

# Règlement Intérieur De La Commission

## REGLEMENT INTERIEUR

### DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DE LOGEMENTS

### DE L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE MALAKOFF

## TITRE I- DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1 - Création

Conformément aux dispositions des articles L. 441-2 et suivants et R. 441-9 et suivants du Code de la construction et de l'habitation (C.C.H.) et du décret n° 2007-1677 du 28 novembre 2007, il a été créé une commission d'attribution des logements (C.A.L.) de l'Office Public de l'Habitat de Malakoff, ci-dessous dénommé l'Office.

### Article 2 - Objet

La Commission d'attribution des logements est l'instance décisionnaire en matière d'attribution. Elle a pour objet l'attribution nominative des logements appartenant à l'Office ou gérés par lui.

### Article 3 - Composition

Conformément aux articles L.441-2 et R.441-9 du C.C.H., la C.A.L. est composée comme suit :

- 3-1 - avec voix délibérative :
  - ✚ 6 membres désignés par le Conseil d'Administration. Parmi ces six membres figurent un représentant élu par les locataires, un représentant d'associations dont l'objet est l'insertion ou le logement des personnes défavorisées, et un représentant de la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.),
  - ✚ le Maire de la ville de Malakoff ou son représentant, membre de droit de la C.A.L. Il dispose d'une voix prépondérante en cas de partage égal 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 et comprenant l'attribution des logements, du président de l'organisme mandant ou son représentant.

### 3-2 avec voix consultative :

- ✚ un représentant du C.C.A.S. de Malakoff,
- ✚ d'un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévue à l'article L 365-3, désigné dans les conditions prévues par décret
- ✚ un représentant de la Circonscription de la vie sociale du Conseil Général 92,
- ✚ un représentant du service du logement de la Préfecture,
- ✚ le Président de la Communauté d'agglomération Sud de Seine, compétente en matière de programme local de l'habitat ou son représentant,
- ✚ le Directeur Général de l'Office ou son représentant,
- ✚ Le Préfet du département ou l'un de ses représentants membres du corps préfectoral, qui peut assister, sur sa demande, à toute réunion de la commission. **Monsieur le Préfet est destinataire de la convocation à toute réunion de la commission, de son ordre du jour et du procès-verbal des décisions de la réunion précédente.**

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.

Les membres de la commission peuvent être assistés dans leurs travaux par :

- le représentant de la Direction Générale,
- la Direction de la Vie Locative

qui participent aux travaux avec voix consultative.

Le Président de l'Office, s'il n'est pas Président de la Commission, peut participer aux travaux de la commission et être entendu par elle, sans voix délibérative.

### Article 4 - Présidence

Lors de la première séance de la C.A.L. après leur désignation, les membres désignés par le Conseil d'Administration élisent en leur sein à la majorité absolue le Président de la C.A.L. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu.

### Article 5 - Durée des mandats

Les membres de la commission sont élus pour 3 ans, dans la limite de la durée de leur mandat en qualité d'Administrateur.

#### Article 6 - Siège de la commission

La commission se réunit selon le calendrier prédéterminé, au siège de l'Office, sis 2 rue Jean Lurçat à Malakoff (92240).

#### Article 7 - Secrétariat des séances

Un représentant de la Direction de la Vie Locative assiste aux réunions de la C.A.L. Il en assure le secrétariat et est chargé de l'instruction des dossiers. Enfin, il rédige le procès-verbal de la Commission d'Attribution de logements, 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 C.A.L. 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 l'Office. Les membres de la C.A.L. sont convoqués au moins cinq jours calendaires avant la séance. L'ordre du jour est précisé sur la convocation sous la forme de 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 l'Office. Elle communique également au Préfet de département, au Maire de Malakoff et au Président de la Communauté d'Agglomération Sud de Seine 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 d'une commission d'attribution sont tenues à la discrétion à l'égard des informations qui sont portées à leur connaissance.

#### Article 12 - Quorum et décisions

La C.A.L. 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 C.A.L. 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 C.A.L. sera présidée par le plus âgé des membres présents ayant voix délibérative.

Les décisions de la C.A.L. sont adoptées à la majorité absolue.

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

La C.A.L. exerce sa mission d'attribution des logements locatifs dans le respect des objectifs fixés à l'article L. 441 et des priorités définies aux alinéas 1 à 7 de l'article L. 441-1 en faveur des personnes défavorisées et de celles qui rencontrent des difficultés de logement.

Ces situations prioritaires sont soumises à la C.A.L. 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 C.A.L. devra 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 l'Office, 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 l'Office, et par des opérations d'urbanisme de la Ville de Malakoff,

## 13-2 Gestion des contingents des réservataires

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




Par convention en date du 22 septembre 2010, renouvelable chaque année par tacite reconduction, le Préfet des Hauts de Seine a délégué au Maire de la Ville de Malakoff la gestion du contingent destiné au relogement des publics prioritaires et défavorisés dans le cadre de l'accord collectif départemental et du Plan départemental d'aide pour le logement des personnes défavorisées (P.D.A.L.P.D.).

Les services du Préfet et ceux de la Ville de Malakoff seront informés concomitamment par les services de l'Office de la date de vacance des logements ou de la mise en service de logements lors de la livraison d'un programme immobilier neuf.

La ville de Malakoff dispose alors d'un délai d'un mois pour adresser à l'Office de Malakoff trois dossiers de candidature.

### 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 l'Office 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 C.A.L. 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

À titre tout à fait exceptionnel et dans le cas d'une urgence avérée de relogement (catastrophe naturelle, incendie ...), le Président de la C.A.L. ou en son absence le Directeur Général de l'Office peut être amené à procéder à l'attribution d'un logement vacant, sur proposition des services, sous réserve d'une information des membres de la C.A.L. lors de la première séance qui suit l'attribution.

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

Sont présentés à la C.A.L. 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 C.A.L. 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 l'Office et d'une présentation individuelle en séance.

Sont obligatoirement portés à la connaissance de la C.A.L. :

- ✚ 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,
- ✚ 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 Commission d'Attribution de Logements.

La C.A.L. 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
- ✚ 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

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.

#### Article 15 - Adoption, durée et renouvellement du présent règlement intérieur

Le présent règlement intérieur annule et remplace toutes dispositions antérieures et notamment le règlement intérieur du 19 octobre 2010.

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 de l'Office.