

LE FOYER D'ARMOR

Société Anonyme d'HLM
21 rue Jules Legrand - 56107 LORIENT Cedex

REGLEMENT INTERIEUR DES COMMISSIONS D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS (CALEOL)

Conformément aux articles L.441-2 et R441-9 du Code la Construction et de l'Habitation, le présent règlement a pour objet de définir les règles d'organisation et de fonctionnement des Commissions d'attribution des logements locatifs sociaux. Après les lois Lamy, ALUR*, LEC*, les compétences de ces Commissions ont été élargies par la loi pour l'évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN) du 23 novembre 2018. Celles-ci ont conféré aux EPCI, disposant d'un PLH approuvé, la mise en œuvre de la réforme des attributions et de gestion de la demande sur leur territoire.

Ainsi, au vu de cette évolution du cadre réglementaire national et local, le Conseil d'Administration du **29 juin 2020** a adopté le règlement suivant. Il annule et remplace le précédent, entériné le 29/06/2017.

*Article 97 loi ALUR du 27.03.2014-décret du 12.05.2015 ; loi Egalité §Citoyenneté adoptée le 27 janvier 2017-décret du 6.05.2017).

1. OBJET

La CALEOL est l'organe décisionnaire en matière d'attributions. Elle a pour mission :

- **l'attribution nominative** des logements propriété du FOYER D'ARMOR ayant bénéficié, pour leur construction ou leur amélioration, d'aides de l'Etat ou ouvrant droit à l'aide personnalisée au logement (APL), mis en service ou remis en location, ou confiés en gestion au FOYER D'ARMOR.
- **L'examen triennal** des conditions d'occupation des logements, conformément aux dispositions fixées par l'article L442-5-2 du Code de la Construction et de l'Habitation

Elle statue dans le respect des textes législatifs et réglementaires (accords collectifs, PDALHPD, réservations de logements), ainsi que des orientations locales (Commission Intercommunale de Logement(CIL), Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des demandeurs(PPGDID)).

La Commission décide en conformité avec la politique d'attribution de la société approuvée par le Conseil d'Administration. Elle rend compte annuellement de son activité au Conseil d'Administration.

2. COMPETENCE GEOGRAPHIQUE

Compte tenu de la répartition géographique du parc locatif de la société sur les 2 départements du Morbihan et du Finistère, le conseil d'administration a décidé de créer 2 commissions d'attribution respectives.

3. COMPOSITION DES COMMISSIONS

MEMBRES PERMANENTS ET AYANT VOIX DELIBERATIVE

Six membres permanents désignés par le Conseil d'Administration, dont l'un est un administrateur représentant les locataires. Ces membres peuvent être des administrateurs, des salariés de la société ou toute personne reconnue pour son expérience ou son expertise. Le nombre de salariés permanents est limité à un.

Le Conseil d'Administration désigne un ou plusieurs membres suppléants à chacun des titulaires, qui doivent l'informer le cas échéant de son absence.

⇒ **Le représentant de l'Etat dans le département** du siège de l'entreprise, ou l'un de ses représentants membre du corps préfectoral, assiste sur sa demande à toute réunion,

⇒ **Le Maire de la commune** où sont implantés les logements à attribuer, ou son représentant valablement habilité (délégation de pouvoir). En cas d'égalité des voix au sein de la commission, il dispose d'une voix prépondérante.

⇒ **Les présidents des établissements publics de coopération intercommunale** compétents en matière de programme local de l'habitat ou leurs représentants, pour l'attribution des logements situés sur leur territoire

MEMBRES DE DROIT AYANT VOIX CONSULTATIVE

⇒ **Un représentant** des associations menant des actions d'insertion ou en faveur du logement des personnes défavorisées, et agréées par le Préfet au niveau de l'ingénierie sociale, financière et technique prévu à l'article L365-3 du CCH

⇒ **Les réservataires** concernant l'attribution de logements relevant de leur contingent

⇒ Sur appel du président de la CALEOL, un représentant d'un Centre communal d'action sociale (CCAS), ou d'un service chargé de l'action sanitaire sociale du département du lieu d'implantation des logements

⇒ Le Président ou le Directeur Général de la société, ou son représentant,

⇒ Le(s) conseiller(s) ou Conseillère(s) Clientèle en charge des logements à attribuer.

Le Président de la Commission peut convoquer, à titre d'information, toute personne de son choix susceptible d'éclairer les travaux de la Commission. La personne invitée est alors soumise aux mêmes règles de confidentialité et de déontologie que les membres de la CALEOL (voir article 12).

4. DUREE

La durée du mandat des membres permanents est limitée à 6 ans pour les administrateurs et 4 ans pour les représentants des locataires. Si au cours de ce mandat, un membre permanent perd la qualité d'administrateur, d'actionnaire ou de salarié de la société, le Conseil d'Administration procède à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir. Tous les membres de la Commission peuvent être reconduits dans leur fonction, sur décision nominative du Conseil d'Administration.

5. PRESIDENCE

Les membres de chaque commission élisent en leur sein, à la majorité absolue, un Président et un vice-Président, qui ne peut être un salarié de la société. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu.

La durée des fonctions du Président est égale à celle de son mandat en qualité de membre de la Commission. Il est rééligible.

En cas d'absence du président et du vice-Président, les membres permanents présents élisent en leur sein, à la majorité absolue, un Président de séance. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu.

Le président de la CAL est le garant du bon fonctionnement de l'instance et du respect du présent règlement.

6. CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

La Commission se réunit toutes les 2 semaines selon le calendrier prévisionnel approuvé par les membres de la commission. Le Service Locatif convie l'ensemble des participants **prioritairement par mail**, et ce, au moins 3 jours à l'avance. En cas d'extrême urgence, le délai peut être raccourci. La convocation précise l'ordre du jour, c'est-à-dire la liste des logements faisant l'objet d'une attribution, et pour chaque logement, la commune d'implantation avec l'adresse, et la typologie.

7. QUORUM

La commission délibère valablement, si trois membres permanents, dont au moins 2 administrateurs, titulaires ou suppléants, sont présents (*R441-9-1 IV CCH*). En cas d'absence d'un membre permanent, il lui revient d'en informer le secrétariat de la commission qui convoquera immédiatement son suppléant.

8. GRATUITE DES FONCTIONS DES MEMBRES DE LA CAL

La fonction de membre de la Commission est exercée à titre gratuit. Les membres désignés par le Conseil d'Administration peuvent être indemnisés de leurs « frais de déplacements », et ce, pour chacune de leur participation aux séances de la Commission d'Attribution. **Cette indemnisation repose sur les dispositions validées par le Conseil d'Administration.**

9. ORGANISATION ET DEROULEMENT DES COMMISSIONS

Les réunions des CAL se tiendront au siège social de la société ; elles pourront cependant se tenir dans un autre lieu s'il est défini par les membres de la CAL au plus tard lors de la réunion précédente. Conformément au dernier alinéa de l'article L441-2 du CCH et sous réserve de l'accord du représentant de l'Etat dans les départements concernés, une CAL pourra réunir ses membres « à distance » afin de limiter leurs déplacements et de faciliter leur participation active.

Dans ce cas la commission utilisera une plateforme de visio-conférence permettant à chaque participant de :

- Disposer « en temps réel » de toutes les informations (écrites et orales) relatives aux logements à attribuer et aux candidats présentés,
- Demander un complément d'information et d'échanger oralement sur les situations,
- Donner son vote pour chaque décision,
- Valider la feuille de présence.

La durée des séances de la commission n'est pas limitée dans le temps.

La présentation individuelle des situations, avec les données essentielles des ménages requis, est assurée par les Conseillers (ères) Clientèle, ayant instruit les dossiers de demande. Une rencontre des candidats, lors de la visite du logement en amont le cas échéant, permet d'apporter des éléments sur les candidatures.

Pour chaque logement à attribuer sont présentés 3 candidats au moins, sauf en cas de présentation d'un candidat *reconnu prioritaire « DALO »* par la commission de médiation, ou en cas d'insuffisance de candidats. Lorsque les réservataires ne présentent pas 3 dossiers, ils doivent le notifier par écrit.

10-ROLE ET DELIBERATIONS

■ Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés des membres présents. Conformément à l'article L 441-2 du C.C.H, en cas d'égalité des voix, celle du Maire est prépondérante en ce qui concerne les attributions sur le territoire de sa commune. En l'absence du maire, la voix du Président est prépondérante, tout comme celle du Président de l'EPCI ou son représentant.

Dans le respect des critères d'attribution et des priorités fixées par la loi, la Commission applique dans ses décisions la politique votée par le Conseil d'Administration.

Toute décision, entraînant une vacance de logement ou un risque élevé de gestion, ne devra être prise qu'à titre exceptionnel. Les Commissions s'assurent, avant d'étudier les dossiers, que les demandeurs remplissent toutes les conditions pour bénéficier d'un logement social ; les candidatures peuvent être des demandes externes, des mutations internes ou des demandes d'une personne morale (sous-location notamment).

Pour chaque candidature, la Commission doit prendre l'une des décisions motivées, et sur la base de motifs explicites, suivantes (*article R441-3 du CCH*) ; celles-ci sont en conformité avec la législation en vigueur le 1^{er} janvier 2016 (loi ALUR du 27 mars 2014 ; décret du 12 mai 2015) :

- *Attribution du logement*
- *Attribution sous condition(s) suspensive(s), lorsque l'une des pièces d'instruction est manquante*
- *Attribution du logement en classant les candidats par ordre de priorité*
- *Non attribution (équivalent à un refus motivé)*
- *Refus/Rejet pour irrecevabilité au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au parc social*

A l'issue de la CAL et dans un délai de 48h, chaque candidat est informé par écrit de la décision de la CAL et, le cas échéant, **du motif de cette décision**.

Désormais :

■ Dans les zones tendues, la CALEOL est compétente pour examiner les conditions d'occupation des logements de ses locataires. **Il s'agit de le voir sous l'angle de l'accompagnement de la mobilité et du parcours résidentiel du locataire**. Le dispositif, qui s'applique tous les 3 ans à compter de la date de signature du contrat de location, traite des situations suivantes :

- * Sur ou sous-occupation
- * Départ de l'occupant présentant un handicap, lorsqu'il s'agit d'un logement adapté
- * Reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie, nécessitant un nouveau logement plus adapté
- * Dépassement des plafonds de ressources applicables au logement occupé

10. COMPTE-RENDUS

Le secrétariat des séances est assuré par les services de la société. Il est dressé procès-verbal des décisions de chaque commission enregistrées sur le fichier départemental de gestion de la demande locative sociale. Le procès-verbal est signé par le Président de la commission et conservé pendant au moins 5 ans.

Le procès-verbal mentionne pour chaque candidat la décision retenue. Il est communiqué, le cas échéant, aux réservataires de logement présentés lors de la Commission.

11. CONFIDENTIALITE

Compte tenu du caractère nominatif des attributions, toutes les personnes appelées à assister aux réunions de la Commission sont tenues à la confidentialité la plus absolue à l'égard des informations portées à leur connaissance. Les documents nominatifs, éventuellement remis pendant la commission, devront être rendus au service qui en assurera la destruction. Tout manquement à cette obligation pourrait donner lieu à exclusion de la Commission par le Conseil d'Administration, sans préjudice des sanctions et poursuites prévues par les textes.

Les conditions techniques et les lieux où se déroulent les commissions doivent permettre à chaque membre d'être assuré de la pleine discrétion des débats.

12. PROCEDURE D'URGENCE

En cas d'urgence exceptionnelle, le président de la CAL peut décider d'une attribution en dehors de la Commission. Dans ce cas, cette décision doit être présentée à la Commission suivante.

13. RESPECT DES REPRESENTANTS DE LA SOCIETE

En cas d'irrespect, verbal ou physique commis par un demandeur à l'encontre du personnel de la société, la Direction Générale lui adressera un courrier en recommandé avec AR, lui rappelant le présent chapitre. Une copie de cet écrit sera adjointe au dossier du demandeur concerné, et portée à la connaissance de la Commission d'Attributions. Celle-ci aura la possibilité de ne pas valider l'attribution d'un logement au candidat, qui se verra notifié ladite décision par courrier.