



**COMMISSION D'ATTRIBUTION
DES LOGEMENTS**

REGLEMENT INTERIEUR

Juillet 2017

PREAMBULE

Il appartient au Conseil d'Administration d'établir le règlement intérieur de la Commission d'Attribution des Logements (CAL). Il en fixe les règles d'organisation et de fonctionnement.

Le présent règlement intérieur, validé par le Conseil d'Administration du 6 juillet 2017, est rendu public selon les modalités incluant sa mise en ligne.

Article 1 - CREATION / OBJET

La CAL, créée en application des dispositions de l'article L 441-2 du Code de la Construction et de l'Habitation, a pour objet l'attribution nominative des logements locatifs ayant bénéficié de l'aide de l'Etat ou ouvrant droit à l'Aide Personnalisée au Logement et appartenant à Habitat Sud Atlantic.

La commission a compétence pour attribuer souverainement :

- les logements faisant l'objet d'une première mise en service ;
- les logements libérés par suite de départs ou mutations ;
- les logements qui font l'objet d'un droit de réservation.

Article 2 – COMPETENCE GEOGRAPHIQUE

La commission se détermine sur des attributions intéressant le parc social d'Habitat Sud Atlantic, dans le cadre de la compétence géographique de son intervention.

Article 3 – COMPOSITION

La commission, suivant la réglementation en vigueur définie à l'article R 441-9 du Code de la Construction et de l'Habitation, est ainsi composée :

Membres avec voix délibérative

- Six membres désignés par le conseil d'administration, l'un des membres ayant la qualité de représentant des locataires ;
- Le préfet ou son représentant ;
- Le président de l'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 ;
- Le maire de la commune où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant.

Membres 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, désigné dans les conditions prévues par décret ;
- Les réservataires pour l'attribution des logements relevant de leur contingent.

Le président de la CAL 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.

Article 4 – DUREE

La durée du mandat des membres de la CAL est la même que celle de leur mandat d'administrateur. Elle prend fin par la démission ou par la perte de la qualité d'administrateur. Ainsi, le mandat des représentants des locataires cesse en même temps que cesse leur mandat d'administrateur élu représentant des locataires ou lorsque le représentant n'est plus locataire de l'organisme. Les membres de la CAL peuvent être révoqués à tout moment par le Conseil d'Administration qui pourvoit immédiatement à leur remplacement.

Article 5 – PRESIDENCE

Les membres de la CAL élisent un président en leur sein, à bulletin secret et à la majorité absolue. Le Président doit obligatoirement être choisi parmi les membres désignés par le Conseil d'administration (article R 441 – 9 du CCH). En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu.

La commission peut désigner à bulletin secret un vice-président qui présidera la séance en cas d'absence du président.

En cas d'absence ou d'empêchement du président, la commission peut aussi désigner, à chaque séance, celui des membres présents qui présidera la séance.

Article 6 – PERIODICITE ET ORGANISATION DES REUNIONS

La CAL se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins une fois tous les deux mois, en un lieu fixé, pour chaque réunion, par son président.

Le calendrier prévisionnel des séances est fixé par semestre, de concert avec les membres de la CAL.

Les membres de la CAL reçoivent une convocation individuelle dix jours avant la date de la réunion par courrier ou par courriel. L'ordre du jour des logements qui seront à attribuer est joint à la convocation.

Les membres de la CAL sont destinataires, 48h avant la tenue de la séance, des documents de travail comportant, pour chaque dossier à examiner, les informations nominatives nécessaires au débat et à la prise de décisions. Ces documents au format non modifiable leur sont adressés par courriel sous envoi sécurisé accessible par mot de passe. Ils ne doivent être ni diffusés, ni conservés à l'issue de la séance, dans le respect de l'article 9 du présent règlement intérieur.

Exceptionnellement, en cas d'urgence absolue intervenant entre deux séances de la CAL, un ménage peut être accueilli dans un logement sur autorisation du président de la commission. Ce dernier en rend compte à la commission lors de la séance qui suit cette attribution.

Le procès-verbal dressé à l'issue de chaque séance est adressé aux administrateurs. Signé par le président de séance, il est archivé numériquement.

Les services de l'organisme assurent le secrétariat des CAL.

Article 7 – FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

7.1 - Constitution

Le président de la CAL convoque les membres aux séances sur un ordre du jour arrêté par lui.

Le préfet ou son représentant participe aux séances pour l'attribution des logements implantés sur le territoire du département.

Le président de l'EPCI compétent en matière de programme local de l'habitat participe aux séances pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de sa compétence.

Le maire de la commune où sont situés les logements à attribuer participe aux séances pour l'attribution des logements implantés sur le territoire de la commune qu'il représente.

Le représentant de l'organisme réservataire participe aux séances uniquement pour l'attribution des logements relevant de son contingent.

Le président de la CAL peut également convoquer, à titre consultatif, les personnes de son choix, tant à l'extérieur de l'organisme que parmi le personnel.

7.2 - Quorum

La commission ne délibère valablement que si 50% au moins de ses membres sont présents ou représentés (soit 5 membres présents ou représentés parmi les 9 membres ayant voie délibérative).

La représentation d'un membre titulaire de la commission s'effectue par la délivrance d'un pouvoir à un autre membre titulaire de la Commission, présent lors de la séance. Chaque membre ne peut bénéficier que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est retenu dans le calcul du quorum.

7.3 – Règles de présentation des dossiers

Toute demande examinée par la CAL doit avoir fait préalablement l'objet de la délivrance du Numéro Unique destiné à garantir les droits du demandeur et à assurer l'examen prioritaire des demandes qui n'ont pu être satisfaites dans les délais prévus à l'art. L441-4-4 du CCH.

Sauf en cas d'insuffisance de candidats, la commission examine au moins trois demandes pour un même logement à attribuer. Il est fait exception à cette obligation lorsque la commission examine les candidatures de personnes désignées par le Préfet au titre des relogements DALO.

Les dossiers de demande présentés doivent remplir les conditions réglementaires d'attribution au sens de l'art. R441-1 du CCH (régularité de séjour sur le territoire français et conditions de ressources).

Les dossiers des demandeurs, préparés et instruits en amont, sont présentés par le personnel du service Gestion Locative, en présence des cadres de la direction.

Les dossiers soumis aux délibérations de la CAL sont présentés dans le respect d'un référentiel-méthode de traitement objectif de la demande de logement.

7.4 – Validité des délibérations

Les décisions sont prises à la majorité des membres ayant voix délibérative présents ou représentés. Le vote se fait à main levée, sauf demande par un membre ayant voix délibérative d'un vote à bulletin secret.

Le président de l'EPCI ou son représentant dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix, lorsque l'EPCI sur le territoire duquel se situent les logements à attribuer a créé une Conférence Intercommunale du Logement et a adopté un Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'Information des Demandeurs.

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

7.5 – Nature des décisions

Pour chaque candidat, la Commission d'Attribution des Logements 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 ;
- d) Non attribution au candidat du logement proposé ;
- e) Décision d'irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social (régularité du titre de séjour en France – respect des plafonds de ressources).

Chaque décision de la CAL fait l'objet d'une notification par écrit au demandeur.

Conformément à l'article L441-2-2 du CCH, la notification de refus d'attribution ou de rejet mentionne le motif du refus ou du rejet.

Article 8 – COMPTE-RENDU DE L'ACTIVITE DE LA COMMISSION

La commission rend compte de son activité, au moins une fois par an, au Conseil d'Administration de l'organisme.

Des points infra annuels sur l'activité ou une thématique particulière peuvent être organisés lors d'une réunion de la commission à sa demande ou pour permettre la transmission par les services de l'organisme d'informations nécessaires à son bon fonctionnement.

Article 9 – CONFIDENTIALITE

Compte tenu du caractère nominatif des attributions, toutes les personnes appelées à assister aux réunions de la CAL sont tenues à la discrétion concernant les informations qui sont portées à leur connaissance. Elles ne peuvent, en aucun cas, en faire état ou divulguer des documents à l'extérieur de la commission.

En particulier, aucun usage ne pourra être fait des informations recueillies par les membres de la CAL autre que celui strictement prévu par la réglementation sur les attributions et dans ce cas, par les seuls services administratifs de l'organisme.

Notamment, les listes nominatives des attributions ne peuvent être utilisées pour toute action de prosélytisme, campagne politique, électorale ou au profit de n'importe quelle association, et pour toutes autres actions.

Les membres de la commission sont signataires d'un engagement de confidentialité, dans le respect du présent article ainsi qu'au regard de l'article 7 de la norme simplifiée NS20 édictée par la CNIL.

Article 10 – REGLES DE CONDUITE

Chaque membre de la Commission d'Attribution des Logements s'engage à :

- Attribuer les logements dans le respect des règles ;
- Respecter la confidentialité ;
- Prévenir les discriminations en veillant à l'égalité des chances ;
- Favoriser le travail d'équipe entre partenaires et rechercher le consensus ;
- Veiller au bon fonctionnement d'Habitat Sud Atlantic (diminuer la vacance, prévenir les troubles de voisinage et les impayés ...) ;
- Assumer collectivement les choix ou décisions.

Habitat Sud Atlantic s'engage à :

- Former chaque nouveau membre de la CAL sur les principes et règles d'attribution ;
- Veiller à la bonne information des membres de la CAL sur les logements libres et les demandeurs ;
- Faire partager l'état de la demande, du parc immobilier, de la situation socio-économique des quartiers et leur évolution ;
- Favoriser la compréhension du fonctionnement des CAL et des priorités par le demandeur et par les représentants des communes et des EPCI.

Article 11 – INDEMNISATION DES MEMBRES DE CHAQUE COMMISSION

La fonction de membre de la CAL est exercée à titre gratuit, y compris pour le président de la commission.

Les administrateurs y siégeant bénéficient cependant des indemnités décidées par le conseil d'administration pour les conditions d'exercice du mandat d'administrateur de l'office.

Article 12 – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur est susceptible de modification par le Conseil d'Administration notamment en application de toutes nouvelles dispositions réglementaires.