



Logement Familial^{AL} de l'Eure

Groupe ActionLogement

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

1 - Création

La politique d'attribution du patrimoine est de la compétence du Conseil d'Administration. Les travaux des commissions d'attribution se déroulent conformément aux dispositions des textes suivants :

- Circulaire du 27 mars 1993 relative aux commissions d'attribution
- Article L. 441-2 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH)
- Article L. 441-1 et suivants du CCH
- Article 109, II de la Loi ELAN du 23 Novembre 2018

2 - Composition

Conformément à l'article R. 441-9 du CCH, la Commission est composée des membres suivants ayant **voix délibérative** :

- ❖ six membres désignés librement par le Conseil d'Administration du Logement Familial de l'Eure, dont un représentant des locataires. Elles élisent en leur sein le Président des commissions.
Lors d'une commission, en l'absence du Président, les membres procèdent à la désignation d'un Président de séance.
- ❖ le Préfet ou son représentant, qui est membre de droit de la commission
- ❖ le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière de programme local de l'habitat pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de leur compétence
- ❖ du Maire de chaque commune où sont situés les logements à attribuer, ou de son représentant, pour l'attribution de ces logements

Le Conseil d'Administration peut désigner en plus des membres titulaires des commissions, un ou plusieurs suppléants pour chaque membre titulaire.

De plus, la Commission est composée des membres suivants ayant **voix consultative** :

- ❖ un représentant désigné par des organismes bénéficiant, dans le département, de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévue à l'article L. 365-3 du CCH lorsque cet agrément inclut la participation aux commissions d'attribution ;
- ❖ les réservataires non membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent.
- ❖ enfin, le Président de la Commission peut 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.

3 – Objet

Les Commissions d'Attribution statuent nominativement sur les attributions des logements locatifs sociaux et très sociaux dans le respect des contingents et droits de réservation, qu'il s'agisse de logements mis en première location, de relocation des logements vacants ou de mutations internes à la société.

L'objectif des commissions est de statuer sur l'attribution d'un logement à une famille dans le respect des règles d'attribution après avoir apprécié la situation de la famille en question et les caractéristiques du logement alloué.

En raison de la dispersion géographique du patrimoine, il est institué 4 commissions soit une par secteur géographique. Ces 4 commissions seront régies par ce même règlement intérieur.

La Loi ELAN du 23 Novembre 2018 et ses décrets (art 109, II de la Loi ELAN) modifient la CAL qui devient CALEOL. (Commission d'Attribution des Logements « et d'Examen de l'Occupation des Logements »)

4 – Périodicité et lieu de réunion

Les commissions se réunissent tous les mois selon un calendrier fixé en fin d'année précédente au siège social du Logement Familial de l'Eure à Evreux.

Les mises en service de programmes neufs feront l'objet de commissions extraordinaires dont la date sera fixée en fonction de la date de livraison des opérations.

5 – Quorum

Au moins trois (3) des six (6) membres désignés par le Conseil d'Administration doivent être présents pour que le quorum soit atteint.

Les délégations de pouvoir sont prises en compte dans les votes mais n'interviennent pas dans le calcul du quorum.

6 – Empêchement – Délégation de pouvoir

En cas d'absence de suppléant ou d'empêchement, chaque membre de la commission pourra donner pouvoir à un autre membre de la commission pour le représenter.

Le pouvoir devra être consigné par écrit, chaque membre de la commission ne pouvant disposer que d'un seul pouvoir.

7 – Présidence des commissions

Les six membres de la commission désignés par le Conseil d'Administration élisent en leur sein à la majorité absolue le Président de la Commission.

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

Le Président est élu pour la durée de son mandat de membre de la Commission.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, la commission désignera, à la majorité des présents ou représentés celui des membres qui doit présider la séance.



8 – Fonctionnement & Tenue des procès-verbaux de commissions

Les convocations et l'ordre du jour sont adressés au moins trois jours ouvrés avant chaque réunion aux membres de la commission, aux Maires et aux Présidents d'EPCI de chaque commune concernée par courrier ou par voie dématérialisées.

La convocation contient les fiches de synthèse présentant les informations de chaque demandeur ; ce qui constitue l'ordre du jour de la commission.

En cas d'absence d'ordre du jour, la commission est annulée (PV de carence).

Le secrétariat des commissions est assuré par la personne chargée de commercialisation du secteur concerné ou par toute autre personne désignée.

Le jour de la commission d'attribution chaque candidature est présentée à partir des éléments figurant sur la fiche synthétique mais également à l'aide du dossier comportant les justificatifs fournis par les candidats lors de l'instruction du dossier.

Une feuille de présence portant le N° de la commission ainsi que la date du jour de son déroulement mentionnant le nom de chaque membre et sa qualité est signée par chaque membre présent ou représenté qu'il soit titulaire ou suppléant.

Le procès-verbal est assuré par le service du « Pôle Commercial ».

9 – Compétence et processus d'attribution

Procédure d'examen des dossiers des candidats pour l'attribution des logements :

- ❖ L'examen des dossiers se fait selon les critères d'attribution et les priorités fixés par la loi. Les commissions procèdent à l'examen de toutes les demandes de logement reçues dès lors qu'elles sont complètes et dans le respect de la réglementation en matière de plafonds de ressources. Les éléments suivants sont pris en considération :
 - Les situations d'urgence
 - Le respect des contingents de réservation
 - L'enquête réalisée en cas de besoin par nos collaborateurs
 - Les mutations internes : notre volonté est de favoriser le parcours résidentiel de nos locataires, en leur offrant l'opportunité de changer de logement que ce soit pour des raisons de santé, de ressources, de modification de la composition familiale. Pour toute demande de mutation, une pré-visite sera réalisée afin de chiffrer une éventuelle remise en état du logement par le locataire. Il devra aussi être à jour du paiement de ses loyers. Ces éléments seront présentés à la CALEOL dans le cadre de l'instruction de la demande de logement.

- ❖ Pour chaque logement à attribuer, la personne chargée de commercialisation fournira toutes les informations utiles sur :
 - le logement (identité du groupe d'habitation, références du logement, réservataire, type, date de disponibilité, mensualité brute)
 - le locataire (Identité du locataire, adresse, date de la demande, N° Unique de la demande, âge du demandeur, structure familiale)
 - les caractéristiques socio-économiques du ou des candidats locataires (revenus, structure des revenus, revenus imposables, ratio -revenus Imposables / plafonds de ressources, allocation logement, résiduel à payer, taux d'effort, reste à vivre)



- ❖ Chaque décision sera transcrite sur un relevé de décisions, selon le modèle fourni en annexe, et transmis à l'ensemble des membres présents ou représentés à l'issue de la réunion et au plus tard dans les 5 jours.

10 – Critères d'attribution

Les attributions de logements sociaux doivent se conformer aux dispositions suivantes :

- Politique générale d'attribution qui est de la compétence exclusive du Conseil d'Administration du Logement Familial de l'Eure
- Orientations stratégiques du Groupe Action Logement qui doivent répondre en priorité à l'enjeu de relogement des salariés des entreprises cotisantes de la PEEC (50 % des attributions par an)
- Règlementation en vigueur
- Conventions de réservation
- Charte de la conférence intercommunale du logement

Les décisions pouvant être prises par la Commission d'Attribution (Art.4 / CCH : R.441-3) sont les 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 par le ou les candidats classés devant lui (la non-réponse dans le délai mentionné par la proposition, d'au moins 10 jours, valant refus) ;
- Attribution du logement proposé à un candidat sous condition suspensive ;
- Non-attribution au candidat du logement proposé ;
- Rejet pour irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social.

La Commission d'Attribution procède à l'attribution nominative de tous les logements sur présentation d'au moins trois demandes correspondantes par logement, sous réserve de la tension de la demande.

Dans le cadre des critères généraux fixés par le Code de la Construction et de l'Habitation, la Commission sera particulièrement attentive à ces éléments :

- Caractère prioritaire de la demande
- Motif et urgence de la demande
- Adéquation de la composition familiale avec la typologie du logement
- Adéquation des ressources disponibles avec le montant du loyer (taux d'effort, reste à vivre)
- Adéquation du profil du demandeur avec le financement du logement
- Respect des engagements locatifs précédents
- Ancienneté de la demande

Pour les demandeurs d'un logement social situé sur le territoire des EPCI, il est prévu l'application de l'arrêté préfectoral de la DDCS de l'Eure du 17 Mars 2017 fixant le seuil du 1^{er} quartile des demandeurs. Ainsi, au titre de la loi Egalité & Citoyenneté :

- Dans les QPV, le bailleur devra chercher à réaliser 50% de ses attributions aux demandeurs dont les ressources se situent au-dessus de ce seuil.



- Hors QPV, le bailleur devra réaliser 25% de ses attributions suivies d'un bail signé, aux demandeurs dont les ressources se situent en-dessous de ce seuil.

Conformément à l'article R.441-10 du C.C.H., le candidat dispose d'un délai de 10 jours pour faire connaître son acceptation ou son refus. Le défaut de réponse dans ce délai équivaut à un refus.

Dans les zones connaissant un déséquilibre important entre l'offre et la demande, la CALEOL prend une compétence supplémentaire en examinant tous les trois ans (date anniversaire du bail) les conditions d'occupation des locataires et fait remonter à la CALEOL les situations d'inadaptation correspondant à des critères prédéfinis (art L442-5-2 du CCH) :

- Sur-occupation du logement
- Sous-occupation du logement
- 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 aux personnes présentant un handicap
- Dépassement du plafond de ressources applicable au logement

La CALEOL formule un avis sur les offres de relogement à proposer aux locataires. Elle peut également conseiller l'accession sociale dans le cadre du parcours résidentiel. Son avis est notifié aux locataires concernés.

Cette disposition s'applique à l'ensemble des locataires situés dans la Zone B1. (Décret n°2019-634 et arrêté du 1er août 2014)

11 – Votes

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres ayant voix délibérative présents et représentés.

Lorsque l'établissement public de coopération intercommunale sur le territoire duquel se situent les logements à attribuer a créé une conférence intercommunale du logement prévue à l'article L. 441-1-5 du Code de la construction et de l'habitation et adopté le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs prévu à l'article L. 441-2-8 du Code de la construction et de l'habitation, son président dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

A défaut, le Maire de la commune (ou son représentant dûment mandaté) où sont situés les logements à attribuer dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

12 – Procédures d'extrême urgence

Dans les cas d'extrême urgence, le Président de la Commission pourra obtenir l'accord, formalisé par l'envoi d'une télécopie ou d'un mail, d'au moins deux autres membres de la commission pour attribuer directement un logement.

Cette attribution devra faire l'objet d'une information auprès de la commission, lors de la première réunion faisant suite à l'attribution.

L'extrême urgence se limite aux événements suivants :

- Péril imminent
- Incendie
- Catastrophes naturelles



13 – Les engagements contractuels

Les réservations au profit des communes et du collecteur Action Logement :
Dès qu'un préavis de départ est formulé, celui-ci est signalé sans délai au réservataire afin qu'un ou plusieurs candidats soient proposés aux Commissions d'Attribution. A défaut de candidat(s) dans un délai d'un mois, le Logement Familial de l'Eure se réserve la possibilité de proposer un candidat afin d'éviter toute vacance et toute perte de loyer.
Cette attribution ne remettra pas en cause le principe de la réservation de ce logement.

14 – Compte-rendu de l'activité des CALEOL

A la fin de chaque séance, il est dressé un procès-verbal qui est signé par le Président de Séance et un autre membre de la Commission.
Les Commissions rendent compte de leur activité, au moins une fois par an, au Conseil d'Administration.

15 – Confidentialité & Révocation

Compte tenu du caractère nominatif des attributions, toutes les personnes appelées à assister aux réunions d'une CALEOL sont tenues à la discrétion à l'égard de toutes informations qui sont portées à leur connaissance.

Le Conseil d'Administration peut révoquer, à tout moment, un membre des commissions qui n'aurait pas respecté le devoir de réserve et de discrétion. Le Conseil devra pourvoir immédiatement à son remplacement.

16 – Application du présent règlement

Chaque Président est chargé de l'application du présent règlement.



CALEOL LFE

SEANCE DU [SESSION_DATE]

[COMMISSION_NOM]

PROCES VERBAL

Les Membres de la CALEOL de la Société Anonyme **LE LOGEMENT FAMILIAL DE L'EURE** se sont réunis au Logement Familial de l'Eure.

Il est rappelé la composition de la Commission :

- **Administrateur LFE** : Mme Thérèse AUZOU, **suppléant** M. François QUERRIEN
- **Administrateur LFE et Représentant des locataires** : M. José LAHEYE, **suppléant** Mme VIDECOQ Fabienne
- **Directeur Général** : M. Pascal DISSE
- **Responsable du Pôle Commercial & Clientèle** : Mme Patricia LAMOUR
- **Responsable service clientèle & contentieux** : Mme Mélanie VALLE, **suppléant** CESF :
Eléonore SAUVAGE
- **Responsable service commercial locatif** : Mme Alexandra DROUARD, **suppléant** **Chargée de Clientèle** : Julie FAVEY, Julie HENISSART, Sylvia MONTE ou Julie TOUTAIN

- **Le Préfet**
- **Le Président de l'EPCI**
- **Le Maire**

En application du règlement intérieur, tous les membres concernés ont été convoqués.

Le Président rappelle que la CALEOL doit attribuer les logements énumérés à l'ordre du jour. Messieurs les Maires des communes concernées ont préalablement donné leur avis d'attributions par lettre qui demeurera annexé au dossier du locataire désigné. Les logements objet des réservations Action Logement ont également fait l'objet de l'accord préalable du réservataire.

La CALEOL a délibéré valablement et procédé aux attributions.

Une feuille de présence et l'état des attributions demeureront annexés au présent procès-verbal.

Fait et délibéré à EVREUX, le
[SESSION_DATE]

Le Président,

Un Membre,

COMMUNE DE [LOGEMENT_COMMUNE]

LOGEMENT				CANDIDATS			
ADRESSE DU LOGEMENT A ATTRIBUER	DATE DE LIBERATION	TYPE	DESIGNATAIRE	CANDIDAT	COMPOSITION FAMILIALE	OBSERVATIONS	DECISION DE LA CALEOL
N° DU LOGT : [LOGEMENT_NUMERO_BAILLEUR] Résidence : [LOGEMENT_RESIDENCE_NOM] N° RPLS : [LOGEMENT_NUMERO_RPLS]	[LOGEMENT_DISPONIBILITE_DATE_EFFECTIVE]	[LOGEMENT_TYP]	[LOGEMENT_MANDANT_NOM]	[DEMANDE_TITRE] [DEMANDE_NOM] [DEMANDE_PRENOM]	[DEMANDE_COMPOSITION_FAMILIALE]	HEBERGES : [DEMANDE_LOGACT_IS_HEBERGE] MUTATION INTERNE LFE : [DEMANDE_LOGACT_IS_INTERNE]	[SOLUTION_ATTRIBUTION_RESULTAT] [SOLUTION_ATTRIBUTION_REFUS_SHORT_X] [SOLUTION_ATTRIBUTION_RESERVES_SHORT_X] [SOLUTION_ATTRIBUTION_RECOMMANDATIONS_SHORT_X]

Commentaires :
[SESSION_COMMENTAIRES]