

COMMISSION D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS DE NANTES METROPOLE HABITAT

Règlement intérieur

**Adopté en séance du Conseil d'Administration du 18 septembre
2020**

SOMMAIRE

<i>PREAMBULE</i>	3
<i>ARTICLE 1 - OBJET</i>	3
<i>ARTICLE 2 – COMPOSITION</i>	3
<i>ARTICLE 3 – PERIODICITE</i>	4
<i>ARTICLE 4 - REGLES DU QUORUM</i>	4
<i>ARTICLE 5 - SECRETARIAT – CONVOCATION – ORDRE DU JOUR – PROCES VERBAL</i>	5
<i>ARTICLE 6 - COMPETENCE GEOGRAPHIQUE</i>	5
<i>ARTICLE 7 - PROCESSUS D'ATTRIBUTION</i>	5
<i>ARTICLE 8 - CONFIDENTIALITE</i>	6
<i>ARTICLE 9 - SEANCE SOUS FORME NUMERIQUE</i>	6
<i>ARTICLE 10 - PROCEDURE D'EXTREME URGENCE</i>	6
<i>ARTICLE 11 - BILAN D'ACTIVITE DE LA CALEOL</i>	6
<i>ARTICLE 12 – PUBLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR</i>	7

PREAMBULE

La création et l'organisation d'une Commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL) est inscrite dans le Code de la construction et de l'habitation (CCH) aux articles L441-2 et suivants et R441-9.

Article 1 - OBJET

La CALEOL a pour objet :

- d'attribuer de manière nominative les logements sociaux conventionnés ou non conventionnés à usage d'habitation dont Nantes Métropole Habitat est propriétaire ou gestionnaire,
- et d'examiner tous les trois (3) ans à compter de la date de signature du bail, les conditions d'occupation de ces mêmes logements.

Le mécanisme d'examen triennal de l'occupation des logements en zone tendue concerne les situations suivantes :

- sur-occupation ou sous occupation du logement ;
- départ de l'occupant présentant un handicap ;
- reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie nécessitant l'attribution d'un logement adapté ;
- dépassement de plafonds de ressources applicable pour le logement occupé.

L'entrée en vigueur est fixée au 1^{er} janvier 2019 et s'applique aux baux en cours.

Article 2 – COMPOSITION

Pour Nantes Métropole Habitat, la CALEOL est composée de :

Membres avec voix délibérative :

- 6 membres du Conseil d'Administration, dont l'un désigné parmi les représentants des locataires. Ces 6 membres élisent en leur sein, lors de la première séance et à la majorité absolue, le Président de la Commission pour la durée du mandat. En l'absence de ce dernier, il sera procédé à la désignation d'un Président de séance parmi les membres.
- Le président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale compétent en matière de programme local de l'habitat (en l'occurrence Nantes Métropole) ou son représentant pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de sa compétence.
- Le Maire de la Commune (ou son représentant) où sont situés les logements attribués, en l'occurrence la Ville de Nantes, mais aussi toute commune de la Métropole nantaise en fonction du lieu d'implantation des logements à attribuer. Il dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix pour l'attribution de ces logements.
- Le préfet 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 la commission d'attribution de l'organisme mandant ou son représentant.

Membres avec voix consultative :

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

Le président de la commission 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.

Le Conseil d'Administration de l'Office a nommé ou acté ces membres, ainsi que 4 suppléants.

La circulaire du 27 mars 1993 relative aux commissions d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements précise que ces suppléants « *doivent répondre aux conditions fixées par le décret et être par conséquent, en cas de commission unique, eux-mêmes membres du Conseil d'Administration, dans les catégories et selon les proportions fixées pour les membres titulaires de la commission* ».

Chacun des membres suppléants peut être amené à remplacer tout membre absent ou empêché, excepté pour le représentant des locataires.

Article 3 – PERIODICITE

La CALEOL se réunit en principe une (1) fois par semaine. Par ailleurs, la fréquence de ses séances pourra être augmentée en cas de besoin et afin de répondre dans les meilleurs délais aux demandes.

Des commissions d'attributions et d'examen de l'occupation des logements complémentaires pourront être également organisées notamment dans le cadre de la livraison de programmes neufs.

Article 4 - REGLES DU QUORUM

Conformément à l'article R441-9-IV du CCH, le règlement intérieur de la commission fixe les règles de fonctionnement et précise les règles du quorum.

La CALEOL ne peut valablement délibérer que si la moitié des membres ayant voix délibérative au moins sont présents ou représentés. Ainsi le quorum est atteint lorsque 5 membres avec voix délibérative sont présents ou représentés, c'est-à-dire au minimum 3 effectivement présents et 2 représentés.

Chaque membre, en cas d'empêchement, peut se faire représenter par un autre membre titulaire par un pouvoir nominatif et écrit ou par un membre suppléant.

Ce pouvoir sera pris en compte dans le calcul du quorum.

Chaque membre ne peut bénéficier que d'un seul pouvoir.

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

Article 5 - SECRETARIAT – CONVOCATION – ORDRE DU JOUR – PROCES VERBAL

Une convocation individuelle avec l'ordre du jour et la liste des logements est adressée par mail à chaque membre de la CALEOL un (1) jour avant la commission.

La tenue du secrétariat de la Commission, la présentation et le passage des dossiers à la Commission et l'établissement du procès-verbal, sont effectués par le service Gestion Clientèle de Nantes Métropole Habitat, sous la direction du Président de la Commission.

Le Président de la Commission peut convoquer à titre consultatif les personnes qualifiées internes de son choix.

Chaque séance de la commission donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal regroupant les décisions prises pour chaque demande présentée.

Le procès-verbal est signé par le Président de la CALEOL. Il est ensuite adressé par mail au représentant de l'Etat et, le cas échéant, au Maire de la commune d'implantation des logements attribués et remis à la séance suivante à chaque membre de la CALEOL.

Article 6 - COMPETENCE GEOGRAPHIQUE

L'activité de la CALEOL s'exerce sur tout le territoire de compétence de Nantes Métropole Habitat. Elle se réunit au siège de l'Office mais peut être délocalisée en fonction des circonstances.

La loi permet également la tenue des séances de la CALEOL sous forme numérique.

Article 7 - PROCESSUS D'ATTRIBUTION

La CALEOL examine pour l'ensemble des logements les candidatures instruites conformément aux orientations et aux critères fixés par la charte d'attribution des logements de Nantes Métropole Habitat.

Les demandes de logements sont instruites et présentées à la CALEOL par le (la) responsable du service commercialisation, ou le (la) responsable du service gestion locative et clientèle, ou, le cas échéant, un(e) chargé(e) de commercialisation qui fournit toutes les informations utiles.

Les dossiers de demandes de logements doivent comprendre notamment un numéro unique d'enregistrement.

Le personnel précédemment désigné présente le ou les dossiers proposés sur chaque logement libéré sur la base d'une fiche de synthèse qui comprend le numéro unique d'enregistrement et recense notamment les informations relatives :

- ❖ aux caractéristiques du logement // composition du ménage,
- ❖ au coût du logement // ressources du ménage,
- ❖ au calcul du taux d'effort et du reste à vivre,
- ❖ aux motivations de la demande.

Les propositions de logements sont effectuées par un(e) chargé(e) de commercialisation aux demandeurs retenus par la CALEOL.

Les propositions ont une durée de validité de dix (10) jours. Passé ce délai, une non-réponse des demandeurs retenus équivaut à un refus et le demandeur suivant se verra proposer le logement concerné. Il en est de même en cas de refus du demandeur qui s'est vu attribuer un logement.

Le rejet d'une demande d'attribution pour irrecevabilité au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social est notifié par courrier au demandeur conformément aux dispositions de l'article R441-2-8 du CCH.

Concernant l'examen triennal de l'occupation des logements, les services établissent la liste et transmettent à la CALEOL les dossiers des locataires concernés.

La commission examine les dossiers, constate la situation du locataire et définit les caractéristiques du logement adéquat.

Elle peut conseiller l'accès sociale.

L'avis de la commission est notifié au locataire.

Le bailleur examine avec le locataire les possibilités d'évolution de son parcours résidentiel.

Les sanctions prévues aux articles L.442-3-1 et L.442-3-2 du Code de la construction et de l'habitation restent applicables.

Article 8 - CONFIDENTIALITE

Toutes les personnes appelées à assister aux séances de la CALEOL sont tenues à la confidentialité des informations sur les demandeurs et les débats qui sont portés à leur connaissance. Elles ne devront en aucun cas divulguer les décisions de la Commission.

Les dossiers présentés comportant des données personnelles sur les demandeurs sont détruits après chaque séance.

Article 9 - SEANCE SOUS FORME NUMERIQUE

Conformément à l'article L. 441-2 du Code de la construction et de l'habitation, la séance de la CALEOL peut prendre une forme numérique en réunissant ses membres à distance selon des modalités définies par son règlement et approuvées également par le représentant de l'Etat dans le département.

Pendant la durée de la CALEOL numérique, les membres de la commission font part de leurs décisions de manière concomitante à l'aide d'outils informatiques garantissant :

- ❖ un accès sécurisé,
- ❖ un choix libre et éclairé,
- ❖ la confidentialité des échanges,
- ❖ le respect de la vie privée des demandeurs et
- ❖ la possibilité, à tout moment et pour tout membre, de renvoyer la décision à une CALEOL physique.

Article 10 - PROCEDURE D'EXTREME URGENCE

Le Président peut prendre ou déléguer à la Direction Générale Adjointe Proximité et Clientèle la décision d'un relogement motivé par une situation d'extrême urgence (événement rendant inhabitable le logement tel que catastrophe naturelle, incendie, dégât des eaux). L'attribution fait l'objet d'une information à la CALEOL, dès la séance suivante.

Article 11 - BILAN D'ACTIVITE DE LA CALEOL

La CALEOL rend compte de son activité au Conseil d'Administration une (1) fois par an conformément aux dispositions de l'article R441-9 du Code de la construction et de l'habitation.

Article 12 – PUBLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur est mis en ligne afin d'être rendu public conformément aux dispositions de l'article R441-9 du Code de la construction et de l'habitation.