



SAINT-JUNIEN HABITAT - OFFICE PUBLIC

Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL)

Règlement intérieur

Membre du groupe



61 ter, avenue d'Oradour-sur-Glane CS 30100
87203 SAINT-JUNIEN CEDEX
Téléphone : 05.55.02.15.16. - contact@sjhabitat.fr
Siret : 278 715 404 000 36

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – CREATION ET COMPETENCES

ARTICLE 2 - COMPOSITION DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS (CALEOL)

- 2.1. Avec voix délibérative
- 2.2. Avec voix consultative
- 2.3. Durée du mandat
- 2.4. Election du Président

ARTICLE 3 - FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION DE LA CALEOL

- 3.1. Quorum
- 3.2. Présidence
- 3.3. Périodicité
- 3.4. Tenue des séances
- 3.5. Ordre du jour
- 3.6. Convocations
- 3.7. Modalités de fonctionnement
- 3.8. Présentation et examen des dossiers de candidature dans le cadre des attributions
- 3.9. Présentation des candidats dans le cadre de l'examen triennal des conditions d'occupation des logements

ARTICLE 4 – DEONTOLOGIE

ARTICLE 5 – COMPTE-RENDU DE L'ACTIVITE

ARTICLE 6 – COMMUNICATION

PREAMBULE

Le présent règlement est établi en conformité avec les textes légaux en vigueur relatifs à l'attribution des logements locatifs sociaux. Il fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL).

La loi ELAN dans son article L441-2 prévoit l'examen triennal de certaines situations d'occupation et l'étude entre le bailleur et les locataires concernés de solutions mieux adaptées. Cette nouvelle mission est confiée à la CALEOL.

La politique d'attribution du patrimoine de Saint-Junien Habitat est de la compétence de son Conseil d'Administration. Toutes les attributions réalisées sur le patrimoine de Saint-Junien Habitat relèvent exclusivement d'une décision de la CALEOL dans le respect du cadre réglementaire et des critères de priorité définis dans sa Charte d'Attribution, qu'il s'agisse de logements mis en première location, de relocation des logements vacants ou de mutations internes de Saint-Junien Habitat.

La CALEOL traduit aussi dans ses attributions les engagements contractuels pris par Saint-Junien Habitat dans le cadre du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD), de la Convention de réservation du Contingent Préfectoral, de la Convention Départementale définissant les conditions et la mise en œuvre du dossier unique de la demande de logement social, des conventions de réservation.

ARTICLE 1 – CREATION ET COMPETENCES

Le Conseil d'Administration de Saint-Junien Habitat crée une CALEOL qui a pour mission l'attribution nominative des logements et l'examen triennal des conditions d'occupation des logements, conformément aux dispositions législatives et réglementaires du Code de la Construction et de l'Habitation.

Le présent règlement intérieur définit les règles d'organisation et de fonctionnement de la CALEOL de Saint-Junien Habitat conformément aux dispositions des articles L 441 et suivants et R441-1 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation. Dans le cadre d'un mandat de gestion confié à Saint-Junien Habitat par une collectivité territoriale, la CALEOL a compétence pour les attributions des logements dans les conditions fixées par la présente convention en application des dispositions des articles L442-9 et R442-15 du Code de la Construction et de l'Habitation en vigueur à la date de signature.

ARTICLE 2 - COMPOSITION DE LA CALEOL

Le Conseil d'Administration de Saint-Junien Habitat désigne librement, parmi ses membres, les membres titulaires et suppléants des commissions conformément à l'article R441-9 du CCH. La composition des CALEOL est valable jusqu'au prochain renouvellement total ou partiel du Conseil d'Administration. Conformément à l'article R441-9 du CCH, la CALEOL est composée de :

2.1 Membres avec voix délibérative

- six membres permanents désignés parmi les membres du Conseil d'Administration. L'un des membres à la qualité de représentant des locataires
- du Maire de la commune sur laquelle sont situés les logements à attribuer ou de son représentant. Celui-ci dispose d'une voix prépondérante en cas de partage égal des voix

2.2 Membres avec voix consultative

- un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévue à l'article L365-3 du CCH
- pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de leur compétence, des présidents des établissements publics de coopération intercommunale compétents en matière de programme local de l'habitat ou leurs représentants
- du représentant de l'État dans le département, ou l'un de ses représentants qui assiste sur sa demande, à toutes les réunions de la CALEOL
- 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

2.3. Durée du mandat

Les membres titulaires et suppléants étant désignés par le Conseil d'Administration, leur mandat expire à la date de renouvellement de cette instance. Si toutefois ils perdaient leur qualité d'administrateur en cours de mandat, ils perdront également leur qualité de membre de la CALEOL.

Si le représentant des locataires cesse d'être locataire de Saint-Junien Habitat avant l'expiration de la durée du mandat, celui-ci est de droit déclaré démissionnaire. La durée du mandat du nouveau membre nommé par le Conseil d'Administration ne peut excéder celle de la personne qu'il remplace.

2.4. Election du Président

Au cours de la première séance, les membres titulaires de la Commission élisent en leur sein à la majorité absolue le Président de la Commission, qui ne peut être qu'un membre titulaire.

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

ARTICLE 3 - FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION DES CALEOL

3.1. Quorum

La Commission ne peut valablement délibérer que lorsque sont présents au moins trois membres titulaires ou suppléants, à l'ouverture de la séance.

En cas d'indisponibilité, et afin de respecter la règle de quorum, le membre titulaire doit aviser le secrétariat de la Commission, 48 heures avant, la séance, en vue de solliciter la participation de son suppléant, en ses lieux et place. Le service Gestion Locative se charge alors de contacter le suppléant pour l'inviter à participer à ladite séance. La feuille de présence est émarginée par chacun des participants présents aux séances plénières.

3.2. Présidence

Le Président de la Commission préside les séances, organise les débats, soumet les décisions au vote, en veillant à l'application des dispositions législatives et réglementaires, de la Charte d'attribution et du présent règlement.

En cas d'indisponibilité, le Président se fait représenter par un membre de la Commission qu'il aura préalablement désigné.

3.3. Périodicité

La Commission se réunit au moins une fois par mois, en réunissant physiquement les membres délibérants et les membres consultatifs. Toutefois, en cas de nécessité, l'opportunité de réunir la Commission plus fréquemment est appréciée par le service Gestion Locative qui en fait la proposition au Président.

Un calendrier prévisionnel des réunions est établi tous les mois pour une période de deux mois et diffusé à l'ensemble des membres.

3.4. Tenue des séances

Les réunions de la Commission se déroulent dans les locaux du siège social de Saint-Junien Habitat.

3.5. Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le Président, sur proposition du service Gestion Locative. Il consiste à l'attribution des logements disponibles à la relocation et à l'affectation des logements neufs.

Le respect de l'ordre du jour n'exclut pas la présentation et la discussion de questions complémentaires en lien avec les compétences de la Commission.

3.6. Convocations

Les convocations et les ordres du jour sont envoyés par courrier électronique ou tout autre moyen au moins 48 heures avant les réunions.

Les membres titulaires ou suppléants, le Préfet et le représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale sont convoqués nominativement. La convocation mentionne le jour, le lieu et l'heure de la réunion.

3.7. Modalités de fonctionnement

Les séances ne sont pas publiques mais peuvent être occasionnellement ouvertes à des personnalités invitées par le Président, dans le cadre de partenariats institutionnels. Des collaborateurs de Saint-Junien Habitat dont les missions participent au processus d'attribution peuvent également être invités à assister aux séances.

Le(la) Responsable du service Gestion Locative ou son représentant :

- participe aux séances, afin d'apporter tout éclairage nécessaire aux débats.
- assure l'organisation matérielle des séances et veille à l'information des membres de la Commission sur les évolutions législatives ou réglementaires liées aux attributions.
- présente les candidatures proposées pour chaque logement à attribuer et, s'il y a lieu, porte à connaissance des membres toute donnée contextuelle à prendre en considération.

Les listes des demandes présentées sont mises à disposition des membres soit par voie dématérialisée soit sur un support papier. Les données nominatives des candidats sont accessibles en séance en temps réel, par consultation du fichier partagé de la demande.

3.8. Présentation et examen des dossiers de candidature dans le cadre des attributions

3.8.1. Principes

La CALEOL vérifie que toute demande examinée a fait l'objet de la délivrance préalable d'un numéro unique d'enregistrement conformément à l'article L. 441-2-1 du Code de la construction et de l'habitation.

Pour qu'un dossier de demande de logement soit présenté en CALEOL, il doit être complet et à jour. La sélection des demandes présentées prend en compte prioritairement, la politique d'attributions validée par le Conseil d'Administration de Saint-Junien Habitat et les critères suivants :

- l'adéquation entre la taille du logement et la composition familiale ;
- l'adéquation entre le montant de loyer et le niveau de ressources,
- les demandeurs reconnus comme publics prioritaires,
- les demandes s'inscrivant dans le cadre de conventions de réservation.

3.8.2. La solvabilité des ménages

La solvabilité des ménages est appréciée en fonction du taux d'effort dont la méthode de calcul est fixée par décret. De plus, le niveau de ressources tient compte, le cas échéant, des dépenses engagées pour l'hébergement de l'un des conjoints ou partenaires en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

Le Taux d'Effort : il s'agit de l'effort financier consenti par le ménage pour se loger. C'est le rapport entre le reste à charge et les ressources mensuelles du ménage. Les ressources prises en compte dans le calcul du taux d'effort sont la moyenne des ressources mensuelles calculée suivant les ressources des trois derniers mois précédant la commission d'attribution, déduction faite des ressources exceptionnelles perçues.

Le calcul du taux d'effort est le suivant :

$$\frac{(\text{Loyer principal} + \text{loyer(s) annexe(s)} + \text{Charges récupérables} + \text{forfait chauffage et eau}) - \text{APL ou AL}}{\text{Ressources mensuelles totales des personnes vivant au foyer}}$$

Le seuil de 30% de taux d'effort constitue un seuil d'alerte, au-delà duquel une attention particulière doit être portée au reste à vivre.

Le Reste à Vivre : il s'agit de la somme demeurant disponible par jour pour chaque membre d'un ménage, une fois réglées les dépenses incompressibles :

$$\frac{\text{Ressources mensuelles totales du ménage} - [(\text{Loyer} + \text{loyer(s) annexe(s)} + \text{Charges récupérables} + \text{forfait chauffage et eau}) - \text{APL ou AL}]}{\text{Nombre d'Unité de Consommation} \times 30}$$

Le seuil de 8,50 € par jour et par personne constitue un seuil d'alerte.

La commission examine les candidatures dans le respect des critères généraux d'attribution et au bénéfice notamment, des demandeurs prioritaires tels que définis par les articles L 441-1 et suivants et R 441-3 et suivants du Code de l'Habitation et de la Construction et les engagements pris dans la Charte d'Attribution de Saint-Junien Habitat. Il est tenu compte également du délai d'attente "anormalement long" fixé à 13 mois en Haute-Vienne, par arrêté préfectoral.

Elle examine au moins trois candidatures pour un même logement à attribuer, sauf en cas d'insuffisance du nombre de candidats. L'absence de pluralité de candidats doit être clairement exposée et justifiée auprès des membres de la CALEOL par les éléments suivants :

- la nature du logement,
- les logements financés en catégorie PLS,
- les logements dont la typologie et les caractéristiques ne correspondent pas à la demande de logement social en instance,
- la localisation du logement,
- les logements localisés dans des secteurs où la vacance est avérée,

3.8.3. Présentation des demandes

- avant toute attribution, il est procédé à l'exposé :
 - o de l'état d'occupation du bâtiment, ou de l'ensemble immobilier ou de la commune afin de tenir compte de ses données pour garantir un équilibre de peuplement,
 - o des caractéristiques principales du logement précisant notamment le montant du loyer, le montant des charges locatives l'adresse, le type, ainsi que l'étage auquel il est situé,
- chaque dossier de candidature fait l'objet d'une présentation individuelle. La Commission connaît ainsi, la composition du ménage, l'âge des candidats, le niveau et la structure de leurs ressources (type de contrat de travail, le détail des prestations sociales), ainsi que leur éligibilité éventuelle à un dispositif d'aide à l'accès au logement.
- il est également précisé à la Commission une estimation de l'APL ou de l'AL et de la RLS à laquelle les candidats pourraient prétendre s'ils devenaient locataires du logement proposé, ainsi que l'estimation du taux d'effort et du reste à vivre journalier et mensuel selon un calcul issu de l'échelle INSEE. Ces indicateurs objectifs visent avant tout à veiller à ce que le logement proposé soit en adéquation avec les souhaits et les possibilités financières des candidats.

3.8.4. Délibérations

3.8.4.1. Décisions

Les décisions d'attribution sont prises par vote à haute voix ou à main levée, à la majorité absolue. Si un membre de la CALEOL s'abstient, sa décision porte sur l'ensemble des dossiers positionnés sur le logement proposé. Les abstentions ne sont pas prises en compte dans le décompte des voix.

La CALEOL procède souverainement aux attributions de logements. Elle est chargée d'attribuer nominativement chaque logement.

Pour chaque candidat, la CALEOL prend l'une des décisions suivantes (Article R441-3 du CCH) :

- attribution du logement proposé à un candidat,
- attribution du logement proposé en classant les candidats par ordre de priorité, l'attribution 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 CALEOL. La CALEOL détermine le délai maximal dans lequel cette pièce justificative doit être produite,

- non-attribution motivée et notifiée par écrit au candidat du logement proposé,
- rejet pour irrecevabilité de la demande qui sera notifié par écrit.

La Commission autorise également des "attributions successives" qui consistent à attribuer un logement à un locataire de Saint-Junien Habitat et simultanément à attribuer le logement qu'il va libérer à un autre candidat présenté à la même séance, même en l'absence d'ordre du jour sur ce point.

3.8.4.2. Communication des décisions au demandeur

En cas d'attribution, toute offre de logement indique le délai de réponse accordée au bénéficiaire pour faire connaître son acceptation ou son refus. Ce délai est de 10 jours. Le défaut de réponse équivaut à un refus.

Pour les demandeurs reconnus DALO par la Commission de médiation, l'offre de logement est faite au titre du droit au logement opposable et précise qu'en cas de refus, le demandeur risque de perdre le bénéfice de son statut. En cas d'attribution sous condition suspensive, la notification indique au demandeur, la pièce justificative à produire ainsi que le délai imparti pour lever la condition :

- si la condition est remplie : décision d'attribution sans nouveau passage en CALEOL,
- si la condition n'est pas remplie : décision de non-attribution sans nouveau passage en CALEOL.

En cas de non-attribution, la notification indique le motif. En cas de rejet pour irrecevabilité, la notification écrite expose le motif.

3.8.4.3. Procès-verbal

Un procès-verbal des commissions est établi à l'issue de chaque séance. Il comprend, pour chaque candidature, la décision, le rang, la condition suspensive éventuelle et son délai, le motif en cas de non-attribution ou de rejet, le cas échéant, les commentaires de séance et les feuilles de présence émargées.

Il est signé par le Président de séance. Il est transmis, dans son intégralité, à chaque membre titulaire, à chaque suppléant présent à la séance, ainsi qu'au Préfet, dans un délai de 15 jours maximum suivant sa signature. Les collectivités territoriales, les réservataires sont destinataires de l'extrait du procès-verbal contenant exclusivement les délibérations relatives au patrimoine relevant de leur territoire ou de leur contingent.

Le service Gestion Locative conserve l'original du procès-verbal et un exemplaire numérisé.

3.9. Présentation des candidats dans le cadre de l'examen triennal des conditions d'occupation des logements

Dans les zones tendues, la CALEOL est compétente pour examiner les conditions d'occupation des logements des locataires de Saint-Junien Habitat.

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

- Sur-occupation ou 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 aux personnes présentant un handicap ;
- Dépassement du plafond de ressources applicable au logement. Cette obligation s'impose dès un dépassement d'un euro.

La CALEOL formule un avis sur les offres de relogement à proposer aux locataires. Cet avis est notifié aux locataires concernés. Les services de Saint-Junien Habitat examineront, en lien avec le locataire, les possibilités d'évolution de son parcours résidentiel.

ARTICLE 4 – DEONTOLOGIE

Compte tenu du caractère nominatif des demandes examinées et des décisions d'attribution prononcées, toutes les personnes appelées à participer aux CALEOL sont tenues à une obligation de réserve et de discrétion à l'égard des tiers sur le contenu des informations portées à leur connaissance.

ARTICLE 5 – COMPTE-RENDU DE L'ACTIVITE

La CALEOL rend compte des attributions, une fois par an, au représentant de l'Etat et aux collectivités territoriales des attributions réalisées dans le ressort de leurs compétences ainsi qu'à son Conseil d'Administration, conformément aux articles L 441-2-5 et R 441-12 du CCH.

ARTICLE 6 – COMMUNICATION

Le présent règlement intérieur est mis en ligne sur le site internet de Saint-Junien Habitat (www.saint-junien-habitat.fr) en conformité avec l'article R441-9 du CCH.

Fait à Saint-Junien, le 27 avril 2022

Le Président de Saint-Junien Habitat