

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS (C.A.L.E.O.L.)

SOMMAIRE

PREAMBULE

- 1- Cadre réglementaire
- 2- Objet
- 3- Composition de la C.A.L.E.O.L.
- 4- Présidence de la C.A.L.E.O.L.
- 5- Durée du mandat
- 6- Délégation de pouvoir
- 7- Quorum et prise de décision
- 8- Périodicité et lieux des séances de la C.A.L.E.O.L.
- 9- Fonctionnement de la commission
- 10- Situation d'extrême urgence
- 11- Convocations et ordre du jour
- 12- Procès-verbaux de la commission
- 13- Processus d'Attribution
- 14- Présentation des dossiers
- 15- Contingent de réservation
- 16- Compte-rendu de l'activité de la commission
- 17- Obligation de confidentialité à l'issue des commissions

PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles d'organisation et de fonctionnement de la Commission d'attribution des Logements et d'examen de l'occupation des logements (C.A.L.E.O.L.) de Creusalis.

ARTICLE 1 : CADRE RÉGLEMENTAIRE

En application des articles L.441-2 et R.441-9 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), le Conseil d'Administration a créé une C.A.L.E.O.L. chargée de procéder à l'attribution nominative des logements sur l'ensemble du département.

Le Décret n° 2015-522 du 12 mai 2015 prévoit que le règlement intérieur des C.A.L.E.O.L. doit être rendu public. Il devra être adapté en fonction de l'évolution de la réglementation.

ARTICLE 2 : OBJET

La C.A.L.E.O.L. statue sur les attributions de tous les logements construits, améliorés ou acquis avec le concours financier de l'État ou ouvrant droit à l'Aide Personnalisée au Logement.
Les attributions sont nominatives, en fonction de la réglementation en vigueur et du règlement d'attribution approuvé par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 3 : COMPOSITION DE LA C.A.L.E.O.L.

Conformément à l'article L.441-2 du CCH, la C.A.L.E.O.L. est composée :

• Avec voix délibérative :

- De six membres désignés par le Conseil d'Administration
- Du préfet de la Creuse (ou de son représentant)
- Du président de l'EPCI compétent en matière de Programme Local de l'Habitat, pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de sa compétence
- Du Maire de la commune (ou de son représentant) où sont situés les logements à attribuer (à noter qu'il dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix),
- S'il y a lieu, pour l'attribution des logements faisant l'objet d'un mandat de gérance conclu en application de l'article L.442-9 du C.C.H. et comprenant l'attribution des logements, du Président de de l'organisme mandant ou son représentant avec voix délibérative.

• Avec voix consultative :

- D'un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévu à l'article L.365-3 du C.C.H.,
- Les réservataires non membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent.

L(a)e Président(e) de la commission peut appeler à siéger, à titre consultatif un représentant des centres communaux d'actions sociales ou un représentant du service chargé de l'action sanitaire et sociale du département du lieu d'implantation du logement.

ARTICLE 4 : PRÉSIDENTE DE LA C.A.L.E.O.L.

Après chaque changement de la composition du Conseil d'Administration, la commission élit en son sein, à la majorité absolue, un(e) Président(e) et un(e) Vice-Président(e).

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

En cas d'absence du (de la) Président(e) et du (de la) Vice-Président(e), la commission désigne en début de séance, à la majorité des présents, celui des membres qui la présidera.

ARTICLE 5 : DUREE DU MANDAT

Le (la) Président(e) et le (la) Vice-Président(e) sont élus pour la durée de leur mandat d'administrateur.

Lors du renouvellement de l'ensemble des administrateurs du Conseil d'Administration, les membres siégeant et délibérant à la C.A.L.E.O.L. seront maintenus dans leurs fonctions jusqu'à la désignation des nouveaux membres.

ARTICLE 6 : DÉLÉGATION DE POUVOIR

Chaque membre de la C.A.L.E.O.L. peut donner pouvoir à un autre membre titulaire pour le représenter en cas d'absence.

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

Chaque membre de la commission ne peut détenir plus d'un pouvoir en plus du sien.

Le pouvoir est consigné par écrit.

ARTICLE 7 : QUORUM ET PRISE DE DÉCISIONS

Au moins 3 membres présents avec voix délibérative parmi les six membres désignés par le Conseil d'Administration sont nécessaires pour la validation des décisions de la Commission.

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

Lors de chaque commission, une fiche de présence datée est signée par les membres de la C.A.L.E.O.L. pour attester du respect des règles de quorum. Ce document est archivé avec les procès-verbaux de séance.

Le Maire de la commune, où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant dûment mandaté, participe avec voix délibérative aux séances de la C.A.L.E.O.L., uniquement pour ce qui concerne l'attribution des logements implantés sur le territoire de la commune qu'il représente.

En cas de partage égal des voix, si le Maire n'est pas représenté et n'a pas donné de pouvoir à un autre membre pour le représenter, la voix prépondérante revient alors au (à la) Président(e) de séance.

En cas d'absence de quorum, le (la) Président(e) de la commission convoque à nouveau ses membres dans un délai 4 jours francs.

ARTICLE 8 : PÉRIODICITÉ ET LIEUX DES SÉANCES DE LA C.A.L.E.O.L.

La C.A.L.E.O.L. se réunit au moins une fois par mois.

Elle peut se réunir plus souvent notamment dans le cadre des livraisons de programmes neufs.

Les séances se déroulent au siège social de CREUSALIS au 59 avenue du Poitou, 23000 GUERET.

Elle peut se transporter dans un lieu qu'elle désigne exceptionnellement.

Article 9 – FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

Le Code de la Construction et de l'Habitation prévoit que la séance de la C.A.L.E.O.L. peut prendre une forme dématérialisée en réunissant ses membres à distance selon des modalités à définir par son règlement intérieur et approuvées également par le représentant de l'Etat dans le département.

Pendant la durée de la commission d'attribution dématérialisée, 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.

Afin de permettre la plus large participation des membres de la C.A.L.E.O.L. et de maintenir un nombre suffisant de Commissions pour assurer l'attribution des logements de la manière la plus réactive possible, les services de Creusalis, après avis du (de la) Président(e) ou du (de la) Vice-Président(e), pourront proposer aux membres de la C.A.L.E.O.L. de se réunir de la façon suivante :

- en présentiel,
- sous forme numérique,
- et/ou de façon mixte, certains membres étant physiquement réunis, d'autres présents par voie numérique.

La convocation à la réunion indiquera les modalités permettant d'accéder à chacun de ces des modes de réunion proposés.

● En cas de visioconférence totale ou partielle :

La visioconférence sera tenue en utilisant un logiciel permettant l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis à vis des tiers qui ne peuvent participer sans autorisation à ces séances ;

La présence des membres de la commission sera constatée au moyen de la connexion qui apparaîtra sur le bureau virtuel et sera inscrite au procès-verbal ;

● En cas de conférence téléphonique totale ou partielle :

La réunion aura lieu par tous moyens permettant l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats.

La présence des membres sera constatée par le (la) Président(e) de la commission et inscrite au procès-verbal.

Les débats seront confidentiels et seuls les membres et les tiers invités pourront participer aux réunions. Ainsi chaque membre devra être seul dans l'espace dans lequel il se trouve.

Les maires et les tiers invités se connecteront au fur et à mesure des débats et se déconnecteront dès la fin de la présentation des dossiers les concernant.

En cas de problème technique constaté par le (la) Président(e) de la commission, il lui appartiendra de décider de la poursuite ou non de la réunion avec les seuls membres présents physiquement, dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites.

La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance est mentionnée dans le procès-verbal.

Le procès-verbal dressé à l'issue de la C.A.L.E.O.L. indiquera que la commission s'est tenue par recours total ou partiel à des moyens permettant la présence de tout ou partie des membres à distance.

ARTICLE 10 : SITUATION D'EXTREME URGENCE

A titre tout à fait exceptionnel et pour répondre à une situation d'extrême urgence, sur proposition des services de Creusalis, le (la) Président(e) ou le (la) Vice-Président(e) de la commission peut décider d'accueillir un ménage dans un logement sans passage préalable en C.A.L.E.O.L. Il conviendra alors de signer une convention d'occupation précaire d'une durée maximale de 12 mois.

Il s'agit d'évènements tels que :

- Péril imminent ;
- Catastrophe Naturelle ;
- Insalubrité ;
- Incendie.

Les membres de la C.A.L.E.O.L. seront informés de cette situation et de la nécessité de reloger le ménage en urgence lors de la séance suivante.

Le ménage accueilli peut ensuite formuler une demande d'attribution du logement. Le dossier devra alors faire l'objet d'une attribution classique validée par la C.A.L.E.O.L.

ARTICLE 11 : CONVOCATIONS ET ORDRE DU JOUR

Un calendrier semestriel est proposé et validé lors d'une séance de la C.A.L.E.O.L. avec l'ensemble des membres présents.

Ce calendrier sera envoyé aux membres de la C.A.L.E.O.L. et aux maires des communes où Creusalis détient du patrimoine.

Au moins 10 jours avant la tenue de la séance, une convocation sera adressée par mail ou par courrier aux membres de la C.A.L.E.O.L. exception faite des maires.

Au moins 3 jours avant la C.A.L.E.O.L., les maires des communes présentées seront invités à participer à la commission.

Au moins la veille de la tenue de chaque séance, un ordre du jour mentionnant les communes étudiées est transmis par tous moyens (courriels, courriers, etc.) aux membres de la C.A.L.E.O.L.

ARTICLE 12 : PROCES-VERBAUX DE LA COMMISSION

Chaque décision de la commission est inscrite sur un procès-verbal.

A l'issue de chaque séance, le procès-verbal de la C.A.L.E.O.L. est signé par le (la) Président(e), son (sa) Vice-Président(e) ou le (la) Président(e) de séance ainsi que l'ensemble des membres présents à la C.A.L.E.O.L.

Le procès-verbal est consigné dans un registre par ordre chronologique des séances pendant une durée de 5 ans

Le procès-verbal comprend par commune : le lieu et le type des logements attribués, les noms et prénoms des candidats, la composition familiale, la décision de la commission et le motif.

Une partie observation permet d'indiquer notamment :

- les baisses de loyers décidées en C.A.L.E.O.L.,
- les relogements,
- les dépassements de plafonds de ressources.

Les membres qui le souhaitent pourront obtenir une copie du procès-verbal. Ils s'engagent alors à respecter l'article 17 de la présente.

ARTICLE 13 : PROCESSUS D'ATTRIBUTION

La C.A.L.E.O.L. prend sa décision sur la base de la charte des attributions approuvée par le Conseil d'Administration.

Sauf en cas d'insuffisance justifiée du nombre de candidats, la C.A.L.E.O.L. examine au moins 3 candidatures pour un même logement à attribuer. Il est fait exception à cette obligation quand elle examine les candidatures de personnes désignées prioritaires (DALO) par le Préfet en application du septième alinéa du II de l'article L.441-2-3 du C.C.H., sans pour autant qu'obligation soit faite à la commission de retenir le dossier présenté.

En amont de la C.A.L.E.O.L., le maire a la possibilité de proposer par écrit des candidats pour l'attribution des logements disponibles sur sa Commune.

ARTICLE 14 : PRESENTATION DES DOSSIERS

Les dossiers sont présentés par un(e)chargé(e) de C.A.L.E.O.L. ou son suppléant.

Le Responsable de la commercialisation assiste à la C.A.L.E.O.L. afin de rédiger le procès-verbal de séance. En cas d'absence il peut être remplacé par la Directrice ou un autre responsable de la Direction des Relations Clientèle.

ARTICLE 15 : CONTINGENT DE RESERVATIONS

Les attributions de logement tiennent compte des conventions de réservation de logements prévues par le deuxième alinéa de l'article L.441-1 du CCH.

ARTICLE 16 : COMPTE-RENDU DE L'ACTIVITÉ DE LA COMMISSION

En application de l'article R.441-9 du C.C.H., les activités de la C.A.L.E.O.L. font l'objet d'un compte-rendu, une fois par an, au Conseil d'Administration. Il précise notamment :

- La fréquence des séances de la C.A.L.E.O.L.,
- Le nombre de logements attribués, avec une précision sur le nombre d'attributions « externes » (attribution à des non-locataires) et le nombre d'attributions « internes » (mutations),
- le nombre de refus.

ARTICLE 17 : OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ A L'ISSUE DES COMMISSIONS

Compte tenu du caractère nominatif des demandes examinées et des attributions, tous les membres de la C.A.L.E.O.L., sont tenus à la discrétion quant aux informations portées à leur connaissance.

La divulgation d'information confidentielle est susceptible d'engager la responsabilité civile de leur auteur.