné parmi les représentants des locataires. Des membres suppléants sont également désignés par le Conseil d'administration, afin de remplacer, si besoin, un ou plusieurs administrateurs titulaires,
- Le Maire de la commune (ou son représentant) où sont situés les logements à attribuer. Il dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix,
- Du Préfet, ou de son représentant,
- Du Président de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) compétent en matière de programme local de l'habitat ou de son représentant, et ce pour toute attribution de logements situés sur le territoire relevant de sa compétence,
- S'il y a lieu, pour l'attribution des logements faisant l'objet d'un mandat de gérance conclu conformément à la réglementation en vigueur, et comprenant l'attribution des logements, du Président de la commission d'attribution de l'organisme mandant ou de son représentant.

2. De membres avec voix consultative

- D'un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévue à l'article L 365-3, désigné dans les conditions prévues par décret,
- Des réservataires, non membres de droit, pour l'attribution des logements relevant de leur contingent,
- Le Président de Commission peut appeler à siéger, à titre consultatif, un représentant des Centres communaux d'action sociale (CCAS) ou un représentant du service chargé de l'action sanitaire ou sociale du département du lieu d'implantation des logements.

▪ **Compétence géographique**

La CALEOL exerce son activité sur tout le territoire de compétence d'Habitat 44 (y compris sur celui des mandats de gestion qui lui sont confiés).

▪ **Règles de quorum – Suppléance**

La CALEOL peut valablement délibérer si, a minima, trois membres titulaires ou suppléants, désignés par le Conseil d'administration, sont présents.

A défaut du quorum, les dossiers sont réinscrits à l'ordre du jour de la CALEOL suivante.

En cas d'indisponibilité, tout administrateur titulaire peut être remplacé par l'un des suppléants. Regroupés au sein d'un collège de suppléants, ces derniers ne sont pas rattachés nominativement à un titulaire en particulier, à l'exception des suppléants, membres représentant les locataires, qui ne peuvent remplacer qu'un membre titulaire, représentant des locataires.

Chaque participant signe la feuille de présence. En cas de CALEOL dématérialisée, celle-ci est établie par le secrétariat de la CALEOL et transmise au Président de la commission qui la valide.

▪ **Présidence des Commissions**

La Commission désigne, lors de sa première séance et pour l'avenir, un Président et un Vice-président. Cette élection se fait à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de partage de voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

En cas d'absence du Président et du Vice-président, la Commission élit un Président de séance.

En l'absence du maire de la commune ou de son représentant, le Président de séance dispose de la voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

▪ **Durée des fonctions**

La durée du mandat des membres de la commission, issus du Conseil d'administration, dépend de la durée de leurs mandats en qualité d'administrateurs.

Les membres de la commission peuvent être révoqués à tout moment par le Conseil d'administration.

En cas de poste devenu vacant, le Conseil d'administration désignera un nouveau membre au cours de la session la plus proche.

▪ **Convocation et périodicité des Commissions**

Les séances de CALEOL sont hebdomadaires. Les membres de la Commission sont informés du jour et de l'heure prédéfinis dans la semaine (à ce jour tous les lundis après-midi). Chaque semaine, ils reçoivent un courriel d'invitation mentionnant le nombre de logements à attribuer ainsi que celui des dossiers à examiner.

La Commission peut augmenter ou diminuer la fréquence de ses séances en cas de besoin. Les modifications sont communiquées à chacun des membres devant y participer.

Les représentants des collectivités territoriales, concernés par des logements à attribuer, sont informés par tout moyen de correspondance convenu au préalable.

Ces informations valent convocations.

▪ **Format des séances**

Compte tenu de la dispersion du patrimoine, la CALEOL se tient de manière dématérialisée grâce aux outils de visio conférence. La séance de la CALEOL peut ainsi réunir ses membres à distance, ainsi que les services et agences d'Habitat 44, nécessaires à la présentation des dossiers et l'établissement du procès-verbal.

Pendant la durée de la Commission d'attribution 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.

▪ **Procédure d'urgence**

Dans les cas d'extrême urgence, l'accueil d'une famille peut être effectué dans un logement sachant que l'attribution sera prononcée seulement ultérieurement par la Commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements. Cette procédure doit rester tout à fait exceptionnelle.

▪ **Modalités d'attribution des logements**

Pour chaque bien à attribuer, les membres de Commission procèdent à l'examen, au minimum, de trois candidatures. Il est fait exception à cette obligation en cas d'insuffisance de candidats et lors de l'examen de candidatures de personnes désignées par le Préfet dans le cadre de la Commission de médiation DALO ou relevant d'accords spécifiques locaux.

Les dossiers sont présentés alphabétiquement aux membres de la CALEOL qui les examinent et qui rendent une décision.

La Commission peut alors prendre l'une des décisions suivantes :

- Attribution,
- Attribution par classement,
- Attribution sous conditions suspensives (sous 8 jours)
- Non attribution,
- Rejet pour irrecevabilité.

La Commission peut être amenée à prendre connaissance d'un avis écrit d'un maire, d'un Président d'EPCI ou d'un représentant de l'Etat qui serait absent.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En l'absence du maire de la commune ou de son représentant, le Président de séance dispose de la voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

A chaque réunion, il est dressé un procès-verbal mentionnant les personnes présentes, les dossiers présentés et les attributions retenues par ordre de priorité. Les procès-verbaux sont signés, ou validés à distance, par le Président, le Vice-président ou le Président de séance.

Toute décision de refus est notifiée par écrit, au demandeur concerné, avec précision du ou des motifs.

- **Bilan d'activité**

La CALEOL rend compte de son activité au Conseil d'administration une fois par an.

- **Règles de déontologie et de confidentialité**

Les membres administrateurs de la CALEOL s'attachent au respect de la charte de déontologie annexée au règlement intérieur du Conseil d'administration.

Eu égard au caractère nominatif des demandes examinées, toutes les personnes appelées à assister à la CALEOL sont tenues à la discrétion quant aux informations portées à leur connaissance.

Lorsqu'un administrateur est intéressé personnellement, directement ou indirectement dans le résultat d'une décision de la Commission, 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, et de s'abstenir de prendre part à la décision après en avoir avisé le Président de séance.

Chaque administrateur, individuellement, s'engage, après en avoir pris connaissance, à respecter l'ensemble des conditions énoncées au présent règlement intérieur dans l'exercice de ses fonctions pour lesquelles il a été désigné au sein de cette CALEOL.