CDC HABITAT SOCIAL

Règlement intérieur des commissions d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements

DGLG – Direction Gestion Locative Groupe

Sommaire

Préambule 3
Article 1 : Création – Compétence territoriale 3
Article 2 : Objet – Compétences générales 3
Article 3 : Composition 4
Article 4 : Membres suppléants 5
Article 5 : Durée du mandat et désignation 5
Article 6 : Présidence et Vice-Présidence 5
Article 7 : Règles de quorum et de prise des décisions 6
Article 8 : Périodicité et lieux des commissions d'attribution des logements 6
Article 9 : Secrétariat – Convocation et ordre du jour 7
Article 10 : Processus d'attribution 7
Article 11 : Décisions des commissions d'attribution des logements 8
Article 12 : Critères d'attribution – obligation de présentation de trois candidats et information en CALEOL 8
Article 13 : Examen de l'occupation des logements (EOL) 9
Article 14 : Procédure d'extrême urgence, relogement à titre précaire, relogement dans le cadre d'une opération de démolition/reconstruction ou d'une opération de réhabilitation lourde 10
Article 15 : CALEOL dématérialisées 11
Article 16 : Bilan d'activité des commissions d'attribution des logements 11
Article 17 : Suivi des objectifs d'attribution 12
Article 18 : Déontologie et obligation de réserve 12
Article 19 : Application du présent règlement intérieur des commissions d'attribution des logements 13
Annexe 1 14
Annexe 2 15
Annexe 3 16
Annexe 4 17

Préambule

Le règlement intérieur de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) tient compte :

- des orientations prises par le conseil de surveillance dans la politique d'attribution, dans le respect des dispositions de l'article L. 441-1 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) ;
- du II de l'article L. 441-2-3 du CCH, du III de l'article 4 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement ;
- des orientations fixées par les conférences intercommunales du logement mentionnées à l'article L. 441-1-5 du CCH, si elles sont créées ;
- du contenu des plans partenariaux de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs mentionnés à l'article L. 441-2-8 du CCH.

Le présent règlement intérieur des CALEOL et la politique d'attribution sont mis en ligne sur le site internet du Groupe CDC Habitat afin d'être rendus publics.

La CALEOL « en présentiel » au sens du présent règlement est une séance sans utilisation de l'outil dématérialisé prévu à l'article 15. La CALEOL « dématérialisée » est une séance qui se déroule soit à distance, soit en présentiel, en utilisant l'outil précité.

Article 1 : Création – Compétence territoriale

L'article L. 441-2 et les articles suivants du CCH et l'article R. 441-1 et les articles suivants du CCH fixent les règles de création, de composition et de fonctionnement de la CALEOL.

Conformément à l'article R. 441-9 du CCH, et en raison de la dispersion géographique du parc locatif des agences de CDC Habitat Social sur la France entière, il est créé au moins une CALEOL par agence gérant du patrimoine locatif conventionné.

L'ensemble des CALEOL sont régies par le présent règlement intérieur.

Article 2 : Objet – Compétences générales

Les CALEOL sont instituées par le conseil de surveillance, dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables.

Chaque CALEOL a pour objectif de statuer sur l'attribution nominative d'un logement locatif à un ménage déterminé, en application de l'article L. 441-2 du CCH, après avoir apprécié la situation du ménage et les caractéristiques du logement locatif. La commission d'attribution est seule compétente pour attribuer les logements sociaux.

Chaque CALEOL a pour objet l'examen de la recevabilité des demandes de logements locatifs sociaux et statue nominativement sur l'attribution de tous les logements familiaux construits, améliorés ou acquis avec le concours financier de l'Etat ou ouvrant droit à l'Aide Personnalisée au Logement.

Les attributions des logements locatifs sociaux et très sociaux s'effectuent 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 aux agences de CDC Habitat Social.

Les travaux des CALEOL se déroulent conformément aux dispositions des textes suivants :

- Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) L. 441 à L. 441-2-6 : Conditions d'attribution des logements et plafonds de ressources ;
- CCH R. 441-1 à R. 441-12 : Conditions d'attribution des logements et plafonds de ressources ;
- Circulaire du 27 mars 1993 relative aux commissions d'attribution des organismes de logement social.

En outre, en application des articles L. 441-2 et L. 442-5-2 du CCH, dans les zones géographiques se caractérisant par un déséquilibre entre l'offre et la demande de logements, la commission est également chargée d'examiner les conditions d'occupation des logements ainsi que l'adaptation du logement aux ressources du ménage des locataires dont les baux sont signés depuis 3 ans.

Article 3 : Composition

Au sein de chaque CALEOL constituée, six membres, dont un a la qualité de représentant des locataires, sont désignés librement et nominativement par le conseil de surveillance, dont ils ne sont pas nécessairement membres.

En application de l'article R. 441-9 du CCH, chaque CALEOL est ainsi composée :

Avec voix délibérative :

- Six membres titulaires désignés nominativement par le conseil de surveillance.
- Les membres de droit :
  - **Le préfet** du département ou l'un de ses représentants.
  - **Le président de l'établissement public de coopération intercommunale** compétent en matière de programme local de l'habitat ou **le président du conseil de territoire de l'établissement public territorial de la métropole du Grand Paris** ou leur représentant pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de leur compétence.
  - **Le maire de la commune où sont situés les logements**, ou son représentant, pour l'attribution de ces logements. 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 CCH et comprenant l'attribution des logements, le Président de la commission d'attribution de l'organisme mandant ou son représentant.

Avec voix consultative :

- **Un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale**, financière et technique prévu à l'article L. 365-3 du CCH. En l'absence d'organisme connu, un courrier est transmis au préfet afin d'obtenir la liste des organismes présents dans le Département.
- A Paris, Marseille et Lyon, **les maires d'arrondissement** ou leurs représentants, pour ce qui concerne les logements à attribuer dans leur arrondissement.
- **Les réservataires non membres de droit** (ex : ALS, Ministère, Région, Département…) pour l'attribution des logements relevant de leur contingent.

Le Président de la CALEOL 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.

Les personnes morales siégeant à la CALEOL ne peuvent pas se faire représenter par des tiers extérieurs. Pour les CALEOL en présentiel, les personnes représentant le préfet, le maire ou le président de l'établissement public citées ci-dessus doivent fournir une habilitation qui peut être annuelle, pour siéger à la CALEOL.

En dehors des personnes énumérées au présent article, aucune autre n'a vocation à prendre part aux débats et/ou aux votes en CALEOL.

Article 4 : Membres suppléants

Le conseil de surveillance désigne au moins une fois par an, pour chaque CALEOL, en plus des six membres titulaires, au moins un membre suppléant et au plus cinq membres suppléants (hors représentant des locataires) qui ont vocation à remplacer, en tant que de besoin, chacun des membres (hors représentant des locataires), sans qu'il soit nécessaire de formaliser un pouvoir écrit.

Il désigne également, au moins une fois par an, un maximum de deux suppléants représentants des locataires.

Le représentant des locataires titulaire ne peut être remplacé que par ses suppléants s'ils ont été désignés par le conseil de surveillance.

Article 5 : Durée du mandat et désignation

Le conseil de surveillance nomme, au moins une fois par an, les membres titulaires de la CALEOL.

Pour les membres élus (Maires, Président d'EPCI…), ils participent à la CALEOL dans la limite de leur mandat.

En cas de départ d'un membre titulaire salarié de CDC Habitat Social ou d'un représentant des locataires, il perdra sa qualité de membre titulaire de la CALEOL sans formalités particulières. En ce qui concerne l'indisponibilité prolongée (3 mois) d'un représentant des locataires, son successeur devra être proposé au conseil de surveillance.

Article 6 : Présidence et Vice-Présidence

Les six membres titulaires de chaque CALEOL élisent en leur sein, lors de la première séance de l'année civile, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, **le Président de la CALEOL** et **son Vice-Président (annexe 1)**. L'absence d'un ou plusieurs membres n'empêche pas l'élection du Président et Vice-Président sous réserve du respect du Quorum prévu à l'article 7. Lors de l'élection, le Président élu doit être un membre présent.

En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu Président. La voix du Président est prépondérante en cas de partage égal des voix pour l'élection du Vice-Président.

Le Président et le Vice-Président sont élus pour **un an** (1 an). **En cas d'absence ou d'empêchement du Président, le Vice-Président le remplace.** En cas d'absence du Président et du Vice-Président, les membres élisent, en début de séance, à la majorité des présents ou représentés, **le Président de séance.**

Le Président est chargé notamment de vérifier les pouvoirs, l'existence et le mode de calcul du quorum, d'animer la tenue de la CALEOL et de signer les procès-verbaux des CALEOL.

Si le Président ou le Vice-Président ne sont plus désignés par le conseil de surveillance en tant que membre de la CALEOL, celle-ci procède à une nouvelle élection du Président et/ou du Vice-Président.

En cas d'invalidation de la première CALEOL de l'année pour des raisons techniques (procès-verbal d'invalidation), si l'élection est effectuée, celle-ci reste valable. Le procès-verbal d'invalidation est signé par le Président nouvellement élu.

Article 7 : Règles de quorum et de prise des décisions

La CALEOL ne peut valablement délibérer que si **quatre membres au moins ayant voix délibérative** participent à la séance. Chaque membre, en cas d'absence à une CALEOL, peut se faire représenter par un suppléant.

Seul le suppléant qui représente le titulaire absent sera pris en compte dans le quorum. Un membre suppléant ne peut représenter qu'un seul membre titulaire lors d'une séance de CALEOL.

La représentation d'un membre titulaire de la CALEOL est effectuée par la présence d'un suppléant, **sans pouvoir formalisé.**

En revanche, dans le cas où un membre titulaire est remplacé par un autre membre titulaire, **un pouvoir écrit devra être formalisé (annexe 2).** Dans cette hypothèse, seul le titulaire présent lors de la séance sera pris en compte dans le calcul du quorum.

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

Article 8 : Périodicité et lieux des commissions d'attribution des logements

Chaque CALEOL se réunit selon un **planning indicatif** établi par l'agence et **communiqué** à chaque membre, **de préférence en fin d'année précédente ou lors de la première CALEOL de l'année.**

En cas de CALEOL dématérialisée, un procès-verbal portant la mention « quorum non atteint » est dressé lorsque le quorum n'est pas atteint. En cas de CALEOL présentielle, un procès-verbal de carence est établi.

En cas d'impossibilité de la CALEOL de se tenir (ex : absence logements locatifs à attribuer, de candidatures, problème informatique…), aucune convocation n'est transmise aux membres et aucun document de carence n'est nécessaire si la commission se tient au moins tous les 2 mois.

La CALEOL peut planifier ou augmenter la fréquence de ses séances en cas de besoin afin de répondre dans les meilleurs délais aux demandes.
Dans ce cas, une convocation avec l'ordre du jour, le lieu (si CALEOL en présentiel), la date et l'heure de la réunion est adressée aux membres de la CALEOL. **Hormis éventuellement le numéro unique, l'ordre du jour ne doit comporter aucune donnée personnelle des candidats.**

Article 9 : Secrétariat – Convocation et ordre du jour

Les agences de CDC Habitat Social assurent notamment l'organisation des commissions, l'établissement, la formalisation, la rédaction des relevés de décisions et la transmission des convocations ainsi que celle de l'ordre du jour.

Les membres avec voix délibératives et consultatives sont convoqués par lettre ou courriel, au moins **trois jours francs*** avant la CALEOL. La convocation doit comporter l'ordre du jour, le nom de la CALEOL (CDCHS Agence de …), le lieu (si CALEOL en présentiel), la date et l'heure de la réunion.

**Un délai calculé en jours francs ne tient pas compte du jour de la convocation, ni du jour de tenue de la CALEOL. Le délai commence donc à courir le lendemain de la convocation jusqu'à la veille de la tenue de la CALEOL (tous les jours de la semaine y compris le samedi et le dimanche sont comptabilisés).*

L'ordre du jour ne peut contenir que les données suivantes concernant :

- Le logement : l'identité du groupe d'habitation / les références du logement / le réservataire / le type / la date de disponibilité / la mensualité brute
- Le demandeur : éventuellement le n° unique de la demande.

Article 10 : Processus d'attribution

Pour chaque logement à attribuer, l'agence chargée de la gestion du dossier fournit à la CALEOL toutes les informations utiles sur le logement, les caractéristiques socio-économiques du ou des demandeurs et les motivations de la demande. Une fiche d'analyse de la demande recense notamment les informations suivantes sur :

- **Le logement :**

L'identité du groupe d'habitation / Les références du logement / Le réservataire / Le type / La date de disponibilité / La mensualité brute

- **Le demandeur :**

L'identité du demandeur / L'adresse / La date de la demande / Le n° unique de la demande / L'âge du candidat / La composition familiale

- **Les caractéristiques socio-économiques :**

Les revenus / La structure des revenus / Le revenu fiscal de référence RFR N-2 / Le ratio (RFR / Plafonds de ressources) / L'allocation logement / Le résiduel à payer / Le reste pour vivre

- **Les motivations de la demande :**

Le motif / L'urgence / …

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGPD), aucune fiche d'analyse n'est communiquée avant la tenue de la CALEOL.

Lors de la tenue d'une CALEOL en présentiel, les membres de la CALEOL ont la possibilité de consulter les fiches d'analyse des candidats durant la séance. Les fiches d'analyse et plus largement les données personnelles, ne pourront en aucun cas être collectées et conservées par les membres à l'issue de la séance.

En cas de CALEOL dématérialisée, ces données sont disponibles uniquement sur l'interface dédiée. Les membres de la CALEOL s'engagent à ne pas diffuser ces données, ni à les conserver

sous quelque forme que ce soit, conformément à leur obligation de réserve prévue à l'article 18 du présent règlement.

Article 11 : Décisions des commissions d'attribution des logements

Les décisions sont prises à la **majorité des voix des membres présents et représentés ayant 1 voix délibérative.**

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

- Pour les CALEOL en présentiel :

Les procès-verbaux signés par le Président sont transmis à l'ensemble des membres présents, représentés ainsi que les membres absents à l'issue de la séance ou au plus tard dans les cinq jours ouvrés par lettre ou courriel. L'ensemble des documents de la CALEOL sont classés par CALEOL, numérisés et conservés dans des répertoires spécifiques et sécurisés. Aucun document papier n'est conservé.

- Pour les CALEOL dématérialisées :

Les procès-verbaux, les fiches de commissions ainsi que l'ensemble des documents de la CALEOL sont conservés dans des répertoires spécifiques et sécurisés. Les membres convoqués sont notifiés de la mise à disposition du procès-verbal sur la plateforme en ligne. Dès la réception de la notification, l'utilisateur peut, à tout moment se connecter à l'aide de ses identifiants, afin de consulter et télécharger le procès-verbal de la séance.

Les agences adressent **les propositions de logement** aux demandeurs retenus par la CALEOL. Ces propositions ont une **validité de dix jours**. Passé ce délai, une non-réponse équivaut à un refus et le demandeur suivant se verra proposer le logement concerné.

Il en est de même lorsque le demandeur qui s'est vu attribuer le logement le refuse par écrit

Le rejet d'une demande d'attribution pour irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social est **notifié par lettre recommandée avec accusé de réception** ou tout autre moyen permettant d'attester de la remise au demandeur et expose en son sein le ou les motifs de rejet, conformément aux dispositions de l'article R. 441-2-8 du CCH.

Article 12 : Critères d'attribution – obligation de présentation de trois candidats et information en CALEOL

Pour chaque dossier examiné, la CALEOL fonde sa décision en s'appuyant sur les dispositions légales, réglementaires, et conventionnelles prévues par le Code de la construction et de l'habitation. A ce titre, elle s'engage notamment à suivre la politique d'attribution en vigueur de CDC Habitat Social.

Il est rappelé que conformément à l'article R. 441-3 du CCH, il sera présenté **au moins 3 candidats** à la CALEOL. Il ne peut être **dérogé** à cette obligation que dans les cas suivants :

- insuffisance de candidature caractérisée par des difficultés de commercialisation démontrées en fonction du contexte local,
- candidat dont la demande a été reconnue prioritaire et urgente par la commission de médiation DALO et désigné par la Préfecture,
- attribution à une personne morale en vue de sous-louer,
- candidatures prioritaires présentées pour l'attribution de logements ayant bénéficié de la subvention mentionnée à l'article D. 331-25-1 du CCH (subvention « PLAI adapté »).

En cas de présentation d'un seul candidat par un réservataire, le service instructeur de CDC Habitat Social se réserve le droit **d'ajouter un ou deux candidats** pour respecter cette obligation.

Enfin, certaines signatures de contrat de location ne font pas l'objet d'un contrôle des conditions d'attribution mais d'une simple information en CALEOL (absence de mention dans l'ordre du jour et dans la procès-verbal). Il s'agit de :

- L'échange de logement prévu par l'article 9 de la loi n°89-462 du 6 juillet 1986 (« échange de droit » : lorsque l'une des deux familles concernées par l'échange 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, dans un même ensemble immobilier)

- Le relogement prévu en l'absence de la levée d'option d'un contrat de location-accession à la propriété selon les conditions de l'article 9 de la loi n°84595 du 12 juillet 1984

- Le relogement prévu dans le cadre du parcours résidentiel (L. 442-3-1 et L. 442-3-2 du CCH)

- Le relogement prévu dans le cadre des opérations de démolition/reconstruction (article 14 du présent règlement - modèle de courrier en annexe 3)

- L'attribution de logement par arrêté préfectoral conformément à l'article L.441-1 du CCH (non-atteinte des objectifs d'attribution ou absence de transmission du bilan semestriel – modèle de courrier en annexe 4)

L'information en CALEOL se fera par courrier adressé aux membres ayant une voix délibérative de la CALEOL. Ce courrier devra être transmis par Email (à défaut par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) et déposé dans des répertoires spécifiques et sécurisés.

Article 13 : Examen de l'occupation des logements (EOL)

Conformément à l'article 2 du présent règlement, la commission examine périodiquement les situations locatives des dossiers sélectionnés dans le cadre de l'examen de l'occupation des logements, et formule un avis sur les dossiers.

Les dossiers des locataires dans les situations suivantes seront examinés selon les priorités à définir territorialement :

- départ de l'occupant présentant un handicap,
- reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie nécessitant l'attribution d'un nouveau logement adapté,
- dépassement du plafond de ressources (au premier euro) applicable pour le logement occupé,
- sur-occupation du logement (9 m^2 pour une personne seule, 16 m^2 pour un couple et 9 m^2 par personne supplémentaire, dans la limite de 70 m^2 pour 8 personnes et plus)

- sous-occupation (nombre de pièces habitables, non compris la cuisine, supérieur de plus d'un au nombre de personnes qui y ont effectivement leur résidence principale).

Les membres sont convoqués selon les modalités prévues à l'article 9 alinéas 1 et 2 du présent règlement.

La commission rend **un avis sous forme de procès-verbal** et le transmet aux membres selon les modalités prévues à l'article 11. A l'issue de la séance, le locataire reçoit une notification de l'avis rendu.

Article 14 : Procédure d'extrême urgence, relogement à titre précaire, relogement dans le cadre d'une opération de démolition/reconstruction ou d'une opération de réhabilitation lourde

Aucun logement locatif social n'est attribué en dehors des CALEOL sauf :

- En cas d'extrême urgence *
- En cas de travaux nécessitant un relogement provisoire des locataires du bailleur, notamment suite à un sinistre ou une opération de travaux programmée (convention d'occupation précaire) **
- Dans le cadre d'une démolition/reconstruction (Hors ou dans le cadre de l'ANRU) entrainant un relogement définitif d'un locataire du bailleur (CCH : L.353-15 / L. 442-6) ***
- Dans le cadre d'une opération de réhabilitation lourde (remise en cause du droit au maintien dans les lieux par autorisation préfectorale) sans la possibilité pour le locataire de se maintenir dans les lieux pendant l'exécution des travaux (article 12 de la loi de 1948) ***
- Dans le cadre d'un arrêté de mise en sécurité ou de traitement de l'insalubrité assorti d'une interdiction d'habiter entrainant un relogement définitif d'un locataire du bailleur (CCH : art. L. 511-18 du CCH)

Extrême urgence :
Dans les cas d'extrême urgence, le Président de la CALEOL se réserve le droit d'attribuer un logement en urgence, après avoir obtenu l'accord formalisé, d'au moins trois autres membres de la CALEOL et sous réserve du respect des critères d'attribution. Cette attribution fait l'objet d'une information à la CALEOL, lors de la première réunion qui suit l'attribution.

L'extrême urgence se limite aux évènements suivants :

- Péril imminent constaté par arrêté,
- Incendie ;
- Catastrophes naturelles.

****Convention d'occupation précaire :***
Sont exclues d'un examen en CALEOL et de la procédure des cas d'extrême urgence décrite ci-dessus, les conventions d'occupations précaires (COP) passées dans le cadre d'un relogement temporaire suite à un sinistre et d'un programme de travaux nécessitant un relogement provisoire.

*****Opération de démolition/reconstruction et opération de réhabilitation lourde :***
Sont exclues d'un examen en CALEOL et de la procédure des cas d'extrême urgence décrite ci-dessus, les relogements définitifs intervenus dans le cadre précité. Ces relogements font l'objet d'une simple information en CALEOL. L'information contient des éléments détaillant la situation

familiale et financière des ménages occupants ainsi que de l'offre de relogement acceptée. Cette information intervient seulement après la signature de la convention de relogement entre CDC Habitat Social et le locataire (cf annexe 3).

Article 15 : CALEOL dématérialisées

La séance de la commission d'attribution peut prendre une forme numérique en réunissant ses membres à distance.

Les membres ont accès à un site internet dont le lien est communiqué par courriel. Pour les membres de la CALEOL non-salariés de CDC Habitat Social, un lien spécifique « externe » est communiqué aux membres, dont l'accès est sécurisé par l'usage d'un identifiant et d'un mot de passe. Toute connexion à l'aide des identifiants est réputée être effectuée par les personnes dûment habilitées par le membre de la CALEOL et désigné par celui-ci (ex : agent territorial représentant le Maire d'une collectivité).

La durée de mise à disposition des dossiers pour le vote sur l'espace dédié est indiquée précisément sur la convocation et sur l'espace de vote.

Les membres votent en classant les candidats par rang (1, 2, 3 ou +), ce qui permet d'attribuer un nombre de points en fonction du rang (ex : rang n°1 = 1 point ; rang n°2 = 2 points ; rang n°3 = 3 points ; non attribution = 4 points). **Le demandeur ayant le plus petit score** se voit attribuer le plus haut rang. L'algorithme de décision prend en compte la voix prépondérante du Maire en cas d'égalité.

Conformément au décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014 et à l'ordonnance du 6 novembre 2014, l'interface permet aux membres de la commission de faire part de leurs décisions de manière concomitante à l'aide d'outil informatique garantissant un accès sécurisé, un choix libre et éclairé, la confidentialité des échanges et le respect de la vie privée des demandeurs.

Les membres ont la possibilité, à tout moment, de renvoyer la décision à une commission d'attribution physique **si au moins un membre ainsi que le Président de la CALEOL** en font expressément la demande.

Chaque membre qui se connecte à l'interface est comptabilisé dans le calcul du quorum dès lors qu'il effectue au moins un vote sur l'ensemble des logements présentés en CALEOL. Lorsqu'un membre de la CALEOL ne se connecte pas à l'interface durant le temps de déroulement de la CALEOL, ou qu'il se connecte sans effectuer de vote, celui-ci n'est pas comptabilisé dans le calcul du quorum.

Article 16 : Bilan d'activité des commissions d'attribution des logements

Une fois par an, le bilan d'activité des CALEOL est présenté au conseil de surveillance, conformément aux dispositions de l'article R. 441-9 du CCH.

Article 17 : Suivi des objectifs d'attribution

La loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté fixe 3 obligations pour plus de mixité sociale.

En application de ces dispositions, CDC Habitat Social a pour obligation de réaliser :

- 25 % des attributions annuelles aux ménages prioritaires au titre du DALO ou à défaut aux autres personnes prioritaires visées à l'article L. 441-1 du CCH, sur son parc non affecté à un réservataire et pour les logements remis pour un tour.

- 25% des attributions de logements hors quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV), suivies de baux signés :
  a. aux ménages ayant des revenus inférieurs au 1er quartile défini par arrêté ;
  b. aux ménages relogés dans le cadre du renouvellement urbain ou d'une opération de requalification des copropriétés dégradée (ORCOD).

- 50% des attributions de logements en QPV, à des demandeurs ayant des revenus supérieurs au 1er quartile défini par arrêté. Ces objectifs pourront être modifiés localement en fonction des orientations prises par la Conférence Intercommunale du Logement (CIL), via la Convention Intercommunale d'Attribution (CIA).

Au minimum deux fois par an, il est présenté à la CALEOL **un suivi de ces objectifs**, en tenant compte des ajustements locaux.

Article 18 : Déontologie et obligation de réserve

Chaque CALEOL est une émanation du conseil de surveillance. A ce titre, tout membre de la CALEOL a une obligation de discrétion à l'égard des tiers sur le contenu des débats en séance, ainsi que sur les informations diffusées dans les procès-verbaux.

Compte tenu du caractère nominatif des demandes examinées, toutes les personnes appelées à assister aux réunions d'une CALEOL sont tenues à une obligation de réserve et de discrétion absolue à l'égard des informations qui sont portées à leur connaissance.

Il ne peut être fait état auprès de tiers de faits, d'informations, de documents dont les procès-verbaux, qui auraient été portés à la connaissance de chaque membre au cours de la CALEOL.

Les membres de la commission d'attribution des logements sont tenus de respecter les droits fondamentaux reconnus à tous les citoyens et les règles déontologiques suivantes :

- garantir l'égalité de traitement des demandeurs
- être impartial
- assurer la confidentialité des données personnelles fournies par les demandeurs
- observer un devoir de réserve

Les personnes appelées à assister à la commission d'attribution des logements, dont les collaborateurs chargés de préparer, d'exécuter les décisions et d'assurer le secrétariat de la commission, sont tenues à une obligation de discrétion absolue à l'égard des tiers sur le contenu des débats en séance. Les membres de la commission d'attribution des logements s'obligent à se préserver de tout risque de conflits d'intérêt lié à leur mandat au sein de cette commission.

Les fonctions de membre de la commission d'attribution des logements sont gratuites. Toutefois, le conseil de surveillance se réserve le droit de décider d'une indemnité forfaitaire pour la participation aux réunions des commissions d'attribution.

Article 19 : Application du présent règlement intérieur des commissions d'attribution des logements

Chaque Directeur d'Agence et chaque Président de CALEOL sont chargés de l'application du présent règlement intérieur des CALEOL.

Annexe 1

Election du Président et Vice-Président de la commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements

Les six membres titulaires de la commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements de CDC Habitat Social [agence de NOM] élisent le Président et le Vice-Président.

Le Président et le Vice-Président sont élus à la majorité absolue. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu Président. La voix du Président est prépondérante en cas de partage égal des voix pour l'élection du Vice-Président.

Étaient présents :

M..... [signature :]

M..... [signature :]

M..... [signature :]

M..... [signature :]

M..... [signature :]

M..... [signature :]

Nombre de voix obtenues pour l'élection du Président :

M est élu à la majorité absolue pour une durée d'un an (1 an).

Nombre de voix obtenues pour l'élection du Vice-Président :

M est élu à la majorité absolue pour une durée d'un an (1 an).

Fait le :

Annexe 2

Pouvoir

Je soussigné(e), [compléter]

Membre de la commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements de l'agence CDC Habitat Social de [compléter].

Donne pouvoir à M [compléter]

Membre de la commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements pour me représenter en mon absence,

à la séance qui doit se tenir le [compléter date] à [compléter heure].

Le[date]

Signature [compléter]

Annexe 3

Modèle de courrier d'information aux membres de la CALEOL en cas de relogement

Réf : [XXXXXXXX]

Objet : Information aux membres de la CALEOL suite au relogement d'un ménage

Envoi mail

Madame, Monsieur,

Conformément au règlement intérieur de la commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL), les membres de la CALEOL sont informés des relogements intervenus dans le cadre d'une opération de démolition/reconstruction (Art. L. 481-3 / Art L. 353-15 / Article L. 442-6 du CCH) ou de réhabilitation « structure » (article 12 de la loi de 1948).

En prévision de la CALEOL du XX/XX/XXX, et suite à la signature de la convention de relogement intervenue entre CDC HABITAT SOCIAL, et Monsieur/Madame XXXXXXX, nous vous informons que :

Monsieur/Madame XXXXXXX,

[Ajouter les informations du ménage et de son logement avant relogement :

Adresse / Ville / Bailleur / Typologie / Etage / ascenseur / Surface habitable
Montant du loyer hors charges / Montant des charges / APL/AL Estimée / Dépôt de garantie :

[Ajouter la situation familiale du ménage : Composition du foyer du (des) locataire(s) à reloger

Situation familiale :

□ Célibataire □ Marié(e) □ Pacé(e) □ En concubinage □ Divorcé(e) □ Séparé(e) □ Veuf(ve)

Personnes à charges :

Nombre de personnes à charge du candidat ou de son/sa conjoint(e), partenaire ou concubin(e) (enfants fiscalement à charge, en garde alternée, parents fiscalement à charge, …) :]

[Ajouter la situation financière du ménage]

A accepté l'offre de relogement suivante :

[Ajouter les informations du logement accepté]

Adresse / Ville / Bailleur / Typologie / Etage / ascenseur / Surface habitable
Montant du loyer hors charges / Montant des charges / APL/AL Estimée / Dépôt de garantie :

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Président de la CALEOL

Annexe 4

Modèle de courrier d'information aux membres de la CALEOL en cas d'attribution par le Préfet

Réf : [XXXXXXXX]

Objet : Information aux membres de la CALEOL suite à une attribution par arrêté préfectoral en vertu de l'article L. 441-1 du CCH.

Envoi mail

Madame, Monsieur,

En application de l'article L 441-1 du Code de la construction et de l'habitation, sur les territoires des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) tenus de se doter d'un programme local de l'habitat (PLH) ou ayant la compétence en matière d'habitat et au moins un quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV), de la commune de Paris et des établissements publics territoriaux de la métropole du Grand Paris, 25% des attributions de logements hors QPV, suivies de baux signés, sont consacrées :

- aux ménages ayant des revenus inférieurs au 1er quartile défini par arrêté ;
- aux ménages relogés dans le cadre du renouvellement urbain ou d'une opération de requalification des copropriétés dégradées définie aux articles L. 741-1 et L. 741-2 du CCH.

Le bailleur transmet au Préfet, le tableau figurant au sein de l'arrêté du 6 juin 2023, faisant état des attributions, intervenues en dehors des QPV, arrêtées au 30 juin et au 31 décembre de chaque année, dans les quinze jours suivant chacune de ces dates.

Lorsque l'objectif, fixé au bailleur, d'attribution en dehors des QPV n'est pas atteint en flux sur les six derniers mois ou lorsque le bailleur n'a pas transmis le tableau susmentionné, le préfet enjoint le bailleur de l'informer de chacun de ses logements qui se libère en dehors des QPV. Il procède alors à l'attribution de ces logements aux publics concernés jusqu'à ce que le flux annuel décompté sur les douze mois précédents atteigne l'objectif assigné au bailleur. Ces attributions sont exclues du calcul du flux annuel de logements et font l'objet d'une simple information en CALEOL.

Suite à l'arrêté préfectoral n° …… ci-joint, nous vous informons de l'attribution suivante :

Monsieur/Madame XXXXXXX,
[Ajouter la situation familiale du ménage] :
Composition du foyer

Situation familiale :
☐ Célibataire ☐ Marié(e) ☐ Pacsé(e) ☐ En concubinage ☐ Divorcé(e) ☐ Séparé(e) ☐ Veuf(ve)

Personnes à charges :
Nombre de personnes à charge : ☐☐

Critère permettant au ménage de remplir l'objectif de mixité sociale hors QPV :
☐ *Revenus inférieurs au 1er quartile.*
☐ *Relogés dans le cadre du renouvellement urbain ou d'une opération de requalification des copropriétés dégradées.*

A obtenu l'attribution du logement suivante :
[Ajouter les informations du logement attribué]
Adresse / Ville / Bailleur / Typologie / Etage / ascenseur / Surface habitable
Montant du loyer hors charges / Montant des charges / APL/AL Estimée / Dépôt de garantie :

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.Le Président de la CALEOL