

Règlement intérieur des Commissions d'Attribution des Logements et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL).

➤ *Version septembre 2021*

Préambule :

➤ L'organisation et la création d'une Commission d'Attribution est inscrite dans le Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), aux articles L 441-2 et suivants ; R421- 15 et R441-9. Aujourd'hui, compte-tenu de la volonté de dématérialiser certaines séances de cette Commission, il est nécessaire d'actualiser le règlement intérieur de la Commission d'Attribution des Logements de l'Office Public de l'Habitat de l'Agglomération d'Epinal, dénommé ci-après « Epinal Habitat », fixant les règles d'organisation et de fonctionnement de cette Commission.

Article I : OBJET des CALEOL :

La CALEOL est l'instance décisionnaire en matière d'attribution.

➤ **Elle a pour mission :**

↪ L'attribution nominative des logements appartenant à Epinal Habitat, ayant bénéficié de l'aide de l'état ou ouvrant droit à l'aide personnalisée au logement.

Elle exerce son rôle dans le respect de la réglementation, des orientations d'attributions définies par le Conseil d'Administration, et des contingents et droits de réservation éventuellement applicables.

↪ 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*.

**Pour les logements situés dans les zones géographiques définies par décret en Conseil d'Etat se caractérisant par un déséquilibre important entre l'offre et la demande de logements, le bailleur examine, tous les trois ans à compter de la date de signature du contrat de location, les conditions d'occupation du logement. Le département des Vosges est en zone non concernée par ces dispositions.*

Article II : COMPETENCE GEOGRAPHIQUE :

➤ L'activité de la Commission d'Attribution s'exerce sur tout le territoire de compétence d'Epinal Habitat et dans toutes les communes dans lesquelles Epinal Habitat gère des logements locatifs.

➤ Elle se réunit au siège.

Article III : COMPOSITION :

➤ La Commission d'Attribution est composée de :

Avec voix délibérative :

↪ 6 membres désignés par délibération parmi les membres du Conseil d'Administration (Article R 441-9 du CCH). L'un de ces 6 membres a la qualité de représentant des locataires.

Les membres de la CALEOL sont désignés par le Conseil d'Administration pour une durée maximale correspondant à leur mandat d'administrateur. Si toutefois, ils perdaient leur qualité d'administrateur en cours de mandat, ils perdront également leur qualité de membre de la CALEOL.

↪ Le Préfet du département, ou l'un de ses représentants.

↪ Le président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière de PLH, ou son représentant pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de leur compétence.

↪ Le maire de la commune (ou son représentant), où sont situés les logements propriété d'Epinal Habitat à attribuer, participe avec voix délibérative à la Commission d'Attribution. Il dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix (Article L 441-2 alinéa 5 du CCH). Le maire désignera nominativement par écrit son représentant à Epinal Habitat.

Avec voix consultative :

↪ Un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément à l'ingénierie social, financière et technique. Ce représentant est désigné par les organismes bénéficiant de cet agrément dans le département. À défaut d'accord entre eux, le représentant est désigné par le Préfet parmi les personnes proposées par ces organismes.

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

↪ 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 Directeur ou son représentant assiste aux séances avec voix consultative et devoir de conseil aux administrateurs.

Article IV : PRESIDENCE :

➤ Les 6 membres de la Commission d'Attribution élisent en leur sein, à la majorité absolue, le Président de la Commission d'Attribution. En cas de partage des voix, le candidat le plus âgé est élu.

➤ En cas d'absence ou d'empêchement du Président, la Commission d'Attribution peut désigner en séance un membre pour présider ladite Commission.

Article V : PERIODICITE :

➤ La Commission d'Attribution se réunit deux fois par mois. Toutefois, une seule session peut avoir lieu pendant les mois de juillet et août.

Un planning prévisionnel est établi chaque trimestre. La durée prévisionnelle d'une séance est de 1h30.

En fonction du nombre de logements concernés, des séances complémentaires peuvent être tenues notamment pour les mises en location de programmes neufs. Ces séances pourront s'effectuer par voie de dématérialisation.

Article VI : DEMATERIALISATION

➤ Conformément à l'article L441-2, et après accord du représentant de l'Etat dans le département, la Commission d'Attribution peut prendre une forme 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.

La CAL dématérialisée pourra être sous forme de visio-conférence ou d'un vote à distance dans un créneau commun aux membres de la CAL.

L'instauration d'une CAL dématérialisée s'effectuera en sus des séances physiques susmentionnées. Toutefois, une séance physique pourra être finalement réalisée par voie dématérialisée, moyennant un délai de prévenance de 10 jours ouvrés.

Concernant les votes à distance, chaque membre de la CALEOL reçoit un mail par le service instructeur de la CALEOL d'Epinal Habitat pour voter à distance. Pendant la période d'ouverture des votes qui est de minimum 48h, les membres de la CALEOL se connectent à la plateforme dédiée sur leur espace sécurisé avec un identifiant composé d'un mail et d'un mot de passe. Ils accèdent ainsi à l'ensemble des logements et leurs caractéristiques ainsi que le cas échéant, aux fiches récapitulatives et synthétiques des dossiers des candidats proposés pour la séance, permettant ainsi un choix libre et éclairé.

Un bouton de vote permet ensuite à chaque votant de se positionner sur l'ensemble des candidats par logement : attribution, non-attribution, rejet, report en CALEOL physique.

Les décisions de non attribution ou rejet doivent être motivées. Afin d'échanger et poser des questions avant de voter, les participants peuvent communiquer entre eux et avec le service instructeur de la CALEOL pour un logement donné. Un fil de discussion est proposé pour chaque logement. Il ne contient que les échanges relatifs à ce bien. A l'échéance d'un délai de 24h, si le quorum n'a pas été atteint, les membres n'ayant pas encore voté sont relancés par mail et/ou par téléphone par le service instructeur de la CALEOL. La confidentialité des échanges est assurée par la visibilité des votes uniquement par le service instructeur de la CALEOL d'Epinal Habitat. De plus, un membre votant ne voit que les logements qui le concernent.

Un compte rendu de séance est envoyé par le service instructeur de la CALEOL aux membres afin de leur communiquer la consolidation des votes. Le Procès-Verbal est rédigé et édité par les services d'Epinal Habitat de la même façon qu'une CALEOL classique. Il est signé dès que possible par le Président et au plus tard lors de la prochaine séance physique.

Par ailleurs, des Commissions mixtes pourront être réalisées. Dans ce cas, le service instructeur de la CALEOL d'Epinal Habitat communiquera cette possibilité par mail aux membres de la CALEOL en indiquant la date et l'heure de la séance de CALEOL qui permettra

de consolider les votes. Pourront alors y participer les membres de la CALEOL qui auront choisi de participer physiquement ou par visio-conférence.

Article VII : CONVOCAATION – ORDRE DU JOUR

➤ Pour les CALEOL physiques, une convocation individuelle est adressée par courrier ou par mail à chaque membre de la Commission d'Attribution au moins 5 jours avant la Commission.

L'ordre du jour est communiqué par courrier ou par tout moyen dématérialisé, à la demande des membres de la CALEOL, au plus tard deux jours ouvrés avant la date de la séance. Il comporte la liste des logements à attribuer. Si les circonstances l'exigent, un dossier peut être rajouté lors de la réunion de la CALEOL.

Article VIII : QUORUM – MAJORITE

➤ La Commission d'Attribution ne peut valablement délibérer que si au moins 3 des 6 membres issus du Conseil sont présents.

➤ La représentation d'un membre peut être effectuée par la délivrance d'un pouvoir à un autre membre. Chaque membre ne peut recevoir qu'un seul pouvoir.

A chaque CALEOL est tenue une feuille de présence contenant :

↳ L'identification de chaque membre présent ainsi que le pouvoir qu'il détient d'un autre membre, lequel pouvoir, dûment régularisé, sera annexé à la feuille de présence.

↳ L'identification de chaque membre présent par visioconférence ou ayant voté à distance.

➤ Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

La voix du maire ou de son représentant, pour les logements situés sur sa commune, est prépondérante en cas de partage égal des voix (art.R441-9 2° alinéa du CCH).

En l'absence du maire ou de son représentant, le Président dispose, lors des séances, d'une voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Article IX : TRAITEMENT DE LA DEMANDE

➤ Une demande ne pourra pas être instruite tant que le dossier n'est pas complet :

➤ Dossier CERFA complété, pièces obligatoires fournies (identité, le cas échéant titre de séjour, revenu fiscal de référence).

➤ Dans les 72 heures de réception du dossier complet, un numéro unique d'enregistrement départemental communiqué au demandeur. Il constitue l'accusé de réception de la demande.

➤ Les demandes d'échange suivent la même procédure, mais celles-ci ne pourront être acceptées par la Commission d'Attribution que si le locataire est à jour de ses loyers et laisse

un appartement en bon état d'entretien (suite à visite technique chiffrée) pouvant être reloué sans délai.

- Toute demande de logement a une durée de validité d'un an à compter de son dépôt. Elle doit être renouvelée à l'issue de cette période (renouvellement géré par le gestionnaire du fichier partagé départemental).
- Le candidat locataire sera systématiquement contacté pour un entretien individualisé afin de faire le point sur sa demande et approfondir la connaissance de sa situation.
- Il lui appartiendra de produire les pièces justificatives énumérées par arrêté ministériel (article R441-2- 4 du CCH) et dont la liste lui sera fournie.
- Le dossier sera ensuite examiné par la Commission d'Attribution des Logements.

Article X : INSTRUCTION ET PRESENTATION DES DOSSIERS

- Les demandes de logements sont instruites et présentées à la Commission d'Attribution par la personne responsable des attributions et la personne responsable du montage et du suivi des dossiers. Elles peuvent être assistées lors de cette présentation par le Directeur Général ou son représentant.
- La CALEOL examine au moins trois demandes pour un même logement à attribuer, excepté si :
 - ↪ le nombre des candidats est insuffisant,
 - ↪ le logement est déjà occupé par le candidat,
 - ↪ le logement fait l'objet d'une réservation dans les conditions prévues à l'article R 441-5 du code de la construction et de l'habitation,
 - ↪ le candidat a été considéré comme prioritaire par la commission de médiation et qu'il a été désigné par le préfet en application du septième alinéa du II de l'article L 441-2-3.

Les propositions de candidatures pour chaque logement sont présentées en séance par le service instructeur d'Epinal Habitat sous forme d'une fiche individuelle de synthèse récapitulant les données essentielles du dossier du demandeur.

Il appartient ensuite à la commission de procéder à l'attribution nominative des logements et de hiérarchiser ses choix conformément aux exigences réglementaires et aux orientations fixées par le Conseil d'Administration.

Article XI : NATURE DES DECISIONS

Pour chaque candidat, la CALEOL prend l'une des décisions suivantes:

- ↪ Attribution du logement proposé à un candidat
- ↪ Attribution du logement proposé en classant les candidats par ordre de priorité, l'attribution du logement étant prononcée au profit du candidat suivant en cas de refus de l'offre faite dans les conditions de l'article R 441-10 par le ou les candidats classés devant lui.

↳ Attribution du logement proposé à un candidat sous condition suspensive, lorsqu'une des conditions d'accès à un logement social prévues par le CCH n'est pas remplie par le candidat au moment de l'examen de la demande par la commission d'attribution.

↳ Non attribution au candidat du logement proposé

↳ Décision d'irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social (régularité du titre de séjour en France – respect des plafonds de ressources).

Chaque décision de la CALEOL fait l'objet d'une notification par écrit au demandeur (courrier, courriel).

Conformément à l'art. L441-2-2 du CCH, la notification de refus d'attribution ou de rejet mentionne le motif du refus ou du rejet.

Article XII : SITUATION D'URGENCE

➤ Dans le cadre d'un relogement en urgence, le Directeur Général de l'Office ou son mandataire peut proposer un logement à un demandeur en extrême difficulté, dès lors que ce dernier remplit les conditions nécessaires. Il en est rendu compte à la Commission d'Attribution des Logements qui suit.

Article XIII : NOTIFICATION DE LA DECISION DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION

➤ Le demandeur est informé dans les 72 heures, par écrit, de la décision prise par la Commission d'Attribution.

➤ En cas de proposition d'attribution d'un logement à un candidat, celui-ci doit faire connaître sa réponse par écrit dans les dix jours suivant la notification de la décision.

➤ A défaut de réponse dans le délai, ou en cas de refus de la proposition, le logement sera proposé au candidat suivant.

Article XIV: PROCES VERBAUX

➤ Chaque séance de la Commission d'Attribution donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal regroupant les décisions prises pour chaque demande présentée.

➤ Le procès-verbal est signé par le Président de la Commission d'Attribution. Il est ensuite adressé par courrier ou par mail à chaque membre de la Commission.

➤ **Le procès-verbal est un document administratif communicable. Toutefois les appréciations relatives aux demandeurs ou les informations sur sa vie privée doivent être rendues illisibles avant toute communication.**

Article XV : CONFIDENTIALITE :

➤ Toutes les personnes assistant à la Commission d'Attribution sont tenues à la confidentialité des informations sur les demandeurs et les débats qui sont portés à leur connaissance.

Article XVI : BILAN D'ACTIVITE DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION

La Commission d'Attribution rend compte de son activité au Conseil d'Administration une fois par an comme le prévoit l'article R 441-9 du CCH.