



REGLEMENT INTERIEUR

COMMISSION D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS (CALEOL)

(Validé par le Conseil d'Administration lors de la séance du 22 / 09 / 2020)

Préambule

Il a été créé par décision du Conseil d'Administration de la Société Anonyme d'HLM LE TOIT FOREZIEN en date du 5 Janvier 1993, deux Commissions d'Attribution des Logement.

Notre organisme s'est transformé en SCIC HLM le 17 janvier 2007.

A de nombreuses reprises, le Toit Forezien a fait évoluer le Règlement Intérieur de ses Commissions d'Attribution des Logements, la dernière version datant du 16/05/2017. En parallèle, les deux commissions ont été regroupées en une seule et même CAL et la composition a également été modifiée.

La législation encadrant les attributions de logements locatifs sociaux et l'introduction de l'examen de l'occupation des logements ayant particulièrement enrichi nos modes de fonctionnement, la SCIC LE TOIT FOREZIEN a souhaité mettre en place un nouveau Règlement Intérieur de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements.

La SCIC LE TOIT FOREZIEN est dénommée ci-après SCIC ;

- Que la Commission d'Attribution des Logements et de l'Occupation des Logements est dénommée ci-après CALEOL ;
- Que le Conseil d'Administration de la SCIC est dénommé ci-après CA ;
- Que le Code de la Construction et de l'Habitation est dénommé CCH.

ARTICLE 1 - CREATION

Les CALEOL sont rendues obligatoires par les articles L. 441-2, R. 441-3, R 441-9 du CCH.

Conformément à l'article 441-9 du CCH, il appartient au CA de décider de sa politique générale d'attribution des logements, le règlement intérieur se limitant quant à lui à l'organisation et au fonctionnement de la CALEOL.

Le fonctionnement et les règles relatives à cette CALEOL sont définis ci-après.

Le présent règlement annule et remplace celui du 16 mai 2017 et s'impose à la CALEOL.

ARTICLE 2 - OBJET / MISSION

La CALEOL a pour objet l'attribution nominative de la totalité des logements appartenant à la SCIC ayant bénéficié de l'aide de l'Etat ou ouvrant droit à l'Aide Personnalisée au Logement, dans le respect du cadre réglementaire et des critères d'attributions définis ci-après.

L'attribution des logements locatifs sociaux participe à la mise en œuvre du Droit Au Logement, afin de satisfaire les besoins des personnes ayant des ressources modestes et des personnes défavorisées. Elle doit prendre en compte la diversité de la demande constatée localement et favoriser l'égalité des chances des demandeurs et la mixité sociale des villes et quartiers (art. L. 441 du CCH).

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 CCH.

ARTICLE 3 - COMPOSITION ET DUREE DU MANDAT

La CALEOL est composée de membres avec voix délibérative :

- 6 membres, dont au moins un administrateur élu des locataires, désignés par le Conseil d'Administration de la SCIC (liste des membres annexée à la présente),
- Le Préfet, ou l'un de ses représentants ;
- Le Président des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) compétents en matière de Programme Local de l'Habitat (PLH) où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant dûment mandaté ;
- Le Maire de la Commune où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant dûment mandaté ;
- Lorsqu'une convention de gérance prévue à l'article L. 442-9 du CCH inclut l'attribution de logements, le Président de la CALEOL de l'organisme ayant confié la gérance des immeubles est membre de droit, pour l'attribution de ces logements, de la CALEOL de l'organisme gérant

Le CA peut également nommer autant de membres suppléants que titulaires.

Chaque suppléant peut remplacer n'importe quel titulaire, ses conditions de nomination et de révocation étant identiques à celles d'un titulaire.

D'autres membres peuvent siéger aux CALEOL, mais ne disposent que d'une voix consultative :

- 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 prévue 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 (CCAS).

La durée du mandat des membres de la CALEOL n'est pas limitée mais le mandat cesse soit par démission, soit par la perte de la qualité d'administrateur, soit pour un membre salarié de la SCIC par le fait de ne plus faire partie du personnel. Le mandat des représentants des locataires cesse en même temps que cesse leur mandat d'Administrateur élu représentant des locataires ou lorsque le représentant n'est plus locataire de la SCIC. Les membres de la CALEOL peuvent être révoqués à tout moment par le CA qui pourvoit immédiatement à leur remplacement. Concernant les membres administrateurs ou salariés, seuls ceux désignés par le CA peuvent siéger en CALEOL.

ARTICLE 4 - PRESIDENCE

Lors de la première réunion de la CALEOL, les six membres désignés par le CA élisent en leur sein le Président, à la majorité absolue à main levée ou à bulletin secret si au moins un des membres de la CALEOL en exprime le souhait.

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

Le Président vérifie le quorum en début de séance, déroule l'ordre du jour, et signe le procès-verbal à chaque fin de séance. En cas d'absence du Maire ou de son représentant, sa voix est prépondérante en cas de partage égal des voix.

Lors de sa première réunion, la CALEOL élit également un Vice-Président, selon les mêmes modalités que pour l'élection du Président. Le rôle du Vice-Président est de présider la CALEOL en cas d'empêchement du Président, et de le remplacer dans l'ensemble de ses fonctions pour la séance.

En cas d'empêchement du Président et du Vice-Président, les membres présents élisent en début de réunion et pour la durée de la réunion, un Président de séance.

A chaque changement d'un de ces membres titulaires, la CALEOL élit à nouveau un Président et un Vice-Président.

ARTICLE 5 - COMPETENCE GEOGRAPHIQUE

La CALEOL rend ses décisions d'attribution pour l'ensemble du parc immobilier de la SCIC, le Maire de la Commune et le Président de l'EPCI où se situent les logements étant régulièrement convoqués pour assister à la CALEOL.

La CALEOL se réunit au siège de la SCIC, sise 29 rue Jo Gouttebarga à St Etienne, mais peut toutefois être délocalisées.

La séance de la Commission pourra prendre à l'avenir, une forme dématérialisée en réunissant ses membres à distance. Pendant la durée de la commission numérique, les membres 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.

ARTICLE 6 - FONCTIONNEMENT

La commission se réunit au moins une fois par mois et aussi souvent que nécessaire afin de ne pas allonger les délais d'attribution.

La CALEOL se réunit sur convocation des services de la SCIC par mail ou par courrier adressé à chaque titulaire au moins 3 jours avant la date programmée. **Toutefois, la convocation n'est pas obligatoire, si les rencontres sont régulières et fixées à la même heure à chaque séance. Un planning semestriel sera alors fourni et défini par le service instructeur de la SCIC. Ce planning sera communiqué aux membres de la Commission 10 jours avant le début de la période.**

En cas d'absence d'un membre titulaire, un membre suppléant est alors convoqué, ce dernier disposant de la même voix délibérative. 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 Président de la CALEOL peut également convoquer, à titre consultatif, par tous moyens, les personnes de son choix qui pourront permettre d'éclairer la décision de la CALEOL. De même, la commission pourra connaître les observations écrites d'un Maire ou d'un Président d'EPCI qui ne pourrait être présent à la séance pour laquelle il a été convoqué.

Une feuille de présence est émargée par les membres présents. Elle est annexée au Procès-Verbal de la CALEOL.

Chaque CALEOL peut valablement délibérer dès lors que le quorum est atteint. C'est-à-dire si au moins 3 membres titulaires ou suppléants sont présents, le Maire ou son représentant n'entrant pas dans le calcul du quorum.

Les membres de la CALEOL ont une voix délibérative. En cas de partage égal de voix, le Maire ou son représentant dispose d'une voix prépondérante.

La CALEOL pourra également délibérer en l'absence du Préfet, du Président de l'EPCI, du Maire (ou de leur représentant) régulièrement convoqués.

En cas de CALEOL dématérialisée, sont réputés présents les membres participant à la réunion par voie audio ou de visioconférence.

ARTICLE 7 - REGLES DE PRESENTATION DES DOSSIERS

Les services en charge de la préparation de la CALEOL doivent s'assurer, avant la présentation des dossiers instruits, que ceux-ci sont complets, actualisés et surtout qu'ils remplissent les conditions réglementaires d'attribution au sens de l'article R. 441-1 du CCH :

- Régularité du titre de séjour pour les étrangers ;
- Conditions de ressources pour tous les candidats, c'est-à-dire respect des plafonds de ressources déterminés par la réglementation.

Toute demande examinée par la CALEOL doit avoir fait préalablement l'objet de la délivrance d'un Numéro Unique Départemental destiné à garantir les droits du demandeur et d'assurer l'examen prioritaire des demandes qui n'ont pu être satisfaites dans les délais prévus à l'article L. 441-1-4 du CCH. (15 mois pour le département de la Loire)

La CALEOL examine les dossiers éligibles et dans tous les cas au moins 3 demandes pour le même logement à attribuer (art R. 441-3 du CCH) et établit un ordre de priorité.

Il est fait exception à cette obligation uniquement :

- Pour les candidatures de personnes désignées par le Préfet en application de la procédure relative aux commissions de médiation et logement d'urgence (candidatures DALO au sens de l'article L. 441-2-3 du CCH)
- En cas d'insuffisance du nombre de candidats.

Lorsque le réservataire ne présente pas trois dossiers, il doit notifier par écrit à la CALEOL l'insuffisance du nombre de candidat à présenter. Les éléments justificatifs de l'insuffisance du nombre de candidatures sont conservés.

Chaque dossier de candidature fait l'objet d'une présentation individuelle faisant apparaître :

- La composition du ménage et les liens entre les personnes ;
- L'âge des personnes composant le ménage (adultes et enfants) ;
- Les ressources du ménage (revenus imposables et prestations sociales) ;
- Une estimation de l'aide au logement (AL ou APL) à laquelle le ménage pourra prétendre s'il devenait locataire du logement proposé ;
- Le justificatif du motif de la demande ;
- L'ancienneté de la demande ;
- Le parcours résidentiel si nécessaire.

Pour chaque logement à attribuer, il est mentionné :

- Le nom du groupe ;
- L'adresse du logement ;
- La typologie ;
- Le type de plafond de ressources ;
- Et le cas échéant, le type de réservation applicable jusqu'au passage en gestion en flux (2021).

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 89. de la loi du 06 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 ou logement adapté non utilisé.

Ces trois cas ne donnent pas lieu aux règles mentionnées ci-avant (respect des plafonds de ressources, examens de 3 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, écoulement ... qui entraînerait la privation de logement pour une famille qui se retrouverait sans solution de logement pérenne, la Commission de la SCIC autorise le Toit Forézien à reloger la famille dans son patrimoine et à lui faire signer un bail d'habitation sans passage préalable en CALEOL 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 CALEOL devra avoir donné son accord ;
- La Direction de la SCIC devra également avoir donné son accord ;
- La CALEOL de la SCIC du Toit Forezien devra valider ce dossier à la première Commission qui suivra la signature du bail.

Les quatre cas d'urgence limitativement énumérés rendant inhabitable le logement sont :

- L'incendie du logement ;
- L'écroulement ;
- L'arrêté de péril immédiat ;
- Les menaces ou agressions avérées par les services de Police (sauf violences conjugales priorité visée par le CCH).

Dans ces cas, les services devront réunir tout document attestant de l'urgence du relogement ainsi que tous les documents justificatifs de la situation (familiale et financière) pour la CALEOL suivante.

ARTICLE 8 - DECISIONS DES CALEOL

Pour chaque candidat, la CALEOL prend l'une des décisions suivantes (selon l'article R. 441-3 du CCH) :

1. Attribution du logement proposé au candidat ;
2. 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 du CCH par le ou les candidats classés avant lui ;
3. 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 CALEOL. Le bail sera alors 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 ;
4. Non attribution au candidat du logement proposé ;
5. Rejet ou refus d'attribution pour irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social. La SCIC, après en avoir avisé l'intéressé, procède à la radiation de la demande un mois après cet avertissement. Article R. 441-2-8 du CCH ;
6. Suspension de l'instruction ou gel de la demande : en cas de comportement agressif d'un postulant envers le personnel de la SCIC, la CALEOL se réserve le droit de suspendre l'instruction de la demande. Cette décision est complétée d'une suspension pour une durée variable qu'elle détermine selon la situation et la gravité des faits.

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.

La CALEOL rend une décision sur chacun des dossiers présentés, ces décisions sont consignées dans un procès-verbal signé par le Président et un autre membre présent (ayant une voix délibérative). Il est archivé par les services de la SCIC dans un registre, dans l'ordre chronologique des séances, et conservé pendant une durée de 5 ans.

Les services de la SCIC assurent le secrétariat de la CALEOL.

En cas de CALEOL dématérialisée, sont réputés présents les membres participant à la réunion par voie audio ou de visioconférence.

Le procès-verbal mentionne les références du logement attribué, la date de libération des lieux et le numéro unique de chaque candidat retenu avec le rang d'attribution. Le cas échéant, il mentionne le rejet motivé d'une demande d'attribution.

ARTICLE 9 - COMPTE RENDU DE L'ACTIVITE DE LA CALEOL ET APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR

La Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements rend compte de son activité, une fois par an, lors du CA de la SCIC conformément à l'article R. 441-9 du CCH.

Un bilan annuel est également réalisé à l'échelle départementale et rendu publique sur le site internet du Toit Forezien.

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

Celui-ci peut soumettre une adaptation de ce règlement aux membres de la Commission et lors d'un Conseil d'Administration de la SCIC.

Le présent règlement est applicable pour une durée d'un an, à partir de la date du CA 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 10 - CONFIDENTIALITE

Compte-tenu du caractère nominatif des attributions, toutes les personnes appelées à assister aux réunions de la commission d'attribution 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 modifiée en 2004 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 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 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 des pièces.

ARTICLE 11 - RECOURS

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 CALEOL examine ce recours dans un délai de 30 jours maximum.

ARTICLE 12 - GRATUITE DES FONCTIONS DES MEMBRES DE LA CALEOL

La fonction de membre de la CALEOL est exercée à titre gratuit et de même pour le membre qui en exercera la présidence.

Toutefois, les membres peuvent être défrayés des frais que leur présence à la CALEOL peut occasionner, sur justificatifs, selon la résolution adoptée au cours du CA du 15 janvier 2013 :

- « Remboursement des frais engendrés par les réunions ou missions autres que la simple présence aux CA, AG et journée de formation des administrateurs. Remboursement par l'intermédiaire d'une fiche reprenant les frais kilométriques (repas, titres de transport, stationnement) selon la grille des frais kilométriques des impôts »

Le présent règlement est adopté lors du Conseil d'Administration du 22 septembre 2020.

Le Président de la Commission
et le Président du Toit Forezien

Les membres de la CALEOL