REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS

Composition et fonctionnement

RÉGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSIONS D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS (COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT)

ARTICLE 1
MISSION

Il est créé, conformément à l'article L.441-2 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), deux commissions d'attribution afin de tenir compte de l'étendue géographique de son parc locatif. Celles-ci sont chargées d'attribuer **nominativement chaque** logement locatif mis ou remis en location, ayant bénéficié du concours financier de l'Etat ou ouvrant droit à l'aide personnalisée au logement, appartenant à Habitat-Dauphinois.
Le Conseil d'Administration décide néanmoins d'attribuer également en CALEOL, les logements non conventionnés.

Pour les logements situés dans les zones géographiques se caractérisant par un déséquilibre important entre l'offre et la demande de logements, la commission procède à 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.

La commission exerce sa mission d'attribution des logements locatifs et d'examen de l'occupation des logements conformément aux orientations définies dans le règlement d'attribution des logements d'Habitat-Dauphinois.

Le présent règlement intérieur définit l'organisation et les règles de fonctionnement de la commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL).

ARTICLE 2
COMPOSITION

Les commissions sont composées de :

Membres de droit avec voix délibérative de chaque CALEOL:

- **6 membres désignés par le Conseil d'Administration d'Habitat-Dauphinois**, dont un administrateur élu des locataires.
- **Le préfet**, ou l'un de ses représentants.
- **Le président des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) compétents en matière de programme local de l'habitat** où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant dument mandaté.
- **Le Maire de la commune**, où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant dument mandaté.
- Lorsqu'une convention de gérance prévue à l'article L. 442-9 inclut l'attribution de logements, le président de la commission d'attribution de l'organisme ayant confié la gérance des immeubles est membre de droit, pour l'attribution de ces logements, de la commission d'attribution de l'organisme gérant.

Membres avec voix consultative de chaque CALEOL :

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

- Un représentant désigné par des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévu à l'article L.365-3 du CCH.
- Le président de la commission peut appeler à siéger, 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.

Le conseil d'administration peut nommer en son sein un ou plusieurs suppléants pour chaque membre titulaire.

ARTICLE 3
PRESIDENCE ET DUREE DU MANDAT

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

A chaque changement d'un de ces six membres, la commission d'attribution élit à nouveau un Président à la majorité absolue. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu.
En cas d'absence ou d'empêchement du président, la commission désigne en début de séance celui des membres du Conseil d'Administration présents qui présidera la séance.

ARTICLE 4
COMPETENCE GEOGRAPHIQUE

Sont créés :
CALEOL 1 : compétence géographique du secteur « Nord » du parc locatif
CALEOL 2 : compétence géographique du secteur « Sud » du parc locatif

ARTICLE 5
PERIODICITE

Les commissions se réunissent aux moins au moins une fois par mois. Chaque CALEOL doit se réunir suffisamment pour que les délais d'attribution ne soient pas allongés.

ARTICLE 6
CONVOCATION

Chaque commission d'attribution se réunit sur convocation du Service Gestion Locative d'Habitat-Dauphinois au moins 10 jours avant la CALEOL, par mail ou courrier adressé à chaque membre de la commission.

Les représentants des communes et des EPCI compétents en matière de programme local de l'habitat reçoivent en supplément les listes des demandes constituées pour l'attribution des logements situés sur leurs communes.

Plusieurs possibilités s'offrent aux membres pour participer à la CALEOL :

- 1. De façon présentielle.
- 2. Par visioconférence.
- 3. Par audioconférence.

ARTICLE 7
QUORUM ET POUVOIRS

Chaque commission peut valablement délibérer dès lors que trois membres au moins élus par le Conseil d'Administration d'Habitat-Dauphinois sont présents, connectés par visioconférence ou par téléphone, ou représentés.

Il est possible pour chaque membre de la commission de recevoir un pouvoir unique de la part d'un autre membre de la commission. Ce pouvoir ne peut être pris en compte dans le calcul du quorum.
Le mandat est toujours révocable. Sauf en cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives.

La commission pourra délibérer en l'absence du préfet du département, du président de l'EPCI, du Maire, (ou de leurs représentants) régulièrement convoqués.

ARTICLE 8
REGLE DE MAJORITE

Chaque décision d'attribution résulte d'un vote à la majorité simple des personnes présentes, connectés par visioconférence ou par téléphone, 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.

En cas d'absence d'un membre avec voix prépondérante, celle-ci revient au Président de la CALEOL.

En cas de litige, le président peut décider de faire prendre les décisions par vote à bulletins secrets

ARTICLE 9
DÉCISIONS DES COMMISSIONS D'ATTRIBUTION

Règles de présentation des dossiers à la commission

La commission se prononce sur les candidatures titulaires d'un numéro unique d'enregistrement, Pour chaque logement à attribuer, le secrétaire présentera aux membres de la Commission les informations sur le logement et les demandeurs.

Il peut s'agir de demandes externes ou de demandes de mutation interne ou de demandes déposées par une personne morale en vue d'une sous-location ou d'une attribution par le biais d'un « bail glissant ».

La commission examine au moins 3 demandes pour un même logement à attribuer.

Cependant, il est fait exception à cette obligation dans les cas suivants :

- candidatures de personnes désignées par le préfet en application de la procédure relative aux commissions de médiation et logement d'urgence (candidat DALO : article L.441-2-3 du CCH) ;
- en cas d'insuffisance du nombre de candidats.

Lorsque les réservataires ne présentent pas trois dossiers, ils doivent notifier par écrit à la commission d'attribution l'insuffisance du nombre de candidats à présenter. Les éléments justificatifs de l'insuffisance du nombre de candidatures sont conservés.

Cas particuliers

Pour les cas particuliers suivants, la Commission est informée, sans avoir à délibérer :

1) Mutations internes rendues obligatoires par la loi :
   - droit au relogement du locataire prévu par une disposition législative (démolition, ANRU, etc.) ;
   - droit du locataire de bénéficier d'un échange que le bailleur ne peut refuser (art.9 de la loi du 6 juillet 1989 : lorsque une des deux familles concernées comporte au moins trois enfants et que l'échange a pour conséquence d'accroître la surface du logement occupé par la famille la plus nombreuse) ;
   - obligation pour le bailleur de proposer un nouveau logement (article 61 de la loi du 25 mars 2009) en cas de sous-occupation[1] ou logement adapté non utilisé ;

   Ces trois cas ne donnent pas lieu aux règles mentionnées ci-avant (respect des plafonds de ressources, examen de trois candidats).
   Toutefois, la CALEOL notifie au procès-verbal, l'attribution de ces « droits à relogement ».

2) Situations relevant de la procédure d'urgence (circulaire du 27 mars 1993) :

   En cas d'urgence, destruction d'un logement, incendie, écroulement… qui entraînerait la privation de logement pour une famille, qui se retrouverait sans solution de logement pérenne, la Commission d'attribution d'Habitat-Dauphinois autorise Habitat-Dauphinois à reloger la famille dans son patrimoine et à lui faire signer un bail d'habitation sans passage préalable en C.A.L aux conditions suivantes :

   - La famille doit répondre aux conditions d'attributions en matière de titre de séjour et de plafond d'attribution.
   - Le relogement doit être concomitant à la perte du logement détruit.
   - Le président de la commission d'Attribution devra avoir donné son accord
   - Le Directeur Général devra avoir donné son accord
   - La commission d'attribution d'Habitat-Dauphinois devra valider ce dossier à la première commission d'attribution qui suivra la signature du bail.

   Dans les cas d'extrême gravité ou d'extrême urgence, le Président pourra obtenir un accord verbal d'au moins 2 autres membres de la Commission pour attribuer directement le logement.

Nature des décisions rendues (article R. 441-3 du CCH)

Pour chaque candidat, la commission d'attribution prend l'une des décisions suivantes, motivée explicitement :

a) Attribution du logement proposé à un candidat ;

b) Attribution par ordre de priorité du logement proposé en classant les candidats, l'attribution du logement étant prononcée au profit du candidat suivant en cas de refus de l'offre par le ou les candidats classés devant lui ;

c) Attribution du logement sous condition suspensive, lorsqu'une pièce justificative, relevant de la liste nominative (Art. R. 441-2-4-1) est manquante au moment de l'examen en commission ; le bail sera obligatoirement signé si la condition est remplie dans le délai fixé par la décision d'attribution et si les conditions d'accès au logement social ne sont pas remises en cause ;

d) Non-attribution au candidat du logement proposé motivée par les éléments suivants :

- Dossier incomplet
- Demandeur propriétaire (à l'exception des personnes victimes de violences familiales) :
  - D'un bien adapté à sa situation économique et familiale
  - D'un bien susceptible de générer des revenus permettant de se loger dans le secteur privé
- Incohérence de pièces
- Typologie du logement inadapté à la composition familiale (politique d'attribution)
- Logement inadapté aux besoins du candidat (santé, handicap ou perte d'autonomie)
- Capacité financière en inadéquation avec le loyer et les charges du logement proposé
- Non-respect de ses engagements contractuels
- Comportement agressif ou menaçant à l'égard des salariés ou des membres du Conseil d'Administration
- Dépassement du plafond de ressources
- Irrégularité de séjour

e) Rejet/refus d'attribution pour irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et règlementaires d'accès au logement social. L'organisme bailleur après en avoir avisé l'intéressé, procède à la radiation de la demande un mois après cet avertissement.

La notification des décisions de la commission

Conformément à l'article L.441-2-2 du CCH tout refus d'une demande d'attribution doit être notifié par écrit au demandeur dans un document exposant le ou les motifs de refus d'attribution.

ARTICLE 10
SECRETARIAT DES COMMISSIONS

Le secrétariat des commissions d'attribution est assuré par le Service Gestion Locative.
Chaque décision de la commission d'attribution (attribution, attribution par classement, non-attribution ou rejet pour irrecevabilité de la demande), est motivée et consignée dans un procès-verbal de séance signé par le Président de la commission. Le procès-verbal mentionne les références du logement attribué, la date de libération des lieux et le nom, prénom et numéro unique de chaque candidat retenu avec le rang d'attribution. Le cas échéant, il mentionne le rejet motivé d'une demande d'attribution.
Ces procès-verbaux sont conservés dans un registre spécial et classés par ordre chronologique pendant une durée de 5 ans.

Les documents sont consignés dans le dossier du locataire dont la demande a fait l'objet d'une décision de la commission.

ARTICLE 11
COMPTE RENDU DE L'ACTIVITE DE LA CALEOL

Une fois par an la CALEOL rend compte de son activité au Conseil d'Administration de l'organisme. La Direction de la Gestion Locative présente un rapport en ce sens.

Un bilan annuel de la CALEOL, réalisé à l'échelle départementale, est rendu public sur le site internet de la Société Habitat-Dauphinois.

ARTICLE 12
APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT, MODIFICATIONS

Le Président est chargé de l'application du présent règlement.

Le présent règlement est applicable pour une durée d'un an, à partir de la date du Conseil d'Administration qui l'a validé. Au bout d'un an, un bilan sera effectué par le Président afin de proposer d'éventuelles modifications à ce règlement.

ARTICLE 13
CONFIDENTIALITE

Compte-tenu du caractère nominatif des attributions incluant ainsi des données personnelles des personnes physiques, toutes les personnes appelées à assister aux réunions de la commission d'attribution des logements et d'examen des logements, sont tenues à la confidentialité des informations qui seront portées à leur connaissance et au respect de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 et du Règlement Européen n° 2016/679 du 27 avril 2016 dit « RGPD », applicable à compter du 25 mai 2018, sur le traitement et la protection des données personnelles.

Les données contenues dans les supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les personnes assistant aux réunions de la commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements s'engagent à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Elles s'engagent donc à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par toute personne susceptible d'y avoir accès, c'est-à-dire notamment à :
- ne pas prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de la commission ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le présent règlement intérieur ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée de conservation des pièces
- détruire toute copie ou effacer tout support numérique confié, une fois la commission tenue.

ARTICLE 14
RECOURS CONTRE LES DECISIONS DE LA CALEOL

Les décisions de la CALEOL sont souveraines en matière d'attribution.

Les refus d'attribution doivent obligatoirement être motivés afin de pouvoir faire l'objet d'un recours amiable devant la commission d'attribution. La commission examine ce recours dans un délai maximum de 30 jours.

ARTICLE 15
DEONTOLOGIE

Les membres de la CALEOL sont tenus de respecter les règles déontologiques suivantes :

- Garantir l'égalité de traitement des demandeurs,
- Être impartial en ne favorisant pas de candidatures non prioritaires ou contraires à la politique d'attribution de la société,
- Eviter tout risque de conflit d'intérêt lié à leur mandat au sein de cette commission.