

SOMMAIRE

PREAMBULE	2
Article 1 : Création.....	3
Article 2 : Objet.....	3
Article 3 : Composition.....	3
Article 4 : Membres suppléants	4
Article 5 : Durée du mandat	4
Article 6 : Présidence et Vice-Présidence.....	4
Article 7 : Règles du quorum et prise de décision	4
Article 8 : Périodicité et lieux de la CALEOL.....	5
Article 9 : Secrétariat.....	5
Article 10 : Processus d’attribution.....	5
Article 11 : Décisions	6
Article 12 : Critères d’attribution.....	7
Article 13 : Examen de l’occupation des logements (EOL).....	7
Article 14 : Procédure d’attribution en cas d’extrême urgence	8
Article 15 : CALEOL Dématérialisées	8
Article 16 : Bilan d’activité des CALEOL.....	9

Article 17 : Obligation de réserves	9
--	----------

Article 18 : Application du présent règlement.....	9
---	----------

PREAMBULE

Le règlement intérieur de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) tient compte :

- Des orientations prises par le Conseil d'Administration de la SODIAC dans la politique d'attribution dans le respect des dispositions de l'article L. 441-1 du CCH
- L'article L 441-2 du CCH modifié par la loi N°2018-1021 du 23 novembre 2018
- Des orientations fixées par les conférences intercommunales du logement mentionnées à l'article L. 441-1-5 du CCH, si elles sont créées ;
- Du contenu des Plans Partenariaux de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs mentionnés à l'article L. 441-2-8 du CCH

En outre, en application des articles L. 441-2 et art. L. 442-5-2 du CCH, dans les zones géographiques se caractérisant par un déséquilibre entre l'offre et la demande de logements, le bailleur examine, tous les trois ans à compter de la date de signature du contrat de location, les conditions d'occupation du logement.

Il transmet à la CALEOL les dossiers des locataires qui sont dans une des situations suivantes :

- ✓ Suroccupation du logement telle que définie au 3° du I de l'article D 542-14-2° du Code de la sécurité sociale
- ✓ Sous-occupation du logement telle que définie à l'article L. 621-2 du CCH ;
- ✓ Logement quitté par l'occupant présentant un handicap, lorsqu'il s'agit d'un logement adapté ;
- ✓ Reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie nécessitant l'attribution d'un logement adapté aux personnes présentant un handicap ;
- ✓ Dépassement du plafond de ressources applicable au logement.

La CALEOL constate, le cas échéant, la situation (conditions d'occupations et des ressources) et définit les caractéristiques d'un logement adapté aux besoins du locataire. Elle peut conseiller l'accession sociale dans le cadre du parcours résidentiel.

L'avis est notifié aux locataires concernés.

Sur la base de l'avis émis par la commission, la SODIAC procède avec le locataire à un examen de sa situation et des possibilités d'évolution de son parcours résidentiel.

Les articles L. 442-3-1 et L. 442-3-2 sont applicables aux locataires ainsi identifiés.

Le règlement intérieur des CALEOL et la politique d'attribution sont mis en ligne sur le site internet de la SODIAC afin d'être rendus publics.

ARTICLE 1 : CREATION

L'article L. 441-2 et les articles suivants du CCH et l'article R. 441-1 et les articles suivants du CCH fixent les règles de création, de composition et de fonctionnement de la CALEOL.

Conformément à l'article R. 441-9 du CCH et tenant compte de l'implantation géographique du parc locatif de la SODIAC, il est créé 2 CALEOL régies par le présent règlement intérieur :

- 1 CALEOL pour les groupes d'habitation situés sur le territoire de la CINOR
- 1 CALEOL pour les groupes d'habitation situés sur les autres EPCI : CIREST - TCO

ARTICLE 2 : OBJET

La CALEOL a pour objectif de statuer sur l'attribution nominative d'un logement locatif à un ménage déterminé, en application de l'article L. 441-2 du CCH, après avoir apprécié la situation du ménage et les caractéristiques du logement locatif.

La CALEOL a pour objet l'examen de la recevabilité des demandes de logements locatifs sociaux et statue nominativement sur l'attribution de tous les Logements Locatifs Sociaux, les Logements Locatifs Très sociaux et les Prêts Locatifs Sociaux.

Les attributions des logements locatifs sociaux s'effectuent dans le respect des contingents et droits de réservation, qu'il s'agisse de logements mis en première location, de relocation des logements vacants ou de mutations internes.

ARTICLE 3 : COMPOSITION

Il est institué deux CALEOL pour les logements locatifs sociaux de la SODIAC.

Au sein de chaque CALEOL constituée, six membres, dont un a la qualité de représentant des locataires sont désignés librement et nominativement par le Conseil d'Administration, dont ils ne sont pas nécessairement membres.

En application de l'article R. 441-9 du CCH, la CALEOL est composée :

- **Avec voix délibérative :**
 - Six membres titulaires désignés nominativement par le Conseil d'Administration.
 - Le préfet du département ou l'un de ses représentants qui est membre de droit de la CALEOL.
 - Le président de l'Etablissement public de coopération intercommunale compétent en matière de programme local de l'habitat ou leur représentant pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de leur compétence.
 - 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.
- **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 réservataires non-membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent.

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. L. 441-2, al. 12).

ARTICLE 4 : MEMBRES SUPPLEANTS

Le Conseil d'Administration désigne, pour chaque CALEOL, en plus des six membres titulaires, au moins un membre suppléant qui a vocation à remplacer, en tant que de besoin, chacun des membres titulaires.

Le représentant des locataires titulaire ne peut être remplacé que par son suppléant s'il a été désigné par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 5 : DUREE DU MANDAT

Chaque membre de la CALEOL est désigné pour une durée d'un an (1 an) et pour les membres élus, dans la limite de leur mandat.

En cas de départ, de décès ou d'indisponibilité prolongée d'un des membres titulaires d'une fonction donnée, un suppléant sera membre de droit de la CALEOL jusqu'au terme du mandat initial.

En ce qui concerne le représentant des locataires, son successeur devra être proposé au Conseil d'Administration par les administrateurs locataires.

ARTICLE 6 : PRESIDENCE ET VICE-PRESIDENCE

Les six membres titulaires de chaque CALEOL élisent en leur sein, à la majorité absolue, le Président de la CALEOL ainsi qu'un Vice-Président.

L'absence d'un ou plusieurs membres n'empêche pas l'élection du Président et du Vice-Président sous réserve du respect des règles de quorum prévu à l'article 7 du présent règlement.

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

La voix du Président est prépondérante en cas de partage égal des voix pour l'élection du Vice-Président.

Le Président et le Vice-Président sont élus pour un an (1 an).

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, le Vice-Président le remplace.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et du Vice-Président, les membres élisent, en début de séance, à la majorité des présents ou représentés, le Président de séance. Cette élection est consignée par écrit.

ARTICLE 7 : REGLES DU QUORUM ET PRISE DE DECISION

La CALEOL ne peut valablement délibérer que si 4 membres au moins ayant voix délibérative participent à la séance.

Chaque membre, en cas d'absence à une CALEOL, peut se faire représenter par un suppléant.

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

La représentation d'un membre titulaire de la CALEOL est effectuée par la présence de son suppléant ou par la délivrance d'un pouvoir à un autre membre, titulaire ou suppléant présent à la CALEOL.

Ce pouvoir ne pourra toutefois être pris en compte dans le calcul du quorum.

Chaque membre ne peut bénéficier que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est nominatif et doit être formalisé par écrit.

ARTICLE 8 : PERIODICITE ET LIEUX DE LA CALEOL

Chaque CALEOL se réunit au moins une fois tous les deux mois, sauf en l'absence de logements locatifs à attribuer. Dans ce cas, un procès-verbal de carence est dressé.

En cas de CALEOL dématérialisée, un procès-verbal portant la mention « quorum non atteint » est dressé lorsque le quorum n'est pas atteint. En cas de CALEOL présentielle, un procès-verbal de carence est établi.

La CALEOL peut augmenter la fréquence de ses séances en cas de besoin et afin de répondre dans les meilleurs délais aux demandes.

Dans ce cas, une convocation avec l'ordre du jour, le lieu (si CALEOL en présentiel), la date et l'heure de la réunion est adressée aux membres de la CALEOL. Hormis éventuellement le numéro unique, l'ordre du jour ne doit comporter aucune donnée personnelle des candidats.

Les CALEOL se tiennent au siège de la SODIAC.

ARTICLE 9 : SECRETARIAT

Le secrétariat des CALEOL est assuré par le service Attribution de la SODIAC, notamment l'organisation des commissions, l'établissement, la formalisation et la transmission des convocations et de l'ordre du jour ainsi que la rédaction des relevés de décisions.

Un calendrier fixé annuellement est établi lors de la première séance de chacune des CALEOL.

Les membres avec voix délibérative et consultative sont convoqués par lettre ou courriel au moins trois jours francs avant la CALEOL.

La convocation doit comporter l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure de la réunion.

Dans ce cas, seul l'envoi de l'ordre du jour est nécessaire et ne peut contenir que les données suivantes concernant :

- Le logement : l'identité du groupe d'habitation / les références du logement / le réservataire / le type / la date de disponibilité / la mensualité brute
- Le demandeur : éventuellement le n° unique de la demande.

En cas d'absence d'ordre du jour, la CALEOL est annulée et un procès-verbal de carence est établi.

ARTICLE 10 : PROCESSUS D'ATTRIBUTION

Pour chaque logement à attribuer, la SODIAC fournit à la CALEOL toutes les informations utiles sur le logement, les caractéristiques socio-économiques du ou des demandeurs, les motivations de la demande.

Une fiche de la demande recense notamment les informations suivantes sur :

- **Le logement :**
L'identité du groupe d'habitation / Les références du logement / Le réservataire / Le type / La date de disponibilité / La mensualité brute
- **Le demandeur :**
L'identité du demandeur / L'adresse / La date de la demande / Le n° unique de la demande / L'âge du candidat / La composition familiale / Le titre de séjour régulier
- **Les caractéristiques socio-économiques :**
Les revenus / La structure des revenus / Le revenu fiscal de référence RFR N-2 / Le ratio (RFR / Plafonds de ressources) / L'allocation logement / Le résiduel à payer / Le reste pour vivre

- **Les motivations de la demande :**
Le motif / L'urgence / ...

Sauf en cas d'insuffisance du nombre des candidats, la CALEOL examine au moins trois demandes pour un même logement à attribuer. Il est fait exception à cette obligation quand elles examinent les candidatures de personnes désignées par le préfet en application du septième alinéa du II de l'article L. 441-2-3 ou les candidatures présentées pour l'attribution de logements ayant bénéficié de la subvention mentionnée à l'article D. 331-25-1.

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

- Attribution du logement proposé à un candidat ;
- 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 ;
- Attribution du 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, est manquante au moment de l'examen de la demande par la commission d'attribution
- Non-attribution au candidat du logement proposé ;
- Décision mentionnée au d de l'article R. 441-2-8 notifiée dans les conditions prévues à l'article L. 441-2-2.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGPD), aucune fiche d'analyse n'est communiquée avant la tenue de la CALEOL.

Lors de la tenue d'une CALEOL en présentiel, les membres de la CALEOL 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 CALEOL s'engagent à ne pas diffuser ces données, ni à les conserver sous quelque forme que ce soit, conformément à leur obligation de réserve prévue à l'article 17 du présent règlement.

ARTICLE 11 : DECISIONS

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents et représentés ayant 1 voix délibérative.

Le maire de la commune où se situent les logements à attribuer dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

➤ **Pour les CALEOL en présentiel**

Chaque décision de la CALEOL est consignée dans un procès-verbal transmis à l'ensemble des membres présents ou représentés, à l'issue de la séance et au plus tard dans les cinq jours ouvrés.

Les procès-verbaux et les fiches de commission sont conservés par ordre chronologique dans un registre spécial ainsi que les feuilles de présence.

➤ **Pour les CALEOL dématérialisées**

Les procès-verbaux, les fiches de commissions ainsi que l'ensemble des documents de la CALEOL sont conservés dans des répertoires spécifiques et sécurisés. Les membres convoqués sont notifiés de la mise à disposition du procès-verbal sur la plateforme en ligne. Dès la réception de la notification, l'utilisateur peut à tout moment se connecter à l'aide de ses identifiants, afin de consulter et télécharger le procès-verbal de la séance.

LA SODIAC adressent les propositions de logement aux demandeurs retenus par la CALEOL.

Ces propositions ont une validité de dix jours.

Passé ce délai, une non-réponse équivaut à un refus et le demandeur suivant se verra proposer le logement concerné. Il en est de même lorsque le demandeur qui s'est vu attribuer le logement le refuse.

Le rejet d'une demande d'attribution pour irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social est notifié par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant d'attester de la remise au demandeur et expose le ou les motifs, conformément aux dispositions de l'article R. 441-2-8 du CCH.

ARTICLE 12 : CRITERES D'ATTRIBUTION

Pour chaque dossier examiné, la CALEOL fonde sa décision en s'appuyant sur les dispositions légales, réglementaires, et conventionnelles suivantes :

- Articles L. 441-1 (critères de priorité) et L. 441-2-3 (DALO), en prenant en compte les objectifs fixés aux articles L. 441 et R. 441-1 et suivants du CCH relatifs aux conditions d'attribution des logements et aux conditions de ressources des demandeurs ;
- Politique générale d'attribution qui est de la compétence exclusive du Conseil d'Administration
- Conventions de réservation ;
- Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) ;
- Conférence Intercommunale du Logement (CIL) ;
- Convention Intercommunale d'Attribution (CIA) ;
- Accord collectif départemental ou intercommunal.

ARTICLE 13 : EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS (EOL)

Conformément à l'article 2 du présent règlement, la commission formule, le cas échéant, un avis sur les offres de relogement à proposer aux locataires. Elle peut également conseiller l'accession sociale dans le cadre du parcours résidentiel.

Les dossiers des locataires dans les situations suivantes seront examinés :

- 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,
- Sur-occupation du logement (9 m² pour une personne seule, 16 m² pour un couple et 9 m² par personne supplémentaire, dans la limite de 70 mètres carrés pour 8 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).

Les membres sont convoqués selon les modalités prévues à l'article 9 du présent règlement.

La commission rend un avis sous forme de procès-verbal et le transmet aux membres.

ARTICLE 14 : PROCEDURE D'ATTRIBUTION EN CAS D'EXTRÊME URGENCE

Aucun logement locatif social n'est attribué en dehors des CALEOL, hors cas d'extrême urgence et hors cas de programme de travaux nécessitant un relogement provisoire.

En effet, sont exclues d'un examen en CALEOL, les conventions d'occupations précaires passées dans le cadre d'un relogement temporaire faisant suite à un sinistre ou d'un programme de travaux nécessitant un relogement provisoire.

Dans les cas d'extrême urgence, le Président de la CALEOL se réserve le droit d'attribuer un logement en urgence, après avoir obtenu l'accord formalisé par l'envoi d'une télécopie ou d'un courriel, d'au moins trois autres membres de la CALEOL et sous réserve du respect des critères d'attribution.

Cette attribution fait l'objet d'une information à la CALEOL, lors de la première réunion qui suit l'attribution.

L'extrême urgence se limite aux évènements suivants :

- Péril imminent constaté par arrêté,
- Incendie,
- Catastrophes naturelles.

ARTICLE 15 : CALEOL DEMATERIALISEES

La séance de la commission d'attribution peut prendre une forme numérique en réunissant ses membres à distance.

Les membres ont accès à un site internet dont le lien est communiqué par courriel. Pour les membres de la CALEOL non-salariés de la SODIAC, un lien spécifique « externe » est communiqué aux membres, dont l'accès est sécurisé par l'usage d'un identifiant et d'un mot de passe. Toute connexion à l'aide des identifiants est réputée être effectuée par les personnes dûment habilitées par le membre de la CALEOL et désigné par celui-ci (ex : agent territorial représentant le Maire d'une collectivité).

La durée de mise à disposition des dossiers pour le vote sur l'espace dédié est indiquée précisément sur la convocation et sur l'espace de vote.

Les membres votent en classant les candidats par rang (1, 2, 3 ou +), ce qui permet d'attribuer un nombre de points en fonction du rang (ex : rang n°1 = 1 point ; rang n°2 = 2 points ; rang n°3 = 3 points ; non attribution = 4 points). Le demandeur ayant le plus petit score se voit attribuer le plus haut rang. L'algorithme de décision prend en compte la voix prépondérante du Maire en cas d'égalité.

Conformément au décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014 et à l'ordonnance du 6 novembre 2014, l'interface permet aux membres de la commission de faire part de leurs décisions de manière concomitante à l'aide d'outil informatique garantissant un accès sécurisé, un choix libre et éclairé, la confidentialité des échanges et le respect de la vie privée des demandeurs.

Les membres ont la possibilité, à tout moment, de renvoyer la décision à une commission d'attribution physique si au moins un membre ainsi que le Président de la CALEOL en font expressément la demande.

Chaque membre qui se connecte à l'interface est comptabilisé dans le calcul du quorum dès lors qu'il effectue au moins un vote sur l'ensemble des logements présentés en CALEOL. Lorsqu'un

membre de la CALEOL ne se connecte pas à l'interface durant le temps de déroulement de la CALEOL, ou qu'il se connecte sans effectuer de vote, celui-ci n'est pas comptabilisé dans le calcul du quorum.

ARTICLE 16 : BILAN D'ACTIVITE DES CALEOL

Une fois par an, le bilan d'activité des CALEOL est présenté au Conseil d'Administration, conformément aux dispositions de l'article R. 441-9 du CCH.

En outre, la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté fixe 3 obligations pour plus de mixité sociale.

En application de ces dispositions, la SODIAC a pour obligation de réaliser :

- 25 % des attributions annuelles aux ménages prioritaires au titre du DALO ou à défaut aux autres personnes prioritaires visées à l'article L. 441-1 du CCH, sur son parc non réservé et pour les logements remis pour un tour.
- 25% des attributions de logements hors quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV), suivies de baux signés :
 - a. aux ménages ayant des revenus inférieurs au 1er quartile défini par arrêté ;
 - b. aux ménages relogés dans le cadre du renouvellement urbain.
- 50% des attributions de logements en QPV, à des demandeurs ayant des revenus supérieurs au 1er quartile défini par arrêté. Ces objectifs pourront être modifiés localement en fonction des orientations prises par la Conférence Intercommunale du Logement (CIL), via la Convention Intercommunale d'Attribution (CIA).

Au minimum deux fois par an, il est présenté à la CALEOL un suivi de ces objectifs, en tenant compte des ajustements locaux.

ARTICLE 17 : OBLIGATION DE RESERVES

Chaque CALEOL est une émanation du Conseil d'Administration. A ce titre, tout membre de la CALEOL a une obligation de discrétion à l'égard des tiers sur le contenu des débats en séance, ainsi que sur les informations diffusées dans les procès-verbaux.

Compte tenu du caractère nominatif des demandes examinées, toutes les personnes appelées à assister aux réunions d'une CALEOL sont tenues à une obligation de réserve et de discrétion absolue à l'égard des informations qui sont portées à leur connaissance.

Il ne peut être fait état auprès de tiers de faits, d'informations, de documents dont les procès-verbaux, qui auraient été portés à la connaissance de chaque membre au cours de la CALEOL.

ARTICLE 18 : APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

Le Directeur de la Relation Client et le Président de CALEOL sont chargés de l'application du présent règlement intérieur des CALEOL.