

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est validé par le Conseil d'Administration de MAYENNE HABITAT. Il définit les règles d'organisation et de fonctionnement de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) de Mayenne Habitat, Office public de l'Habitat de la Mayenne, conformément aux dispositions des articles L 441-2, R 441-3 et R 441-9 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), aux règles de quorum qui régissent les délibérations de la Commission qui se doit de respecter les orientations de la Charte d'Attribution.

Le décret n°92-726 du 28 Juillet 1992 portant application de la loi LOV rend obligatoire la création des Commissions d'Attribution des Logements (CAL) dans tous les organismes d'HLM, seules compétentes pour l'attribution de ses logements, dans le respect notamment des contingents et droits de réservation.

La circulaire du 27 Mars 1993 relative au fonctionnement des Commissions d'Attribution des organismes de logement social édicte un principe fondamental de souveraineté : elle indique en effet que « la commission (...) est seule apte à attribuer les logements à une famille nommément désignée. Elle ne peut déléguer ce pouvoir à un tiers, ni même à un de ses membres » et « chaque commission, s'il en est désigné plusieurs, attribue souverainement les logements vacants situés dans le ressort géographique qui lui a été fixé par le règlement intérieur. »

Loi Egalité–Citoyenneté du 27 janvier 2017 (loi n°2017-86)

La commission « exerce sa mission d'attribution des logements locatifs dans le respect des articles L. 441-1 (critères de priorité) et L. 441-2-3 (DALO), en prenant en compte les objectifs fixés à l'article L. 441 (objectifs généraux d'attribution). »

La Commission d'Attribution des Logements devient la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL).

1. LA COMPOSITION DE LA COMMISSION

Article 1-1 – Désignation de la Commission

Il est constitué, par décision du Conseil d'Administration de Mayenne Habitat, une Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL).

La durée du mandat de chacun des membres de la Commission est égale à la durée du mandat d'Administrateur.

Article 1-2 – Composition

La Commission est composée des membres suivants :

1) Avec voix délibératives :

- Six membres dont un représentant des locataires sont désignés nominativement par le Conseil d'Administration.
- Le Maire de la commune où sont implantés les logements à attribuer (ou son représentant). Il dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité.
- Le Préfet de la Mayenne (ou son représentant)
- Le Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) 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.
En cas d'égalité des voix, il dispose également d'une voix prépondérante à condition que l'EPCI ait créé une Conférence Intercommunale du Logement (CIL) et adopté un Plan Partenarial de Gestion de la Demande (PPGD).

2) Avec voix consultatives :

- Un représentant des réservataires non-membres de droit concernant l'attribution des logements relevant de leur contingent
- Un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévue à l'article L 365-3 du CCH, désigné dans les conditions prévues par décret.

3) Peuvent également assister aux séances :

- Le Directeur Général
- Le personnel de la Direction Gestion Locative et Proximité chargé de présenter les dossiers par délégation de leur responsable
- Les Responsables d'agence ou leur représentant

Aucun administrateur désigné comme membre de la Commission ne peut se faire représenter par un suppléant.

Article 1-3 – Présidence de la Commission

Les membres de la Commission élisent parmi eux à la majorité absolue, un(e) Président(e).

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

La Commission est présidée, en cas d'absence du (de la) Président(e), par l'un de ses membres désigné en début de séance.

Article 1-4 – Renouvellement des membres

Le Conseil d'administration procède au remplacement des membres de la commission qui viendraient à perdre leur qualité d'administrateur ou à démissionner de la commission. Si un membre de la commission ne s'est pas rendu, sans motifs légitimes reconnus, à trois convocations sur une période de douze mois, celui-ci peut, après avoir été mis en demeure de présenter ses observations, être déclaré démissionnaire. Il sera immédiatement remplacé.

2. LES COMPÉTENCES DE LA COMMISSION

Article 2-1 – Objectifs de la Commission

Dans le respect du cadre règlementaire et en cohérence avec la politique d'attribution des logements définie par le Conseil d'Administration, la commission a pour objet l'attribution nominative des logements à usage d'habitation gérés par Mayenne Habitat.

Toute demande examinée par la Commission doit préalablement avoir fait l'objet de la délivrance d'un numéro unique d'enregistrement.

La Commission se prononce non seulement pour les premières attributions mais également pour les mutations internes et dans le cadre de baux glissants, pour l'attribution du logement à l'association et une seconde fois, pour le glissement du bail au nom du sous-locataire, lequel glissement constitue une attribution à part entière.

Dans les zones tendues, la commission est chargée d'examiner les conditions d'occupation des logements soumis par le bailleur (article L 442-5-2 du CCH) ainsi que l'adaptation du logement aux ressources du ménage. Elle formule, le cas échéant, un avis sur les offres de relogement à proposer aux locataires. Son avis est notifié aux locataires concernés.

Article 2-3 – Les Principes

➤ Décision collégiale :

Toute décision d'attribution fait l'objet d'un débat et d'un vote. Chaque membre s'engage à prendre une décision impartiale et à garantir l'égalité de traitement des candidats.

- **Décision nominative :**
Chaque attribution d'un logement identifié est faite à un ménage déterminé (sauf pour les logements loués à des personnes morales en vue d'une sous-location).
- **Confidentialité :**
Les séances de la CALEOL ne sont pas publiques. Seules peuvent y assister les personnes énoncées ci-dessus.
Eu égard au caractère nominatif des demandes examinées, les membres de la Commission sont tenus à la **discretion absolue à l'égard des informations confidentielles** qui sont portées à leur connaissance et des motivations des décisions prises.
- **Prévention du risque de conflit d'intérêt :**
Les membres de la commission s'obligent à se préserver de tout conflit d'intérêt lié à leur mandat au sein de cette commission.

Lorsqu'un administrateur est intéressé personnellement, directement ou indirectement dans le résultat d'une décision de la commission, il est dans l'obligation de mentionner la situation de conflit d'intérêts dans laquelle il se trouve, y compris s'il n'en tire aucun bénéfice matériel, et de s'abstenir de prendre part aux délibérations après en avoir avisé le Président de séance.

Lorsqu'un membre de commission nommé par le Conseil d'Administration occupe, par ailleurs, une fonction électorale au sein d'une commune dont les logements sont examinés pour attribution (maire, adjoint, conseiller municipal...), ce dernier ne peut pas également représenter la commune et voter à ce titre.

3. LES SÉANCES

Article 3-1 – Périodicité, durée et lieu de la réunion

La Commission se réunit chaque semaine, au siège de Mayenne Habitat, à une date fixée selon le calendrier validé par les participants

Une feuille de présence est élargée par les membres de la commission présents en séance.

La durée de la Commission est limitée à l'examen de l'ordre du jour.

Article 3-2 – Convocations

La convocation des membres de la Commission aux séances est faite sous forme de communication d'un calendrier remis par les services de Mayenne Habitat pour le semestre à venir, par courrier ou par e-mail.

Les modifications du calendrier seront soumises en séance pour validation.

Une convocation, comprenant la liste des logements à attribuer et les candidatures des demandeurs à examiner est adressée aux Maires et/ou Présidents d'EPCI, 10 jours avant la commission.

Article 3-3 – Compétence géographique

L'activité de la Commission s'exerce sur tout le territoire de compétence de Mayenne Habitat.

Article 3-4 – Règles de quorum et pouvoirs

La Commission peut valablement délibérer si au moins trois des six membres, désignés par le Conseil d'Administration, sont présents ou représentés.

La représentation d'un membre peut être effectuée par la délivrance d'un pouvoir à un autre membre. Chaque Administrateur ne peut recevoir qu'un seul pouvoir.

Le maire ne peut pas donner un pouvoir à un membre de la commission.

En cas d'absence de quorum, il est procédé à une nouvelle convocation des membres de la commission portant sur le même ordre du jour dans un délai de 3 jours francs avant la réunion. Celle-ci peut alors statuer quel que soit le nombre de membres présents.

Article 3-5 – Règles de vote

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres avec voix délibératives présents ou représentés.

La voix du Maire ou de son représentant est prépondérante en cas de partage égal des voix.

Les Maires, ou Présidents de Communautés de communes ayant une compétence logement déléguée, ou leurs représentants, participent, avec voix délibérative, aux séances pour ce qui concerne seulement l'attribution des logements implantés sur le territoire de la commune qu'ils représentent et quel que soit le contingent des logements à attribuer.

Les services de Mayenne Habitat dressent, pour chaque séance, le procès-verbal de la Commission. Il est signé par le (la) Président(e) de séance et disponible à la demande. Une copie du procès-verbal est transmise aux Services de l'Etat et aux Maires concernés.

Article 3-5 – Secrétariat de la commission et procès-verbal

Le secrétariat de la commission est assuré par les services de Mayenne Habitat.

Un procès-verbal est rédigé reprenant les décisions de la commission et est signé par le Président de la séance, lors de la séance suivante.

Le procès-verbal comporte les indications suivantes :

- ✓ La commune
- ✓ La référence des logements à attribuer, la typologie, le loyer et les charges
- ✓ Le numéro d'enregistrement informatique des demandes présentées
- ✓ Les noms et prénoms des candidats et le numéro unique de la demande
- ✓ La nature de la décision de la Commission et le rang de classement

Le procès-verbal doit être considéré comme étant un acte administratif à caractère définitif communicable à toute personne qui en fait la demande ; toute mention à caractère nominatif doit être rendue illisible avant toute communication (sauf en cas de communication à la personne concernée par cette mention).

Article 3-6 – Versement des indemnités aux administrateurs

Il convient de se référer au règlement intérieur du Conseil d'administration.

4. LES MODALITÉS D'EXAMEN DES DOSSIERS

Article 4-1 – Préparation de la commission

L'instruction préalable des dossiers de candidatures sera effectuée par les services de Mayenne Habitat.

Pour chaque logement à attribuer, les Services de Mayenne Habitat, en collaboration avec les maires et les réservataires, proposent les candidats à l'examen de la Commission, dans le respect de la Charte d'attribution validée par le Conseil d'administration, des Conventions Intercommunales d'Attribution existantes ainsi que des conventions de réservation conclues avec l'Etat et les réservataires.

L'article R 441-3 du CCH rend obligatoire l'examen d'au minimum trois dossiers issus du Fichier de la Demande Locative Sociale pour chaque logement. Il est fait exception à cette règle en cas d'insuffisance de candidats (article R 441-3 du CCH).

Les membres de la commission procèdent à l'**attribution nominative** des logements en classant les demandeurs présélectionnés par ordre de priorité.

5. LES DÉCISIONS DE LA COMMISSION

Article 5-1 – Rôle décisionnaire de la commission

Trois décisions peuvent être prises par la Commission : l'Attribution, la non-attribution, le rejet pour irrecevabilité, conformément au décret n°2015-523 du 12 mai 2015 relatif au dispositif de gestion partagée de la demande de logement social et à l'information du demandeur.

La commission est l'instance décisionnaire en matière d'attribution de logement : c'est à elle que revient la responsabilité de procéder à des choix et de les motiver, notamment en cas de rejet ou de non-attribution.

La commission aura la possibilité d'ajourner l'examen d'une demande en cas de violence ou de comportement agressif d'un demandeur à l'égard d'un ou de plusieurs salariés de l'organisme.

Article 5-2 – Décisions de la commission

Dans un souci de transparence, les membres de la commission sont informés si un candidat est salarié ou administrateur de l'organisme.

- Attribution du logement proposé en classant les candidats par ordre de priorité. Ils disposent d'un délai de 10 jours pour répondre à la proposition de logement. En cas de refus de l'offre, le logement est proposé au candidat suivant.
- Attribution de logement proposé à un candidat sous condition suspensive, lorsqu'une pièce justificative, relevant de la liste limitative mentionnée à l'article R 441-2-4-1 du CCH, est manquante lors de l'examen en commission. Le bailleur a dans l'obligation de ne signer le bail avec l'attributaire qu'après réception de la pièce dans le délai fixé par la décision d'attribution et si elle ne remet pas en cause le respect des conditions d'accès à un logement social.

La non-réalisation de cette condition dans le délai imparti implique l'attribution au candidat suivant. Pour toutes les réserves qui dépendent du demandeur, ce dernier dispose d'un délai de 10 jours pour les lever. Au-delà, le logement sera proposé au candidat suivant ou sera réexaminé en commission.

- Non-attribution : elle doit être motivée. Le demandeur en est informé via son espace personnel créé sur le site de demande de logement social de la Mayenne ou en contactant Mayenne Habitat.

Les motifs de non-attribution sont notamment :

- Dossier incomplet
- Dépassement des plafonds de ressources (PLUS* - PLAI)
- Inadéquation ressources / loyer
- Inadéquation typologie de logement / composition familiale
- Inadéquation loyer individuel / ressources – orientation collectif
- Nécessité d'informations complémentaires
- Caractéristiques du logement non adaptées
- Localisation inadaptée (logement-travail)
- Orientation vers un accompagnement social
- Nécessité d'une offre adaptée (habitat spécifique)
- Nécessité d'une offre adaptée (PMR)
- Logement actuel adapté
- Annulation d'un préavis
- Non-respect des obligations contractuelles du locataire
- Non-respect des obligations (absence de plan d'apurement)
- Dette locative non soldée
- Fausse déclaration
- Incohérence pièces fournies et déclaration
- Non conforme à la politique d'attribution
- Injures, menaces, agressions envers le personnel

L'absence de lien avec la commune ne peut constituer un motif de non-attribution d'un logement adapté aux besoins et aux capacités du demandeur (article L 441 du CCH)

- Rejet : il doit être motivé et notifié par écrit en lettre recommandée avec accusé de réception au demandeur avec l'exposé du ou des motifs ayant conduit au refus d'attribution.

Les motifs de rejets sont les suivants :

- Dépassement des plafonds de ressources en vigueur
- Irrégularité sur le territoire français
- Le fait d'être propriétaire d'un logement adapté
- Le fait d'être propriétaire d'un logement « susceptible de générer des revenus suffisants pour accéder à un logement du parc privé » pour l'un des membres du ménage candidat à l'attribution d'un logement social peut constituer un motif de refus (Article 72 de la LEC/L 441-2-2 du CCH), sauf lorsque le membre du ménage candidat bénéficie d'une ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales en application du titre XIV du livre 1^{er} du code civil.

Le fait pour un candidat à l'attribution d'un logement d'accentuer la fragilité en matière d'occupation sociale d'un immeuble, peut constituer un motif de non-attribution.

Dans ce cas, il pourra être considéré par la CALEOL comme prioritaire sur un autre logement.

Pour les logements dédiés à des publics spécifiques, il est admis, en cas d'absence de candidat respectant les critères d'attribution, de pouvoir l'attribuer à un autre candidat.

6. LA PROCEDURE D'URGENCE

Suggéré par la circulaire du 27 mars 1993, cette procédure d'extrême urgence vise à permettre d'accueillir une famille dans un logement, alors que l'attribution ne sera entérinée qu'ultérieurement par la commission.

Les cas d'extrême urgence peuvent être des sinistres, catastrophes naturelles...

Dans la mesure du possible, des préalables doivent être respectés :

- La vérification du revenu imposable au regard des plafonds de ressources
- La régularité de séjour pour les personnes étrangères.

A défaut de disposer des justificatifs nécessaires, un courrier d'information sera adressé à la Préfecture du département.

Une demande de logement devra être constituée afin de régulariser l'attribution.

Le bail sera établi à effet rétroactif de la date d'entrée dans les lieux.

7. VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Les décisions de la Commission d'Attribution des Logements peuvent faire l'objet d'un recours gracieux par :

- Les mairies ou leur représentant, à réception du procès-verbal.
- Le demandeur

Le recours sera adressé par écrit, au (à la) Président(e) de la Commission, dans un délai d'une semaine et fera l'objet d'un examen en séance avec l'ensemble des éléments présentées lors de la

commission dont la décision est contestée : les caractéristiques du logement et la situation des ménages présentés sur le logement.

En cas de recours contentieux, il est à adresser auprès du Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision.

8. ACTIVITE DE LA CALEOL

La commission rend compte de son activité annuelle au Conseil d'Administration lors de la présentation du bilan d'activité de l'ensemble des services et commissions.

Ce rapport sera validé en amont par le (la) Président(e) de la CALEOL. Le cas échéant, il fera apparaître les logements attribués à des salariés ou administrateurs de l'organisme.

Chaque administrateur s'engage individuellement, après en avoir pris connaissance, à respecter l'ensemble des conditions énoncées au présent règlement intérieur dans l'exercice de ses fonctions pour lesquelles il a été désigné au sein de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements.