



Habitat 70

VOTRE OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT EN HAUTE-SAÔNE

REGLEMENT INTERIEUR

DES

CALEOL

Habitat 70
Office Public de l'Habitat
26 rue de Fleurier
70000 VESOUL
Tel : 03.84.96.13.70
www.habitat70.fr

Approuvé par le conseil d'administration du 30.06.2020

PREAMBULE

La commission d'attribution de logements et d'examen de l'occupation des logements « CALEOL » est régie par un règlement intérieur qui sert l'équité de traitement des demandeurs de logements.

Conformément à l'article R441-9 IV du Code de la construction et de l'habitation « CCH », le conseil d'administration établit le règlement intérieur de la commission, qui fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de la commission et précise, notamment, les règles de quorum.

Ce règlement est rendu public, selon les modalités incluant sa mise en ligne.

La commission est seule apte à attribuer les logements à un demandeur nommément désigné. Elle ne peut déléguer ce pouvoir à un tiers, ni même à un de ses membres.

Compte tenu de la dispersion géographique du parc de l'Office sur le Département de la Haute-Saône, il a été créé 3 CALEOL par site géographique en fonction du ressort de compétence de chacun de ses territoires (R441-9 du CCH) : Vesoul – Gray – Lure.

Dans le cadre des contrats de mandat pour gestion de logements communaux, les attributions s'effectueront au sein des CALEOL d'Habitat 70 en fonction du secteur géographique.

Elles se réunissent et examinent les logements à attribuer pour chacune des communes où Habitat 70 possède des logements conventionnés.

PARTIE I –

L'ORGANISATION DES CALEOL

COMPOSITION DES CALEOL

Les CALEOL sont composées comme suit (article R 441-9 du CCH) :

1. AVEC VOIX DELIBERATIVE

De **six membres désignés parmi ses membres par le Conseil d'Administration** dont l'un d'eux a la qualité de représentant des locataires ;

Du maire de la commune où sont situés les logements à attribuer, ou de son représentant, avec voix délibérative, pour l'attribution de ces logements. Il dispose d'une voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de leur compétence, **des présidents des établissements publics de coopération intercommunale** compétents en matière de programme local de l'habitat ou leurs représentants.

Le **Préfet du département** du siège de l'office ou de la société, ou l'un de ses représentants, assiste à toute réunion de la commission.

2. AVEC VOIX CONSULTATIVE

- **D'un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique** prévue à l'article L365-3, désigné dans les conditions prévues par décret ;
- **Les représentants des organismes réservataires pour l'attribution des logements relevant de leur contingent**

Le Président de la commission peut également appeler à siéger à titre consultatif :

- **Un représentant des CCAS ou du service de l'action sanitaire et sociale** du département du lieu d'implantation des logements

Des personnels compétents d'Habitat 70 ainsi que toute personne qualifiée que la commission souhaiterait entendre.

LA DESIGNATION ET LE RENOUELEMENT DES MEMBRES

1. DESIGNATION

Les six membres composant la CALEOL sont désignés par le Conseil d'administration de l'organisme concerné parmi ses membres.

L'un des membres composant la CALEOL a la qualité de représentant des locataires.

Il existe une possibilité de nommer des suppléants pour les administrateurs élus locataires. Les représentants élus locataires titulaires en cas d'absence, préviennent leur suppléant.

2. REMPLACEMENT

Le conseil d'administration procède au remplacement des membres de la commission :

- qui viendraient à *perdre leur qualité d'administrateur*
- en cas de *démission* de ceux-ci.

LA PRESIDENCE DE LA CALEOL

Chaque commission désigne en son sein, à la majorité absolue le président de la commission. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu.

La présidence des CALEOL est tournante, le Président est désigné à chaque début de séance parmi les six membres désignés par le conseil d'administration.

Le Président :

- vérifie le quorum à chaque séance de la CALEOL
- signe le procès-verbal de la CALEOL.

PARTIE II – LE FONCTIONNEMENT DES CALEOL

FREQUENCE

Le calendrier des commissions, arrêté par chacune d'elles pour une période de six mois, est transmis aux différents membres ainsi qu'aux maires des communes sur lesquelles sont implantées les directions de territoire et les agences de proximité : Vesoul – Gray – Héricourt – Lure – Luxeuil.

Ce calendrier vaut convocation.

Les maires des autres communes où sont situés des logements à attribuer, sont consultés au moins 48 h avant la tenue de la commission par la direction territoriale par tous moyens : courrier, mail, fax, téléphone....

A titre exceptionnel, une commission peut être délocalisée ou annulée en cas d'insuffisance de dossiers.

LIEU

Chaque CALEOL se réunit aussi souvent que nécessaire sur le site des directions territoriales et au siège, et au moins une fois tous les deux mois.

Des commissions d'attribution complémentaires pourront être organisées dans le cadre de mise en service de programmes neufs ou d'acquisition de patrimoine.

SECRETARIAT

Le secrétariat de la CALEOL est assuré par les services d'Habitat 70.

LES SEANCES DE LA CALEOL

QUORUM

Le quorum est calculé sur la base des six membres titulaires de la CALEOL

La CALEOL ne pourra se réunir que si au moins trois de ses membres de droit à voix délibérative sont présents.

Le quorum est de trois membres administrateurs.

MAJORITE

Les décisions de la commission sont adoptées à main levée et à la majorité relative des voix délibératives présentes et représentées.

Le Maire de la commune où se situent les logements à attribuer dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

Référence :

Article R441-9-IV alinéa 2 du Code de la construction et de l'habitation (CCH)

L'examen des demandes de logements suivent un cheminement précis qui amène à une décision d'attribution ou non.

ENREGISTREMENT, INSTRUCTION ET PRESENTATION DES DOSSIERS DE DEMANDES DE LOGEMENTS EN CALEOL

Les demandes sont collectées sur le département de la Haute-Saône.

Les dossiers présentés en commissions d'attribution sont instruits par les attachés commerciaux qui ont un entretien au préalable avec le demandeur. Ils peuvent être assistés par leur directeur territorial.

Dès réception du formulaire CERFA de la demande de logement social renseigné, accompagné de la copie d'une pièce attestant l'identité du demandeur et, s'il y a lieu, de la régularité de son séjour sur le territoire national, la demande fait l'objet d'un enregistrement dans les conditions prévues à l'article R.441-2-5 du CCH. Cet enregistrement donne lieu à l'attribution d'un numéro unique départemental.

Les pièces justificatives servant à l'instruction de la demande sont déposées en un seul exemplaire. Elles sont enregistrées et rendues disponibles aux personnes ayant accès aux données nominatives directement dans le système national du dossier unique.

Aucune attribution ne peut être prononcée si la demande n'a pas été enregistrée suivant cette procédure, dite du numéro unique.

Avant toute attribution, il est procédé à l'exposé des caractéristiques principales du logement ainsi qu'une présentation individuelle de chaque dossier de demande. Ces indications visent avant tout à veiller à ce que le logement proposé soit en adéquation avec les souhaits et les possibilités financières des candidats.

Cet exposé se fait à l'aide d'un support projeté.

La commission devra également respecter les objectifs réglementaires qui sont fixés par l'Etat, le Département, les EPCI.

En cas de refus, par le bénéficiaire, du logement attribué, l'attribution est prononcée au profit du candidat suivant.

DEMATERIALISATION DES CALEOL

La séance de la CALEOL peut prendre une forme numérique en réunissant ses membres à distance. Pendant la durée de la commission d'attribution 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 leur membre, de renvoyer la décision à une commission d'attribution physique.

En fonction des modalités pratiques d'organisation en interne et des participants, la CALEOL peut délibérer au moyen d'une conférence téléphonique, ou audiovisuelle qui permet d'assurer un dialogue en cours de réunion et le secret du vote.

Chacun des membres participants apportera ses observations et abondera le débat par des échanges en cours de séance qui en assurent le caractère collégial.

La mise en place des délibérations à distance est à l'initiative de la personne qui est chargée de la convocation de la CALEOL. Celle-ci aura toute latitude pour convoquer tous les membres ou un nombre plus restreint en fonction des outils numériques à disposition mais permettant d'obtenir le quorum et d'assurer une continuité de service.

Dans le cas d'un nombre restreint de participants, les résultats de la commission seront communiqués à l'ensemble des membres de la commission.

Les documents préparatoires, seront communiqués préalablement à la séance et présentés en séance à l'aide des outils numériques à disposition. La transmission sous format numérique par mail pourra être retenue. Les documents transmis devront restés confidentiels et ne pas faire l'objet d'une divulgation afin de protéger les données personnelles des demandeurs.

Les délibérations feront l'objet d'un procès-verbal communiqué à l'ensemble des membres de la commission.

La feuille de présence indiquant les membres participants, les dates de début et de fin de commission sera établie par le représentant de l'organisme présent à la commission.

PARTIE III – LES DECISIONS DES CALEOL

Lorsque le demandeur obtient un logement, le bailleur mentionné à l'article L.441-1 qui a attribué le logement procède à l'enregistrement de l'attribution et à la radiation de la demande dès la signature du bail. Dans ce cas, la radiation intervient sans avis préalable au demandeur.

Les demandes ayant un caractère très social (logements d'insertion) font l'objet d'un suivi spécifique par un référent unique au siège.

EXAMEN DE LA DEMANDE

La commission d'attribution des logements doit, pour chaque logement à attribuer, examiner au moins **trois candidatures**. Il existe deux dérogations à cette règle :

- insuffisance de candidats en adéquation avec le logement ;
- ménage en situation de droit au logement opposable ou désigné par le Préfet.

CAS PARTICULIER

Hormis pour les demandes de pavillons, le nombre de dossiers présentés par logement n'excèdera pas **cinq**.

Les critères de sélection seront l'ancienneté et le caractère prioritaire de la demande (cf politique d'attribution).

La commission devra également respecter les objectifs réglementaires qui sont fixés par l'Etat, le Département, les EPCI.

En cas de refus, par le bénéficiaire du logement attribué, l'attribution est prononcée au profit du candidat suivant.

L'HYPOTHESE D'ATTRIBUTIONS COMPLEMENTAIRES

Des commissions d'attribution complémentaires pourront être organisées dans le cadre de mise en service de programmes neufs ou d'acquisition de patrimoine.

Pour toutes commissions complémentaires, le service attribution adresse les convocations aux membres de la commission, au fil de l'eau.

L'HYPOTHESE DE L'URGENCE

A titre tout à fait exceptionnel, dans une situation d'urgence provoquée par un sinistre ou en cas de nécessité sociale, un logement pourra être mis à la disposition du ménage, par décision soit du Président de l'organisme, soit du Directeur Général.

Cette attribution devra être entérinée par la commission d'attribution suivante.

L'INFORMATION AUX DEMANDEURS

Chaque candidat titulaire recevra une proposition de logement, l'invitant à faire connaître son acceptation ou refus dans un délai de 10 jours.

Un courrier d'information est également envoyé aux demandeurs de logements retenus à un autre rang que le n°1 (titulaire).

Les candidats titulaires sont invités à faire connaître sous 10 jours, leur acceptation ou leur refus de proposition de logement qui leur est faite.

UNE DECISION POUR CHAQUE CANDIDATURE

La loi prévoit un encadrement réglementaire des décisions pour chaque dossier examiné en CALEOL et de ce fait un nombre limité de décisions possibles (article R441-3 du CCH).

Chaque candidature examinée en CALEOL doit faire l'objet d'une des décisions ci-après :

- **Attribution du logement proposé au candidat**
- **Attribution par classement** : Après avoir classé les candidats par ordre de priorité dès lors où plusieurs candidats demandeurs sont présentés.
- **Attribution sous condition suspensive lorsqu'une des conditions d'accès au logement social prévue par le CCH n'est pas remplie** :

La CALEOL fixe un délai maximal pour la fourniture du justificatif par le demandeur. Le décret limite juridiquement ce type de décision à la production d'un document justifiant du respect des plafonds de ressources et de la régularité du séjour.

Si la pièce est produite dans les délais, l'attribution est effective.

Si la pièce n'est pas produite, l'organisme constate que la condition n'est pas remplie et la décision de non-attribution s'applique, sans nouveau passage de CALEOL.

- **Non-attribution** :

Cette décision doit s'entendre comme un refus d'attribuer un logement donné à un candidat donné, à un moment donné.

Le même candidat, refusé sur ce logement, pourra faire l'objet d'une décision d'attribution sur un autre logement, dont les caractéristiques sont mieux adaptées à sa situation.

Cette décision sera notifiée au demandeur avec un motif légal.

Les motifs de non attribution dont la CALEOL dispose sont notamment les suivants :

- Le fait que le demandeur soit propriétaire d'un logement adapté à sa situation ou pouvant lui générer des revenus suffisants pour accéder à un logement du parc privé,
- l'appréciation de la capacité à payer le loyer et les charges locatives.
- l'adaptation du logement aux besoins du ménage (taille du logement).
- l'appréciation de la mise en place d'un accompagnement social spécifique.
- l'absence de l'offre correspondant au souhait du demandeur.
- l'appréciation de la mise en œuvre d'une solution de règlement en cas de dette antérieure non prescrite.
- l'appréciation du besoin d'une prise en charge par une structure d'accompagnement afin d'occuper le logement de manière autonome.
- la constitution du dossier (pour besoin de complément d'instruction du dossier).
- le comportement agressif à l'égard du personnel d'Habitat 70.
- le mauvais usage du logement actuel.
- Le trouble de voisinage avéré chez Habitat 70 ou chez un autre bailleur.

- **Décision d'irrecevabilité de la demande** que peut rendre la CAL au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social : dépassement des plafonds, l'absence de titre de séjour en règle.

LE PROCES VERBAL

A l'issue de chaque commission, un procès-verbal est établi.
Il est signé par le Président de la CALEOL et conservé au siège d'Habitat 70.

LE COMPTE-RENDU D'ACTIVITE

Au moins une fois par an, la CALEOL rend compte de son activité au conseil d'administration.

Conformément à l'article R441-10 du Code de la construction et de l'habitation (CCH).

LA CONFIDENTIALITE

Compte tenu du caractère nominatif et des données personnelles des demandes examinées et conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les Membres de la CALEOL, ainsi que toutes personnes appelées à assister aux séances, sont tenus par un engagement de stricte confidentialité. Ils s'engagent à ne pas divulguer les informations dont ils ont pu avoir connaissance pour la préparation ou en cours des séances des commissions.

Tout manquement à cette obligation de confidentialité entraînera non seulement la révocation du membre de la CALEOL à cette commission mais également à toutes les instances de l'Office dans lesquelles il officie. En outre, l'Office se donne le droit d'engager des poursuites pénales en cas de manquement grave et avéré.

DEFRAIEMENT DES ADMINISTRATEURS

Il sera procédé au défraiement des administrateurs conformément aux conditions de remboursement prévues par la loi et les règlements en vigueur, validés par le conseil d'administration.

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement pourra être complété ou modifié par le conseil d'administration dans le cas d'une modification du contexte réglementaire rendant nécessaire une adaptation du règlement intérieur sur proposition du Président, du Directeur général ou des membres de la CALEOL

PUBLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement intérieur sera rendu public, selon des modalités incluant sa mise en ligne.