

CALEOL

Commission d'Attribution des
Logements et d'Examen de
l'Occupation des Logements

REGLEMENT INTERIEUR

Février 2024

Table des matières

Préambule.....	2
Article 1 : Objet.....	2
Article 2 : Déontologie – confidentialité - RGPD	3
Article 3 : Périodicité et lieu des réunions	4
Article 4 : Composition de la CALEOL	4
Article 6 : règles de quorum et de prises des décisions	5
Article 7 : Convocation des membres de la commission	6
Article 8 : Secrétariat de la commission - Procès-verbaux	6
Article 9 : Fonctionnement de la commission	6
Article 10 : Procédure d'urgence	8
Article 11 : Etudiants	8
Article 12 - Modalités de communication des suites de l'instruction d'un dossier et de décision de la commission d'attribution	9
Article 13 : Bilan d'activité de la CALEOL.....	9
Article 14 : Affichage	9
Article 15: Application du règlement intérieur de la CALEOL.....	9

Préambule

Conformément à l'Article L.441 du code de la construction et de l'habitation, l'attribution des logements locatifs sociaux participe à la mise en œuvre du droit au logement, afin de satisfaire les besoins des personnes de ressources modestes et des personnes défavorisées.

L'attribution des logements locatifs sociaux doit notamment prendre en compte la diversité de la demande constatée localement ; elle doit favoriser l'égalité des chances des demandeurs et la mixité sociale des villes et des quartiers en permettant l'accès à l'ensemble des secteurs du territoire de toutes les catégories de publics éligibles au parc social.

Parallèlement, doit être favorisé l'accès des ménages dont les revenus sont les plus faibles aux secteurs situés en dehors des quartiers prioritaires de la politique de la ville.

L'OPH TROYES AUBE HABITAT(TAH), comme tout bailleur social, va attribuer les logements de son parc dans le respect :

- Du cadre réglementaire général
- Des orientations définies dans sa Politique d'attribution par son Conseil d'Administration, en application des dispositions de l'article R441-9 IV du CCH
- Des orientations définies dans la Politique de Peuplement adoptée par son Conseil d'Administration,
- Des principes de la cotations de la demande établie par les EPCI Troyes Champagne Métropole et Communauté de Communes des Portes de Romilly Sur Seine en application des dispositions de l'article L441-2-8 du CCH.
- Des conventions de réservation mises en place avec l'Etat, les Villes, les autres collectivités et Action Logement
- Du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD)
- De la Conférence Intercommunale du Logement (CIL)
- De la Convention Intercommunale d'Attribution (CIA)
- Du Contrat de Ville
- De l'accord collectif départemental ou intercommunal.

La commission d'attribution est seule compétente pour attribuer les logements sociaux. Elle est seule souveraine dans ses décisions.

Article 1 - Objet

La CALEOL a pour objet l'attribution nominative de tous les logements appartenant à TROYES AUBE HABITAT à un ménage déterminé.

Toutes les attributions réalisées sur le patrimoine de TAH relèvent exclusivement d'une décision de la CALEOL dans le respect du cadre réglementaire et des critères de priorité.

Ces critères sont appliqués quel que soit le contingent de réservation du logement par le biais duquel le candidat est proposé.

Le cas échéant, en application des articles L. 441-2 et art. L. 442-5-2 du CCH, pour les logements situés en zones dites tendues : Troyes et Sainte Savine classés en zone B1 - selon l'arrêté du 2 octobre 2023 modifiant l'arrêté du 1^{er} août 2014 - la commission doit examiner tous les 3 ans à compter de la date de signature du contrat de location les conditions d'occupation du logement.

Les dossiers des locataires dans les situations suivantes seront examinés en CALEOL :

- suroccupation du logement (9 m² pour une personne seule, 16 m² pour un couple et 9 m² par personne supplémentaire, dans la limite de 70m² pour huit personnes et plus),
- sous-occupation (nombre de pièces habitables, non compris la cuisine, supérieur de plus d'un au nombre de personnes qui y ont effectivement leur résidence principale).
- départ de l'occupant présentant un handicap,
- reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie nécessitant l'attribution d'un nouveau logement adapté,
- dépassement du plafond de ressources applicable pour le logement occupé.

La commission formulera un avis qui sera notifié aux locataires concernés et définira, le cas échéant, les caractéristiques d'un logement adapté à leurs besoins.

Article 2 – RGPD - Déontologie – Confidentialité - Assiduité

L'ensemble des données collectées et traitées dans le cadre de la CALEOL, le sont dans l'objectif d'attribuer les logements sociaux gérés par l'Office TAH, ainsi que pour examiner, tous les 3 ans, les conditions d'occupation de ces mêmes logements, dans le cadre de la réglementation citée à l'article 1 du présent règlement intérieur.

Aussi, et dans le cadre de leurs missions, les membres de la Commission s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable aux traitements de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD).

Conformément à l'article 4 alinéa 6 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'à l'article 5.f du règlement européen général sur la protection des données du 27 avril 2016 (dit RGPD), les membres de la CALEOL 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.

Les séances de la Commission ne sont pas publiques. Les informations collectées dans le cadre des dossiers sont nominatives. Les décisions de la CALEOL sont également nominatives.

En conséquence, les personnes appelées à participer ou assister à la CALEOL, dont les collaborateurs de l'Office chargés de préparer les dossiers, d'exécuter les décisions et d'assurer le secrétariat de la commission, sont tenues à une obligation de discrétion absolue à l'égard des tiers sur le contenu des débats en séance ainsi que sur les informations portées à leur connaissance. Aucun fait, information ou encore document examiné dans le cadre de la préparation, de la réunion ou encore dans l'exécution de la CALEOL (tels que les procès-verbaux), ne peut être divulgué à un tiers.

En pratique, et conformément au RGPD, aucune fiche d'analyse n'est communiquée avant la tenue de la CALEOL.

Lors de la CALEOL en présentiel, ses membres ont la possibilité de consulter les fiches d'analyse des candidats durant la séance. Les fiches d'analyse et plus largement les données personnelles, ne pourront en aucun cas être collectées et conservées par les membres à l'issue de la séance.

En cas de CALEOL dématérialisée, ces données sont disponibles uniquement sur l'interface dédiée. Les membres de la commission s'engagent à ne pas diffuser ces données, ni à les conserver sous quelque forme que ce soit, conformément à leur obligation de réserve.

Les données contenues dans les supports et documents transmis aux membres de la CALEOL, sont également strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les données dont ils prennent connaissance à l'occasion de chaque réunion de commission qu'elles se réunissent physiquement ou numériquement.

Chacun des membres de la Commission signe un engagement de confidentialité (modèle en annexe).

En pratique, les membres de la CALEOL et le personnel de TAH qui assistent la commission s'engagent donc à respecter les obligations suivantes :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui leur sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de leur mission
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre de leur mission;
- 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 manuels ou informatiques
- prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielles, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du mandat de membre de la CALEOL ;
- en fin de commission, procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies.

Par ailleurs, les membres de la CALEOL sont tenus de respecter les droits fondamentaux reconnus à tous les citoyens et les règles déontologiques suivantes :

- garantir l'égalité de traitement des demandeurs de logement
- être impartial
- observer un devoir de réserve le cas échéant.

Afin de prévenir le risque de conflit d'intérêts, il ne peut exister aucun lien d'ordre personnel, hiérarchique, commercial ou politique entre un demandeur de logement et un membre de la commission appelé à statuer sur la demande.

Si le lien est supposé ou avéré, le membre concerné sera tenu de s'abstenir de participer au vote.

Le Conseil d'administration peut révoquer à tout moment un membre de la commission qui n'aurait pas respecté le devoir de réserve et de confidentialité et pourvoira immédiatement à son remplacement.

Il en est de même pour toutes absences répétées sans prévenance et/ou non justifiées pendant plusieurs commissions successives.

Article 3 - Périodicité et lieu des réunions

Chaque commission se réunit une fois par semaine à date fixe dans les locaux de TAH. Les membres de la CALEOL peuvent déroger ponctuellement à cette règle en fonction des besoins de l'organisme.

Des commissions exceptionnelles peuvent être réunies afin d'examiner un ensemble de candidatures destinées à l'occupation de futures résidences.

Article 4 - Composition de la CALEOL

Afin de garantir une collégialité gage de transparence dans ses décisions, et en application de l'article R. 441-9 du code de la construction et de l'habitation, la composition de la CALEOL est arrêtée par le Conseil d'administration.

La CALEOL est composée de membres de droit avec voix délibérative :

- six membres titulaires désignés par le Conseil d'administration dont un membre qui a la qualité de représentant des locataires.
- Le Préfet ou son représentant, membre de droit.
- Le Président de l'EPCI compétent en matière de programme local de l'habitat pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de sa compétence, ou son représentant, membre de droit.
- Le maire de la commune où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant, pour l'attribution de ces logements.

Il dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix, dans les conditions fixées à l'article R441-9 du CCH.

Peuvent également participer 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 CCH.
- Les représentants des réservataires qui ne seraient pas membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent.

En outre, le Président de la CALEOL « 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 » (art.R441-9 du CCH).

Enfin, la Commission a la faculté de s'adjoindre la présence, avec voix consultative, du directeur général, du directeur clientèle territoire, d'un chef d'agence ou son représentant, des travailleurs sociaux...

La présidence

Les 6 membres de la CALEOL élisent en leur sein, à la majorité absolue, le/la Président(e) de la Commission.

En cas de partage des voix, le/la candidat(e) le/la plus âgé(e) est élu(e).

Les membres élisent également en leur sein un(e) Vice-Président(e) qui préside la CALEOL en cas d'empêchement du/de la Président(e), et en assure toutes les missions.

Le/la Président(e) est chargé(e) notamment de vérifier les pouvoirs, l'existence et le mode de calcul du quorum, d'animer la tenue de la CALEOL et de signer les procès-verbaux.

Article 5 - Durée du mandat

La durée du mandat du membre représentant des locataires est limitée à la durée de son mandat, soit quatre ans (art.R481-6 du CCH).

La durée du mandat des cinq autres membres de la CALEOL correspond à la durée de leur mandat.

Tous les membres de la commission peuvent être reconduits dans leur fonction, sur décision du Conseil d'Administration.

En cas de décès, de démission ou de perte de la qualité d'administrateur, le Conseil d'administration procédera à une nouvelle désignation aux fins de remplacer le ou les membres dont la désignation relève de sa compétence. Dans cette hypothèse, la durée du mandat du nouveau membre ne saurait être supérieure à la durée du mandat de l'administrateur remplacé.

Article 6 - Règles de quorum et de prises des décisions

La CALEOL ne peut valablement délibérer que si trois membres au moins ayant voix délibérative participent à la séance.

Tout membre de la commission d'attribution pourra recevoir un pouvoir de la part d'un autre membre ; ce pouvoir ne pourra toutefois être pris en compte dans le calcul du quorum.

Chaque membre de la commission d'attribution ne pourra recevoir plus d'un pouvoir en plus du sien propre.

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

En cas d'égalité, le maire de la commune où sont implantés les logements dispose d'une voix prépondérante dans les conditions fixées à l'article R441-9 du CCH.

Article 7 - Convocations

Le calendrier des réunions est établi annuellement au début de chaque année et communiqué à tous les membres de la CALEOL. Par conséquent, aucune convocation n'est envoyée.
Par défaut, elles ont lieu au siège de TAH, sauf changement décidé par la Commission.

En revanche, les maires des communes qui ne sont pas concernés systématiquement par des attributions sont convoqués aux commissions qui les concernent au moins 48h avant chaque réunion.
Les convocations sont envoyées par courriel.

L'ordre du jour ne doit comporter aucune donnée personnelle des candidats.

Article 8 - Secrétariat de la commission - Procès-verbaux

Le service des attributions de TAH assure notamment l'organisation des commissions, l'établissement, la formalisation, la rédaction des relevés de décisions et la transmission des convocations le cas échéant, ainsi que celle de l'ordre du jour.

Chaque CALEOL donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal regroupant les décisions prises pour chacune des demandes présentées.

Le procès-verbal est signé par le/la Président(e) de la Commission et consigné dans un registre spécifique.

Le procès-verbal est transmis au Préfet.

Article 9 - Fonctionnement de la commission

Une feuille de présence est signée par les membres permanents et par les participants avec voix consultative.

9-1 - Présentation des dossiers

Les candidatures sont présentées à l'aide d'une fiche de synthèse reprenant les caractéristiques du logement et les éléments d'information concernant le demandeur (situation et composition familiale, situation économique, situation actuelle face au logement et les motifs de sa demande...). Cette fiche permet aux membres de la commission de comprendre la situation et de statuer sur la proposition soumise.

En application des dispositions de l'article 2 du présent règlement, les données contenues dans les supports et documents transmis aux membres de la CALEOL, sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les données dont ils prennent connaissance à l'occasion de chaque réunion de commission qu'elles se réunissent physiquement ou numériquement.

Conformément à l'article 4 alinéa 6 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'à l'article 5.f du RGPD, les membres de la CALEOL 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.

L'ensemble des dossiers de candidature présentés en séance, comprenant les éléments et justificatifs fournis par les demandeurs lors de l'instruction de leur demande par les services de TAH, est à la disposition de la commission pour toute précision nécessaire.

Les candidatures pour lesquelles les conditions de recevabilité de la demande ne sont pas attestées (ex : défaut d'avis d'imposition) ne sont pas examinées par la commission mais sont présentées comme incomplètes.

9-2 - Modalités de décision

Il est rappelé que conformément à l'article R. 441-3 du CCH, il sera présenté **au moins 3 candidats** à la CALEOL. Il ne peut être **dérogé** à cette obligation que dans les cas suivants :

- insuffisance de candidature caractérisée par 3 prospections infructueuses en fonction du contexte local et d'autre part, par des démarches de commercialisation suffisantes, justifiées par le bailleur,
- candidat dont le relogement a été reconnu prioritaire et urgent par la commission de médiation DALO et désigné par la Préfecture,
- attribution à une personne morale en vue de sous-louer,
- candidatures prioritaires présentées pour l'attribution de logements ayant bénéficié de la subvention mentionnée à l'article D. 331-25-1 du CCH (subvention « PLAI adapté »).

En cas de présentation d'un seul candidat par un réservataire, le service instructeur de TAH se réserve le droit d'ajouter un ou deux candidats pour respecter cette obligation.

Pour chaque dossier examiné, la commission fonde sa décision (attribution, attribution par classement avec ordre de priorité, attribution assortie d'une réserve, non attribution ou rejet pour irrecevabilité) dans le respect :

- Du cadre réglementaire général
- Des orientations définies dans sa Politique d'attribution par son Conseil d'Administration, en application des dispositions de l'article R441-9 IV du CCH
- Des orientations définies dans la Politique de Peuplement adoptée par son Conseil d'Administration,
- Des principes de la cotation de la demande établie par les EPCI Troyes Champagne Métropole et Communauté de Communes des Portes de Romilly Sur Seine en application des dispositions de l'article L441-2-8 du CCH.
- Des conventions de réservation mises en place avec l'Etat, les Villes, les autres collectivités et Action Logement
- Du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD)
- De la Conférence Intercommunale du Logement (CIL)
- De la Convention Intercommunale d'Attribution (CIA)
- Du Contrat de Ville
- De l'accord collectif départemental ou intercommunal.

Chaque fiche synthétique, signée par le président de séance, comporte la décision de la CALEOL. La commission est souveraine dans ses décisions et indépendante des services de TAH.

9-3 - Les commissions dématérialisées

A l'initiative du/de la Président(e), après accord du représentant de l'Etat dans le département, les réunions pourront se tenir d'une manière numérique, en réunissant tout ou partie des membres de la CALEOL à distance, par l'usage d'un système de visioconférence garantissant un traitement transparent et conforme aux dispositions du présent règlement intérieur.

Ces réunions s'organiseront sur la base d'un débat établi grâce à une connexion sécurisée (son, image, partage des documents, acceptation des participants à la vidéoconférence).

Dans ce cadre, un lien spécifique est transmis aux participants lors de la confirmation de leur présence après réception de la convocation. Ce lien est confidentiel et ne doit en aucun cas être diffusé.

Pour garantir un échange sécurisé, chaque participant doit laisser sa caméra allumée pour valider son identité. Il est interdit d'utiliser la conversation écrite.

TAH s'assure de la présence des participants en début de séance, puis en cours, en fonction des réservataires et des mairies concernés par les logements traités.

Chacun doit quitter la séance une fois que les dossiers le concernant ont été évoqués.

Les membres participants non présents physiquement feront part de leur décision de façon 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.

Il sera possible, à tout moment et pour tout membre, de renvoyer la décision à une commission d'attribution physique. Une feuille de présence, mentionnant les membres convoqués et leur localisation géographique, sera signée par les membres présents au siège et par les membres à distance via un retour de courriel.

Article 10 - Procédure d'urgence

Suggérée par la circulaire du 27 Mars 1993, cette procédure, à réserver aux cas d'extrême urgence, vise à permettre d'accueillir une famille dans un logement, alors que l'attribution ne sera prononcée qu'ultérieurement par la Commission.

Les cas d'extrême urgence peuvent être notamment des sinistres, des violences familiales, une catastrophe naturelle...

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

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

A défaut de disposer des justificatifs nécessaires, un courrier d'information sera adressé au Préfet.

La/le Responsable des attributions de TAH prend contact avec le/la Président(e) de la Commission pour lui présenter la situation et obtenir une validation de principe dans l'attente de la prochaine réunion de la Commission.

Une demande de logement devra être toutefois constituée pour la délivrance du numéro unique et la régularisation de l'attribution.

Le recours à cette procédure doit rester exceptionnel.

Une convention d'occupation précaire sera mise en place dans l'attente de l'examen du dossier par la Commission pour entériner la situation

Article 11 - Etudiants

La démarche de location aux étudiants diffère de la procédure d'attribution habituelle.

La nécessaire réactivité de l'organisme, notamment lors des forums étudiants, journées de rencontre et autres manifestations, conduit le service étudiants de TAH à un traitement spécifique et rapide des candidatures.

Toutefois, la Commission examinera tous les dossiers des étudiants intégrant le patrimoine hors résidences étudiants.

Article 12 - Modalités de communication des suites de l'instruction d'un dossier et de décision de la commission

La Commission peut prendre cinq types de décisions :

- Attribution du logement proposé au candidat.
- Après avoir classé les candidats par ordre de priorité, attribution du logement à un candidat sous réserve du refus de la proposition par le ou l'un des candidats placés devant lui dans le délai de 10 jours fixé par le CCH
- Attribution sous condition suspensive, lorsqu'une des conditions d'accès au logement n'est pas remplie. Le bailleur a alors l'obligation de signer le bail avec l'attributaire du logement si la condition est remplie dans le délai fixé par la CALEOL
- Non attribution du logement au candidat. Cette décision est motivée.
- Rejet/refus d'attribution pour irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social.

Conformément aux textes en vigueur, les décisions de non-attribution et de rejet doivent être motivées par écrit aux demandeurs.

La décision prise est consignée dans le dossier du demandeur. Un procès-verbal est établi et transmis aux services de l'Etat et autres institutions concernées.

Article 13 - Bilan d'activité

La CALEOL rend compte de son activité au Conseil d'Administration une fois par an en application des dispositions de l'article R 441-9 du CCH, notamment en présentant son bilan des attributions de l'année écoulée.

Article 14 - Affichage

Le présent règlement intérieur sera rendu public conformément aux dispositions de la loi N° 2014-366 du 24 Mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (dite loi ALUR) par affichage au siège, dans les agences, les accueils de l'organisme et sur le site internet de TROYES AUBE HABITAT.

Article 15 - Application du règlement intérieur

Le président ou la présidente de la CALEOL est chargé(e) de veiller à l'application du présent règlement, et ce, dès sa date d'entrée en vigueur.

Article 16 – Dénonciation – modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut être modifié ou dénoncé à tout moment par décision du Conseil d'administration.

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DE LA CALEOL DE TROYES AUBE HABITAT ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE

Je, soussigné (e)

Demeurant

..... ,

Agissant en qualité de membre de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation de Logements (CALEOL) de l'OPH TROYES AUBE HABITAT,

M'engage à respecter les modalités définies ci-dessous.

Les données contenues dans les supports et documents transmis aux membres de la CALEOL, sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les données dont ils prennent connaissance à l'occasion de chaque réunion de commission qu'elles se réunissent physiquement ou numériquement.

Conformément à l'article 4 alinéa 6 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'à l'article 5.f du règlement européen général sur la protection des données du 27 avril 2016 (dit RGPD), les membres de la CALEOL 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.

Les membres de la CALEOL s'engagent donc à respecter les obligations suivantes :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de leur mission
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre de leur mission;
- 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 manuels ou informatiques
- prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du mandat de membre de la CALEOL ;
- et en fin de commission, procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies.

A Le

Signature :