

**Commission de Attribution de
LEDPH Firminy**

Règlement intérieur

Article 1 - Création-

Les Commissions d'Attributions sont rendues obligatoires par les articles L.441-2, R.441.3, R441.9 du Code de la construction et de l'habitation

Conformément à l'article R. 441-9 du Code de la construction et de l'habitation, il appartient au Conseil d'Administration de décider de sa politique générale d'attribution des logements, le règlement intérieur se limitant quant à lui à l'organisation et au fonctionnement de la Commission d'attribution des logements.

Le fonctionnement et les règles relatives à cette commission sont définis ci-après.

Article 2 - Composition et durée du mandat -

❖ La commission est composée de :

7 membres avec voix délibérative :

- 6 membres, dont un administrateur élu des locataires, désignés par le Conseil d'Administration de l'OPH Firminy. Ils élisent en leur sein, à la majorité, le président de la CALEOL. En cas de partage des voix, c'est le candidat à la présidence le plus âgé qui est élu. Il est également désigné un vice-président selon les mêmes modalités qui a pour fonction de présider en cas d'absence du Président. En cas d'absence ou de tout autre empêchement, le Président est provisoirement remplacé par un Vice Président élu au début de la séance par les membres visés à l'article 3 du présent règlement.
- Le Maire de la commune, où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant dûment mandaté est membre de droit de la commission d'attribution. (voix prépondérante en cas d'égalité des voix)
- Lorsqu'une convention de gérance prévue à l'article L. 442-9 inclut l'attribution de logements, le président de la commission d'attribution de l'organisme ayant confié la gérance des immeubles est membre de droit, pour l'attribution de ces logements, de la commission d'attribution de l'organisme gérant.

D'autres membres peuvent siéger aux CALEOL, mais ne disposent que d'une voix consultative :

- Le représentant de l'Etat dans le département, ou l'un de ses représentants, assiste, sur sa demande, à toute réunion de la commission d'attribution.
- Les présidents des établissements publics de coopération intercommunale compétents en matière de programme local de l'habitat ou leurs représentants, pour l'attribution des logements situés sur le territoire où ils sont territorialement compétents.
- Un représentant désigné par des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévu à l'article L.365-3 du CCH.
- Le président de la commission peut appeler à siéger, 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 (voix consultative)

Le conseil d'administration peut nommer en son sein un ou plusieurs suppléants pour chaque membre titulaire.

La durée du mandat des membres de la commission est égale à celle du mandat des administrateurs locataires, soit 4 ans (circulaire du 27/03/93 relative aux commissions d'attribution).

A chaque changement d'un de ces membres la Commission d'attribution élit à nouveau un Président [et un nouveau vice-président].

Article 3 **- Compétence géographique et lieu de la réunion**

La commission rend ces décisions d'attribution pour l'ensemble du parc de l'OPH Firminy, le maire de la commune et le président de l'EPCI ou se situent les logements étant régulièrement convoqué pour assister à la commission.

La commission se réunit au siège de l'OPH Firminy, elle peut exceptionnellement se transporter dans un lieu qu'elle désigne.

Le conseil d'Administration de l'OPH Firminy, désigne librement six représentants par commission, dont un représentant des locataires. Certains représentants peuvent être désignés parmi le personnel de l'organisme.

Article 4 **- Fonctionnement et décisions -**

❖ Convocation, périodicité, secrétariat des commissions :

La Commission d'attribution se réunit sur convocation des services de l'organisme l'OPH Firminy au moins 7 jours avant la CALEOL, par mail ou courrier adressé à chaque titulaire. Il en est de même pour le Maire de la commune et le président de l'EPCI ou sont attribués les logements.

La convocation n'est pas obligatoire si les rencontres sont régulières et fixées à la même heure à chaque séance.

Le préfet est destinataire de la convocation à toute réunion de la CALEOL.

Un planning est défini par semestre sur proposition du service instructeur au président de la CALEOL, ce planning est communiqué aux membres de la Commission.

La commission se réunit au minimum une fois par mois. La CALEOL doit se réunir suffisamment pour que les délais d'attribution ne soient pas allongés. Pour la livraison de nouveaux immeubles, une commission exceptionnelle pourra se réunir 3 mois avant la livraison.

La Commission rend une décision sur chacun des dossiers présentés, ces décisions sont consignées dans un procès verbal signé par le Président ou membres présents ayant voix délibératives et archivé par le service commercial de l'OPH Firminy qui le conserve pendant une durée de 3 ans.

Les documents sont consignés dans le dossier du locataire dont la demande a fait l'objet d'une décision de la commission.

Le service commercial de l'OPH Firminy assure le secrétariat de la CALEOL.

❖ Quorum et pouvoirs :

Pour délibérer valablement, la Commission doit atteindre le quorum, c'est-à-dire la moitié de ses membres, soit trois membres.

Il est possible pour chaque membre de la commission de recevoir un pouvoir unique de la part d'un autre membre de la commission. Ce pouvoir ne peut être pris en compte dans le calcul du quorum.

Le mandat est toujours révocable. Sauf en cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de 5 séances consécutives.

Les 7 membres de la CALEOL ont une voix délibérative. En cas de partage égale des voix le Maire de la commune ou son représentant dispose d'une voix prépondérante.

En cas d'absence du Maire ou de son représentant, le Président de la CALEOL dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité.

La commission pourra également délibérer en l'absence du Maire (ou de son représentant) régulièrement convoqué.

❖ **Règles de présentation des dossiers à la commission**

Le personnel de l'OPH Firminy présentent les dossiers qui font l'objet d'une instruction sur leurs périmètres de gestion. Après présentation il est fait part d'un avis motivé sur les rangs d'attribution. Pour chaque logement à attribuer, le secrétaire présentera aux membres de la Commission les informations sur le logement et les demandeurs. Lors de chaque séance, le personnel du service gestion locative donne à chaque membre de la commission d'attribution :

Par écrit

- ↳ Un état des logements à louer mentionnant pour chaque logement : l'adresse précise, l'étage, le type, le prix du loyer et des charges, le nom de l'organisme réservataire du logement, ainsi que la date du départ du locataire
- ↳ Une liste des congés du mois concernant les logements
- ↳ Une liste des locations du mois concernant les logements

Oralement :

- ↳ La liste des informations permettant de faire un bilan des locations décidées lors de la précédente commission

A chaque commission, il est présenté l'ensemble des dossiers des candidats susceptibles d'être intéressés par les logements vacants présentés.

La commission doit respecter dans les attributions de logement, les engagements pris vis-à-vis des organismes réservataires et autres (cf politique d'attribution).

❖ **Vote**

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents représentés ou mandatés par les membres visés à l'article 3 du présent règlement.

Le vote a lieu au scrutin secret, sur la demande d'au moins 2 membres présents.

❖ **Nature des décisions rendues (article R. 441-3 du CCH)**

Pour chaque candidat, la commission d'attribution prend l'une des décisions suivantes :

- a) Attribution du logement proposé à un candidat ;
- b) 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 dans les conditions de l'article R. 441-10 par le ou les candidats classés devant lui ;
- c) Attribution du logement proposé à un candidat sous condition suspensive, lorsqu'une des conditions d'accès à un logement social prévues par le présent code 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 ;

d) Non-attribution au candidat du logement proposé ; Cette décision est motivée.

e) Rejet/refus d'attribution pour irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social. L'organisme bailleur après en avoir avisé l'intéressé, procède à la radiation de la demande un mois après cet avertissement.

❖ **Suspension de l'instruction ou gel de la demande**

En cas de comportement agressif d'un postulant envers le personnel de l'OPH Firminy la Commission d'attribution se réserve le droit de suspendre l'instruction de la demande. Le cas de comportement agressif devra être formalisé par une main courante ou un dépôt de plainte. Ce refus est complété d'une suspension pour une durée variable qu'elle détermine selon la situation et la gravité des faits.

❖ **La notification des décisions de la commission**

Conformément à l'article L.441-2-2 du CCH tout refus d'une demande d'attribution doit être notifié par écrit au demandeur dans un document exposant le ou les motifs de refus d'attribution.

❖ **Procédure d'urgence (circulaire du 27 mars 1993) :**

En cas d'urgence, destruction d'un logement, incendie, écroulement qui entraînerait la privation de logement pour une famille, qui se retrouverait sans solution de logement pérenne, la Commission d'attribution de l'OPH Firminy autorise l'OPH Firminy à reloger la famille dans son patrimoine et à lui faire signer un bail d'habitation sans passage préalable en C.A.L aux conditions suivantes :

- La famille doit répondre aux conditions d'attributions en matière de titre de séjour et de plafond d'attribution.
- Le relogement doit être concomitant à la perte du logement détruit.
- Le président de la commission d'attribution devra avoir donné son accord
- La direction de la gestion commerciale devra avoir donné son accord
- La commission d'attribution de l'OPH Firminy devra valider ce dossier à la première commission d'attribution qui suivra la signature du bail.

Dans les cas d'extrême gravité ou d'extrême urgence, le Président pourra obtenir un accord verbal d'au moins 2 autres membres de la Commission pour attribuer directement le logement.

Dans 4 cas d'urgence limitativement énumérés (logement inhabitable suite : à incendie, écroulement ou arrêté de péril immédiat ou déménagement d'urgence suite à menaces ou agression avérées par les services de Police (sauf violences conjugales priorité visée par le CCH)), les services pourront accueillir des demandeurs dans un logement, l'attribution intervenant postérieurement lors de la réunion suivante de la commission.

Dans ces cas les services devront réunir tout document attestant de l'urgence (rapport d'expert, rapport des pompiers, arrêté de péril, plainte, saisine préfectorale ou de police ou .) assortis d'une saisine du maire de la commune ou la famille à reloger réside. Le relogement ne pourra intervenir qu'après avis du président de la commission d'attribution. Un rapport d'information sera établi et présenté à la commission d'attribution suivante pour validation de l'entrée dans les lieux.

❖ **Cas particuliers**

Les demandes de mutations internes au parc HLM sont également soumises à la même réglementation que précédemment et au même traitement et suivi. Obligation pour le bailleur (CCH article R 631-3) avec validation de la commission de procéder :

- a) A l'échange de logement entre deux locataires dans la mesure où la situation familiale et financière de chaque locataire est compatible avec le logement susceptible d'être échangé.
- b) A la mutation d'un locataire dont le logement est insuffisamment occupé (Sous occupation);

Ensuite les priorités de mutations sont :

- ☞ Sur occupation
- ☞ Impayé de loyer dû à un logement devenu trop grand pour ses occupants ;
- ☞ Liée à un trouble de voisinage ;
- ☞ Handicap ;
- ☞ Liée aux problèmes de santé de la personne âgée ;
- ☞ Prise en compte du parcours résidentiel ;

Article 5 **Compte rendu de l'activité de la CALEOL/ application du présent règlement**

Une fois par an la CALEOL rend compte de son activité au conseil d'administration.

Le Président est chargé de l'application du présent règlement.

La éventuelle modification doit être acceptée à la majorité absolue des voix.

Le présent règlement est applicable pour une durée d'un an, à partir de la date du Conseil d'Administration qui le valide. Au bout d'un an, un bilan sera effectué par le Président afin de proposer d'éventuelles modifications à ce règlement.

Article 6 **- Confidentialité -**

Compte tenu du caractère nominatif des délibérations, les membres de la commission sont tenus à la discrétion absolue sur la nature et la motivation des échanges ayant lieu au cours des délibérations.

En cas de non-respect de cette obligation de la part d'un membre désigné par le Conseil d'Administration, cet organe pourra décider, à titre de sanction, de révoquer le mandat de ce membre.

Article 7 **- Recours contre les décisions de la CALEOL -**

Les décisions de la CALEOL sont souveraines en matière de répartition.

Les refus de répartition doivent obligatoirement être motivés afin de pouvoir faire l'objet d'un recours amiable devant la commission. La commission examine ce recours dans un délai maximum de 30 jours.

Les décisions de la CALEOL peuvent faire l'objet d'un recours devant un tribunal compétent :

- 1^{er} jugement : Tribunal Administratif
- Appel : Cour Administrative d'Appel
- Contrôle : Conseil d'Etat

Article 8
- CONFIDENTIALITE ET RESPECT DES DISPOSITIONS DU RGPD -

Compte-tenu du caractère nominatif des attributions incluant ainsi des données personnelles des personnes physiques, toutes les personnes appelées à assister aux réunions de la commission d'attribution des logements et d'examen des logements, sont tenues à la confidentialité des informations qui seront portées à leur connaissance et au respect de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 et du Règlement Européen n° 2016/679 du 27 avril 2016 dit « RGPD », applicable à compter du 25 mai 2018, sur le traitement et la protection des données personnelles.

Les données contenues dans les supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les personnes assistant aux réunions de la commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements s'engagent à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Elles s'engagent donc à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par toute personne susceptible d'y avoir accès, c'est-à-dire notamment à :

- ne pas prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de la commission ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le présent règlement intérieur ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée de conservation des pièces
- détruire toute copie ou effacer tout support numérique confié, une fois la commission tenue. »

Le présent règlement intérieur est adopté lors du Conseil d'Administration du

**Le Président de la Commission d'Attribution
Et le Président de [nom de l'organisme],**

Les membres de la Commission,