

TITRE I- DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Création

Conformément aux dispositions des articles L.441-2 et R.441-9 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), Le CA de la SAIEM MALAKOFF HABITAT a créé la COMMISSION D'ATTRIBUTION DE LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS (CALEOL) de la SAIEM MALAKOFF HABITAT, ci-dessous dénommée l'Organisme.

Il prend en compte les nouvelles dispositions de l'Article 75 de la Loi Egalité et Citoyenneté du 27 janvier 2017 ainsi que celles de la Loi Elan publiée le 24 novembre 2018.

Article 2 - Objet

La CALEOL est l'instance décisionnaire en matière d'attribution.

Elle a pour missions :

- L'attribution nominative des logements appartenant ou gérés par la société, ayant bénéficié de l'aide de l'État ou ouvrant droit à l'Aide Personnalisée au Logement.

- L'examen, dans les zones géographiques se caractérisant par un déséquilibre important entre l'offre et la demande de logements définies par décret, tous les trois ans à compter de la date de signature du contrat de location des conditions d'occupation du logement de locataires que le bailleur lui soumet dans les conditions fixées par l'article L.442-5-2 du Code de la construction et de l'habitation.

Article 3 - Composition

3-1 - Avec voix délibérative :

- 6 membres désignés par le Conseil d'Administration. Parmi ces six membres figurent un représentant élu par les locataires,
- Le Maire de la ville de MALAKOFF ou son représentant.
- Le représentant de l'Etat dans le département ou son représentant,
- Le Président de l'Etablissement Public Territorial ou son représentant,
- 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 et comprenant l'attribution des logements, du président de l'organisme mandant ou son représentant.

3-2 - Avec 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 du Code de la construction et de l'habitation et désigné dans les conditions prévues par décret,

- Les réservataires, pour ce qui concerne l'attribution des logements relevant de leur contingent.

Par ailleurs, le Président de la Commission peut aussi 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 membres de la commission d'attribution peuvent être révoqués à tout moment par le Conseil d'Administration qui doit pourvoir immédiatement à leur remplacement.

Le représentant de la Direction Générale et les collaborateurs de la Direction de la Vie Locative assistent la commission et participent aux travaux avec voix consultative.

Article 4 – Présidence

Lors de la première séance de la Commission, les membres désignés par le Conseil d'Administration élisent en leur sein à la majorité absolue le Président choisi parmi les membres titulaires. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, la commission désigne à la majorité des présents ou représentés un Président de séance.

Article 5 - Durée des mandats

La durée du mandat des membres de la Commission est limitée à la durée de leur mandat en qualité de membre du conseil d'administration.

Pour les représentants des locataires, membres de la Commission, la durée de leur mandat est limitée à la durée de leur mandat en qualité de représentant des locataires.

Si le représentant des locataires cesse d'être locataire avant l'expiration de son mandat, celui-ci est de droit déclaré démissionnaire. Les autres personnes figurant sur la liste succèdent, dans l'ordre où elles sont inscrites, au représentant qui cesse ses fonctions avant la durée normale de son mandat. La durée du mandat du nouveau représentant des locataires ne peut excéder celle de la personne qu'il remplace.

Article 6 - Siège de la commission

La commission se réunit selon le calendrier prédéterminé, dans les locaux administratifs de l'organisme, sis 2 rue Jean Lurçat à MALAKOFF (92240).

Article 7 - Secrétariat des séances

Un ou plusieurs représentants de la Direction de la Vie Locative assistent aux réunions de la CALEOL.

Il en assure le secrétariat et est chargé de l'instruction des dossiers. Enfin, il rédige le procès-verbal de la CALEOL, signé par le Président de séance. Les procès-verbaux sont conservés par ordre chronologique dans un registre spécial.

Article 8 - Périodicité des commissions d'attribution et convocation

La CALEOL se réunit aussi souvent que nécessaire afin d'améliorer la qualité de service rendu aux candidats et de limiter la vacance de logement, et au minimum une fois tous les deux mois au siège de la SAIEM MALAKOFF HABITAT. Les membres de la CALEOL sont convoqués au moins cinq jours calendaires avant la séance. L'ordre du jour est précisé sur la convocation avec la liste des logements à attribuer.

Article 9 - Compte-rendu de l'activité de la Commission

La commission rend compte de son activité, au moins une fois par an au Conseil d'Administration de la SAIEM. Elle communique également au Préfet de département, au Maire de MALAKOFF et au Président de l'EPT Vallée Sud Grand Paris toutes les informations prévues par les articles L. 441-2-5 et R. 441-9 du C.C.H.

Article 10 - Gratuité des fonctions des membres de la Commission

La fonction de membre de la commission est exercée à titre gratuit. Les Administrateurs peuvent percevoir les indemnités prévues par les articles R 421.14 et 421.56 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Article 11 - Confidentialité

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

Article 12 - Quorum et décisions

La CALEOL peut valablement délibérer, dès lors que trois de ses membres de droit avec voix délibérative non compris le Maire ou son représentant sont présents. En cas d'absence de quorum, le Président de la CALEOL convoque à nouveau ses membres dans un délai de quatre jours francs ; la commission peut alors statuer quel que soit le nombre de membres présents.

La représentation d'un membre de la commission peut être effectuée par la délivrance d'un pouvoir à un autre membre de la commission, présent lors de la séance. Chaque membre de la commission ne peut bénéficier que d'un seul pouvoir.

En cas d'absence du Président, la CALEOL sera présidée par le plus âgé des membres présents ayant voix délibérative.

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

Le vote s'effectue à voix haute ou à main levée sauf si au moins deux tiers des membres souhaitent un vote à bulletin secret.

Le maire, ou son représentant, dispose d'une voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

TITRE II : DISPOSITIONS PROPRES A L'ATTRIBUTION DE LOGEMENTS

Article 13- Politique d'Attribution

13-1 Règles générales

Pour chaque dossier examiné, la CALEOL fonde sa décision en s'appuyant sur les dispositions légales, réglementaires, et conventionnelles suivantes :

- Articles L. 441-1 (critères de priorité) et L. 441-2-3 (DALO), en prenant en compte les objectifs fixés aux articles L. 441 et R. 441-1 et suivants du CCH relatifs aux conditions d'attribution des logements et aux conditions de ressources des demandeurs ;
- Conventions de réservation ;
- Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) ;

Il est à considérer qu'un certain nombre de dispositions légales, réglementaires, et conventionnelles devront être prises en **considération** dès leur aboutissement :

- Conférence Intercommunale du Logement (CIL) ;
- Convention Intercommunale d'Attribution (CIA) ;
- Contrat de ville ;
- Accord collectif départemental ou intercommunal.

Des situations prioritaires sont soumises à la CALEOL dès que le dossier est complet. Celle-ci évalue à partir des éléments en sa possession le degré de priorité, et, en tant que de besoin, précise les mesures d'accompagnement ou de réorientation de la demande à prévoir.

La CALEOL doit respecter les orientations définies par le Conseil d'Administration en veillant à respecter la mixité sociale et à répartir de façon équilibrée les différentes catégories d'attributaires.

Les autres critères pris en compte, selon les orientations définies par le Conseil d'Administration de la SAIEM MALAKOFF HABITAT, sont, sans ordre de priorité :

- L'ancienneté de la demande,
- La décohabitation et l'accès des jeunes à un premier logement,
- L'adéquation entre la taille du logement et la composition familiale,
- L'adéquation entre l'ensemble des ressources du demandeur et le montant de l'avis d'échéance à sa charge,

- L'adéquation entre la localisation et l'équipement du logement (accessibilité, services...) et la situation sociale et familiale (handicap, problèmes de santé, âge, scolarité...)
- Les relogements rendus nécessaires par les projets, opérations et travaux de la SAIEM MALAKOFF HABITAT, et par des opérations d'urbanisme de la Ville de MALAKOFF.

13-2 Gestion des contingents des réservataires

13-2-1 Contingent préfectoral pour les publics prioritaires et défavorisés (article R.441-5 alinéa 6 du C.C.H.)

Les services du Préfet seront informés par les services de la SAIEM MALAKOFF HABITAT de la date de vacance des logements ou de la mise en service de logements lors de la livraison d'un programme immobilier neuf.

Ils disposent alors d'un délai d'un mois pour adresser à la SAIEM MALAKOFF HABITAT trois dossiers de candidature.

13-2-2 Autres réservataires

Pour les logements relevant des contingents de réservation suivants :

- Préfectoral pour les fonctionnaires,
- Participation des employeurs à l'effort de construction,
- Commune, établissement public de coopération intercommunale, département et région.

Les réservataires seront informés par les services de la SAIEM MALAKOFF HABITAT dès qu'ils en auront connaissance de la date de vacance des logements ou de la mise en service de logements lors de la livraison d'un programme immobilier neuf.

Les réservataires devront alors proposer dans le délai spécifié par la convention de réservation, ou dans un délai d'un mois au plus s'il n'est rien précisé, trois candidatures répondant aux critères définis au I du présent article.

Si les candidatures ne sont pas présentées dans le délai fixé ou ne répondent pas aux critères, la CALEOL pourra disposer de l'attribution de ce logement à un autre titre que cette réservation jusqu'à une nouvelle vacance du logement, ou décider, si la convention le prévoit, de facturer au réservataire les loyers et charges du logement laissé vacant.

13-3 - Exception liée à une urgence avérée

Aucun logement locatif social n'est attribué en dehors des CALEOL, hors cas d'urgence avérée (péril imminent, catastrophe naturelle, incendie ...).

En effet, sont exclues d'un examen en CALEOL, les conventions d'occupations précaires passées dans le cadre d'un relogement temporaire suite à un sinistre.

Dans ces cas exceptionnels, le Président de la CALEOL et/ou le Directeur Général de l'organisme se réserve le droit d'attribuer un logement en urgence, sur proposition des services, sous réserve d'une information des membres de la CALEOL lors de la première séance qui suit l'attribution.

Article 14 - Modalités de présentation et d'examen des candidatures

14-1 Modalités de présentation et d'examen des candidatures

14-1-1 Présentation des candidatures dans le cadre des attributions

Sont présentés à la CALEOL pour attribution nominative les logements neufs, les logements faisant l'objet d'un préavis de congé, les logements remis en location après vacance liée à un autre motif.

Avant toute attribution, il est procédé à l'exposé des caractéristiques principales du logement précisant notamment :

- L'adresse, le type, l'étage auquel il est situé,
- Le montant du loyer net,
- Le montant des charges locatives,
- Le contingent de réservation

Conformément à l'article L. 441-2-1 du C.C.H., aucune attribution de logement ne peut être décidée, ni aucune candidature examinée si cette candidature n'est pas conforme aux dispositions réglementaires en matière d'enregistrement des demandes de logement.

La CALEOL se doit d'examiner au moins trois dossiers de demande par logement à attribuer, sauf cas d'insuffisance de la demande (article R.441-3 du C.C.H.).

Chaque dossier de candidature fait l'objet d'une fiche de candidature établie par les services de la SAIEM MALAKOFF HABITAT et d'une présentation individuelle en séance.

Sont obligatoirement portés à la connaissance de la CALEOL :

- La composition du ménage,
- L'âge des candidats,
- Le niveau et la structure de leurs ressources (type de contrat de travail, prestations sociales),
- L'éligibilité éventuelle à un dispositif d'aide à l'accès au logement tel que le fonds de solidarité pour le logement (F.S.L.) ou le locapass,
- L'estimation de l'aide personnalisée au logement ou de l'allocation logement à laquelle les candidats pourraient prétendre, et la Réduction de Loyer de Solidarité (RLS),
- Le montant global du loyer et des charges dont le locataire restera redevable, déduction faite des aides éventuelles, et le calcul du taux d'effort.

Les dossiers présentés pourront faire apparaître, en sus des renseignements recueillis ci-dessus, un avis de la Direction de la Vie Locative au plan social ou contentieux, en vue notamment d'éclairer le plus précisément possible les membres de la CALEOL.

14-1-2 Présentation des candidatures dans le cadre de l'examen triennal des conditions d'occupation des logements

Les dossiers à examiner par la CALEOL sont transmis par la SAIEM MALAKOFF HABITAT et concernent les locataires, qui sont dans l'une des situations suivantes :

- Sur-occupation telle que définie à l'article D.542-14 du code de la sécurité sociale,
- Sous-occupation telle que définie à l'article L.621-2 du CCH,
- Départ de l'occupant présentant un handicap, lorsqu'il s'agit d'un logement adapté au handicap,
- Reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie, nécessitant l'attribution d'un nouveau logement adapté,
- Dépassement des plafonds de ressources applicables au logement occupé.

14-2 Examen des dossiers

14-2-1 Examen des dossiers dans le cadre des attributions

Le Président, anime la réunion et dirige les débats.

Il est remis en séance aux membres de la commission une fiche de situation du candidat à l'attribution, qui sert de support à la prise de décision.

14-2-2 Examen des dossiers au titre de l'occupation des logements

Sans préjudice des sanctions prévues aux articles L.442-3-1 et L.442-3-2 du CCH qui demeurent applicables aux locataires concernés, la commission examine également les conditions d'occupation des logements que le bailleur lui soumet en application de l'article L.442-5-2 du CCH ainsi que l'adaptation du logement aux ressources du ménage.

14-3 Décisions de la CALEOL

14-3-1 Décisions pour une attribution

La CALEOL pourra décider, conformément aux dispositions des articles 97 et 98 de la Loi ALUR et du décret n° 523 du 12 mai 2015 :

- De l'attribution du logement à un candidat ;
- De l'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) ;
- De l'attribution du logement proposé à un candidat sous condition suspensive, lorsqu'une des conditions d'accès à un logement social prévues par le CCH n'est pas remplie par le candidat au moment de l'examen de la demande par la commission d'attribution ; 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 ;

- De la non-attribution au candidat du logement proposé ;
- Du rejet pour irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social.

Ces décisions seront mentionnées au procès-verbal des séances.

Les décisions d'attribution et de rejet pour irrecevabilité de la demande devront être notifiées par écrit au demandeur.

14-3-2 Avis suite à l'examen des conditions d'occupation du logement

La CALEOL formule des avis sur les offres de relogement à faire aux locataires. Elle peut conseiller l'accession sociale dans le cadre du parcours résidentiel.

Son avis est notifié aux locataires concernés.

Article 15 – Notifications des décisions

Les décisions rendues par la commission sont transmises par courrier simple expédié à l'adresse du candidat figurant sur son dossier.

S'il s'agit d'une décision d'attribution, le courrier d'information indiquera le délai de 10 jours dont dispose le futur locataire pour faire connaître son acceptation ou son refus de l'offre de logement et précisera que le défaut de réponse dans le délai imparti équivaut à un refus.

Chaque décision de non-attribution ou de rejet pour irrecevabilité doit être motivée et notifiée au demandeur par écrit.

La décision d'attribution du logement proposé à un candidat sous condition suspensive est également notifiée par courrier. On informe son destinataire qu'il dispose d'un délai fixé par la commission pour fournir les justificatives manquants. Ce délai court à compter de la notification de la décision de la commission.

Article 16 – Confidentialité et protection des données à caractère personnel

La SAIEM MALAKOFF HABITAT est engagée dans une démarche continue de protection des données à caractère personnel (ci-après désignées les « Données ») en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 et la Loi informatique et Libertés n° 78- 17 du 6 janvier 1978 modifiée par la Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018.

Compte tenu du caractère nominatif des demandes examinées et des attributions, toutes les personnes appelées à assister aux réunions d'une CALEOL sont tenues à une obligation de confidentialité quant aux informations portées à leur connaissance et au contenu des débats échangés pendant les sessions. Les documents remis en séance pour l'analyse des dossiers et la prise de décision doivent impérativement être laissés sur place.

Article 17 - Adoption, durée et renouvellement du présent règlement intérieur

Le présent règlement intérieur annule et remplace toutes dispositions antérieures.
Il est adopté par le Conseil d'Administration pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction.

Ce règlement pourra faire l'objet de modifications par voie d'avenant selon l'évolution de la réglementation ou des orientations fixées par le Conseil d'Administration.