

Règlement intérieur

de la Commission d'Attribution des Logements
et d'Examen de l'Occupation des logements (CALEOL)



Conseil d'Administration – 21 mai 2019



Sommaire

PREAMBULE	3
ARTICLE I – ORIGINE REGLEMENTAIRE	3
ARTICLE II – OBJET.....	3
ARTICLE III – COMPETENCE GEOGRAPHIQUE	3
ARTICLE IV – COMPOSITION	3
ARTICLE V – DUREE	4
ARTICLE VI – PRESIDENCE DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS.....	5
ARTICLE VII – CONVOCATIONS AUX REUNIONS	5
ARTICLE VIII – PERIODICITE ET LIEU DE SEANCE	5
ARTICLE IX – QUORUM	5
ARTICLE X – NATURE DES DECISIONS RENDUES	5
ARTICLE XI – TENUE DE SECRETARIAT	6
ARTICLE XII – DELAIS D'EXAMEN ET DE PASSAGE DES DOSSIERS.....	6
ARTICLE XIII – PROCEDURE PARTICULIERE.....	7
ARTICLE XIV – BILAN DES ATTRIBUTIONS	7
ARTICLE XV – CONFIDENTIALITE	8
ARTICLE XVI – INDEMNISATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS	8
ARTICLE XVII – FONCTIONNEMENT	8

PREAMBULE

Le présent règlement est établi en conformité avec les dispositions des articles L. 441-1 et suivants et les articles R.441-1 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation,

Conformément à l'article R. 441-9 du Code de la construction et de l'habitation, il appartient au Conseil d'Administration de décider de sa politique générale d'attribution des logements et d'établir le règlement intérieur des Commissions d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) fixant leur organisation et leur fonctionnement.

Le présent règlement se substitue à celui du 12 décembre 2018.

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

ARTICLE I – ORIGINE REGLEMENTAIRE

En vertu des dispositions de l'article R.441-18 du Code de la Construction et de l'Habitation, il est créé par décision du Conseil d'Administration de l'OPH dénommé NIEVRE HABITAT, situé 1 rue Emile Zola, 58020 NEVERS CEDEX, en date du 19/12/1991, une Commission unique d'Attribution des Logements.

ARTICLE II – OBJET

La CALEOL est compétente pour attribuer nominativement des logements construits ou acquis et gérés par l'organisme, ayant bénéficié de l'aide de l'État ou ouvrant droit à l'aide personnalisée au logement, qu'il s'agisse :

- de logements faisant l'objet d'une première mise en service,
- de logements libérés par suite de départs ou mutations,
- de logements qui font l'objet d'un droit de réservation.

Cette commission attribue souverainement les logements vacants situés dans le ressort géographique qui lui a été fixé par le présent règlement intérieur. Elle est seule apte à attribuer les logements à un ménage nommément désigné. Elle ne peut déléguer ce pouvoir à un tiers, ni même à un de ses membres.

ARTICLE III – COMPETENCE GEOGRAPHIQUE

L'activité de la CALEOL s'exerce sur l'ensemble du département de la Nièvre, territoire où NIEVRE HABITAT a lui-même compétence.

ARTICLE IV – COMPOSITION

La CALEOL est composée de :

- Membres ayant voix délibérative

• Six membres titulaires et six membres suppléants, Administrateurs désignés, parmi ses membres, par le Conseil d'Administration. L'un des membres a la qualité de représentant des locataires. Ils peuvent être révoqués à tout moment par le Conseil d'Administration, qui devra, à cet effet, notifier au Membre qu'il se propose de révoquer, une décision motivée et pourvoir

immédiatement à son remplacement. Le Conseil d'Administration désigne nominativement un suppléant unique pour chaque membre titulaire.

- Trois membres de droit :

- Le président de l'établissement public de coopération intercommunale 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 maire de la commune où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant pour l'attribution de ces logements. En cas d'égalité des voix, celle de la commune est prépondérante. En l'absence du maire ou de son représentant et en cas d'égalité des voix, celle du Président de la CALEOL est prépondérante.

- Le Préfet ou son représentant (loi égalité citoyenneté n°2017-86 du 27/01/2017 – article 75).

- Membres ayant voix consultative

- Un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévue à l'article L 365-3. Il est désigné par les organismes bénéficiant, dans le département, de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévue à l'article L 365-3, lorsque cet agrément inclut la participation aux CALEOL. A défaut d'accord entre les organismes agréés pour désigner un représentant, celui-ci est désigné par le Préfet parmi les personnes proposées par ces organismes. Le mandat de ce représentant ne peut excéder une durée de cinq ans renouvelable.

- Les réservataires non membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent.

- La Direction de l'Office et le Service Location participeront à titre consultatif.

- Le Président de la CALEOL peut également appeler à siéger à titre consultatif, toute personne de son choix.

ARTICLE V – DUREE

La durée du mandat des Membres est limitée à la durée de leur mandat respectif. Il prend fin par démission ou par la perte de la qualité d'administrateur. Ainsi 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 l'organisme. Les membres de la CALEOL peuvent être révoqués à tout moment par le Conseil d'Administration qui pourvoit immédiatement à leur remplacement.

ARTICLE VI – PRESIDENCE DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION

Les six membres de la CALEOL désignés par le Conseil d'Administration élisent en leur sein, à leur mise en place et à chaque renouvellement d'un de ses membres titulaires, à la majorité absolue, un Président. En cas de partage des voix, le candidat le plus âgé est élu.

Un Vice-président doit être également élu. Il assure les fonctions de Président en son absence. En cas d'absence de l'un ou de l'autre, il est procédé à l'élection d'un Président temporaire en début de séance. En cas de partage des voix, c'est le candidat le plus âgé qui est élu.

ARTICLE VII – CONVOCATIONS AUX REUNIONS

Les Membres de la CALEOL (6 Administrateurs et 3 membres de droit) sont convoqués aux séances par mail (ou par courrier en l'absence de mail) à la date arrêtée par ces mêmes Membres lors de l'établissement du planning annuel. La convocation leur sera envoyée, au minimum, 8 jours avant ladite séance. Les suppléants sont convoqués en cas d'empêchement d'un membre titulaire.

Afin de réduire les délais d'invitation qui conduiraient à l'inefficacité et à des risques de vacance technique, les Maires ou leur représentant pourront être avertis par tous les moyens possibles (téléphone, télécopie, courrier électronique), de la date et de l'ordre du jour de la CALEOL.

Les Maires ou leur représentant, qui ne pourraient être présents à la séance pour laquelle ils ont été invités, ont la possibilité de faire connaître leurs observations écrites préalables à la CALEOL.

ARTICLE VIII – PERIODICITE ET LIEU DE SEANCE

La CALEOL se réunira au minimum une fois par mois, au Siège Social de NIEVRE HABITAT. Selon le volume d'attribution de logement à valider, la Commission d'Attribution pourra se réunir plusieurs fois par mois pour traiter par secteur géographique les demandes d'attribution de logement.

ARTICLE IX – QUORUM

La CALEOL peut valablement délibérer si quatre de ses membres à voix délibérative, hors membres de droit sont présents.

La représentation d'un membre titulaire de la CALEOL peut être effectuée par la présence d'un suppléant ou par la délivrance d'un pouvoir à un autre membre. Chaque membre titulaire ou suppléant de la CALEOL ne peut bénéficier que d'un seul pouvoir. Ce pouvoir ne peut, toutefois, être pris en compte dans le calcul du quorum.

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

ARTICLE X – NATURE DES DECISIONS RENDUES

(Art. R441-3 du CCH)

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

- a. Attribution du logement proposé à un candidat
- b. 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 par le ou les candidats classés devant lui
- c. Attribution du logement proposé à un candidat sous condition suspensive, lorsqu'une des conditions d'accès à un logement social prévues par le présent code n'est pas remplie par le candidat au moment de l'examen de la demande par la Commission d'Attribution (ex : attente de la production d'un document relatif à la justification du respect des plafonds de

ressources ou de la régularité de séjour) ; ce type de décision emporte l'obligation pour le bailleur de signer un bail avec l'attributaire sur le logement objet de l'attribution si la condition est remplie dans le délai fixé par la décision d'attribution

- d. Non-attribution au candidat du logement proposé (caractéristiques du logement proposé non adaptées à la situation du candidat). Ce dernier pourra être orienté sur un autre logement mieux adapté
- e. Rejet pour irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social (dépassement des plafonds de ressources, absence de titre de séjour en règle). L'organisme bailleur, après en avoir avisé l'intéressé, procède à la radiation de la demande un mois après cet avertissement

Chaque décision de la Commission d'Attribution fait l'objet d'une notification par écrit au demandeur.

Conformément à l'article L441-2-2 du CCH, tout rejet d'une demande d'attribution doit être notifié par écrit au demandeur, dans un document exposant le ou les motifs du refus d'attribution.

Lutte contre les discriminations

Les décisions prises par les membres de la CALEOL se feront sans aucune discrimination.

La loi du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs prévoit (article 1) qu'« aucune personne ne peut se voir refuser la location d'un logement pour un motif discriminatoire », qu'il s'agisse de l'origine d'une personne, de son sexe, de sa situation de famille, de sa grossesse, de son apparence physique, de sa particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique, de son patronyme, de son lieu de résidence, de son état de santé, de sa perte d'autonomie, de son handicap, de ses caractéristiques génétiques, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son identité de genre, de son âge, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales, de sa capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de son appartenance ou non-appartenance à une ethnie, une nation, une prétendue race ou une religion déterminée (motifs listés par l'article 225-1 du code pénal).

Aucune condition de résidence préalable ou de travail dans la commune ne peut être opposée au demandeur.

ARTICLE XI – TENUE DE SECRETARIAT

Le Secrétariat de la CALEOL sera effectué par le Service Location de NIEVRE HABITAT.

Après chaque séance, il est dressé un procès-verbal signé par le Président de la séance précisant les décisions prises lors de la réunion et motivant les refus et non attributions.

Un exemplaire du procès-verbal de chaque séance est envoyé par mail ou remis en mains propres aux membres de la CALEOL.

ARTICLE XII – MODALITES D'EXAMEN ET DE PRESENTATION DES DOSSIERS

Toute demande examinée par la CALEOL doit avoir fait préalablement l'objet de la délivrance du numéro unique d'enregistrement destiné à garantir les droits du demandeur.

Sauf en cas d'insuffisance du nombre de candidats, la CALEOL examine les dossiers éligibles et dans tous les cas au moins 3 demandes pour un même logement à attribuer (art. R 441-3) et établit un ordre de priorité.

Les candidats n° 2 et suivants d'une ancienne Commission d'Attribution pourront se voir proposer un logement disponible ou vacant similaire en localisation et en prix. Leur situation sera régularisée lors de la séance suivante pour l'attribution nominative du logement qui leur est proposé.

Les dossiers des demandeurs, préparés en amont par le service location, sont présentés par l'adjointe au responsable du service ou toute autre personne habilitée, en cas d'absence.

Afin de permettre aux membres de la CALEOL de prendre une décision sur chaque dossier présenté, les données suivantes sont portées à leur connaissance sous forme de tableau :

Caractéristiques du logement :

N° de logement
Adresse
Typologie
Commune
Loyer + Charges
Provision de chauffage
Catégorie de financement (PLUS – PLAI – PLS...)

Données concernant le ménage :

Nom
Nombre total d'occupants
Montant total des ressources mensuelles (avec indication de la proportion de prestations)
Taux effort calculé
Reste à vivre par unité de consommation et par jour
Revenu fiscal de référence N-2
APL estimée

ARTICLE XIII – PROCEDURE PARTICULIERE

Dans le cas où une procédure d'urgence s'imposerait pour un demandeur et s'il n'y a pas de ménage désigné nominativement par la CALEOL en liste d'attente, une attribution pourra être faite par l'organisme en ayant consulté préalablement le Président de la CALEOL et le Maire de la commune concernée. L'attribution sera ratifiée dès la réunion suivante. Le ménage devra remplir les conditions d'attribution pour l'accès au logement social.

Cette procédure s'applique :

- en cas de sinistre majeur, avec nécessité immédiate d'un relogement sur place
- en cas de violences avec risque de mise en danger
- en cas de mutation professionnelle.

Le présent règlement pourra faire l'objet d'un avenant en fonction des propositions qui seront contenues dans les programmes locaux de l'habitat (PLH).

ARTICLE XIV – BILAN DES ATTRIBUTIONS

Conformément à l'article L 441-2-5 du CCH, Nièvre Habitat communique une fois par an de l'attribution des logements locatifs sociaux au représentant de l'Etat dans le département et, pour les parties du parc de logements locatifs sociaux situés dans le ressort de leurs compétences, aux présidents des établissements publics de coopération intercommunale mentionnés à l'article L. 441-1-1 et aux maires des communes intéressées.

Nièvre Habitat transmet quotidiennement (traitement automatisé) à l'organisme de gestion du Numéro Unique les demandeurs ayant bénéficié d'un logement. Il sera effectué un bilan annuel des attributions.

ARTICLE XV – CONFIDENTIALITE

Tous les membres de la CALEOL sont tenus de respecter la confidentialité sur les débats au cours des réunions et d'assurer la confidentialité des données personnelles des demandeurs de logement conformément à la réglementation en vigueur en matière de traitement des données personnelles (Règlement Européen 2016/679 -Règlement Général pour la Protection des Données- et Loi Informatique et Libertés).

Chaque membre de cette commission s'engage à :

- Attribuer les logements dans le respect des règles,
- Respecter la confidentialité,
- Prévenir les discriminations en veillant à l'égalité des chances,
- Favoriser le travail d'équipe entre partenaires et rechercher le consensus,
- Veiller au bon fonctionnement de Nièvre Habitat (diminuer la vacance, éviter les troubles de voisinage et les impayés,..),
- Assumer collectivement les choix ou décisions.

Nièvre Habitat s'engage à :

- Former chaque nouveau membre de la CALEOL sur les principes et règles d'attribution,
- Veiller à la bonne information des membres de la CALEOL sur les logements libres et les demandeurs,
- Faire partager l'état de la demande, du parc immobilier, de la situation socio-économique des quartiers et leur évolution,
- Favoriser la compréhension du fonctionnement des CALEOL et des priorités par le demandeur et par les membres de cette Commission.

ARTICLE XVI – INDEMNISATION DES MEMBRES DE LA CALEOL

Conformément à la réglementation relative aux indemnités allouées aux administrateurs, en vertu des articles R 421-10 et R 421-14 du Code de la Construction et de l'Habitation :

- Une indemnité forfaitaire sera versée aux administrateurs à l'occasion de chaque participation aux séances de CALEOL. Son montant est fixé par l'arrêté du 20 septembre 2001, pris en application du décret du 28 mai 1990 (montant en vigueur : 68,61€)
- Nièvre Habitat versera une indemnité de frais de déplacement pour les administrateurs domiciliés hors de l'agglomération de Nevers sur la base des taux de remboursement en vigueur dans la fonction publique

ARTICLE XVII – FONCTIONNEMENT

Conformément à l'article R 441-2-1, toute attribution de logement par Nièvre Habitat et quel que soit le réservataire, doit être précédée d'une inscription du demandeur au fichier départemental des demandes de logements locatifs aidés. Cette demande est formulée sur un imprimé unique (Cerfa) « demande de logement social ».

Les formulaires de demande de logement social sont disponibles au siège social de Nièvre Habitat (ou téléchargeables sur son site Internet www.nievrehabitat.com), dans ses agences, auprès des mairies du département de la Nièvre, auprès de la plupart des organismes d'aide sociale du département.

Les demandes de logement peuvent être déposées soit au Siège, soit dans les Agences de Nièvre Habitat, soit dans les Mairies ou envoyées par courrier ou par mail.

Les demandes de logement sont saisies par le Service Location dans le délai légal maximum de un mois après la date de leur dépôt. Elles peuvent également être saisies en ligne à partir du site Internet de Nièvre Habitat ou sur le site départemental de saisie en ligne www.demandelogementbourgognefranchecomte.fr par les demandeurs. Tous les justificatifs joints aux dossiers seront scannés et attachés à la demande de logement sur le fichier partagé Départemental dans un délai légal de 15 jours maximum.

Conformément à l'article L.441 du CCH, l'attribution des logements locatifs sociaux participe à la mise en œuvre du droit au logement, afin de satisfaire les besoins des personnes de ressources modestes et des personnes défavorisées. L'attribution des logements locatifs sociaux doit notamment prendre en compte la diversité de la demande constatée localement. Il convient de favoriser l'égalité des chances des demandeurs et la mixité sociale des villes et des quartiers.

Outre la prise en compte des ressources du ménage, tout réservataire tiendra compte de la composition du ménage, de l'ancienneté de la demande, du lieu de travail et de la proximité des équipements correspondant à ses besoins.

Dans certaines situations, une demande de suivi social pourra être proposée par les Membres de la CALEOL. Aussi, avant toute proposition de logement, le demandeur devra prendre contact avec un travailleur social de Nièvre Habitat. Cette procédure ayant pour objectif, d'accompagner les ménages les plus fragiles dans leur démarches vers et dans le logement.

Afin d'orienter au mieux certains ménages, les demandeurs qui répondent aux critères ci-dessous sont systématiquement orientés pour un entretien préalable avec un travailleur social de Nièvre Habitat :

- Les demandeurs avec des ressources non pérennes : ARE, CDD...
- Les jeunes de moins de 25 ans en situation précaire, et les plus de 25 ans bénéficiaires du RSA et hébergés
- Les demandeurs de nationalité étrangère qui ne disposent pas d'une reconnaissance de protection internationale et présents sur le territoire français depuis moins de 5 ans et dont le titre de séjour est inférieur à 10 ans

L'objectif de ce dispositif est de réaliser un diagnostic social des demandeurs :

- analyser leur parcours résidentiel antérieur ainsi que leur besoin actuel,
- les accompagner dans leurs démarches,
- envisager la mise en place d'un suivi le cas échéant,
- les orienter sur le bien dont les caractéristiques seront les mieux adaptées à leurs attentes.

Les demandes de mutation interne bénéficient d'un traitement spécifique :

- Un entretien est réalisé au domicile du demandeur par un représentant de Nièvre Habitat afin d'évaluer les attentes de celui-ci et s'assurer du bon entretien courant de son logement

Une demande de mutation interne ne sera recevable que si elle remplit les conditions suivantes :

- Le locataire est dans son logement actuel depuis 18 mois minimum
- Le logement actuel est correctement entretenu
- Absence de dette au dépôt de la demande et régularité des paiements sur les 12 derniers mois

Exceptions aux critères de validité d'une demande de mutation interne :

- Modification de la composition familiale justifiant le changement de typologie
- Perte d'autonomie physique du locataire ou occupant
- Baisse des ressources / Difficultés financières
- Besoin de rapprochement des équipements et des services
- Violences familiales
- Obligation professionnelles en terme géographique

Certaines demandes de mutation interne seront appréciées dans le cadre d'un parcours résidentiel.

Critères du parcours résidentiel :

- Le locataire est dans son logement depuis 4 ans minimum
- Absence de dette au dépôt de la demande et régularité des paiements sur les 12 derniers mois
- Le logement actuel pourra être reloué en l'état, sans travaux.

Un parcours résidentiel sera prioritaire sur les listes d'attente et listes complémentaires (hors programmes neufs)