

# Règlement intérieur de la Commission d'Attribution des Logements & d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL)

Version 02 2023

**HABITAT SUD ATLANTIC**  
**CS 30821 – 2 chemin Abbé Edouard Cestac**  
**64108 Bayonne cedex**

[habitatsudatlantic.fr](http://habitatsudatlantic.fr)

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>1. OBJET DE LA CALEOL .....</b>	<b>3</b>
<b>2. COMPETENCE GEOGRAPHIQUE.....</b>	<b>3</b>
<b>3. COMPOSITION.....</b>	<b>3</b>
<b>4. DUREE .....</b>	<b>4</b>
<b>5. PRESIDENCE.....</b>	<b>4</b>
<b>6. PERIODICITE ET ORGANISATION DES REUNIONS .....</b>	<b>4</b>
<b>7. FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION.....</b>	<b>5</b>

7.1 Constitution.....	5
7.2 Quorum.....	5
7.3 Règles de présentation des dossiers.....	5
7.4 Validité des délibérations.....	5
7.5 Nature des décisions.....	6
7.6 Situation d'urgence.....	6
7.7 Examen triennal des conditions d'occupation des logements.....	6
<b>8. FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION – PRESENCE A DISTANCE - REUNION DEMATERIALISEE.....</b>	<b>7</b>
<b>9. COMPTE-RENU DE L'ACTIVITE DE LA COMMISSION .....</b>	<b>8</b>
<b>10. CONFIDENTIALITE.....</b>	<b>8</b>
<b>11. REGLES DE CONDUITE.....</b>	<b>9</b>
<b>12. INDEMNISATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION.....</b>	<b>9</b>
<b>13. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR.....</b>	<b>9</b>

## PREAMBULE

---

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

La Commission doit respecter les orientations de la politique générale d'attribution des logements définies par le Conseil d'Administration.

Le présent règlement intérieur, validé par le Conseil d'Administration du 8 octobre 2020, est rendu public selon les modalités incluant sa mise en ligne.

## Article 1 – OBJET DE LA CALEOL

---

La CALEOL, créée en application de l'article L 441 – 2 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) est l'instance décisionnaire en matière d'attribution.

Elle a pour missions :

- l'attribution nominative des logements appartenant à l'organisme, ayant bénéficié de l'aide de l'État ou ouvrant droit à l'Aide Personnalisée au Logement ;
- l'examen triennal des conditions d'occupation des logements dans les conditions fixées par l'article L.442-5-2 du Code de la construction et de l'habitation.

## 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 du CCH, désigné dans les conditions prévues par décret.
- Les réservataires non membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent.

### Membre suppléant :

● Dans le respect des termes de la circulaire du 27 mars 1993 relative aux Commissions d'attribution des Organismes de Logement Social, le Conseil d'administration peut désigner un membre suppléant choisi parmi les administrateurs, y compris ceux élus pour représenter les locataires. Il siège en tant que titulaire s'il est convoqué à ce titre, notamment pour assurer le quorum et permettre un travail régulier de la Commission. Dans le cas contraire, il assiste aux commissions avec voix consultative. L'administrateur suppléant locataire ne supplée que le titulaire locataire.

Le (a) président(e) de la CALEOL peut également 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 CALEOL 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 CALEOL peuvent être révoqués à tout moment par le Conseil d'Administration qui pourvoit immédiatement à leur remplacement.

#### Article 5 – PRESIDENCE

---

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

La Commission peut désigner un(e) vice-président(e) qui présidera la séance en cas d'absence du président (de la présidente)

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

#### Article 6 – PERIODICITE ET ORGANISATION DES REUNIONS

---

La CALEOL 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 (sa présidente).

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

Les membres de la CALEOL 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 CALEOL sont destinataires, 48h avant la tenue de la séance, des documents de travail portant, pour chaque dossier à examiner, les informations 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.

Le procès-verbal dressé à l'issue de chaque séance est signé par le (a) président(e) de séance, puis est archivé numériquement.

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

### 7.1 - Constitution

Le(a) président(e) de la CALEOL convoque les membres de droit aux séances par tous moyens, sur un ordre du jour qu'il (elle) arrête.

Il (elle) peut également convoquer, à titre consultatif, les personnes de son choix, tant à l'extérieur de l'organisme que parmi le personnel. Dans ce cadre, les règles de confidentialité et de conduite édictées par le présent règlement s'appliquent de plein droit aux membres invités.

La CALEOL se réunit en général au siège du bailleur. Toutefois, ses séances peuvent être ponctuellement délocalisées sur proposition de son (sa) président(e) ou des services de l'organisme, pour en faciliter le déroulement ou répondre à une contrainte particulière. Le recours à la dématérialisation totale ou partielle des réunions est également possible.

### 7.2 - Quorum

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

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.

En cas de membres titulaires en nombre insuffisant, la suppléance prévue à l'article 3 est activée.

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 CALEOL doit avoir fait préalablement l'objet de la délivrance du Numéro Unique dans le Système National d'Enregistrement, destiné à garantir les droits du demandeur.

Les dossiers de demande présentés remplissent les conditions réglementaires d'attribution au sens de l'article R441-1 du CCH :

- régularité de séjour sur le territoire français et conditions de ressources pour les personnes physiques ;
- respect de l'article R 442 – 8 – 1 du CCH pour les personnes morales.

Ils sont retenus dans le respect des conditions de désignation arrêtées par le Conseil d'administration d'HSA et des dispositifs de cotation mis en œuvre dans le cadre de l'article L 441 – 2 – 8 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 ou pour les logements faisant l'objet d'une politique de peuplement spécifique connue des services déconcentrés de l'Etat.

Les dossiers des demandeurs, préparés et instruits en amont, sont présentés par le personnel du service Gestion locative de l'organisme, en présence de cadres garants du respect de la réglementation et des orientations arrêtées par les territoires sur lesquels sont implantés les logements à attribuer.

### 7.4 – Validité des délibérations

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

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

### 7.5 – Nature des décisions

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 CCH 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 CALEOL fait l'objet d'une notification par écrit au demandeur (courrier, courriel)

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

### 7.6. Situation d'urgence

Exceptionnellement, en cas d'urgence absolue intervenant entre deux séances de la CALEOL, un ménage peut être accueilli dans un logement sur autorisation du président (de la Présidente) de la commission dès lors que le ménage remplit les conditions d'attributions. Il en est rendu compte à la CALEOL lors de la séance qui suit cette attribution.

### 7.7. Examen triennal des conditions d'occupation des logements

Dans les zones géographiques se caractérisant par un déséquilibre important entre l'offre et la demande de logements (définies par décret), la CALEOL est compétente pour examiner les conditions d'occupation du logement de ses locataires.

Le dispositif s'applique tous les 3 ans à compter de la date de signature du contrat de bail, y compris aux contrats en cours, pour les locataires qui sont dans l'une des situations suivantes :

- sur-occupation du logement,
- sous-occupation du logement,
- 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,
- dépassement du plafond de ressources applicable au logement.

La CALEOL formule un avis sur les offres de relogement à proposer aux locataires. Elle peut également conseiller l'accession sociale dans le cadre du parcours résidentiel. Pour cet examen, les membres de la Commission s'appuient sur les orientations arrêtées par le Conseil d'administration.

Son avis est notifié aux locataires concernés.

## Article 8 – FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION – PRESENCE A DISTANCE – REUNION DEMATERIALISEE

---

Le Code de la Construction et de l'Habitation prévoit que la séance de la CALEOL peut prendre une forme dématérialisée en réunissant ses membres à distance selon des modalités à définir par son règlement intérieur et approuvées également par le représentant de l'Etat dans le département.

Pendant la durée de la commission d'attribution dématérialisée, 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 commission d'attribution physique.

---

En référence à l'article 15 du Règlement intérieur du Conseil d'administration, les instances d'HSA peuvent se réunir à distance pour des raisons sanitaires mais également pour des raisons de réduction des déplacements ou des facilités d'organisation.

Afin de permettre la plus large participation des membres de la CALEOL et la tenue de réunions de la Commission en nombre suffisant pour limiter la vacance d'une part, assurer l'attribution des logements de la manière la plus réactive au bénéfice des nombreux demandeurs de logements d'autre part :

- la CALEOL peut se réunir en visioconférence ;
- la CALEOL peut également se tenir de façon mixte, certains membres étant physiquement réunis, d'autres présents par visioconférence ;
- En cas d'impossibilité de visioconférence, l'audioconférence en chambre de conférence sécurisée peut être utilisée.

La convocation à la réunion indiquera que les services d'Habitat Sud Atlantic adresseront par voie électronique à l'ensemble des membres de la CALEOL le lien permettant d'accéder à la visioconférence ou les coordonnées de la chambre d'audio conférence.

● En cas de visioconférence totale ou partielle:

- La visioconférence sera tenue en utilisant un logiciel permettant l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis à vis des tiers qui ne peuvent participer sans autorisation à ces séances ;
- La présence des membres de la commission sera constatée au moyen de la connexion qui apparaîtra sur le bureau virtuel et sera inscrite au procès-verbal ;
- Les débats seront confidentiels et seuls les membres et les tiers invités pourront participer aux réunions. Ainsi chaque membre devra être seul dans l'espace dans lequel il se trouve pour se connecter ;
- Les tiers invités se connecteront au fur et à mesure des débats et se déconnecteront dès la fin de présentation de leurs dossiers;
- Au moment du vote, les voix sont comptabilisées par le (la) Président (e) de la commission;
- La saisie des décisions rendues sera assurée par la Responsable Gestion Locative de l'organisme qui procédera à un partage d'écran. Les membres de la CALEOL présents pourront ainsi valider la saisie des résultats lors de la visioconférence.

● En cas de conférence téléphonique totale ou partielle:

- La réunion aura lieu par tous moyens permettant l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats, notamment l'utilisation de chambres de conférence accessibles sur authentification;
- La présence des membres sera constatée par le (la) Président (e) de la commission et inscrite au procès-verbal ;
- Les débats seront confidentiels et seuls les membres et les tiers invités pourront participer à la conférence téléphonique. Ainsi, chaque membre devra être isolé spatialement durant la réunion de l'instance.
- Les tiers invités participeront au fur et à mesure des débats et quitteront la conférence téléphonique dès la fin de présentation de leurs dossiers ;
- Après présentation des biens à louer et des dossiers demandeurs par les services du bailleur, chaque membre de la commission sera appelé à donner son vote par le (la) Président (e).
- La saisie des décisions rendues sera assurée par la Responsable Gestion Locative de l'organisme ou tout personnel du bailleur qui lui serait substitué.

En cas de problème technique qui ne permettrait pas aux membres de la Commission de valider les choix saisis à l'issue des débats et votes, les résultats leur seront adressés par courriel dans un format non modifiable, sous envoi sécurisé accessible par mot de passe. Les membres de la CALEOL devront respecter l'article 10 du règlement intérieur de la CALEOL. Ils auront 48H00 pour valider les décisions retranscrites. Le non-retour d'un ou de plusieurs membres de la CALEOL vaudra acceptation.

Le Procès-Verbal dressé à l'issue de la CALEOL indiquera que la commission s'est tenue par recours total ou partiel à des moyens permettant la présence de tout ou partie des membres à distance.

## Article 9 – 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 de 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 10 – CONFIDENTIALITE

---

Compte tenu du caractère nominatif des attributions, toutes les personnes appelées à assister aux réunions de la CALEOL sont tenues à la discrétion à l'égard des informations qui sont portées à leur connaissance. Elles ne peuvent, en aucun cas, faire état des informations 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 CALEOL, autre que celui strictement prévu par la réglementation sur les attributions et dans ce cas, par les seuls services administratifs du bailleur.

Notamment, les listes nominatives des attributions ne peuvent en aucun cas être utilisées pour toute action de prosélytisme, campagne politique, électorale ou au profit de n'importe quelle association, et pour toutes autres actions mettant en jeu l'utilisation d'informations nominatives sans recueil de consentement des personnes concernées.

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 et du Règlement Général pour la Protection des Données.



## Article 11 – REGLES DE CONDUITE

---

Chaque membre de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation s'engage à :

- Attribuer les logements dans le respect de la réglementation en vigueur, des politiques de peuplement des territoires où sont implantés les logements et des orientations arrêtées par le conseil d'administration
- 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, éviter les troubles de voisinage et les impayés, veiller aux équilibres de peuplement ...).
- Assumer collectivement les choix ou décisions.

Habitat Sud Atlantic s'engage à

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

## Article 12 – INDEMNISATION DES MEMBRES DE CHAQUE COMMISSION

---

La fonction de membre de la CALEOL est exercée à titre gratuit, y compris pour le président (la présidente) de la commission.

Les administrateurs y siégeant bénéficient cependant des indemnités prévues à l'article R 421-10 du Code de la Construction et de l'Habitation dans les conditions établies par le Règlement intérieur du Conseil d'administration.

## Article 13 – 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.

