

# **l'OFFICE64 de l'Habitat**

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

L'article R441.9 du Code de la Construction et de l'Habitation prévoit que le conseil d'administration établit le règlement intérieur de la ou des commissions d'attribution et d'examen de l'occupation des logements mises en place.

Ce règlement fixe les règles d'organisation et de fonctionnement et précise notamment les règles de quorum qui régissent les délibérations.

Compte tenu de la taille du patrimoine de l'Office et de la dispersion géographique de ce parc, deux commissions d'attribution et d'examen de l'occupation des logements ont été créées.

### **Article 1 - Compétences des commissions**

Comme prévu par les textes, elles seront compétentes pour :

- Attribuer les logements construits, améliorés ou acquis avec le concours financier de l'Etat, ou ouvrant droit à l'aide personnalisée au logement (APL).  
En ce qui concerne ceux financés en prêt locatif intermédiaire (PLI), ils passeront également en commission même si cela n'est pas obligatoire.
- Examiner périodiquement les conditions d'occupation des logements ainsi que l'adaptation du logement aux caractéristiques du ménage locataire.

Les territoires des commissions d'attribution et d'examen de l'occupation de logements sont répartis comme suit :

- Commission de Billère : compétence géographique de l'agence Béarn.
- Commission de Bayonne : compétence géographique des agences de St Jean de Luz et Centre Ouest.

Chaque commission dispose des mêmes compétences pour les ensembles immobiliers de son ressort.

### **Article 2 - Composition**

Conformément aux articles L441-2 et R441-9 du Code de l'Habitation et de la Construction (CCH), la Commission d'attribution et d'examen de l'occupation de logements est composée de :

- ✓ **Avec voix délibérative :**
- 6 membres désignés par le Conseil d'Administration (administrateurs ou agent de l'Office comme le prévoient les textes en cas de commissions plurales) dont l'un au moins a la qualité de représentant des locataires.

Suppléants : ces six membres avec voix délibérative pourront avoir un suppléant (administrateurs ou agents de l'Office) également désigné par le Conseil d'Administration.

Les suppléants ne pourront recevoir qu'un seul pouvoir d'un autre membre absent.

Lorsqu'il sera amené à se prononcer, le suppléant ne pourra le faire qu'au titre du titulaire qu'il remplace ou de la personne non présente qui lui aura donné pouvoir.

- du Maire de la commune (ou son représentant) sur laquelle sont situés les logements à attribuer.
- Le président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) compétent en matière de programme local de l'habitat ou son représentant pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de sa compétence.
- Le préfet ou son représentant ;
- ✓ **Avec voix consultative :**
  - d'un représentant des associations menant des actions d'insertion ou en faveur du logement des personnes défavorisées (un titulaire et un suppléant désignés par les associations locales concernées).
  - Les réservataires non membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent (Action Logement, Conseil Départemental....).

Par ailleurs, le Président de la Commission peut aussi 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 3 - Durée des mandats**

La durée du mandat varie en fonction du statut du membre :

- Les administrateurs et les agents de l'Office doivent faire l'objet d'une nouvelle désignation à chaque renouvellement total du Conseil d'Administration,  
Ces membres sont désignés jusqu'à leur remplacement par le conseil d'administration.  
Pour les agents de l'Office, leur qualité de membre de la Commission cesse de plein droit le jour de la perte de leur qualité de salarié.
- Les membres représentant les locataires sont désignés jusqu'au terme de leur mandat électif.  
Si le représentant des locataires cesse d'être locataire de l'Office avant l'expiration de la durée du mandat, celui-ci est de droit déclaré démissionnaire, et un remplaçant devra être désigné par le Conseil d'Administration.
- Le mandat du représentant des associations menant des actions d'insertion ou en faveur du logement des personnes défavorisées est d'une durée de 4 ans, renouvelable.

Les membres des commissions 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 sa session la plus proche.

La durée du mandat du nouveau membre nommé par le Conseil d'Administration ne peut excéder celle de la personne qu'il remplace.

#### **Article 4 - Présidence et Vice-Présidence des commissions**

Conformément aux textes, un président et un vice-président sont élus dans chacune des Commissions à la majorité absolue, par les membres des commissions à l'occasion de leur première réunion.

En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu.

Le vice-Président est appelé à suppléer le Président en cas d'absence.

Leur mandat dure tant que les mêmes administrateurs siègent aux commissions.

Ils peuvent à tout moment demander à cesser leur fonction.

En cas d'absence du Président et du Vice-Président, les membres désignés par le Conseil d'Administration présents élisent en début de réunion et pour la durée de celle-ci, un Président de séance.

Le Président a pour missions de :

- Vérifier le quorum en début de séance, ainsi que les éventuels pouvoirs.
- Animer les débats et garantir la libre expression de chaque membre en cours de la séance.
- Décider de procéder à un vote en cas de divergence d'opinions
- Signer le procès verbal

#### **Article 5 - Périodicité et lieu des réunions**

Les commissions se réunissent autant de fois que nécessaire et au moins une fois par mois.

Celle de Bayonne se tient au siège de l'Office, celle de Billère à l'agence Béarn.

L'article L.441-2 du Code de la Construction et de l'Habitation prévoit que la séance de la commission d'attribution peut prendre une forme numérique en réunissant ses membres à distance selon des modalités définies par son règlement et approuvées également par le représentant de l'Etat dans le département. 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.

Conformément à l'Ordonnance du 27 mars 2020, le Conseil d'Administration réuni le 7 mai 2020 a entériné la tenue de CALEOL dématérialisées en précisant que ces modalités ne s'appliquent qu'en période exceptionnelle (virus, intempéries empêchant le déplacement par exemple).

#### **Article 6 - Convocation des membres des commissions**

Une convocation individuelle est adressée selon les modalités suivantes :

	Délai minimum	Mode de convocation
<b>Membres ayant voix délibérative</b>		
• Administrateurs	7 jours	Courrier du Directeur Général envoyé par mail + ordre du jour
• Agents de l'Office	7 jours	Invitation Outlook + ordre du jour
• Maires des Communes où sont implantés les logements à attribuer	7 jours	Mail avec liste des logements examinés situés sur la commune

<ul style="list-style-type: none"> <li>Président des établissements publics de coopération intercommunale compétents en matière de programme local de l'habitat ou leurs représentants</li> </ul>	7 jours	Mail avec liste des logements examinés situés sur le territoire de l'EPCI
<ul style="list-style-type: none"> <li>Préfet du Département</li> </ul>	7 jours	Mail + ordre du jour
<p><b>Membres ayant voix consultative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Représentant des Associations agréées menant des actions d'insertion ou en faveur du logement des personnes défavorisées</li> </ul>	7 jours	Courrier du Directeur Général envoyé par mail+ ordre du jour
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les réservataires non membres de droit</li> </ul>	7 jours	Mail avec liste des logements examinés relevant de leur contingent

L'ordre du jour est joint à l'envoi.

A noter que le délai de convocation des suppléants peut s'avérer réduit car il est fonction de la date de déclaration d'absence du membre titulaire.

### **Article 7 - Quorum et validité des décisions prises par les commissions**

La commission peut valablement délibérer si **quatre des neuf membres ayant voix délibérative** sont présents.

La représentation d'un membre titulaire de la commission peut être effectuée par la délivrance d'un pouvoir à un autre membre (titulaire ou suppléant) de la commission, présent lors de la séance.

Chaque membre ne peut bénéficier que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir ne peut être pris en compte dans le calcul du quorum.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés,

En cas d'égalité des voix, le Maire de la commune où sont implantés les logements attribués ou son représentant dispose d'une voix prépondérante.

Exceptionnellement, et en cas d'extrême urgence (événements rendant inhabitable le logement occupé : incendie, inondation, explosion, catastrophe naturelle...), un ménage peut être accueilli dans un logement avec autorisation du président de la commission (sous réserve qu'il remplisse les conditions relatives au séjour en France et au respect des plafonds de ressources). L'attribution est entérinée par la Commission suivante.

### **Article 8 - Modalités d'examen des candidatures dans le cadre des attributions**

La commission examine les candidatures sélectionnées et instruites par les services conformément aux critères généraux et de priorité fixés par les textes, aux accords en cours de validité ainsi qu'aux orientations déclinées par le conseil d'administration.

Aucune candidature ne peut être examinée par la commission si la demande n'a pas fait l'objet d'un enregistrement sur le Système National d'Enregistrement (SNE) et de l'attribution d'un numéro unique départemental.

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

Il est fait exception à cette obligation en cas d'insuffisance du nombre de candidats ou en cas de désignation par le préfet d'un candidat déclaré Prioritaire DALO.

Avant toute attribution, il est procédé à l'exposé des caractéristiques principales du logement précisant notamment le montant du loyer, le montant des charges locatives, l'adresse, le type, ainsi que l'étage auquel il est situé.

Chaque dossier de candidature fait l'objet d'une présentation individuelle par un représentant des services.

Pour chacune des candidatures, il est notamment porté à la connaissance des membres de la commission, la composition du ménage, l'âge des candidats, le niveau et la nature de leurs ressources (type de contrat de travail, le détail des prestations sociales), ainsi que le montant estimé de l'aide au logement (APL/AL) auquel les candidats pourraient prétendre. Ces données sont complétées par l'indication du taux d'effort, calculé selon les modalités de l'arrêté du 10/03/2011.

### **Article 9 - Décisions des commissions en matière d'attribution**

Dans la mesure du possible, la Commission désigne un titulaire et des suppléants (minimum 2).

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

1. Attribution du logement proposé au candidat (titulaire)
2. Attribution du logement à un candidat sous réserve du refus de la proposition des demandeurs classés avant lui (suppléant)
3. Attribution sous condition suspensive : l'attribution peut être conditionnée à la production de certains justificatifs nécessaires à la vérification des conditions d'accès à un logement social, ou de l'adéquation du logement proposé avec la situation du ménage. Les justificatifs concernés sont énumérés dans l'arrêté du 6 août 2018. Le bailleur a alors l'obligation de signer le bail avec l'attributaire du logement si la condition est remplie dans le délai fixé par la CAL.
4. Refus d'attribution pour irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social (dépassement de l'ensemble des plafonds, absence de titre de séjour). La demande est alors radiée un mois après la notification de la décision au demandeur.
5. Non attribution du logement au candidat. Cette décision doit être motivée par une des causes ci dessous :
  - Logement inadapté (typologie, loyer/ressources, étage..)
  - Mise en place d'un accompagnement social (en justifiant sa nécessité). A noter que dans certains cas la Commission peut simplement proposer/conseiller une mesure d'accompagnement à l'entrée dans les lieux.
  - Dépassement de plafonds (correspondant au logement à attribuer).
  - Dossier non instruit (demandeurs injoignables).
  - Dossier incomplet (absence de justificatifs ne permettant pas une évaluation suffisante de la situation)
  - Incohérence des pièces justificatives
  - Complément d'information demandé par la CAL (les informations complémentaires demandées seront indiquées au demandeur par courrier).
  - Comportement violent à l'égard du personnel de l'Office
  - Dette locative auprès de l'Office à apurer (sur ancienne référence et/ou actuelle) ou antécédents d'impayés auprès de notre organisme.
  - Antécédents de troubles de voisinage.
  - Propriétaire d'un logement adapté aux besoins du ménage, ou susceptible de générer des revenus suffisants pour accéder à un logement du parc privé

- Non respect des obligations locatives au sein de notre parc (défaut d'entretien, refus d'accès au logement pour les contrôles obligatoires.....)

Chaque décision de non attribution fait l'objet d'une notification par écrit au demandeur.

### **Article 10 - Modalités d'examen des situations des locataires en place**

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. Il transmet à la commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements les dossiers des locataires qui sont dans une des situations suivantes :

- Sur-occupation du logement ("9 m2 pour une personne seule, 16 m2 pour un couple et 9 m2 par personne supplémentaire, dans la limite de soixante-dix mètres carrés pour huit personnes et plus.")
- Sous-occupation du logement (différence de plus d'un entre le nombre de personnes vivant au logement et le nombre de pièces habitables). A la différence du dispositif loi MOLLE les plus de 65 ans et les personnes handicapées ne sont pas exclues.
- Logement quitté par l'occupant présentant un handicap, lorsqu'il s'agit d'un logement adapté
- Reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie nécessitant l'attribution d'un logement adapté
- Dépassement du plafond de ressources applicable au logement

Si la commission constate que le locataire est bien dans une de ces situations, elle définit les caractéristiques du logement dont il a besoin, et formule, le cas échéant, un avis sur les offres de relogement à proposer aux locataires. Elle peut également conseiller l'accession sociale. Son avis est notifié aux locataires concernés.

Sur la base de l'avis émis par la Commission, le bailleur procède avec le locataire à un examen de sa situation et des possibilités d'évolution de son parcours résidentiel.

### **Article 11 - Confidentialité**

Toutes les personnes assistant aux commissions sont tenues à une obligation de confidentialité et de discrétion sur les informations qui sont portées à leur connaissance, ainsi que sur les débats en cours de sessions.

Aucun document nominatif ne peut être conservé par les membres à l'issue des sessions de la commission d'attribution et d'examen de l'occupation des logements.

Une copie du présent règlement sera transmise à chaque Maire de la commune d'implantation des logements, à sa demande.

### **Article 12 - Procès-verbal des commissions**

Après chaque commission, un procès-verbal est établi dans les 48 H. Il est signé par le Président et le Vice-Président à l'occasion de la commission suivante.

Les procès-verbaux signés sont conservés informatiquement.

Un exemplaire est adressé au préfet conformément à la loi.

### **Article 13 - Gratuité des fonctions des membres des commissions**

Le principe de gratuité est appliqué mais conformément aux dispositions prises par le conseil d'administration, les membres des commissions bénéficient d'une indemnité de déplacement et du remboursement de leurs frais de transport.

#### **Article 14 - Compte rendu de l'activité des Commissions**

Comme le prévoit l'article R 441-9 du CCH, chaque Commission rend compte de son activité, au moins une fois par an, au Conseil d'Administration de l'Office.

#### **Article 15 - Durée et renouvellement du présent règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur est adopté par le conseil d'administration pour une durée de trois ans renouvelable. Il pourra faire l'objet de modifications selon l'évolution de la réglementation en vigueur par voie d'avenant.

Adopté en séance du Conseil d'Administration du 08/10/2020