



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS

ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS (CALEOL)

Conformément aux dispositions des articles L. 441-2 et suivants et R. 441-9 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH)*, la Commission d'Attribution de l'Office Public de l'Habitat de la Collectivité de Corse (OPH2C) devient la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL).

Le présent règlement intérieur détermine en conséquence les modalités d'organisation et de fonctionnement de ladite CALEOL.

ARTICLE 1 : COMPETENCES

Dans le respect des dispositions de l'art. L. 441-2 du CCH, la CALEOL exerce les compétences suivantes :

- Elle attribue nominativement chaque logement locatif.

A ce titre, la CALEOL est compétente pour l'attribution de tout logement dont l'OPH est propriétaire. Aucune demande ne peut être examinée par la CALEOL, si elle ne dispose pas préalablement, et au plus tard au moment de la convocation de ladite CALEOL, d'un numéro unique. Hors les cas d'urgence, pour lesquels existe une procédure spécifique et exceptionnelle (article 6-5 du présent règlement), aucun logement ne peut être mis en location, ou reloué, sans décision d'attribution préalable de la CALEOL dûment et valablement réunie. La CALEOL délibère sur les mutations des locataires déjà dans le parc social de l'OPH2C.

- Elle examine également les conditions d'occupation.

Dans les zones A et B1 à compter du 01/01/2019, elle procède à l'examen triennal des conditions d'occupation des logements dans les conditions fixées par l'article L 442-5-2 du CCH. Le dispositif s'applique tous les trois ans à compter de la date de signature du bail y compris pour les contrats en cours, pour les locataires dans l'une des situations suivantes :

1- en sous-occupation,

2- en sur-occupation,

3- qui occupent un logement adapté au handicap, mais ne comprennent pas de personne handicapée

4- qui auraient besoin d'un logement adapté pour handicap ou perte d'autonomie

5- dont les ressources dépassent les plafonds de ressources applicables

Pour chaque situation, elle émet un avis communiqué au locataire préconisant un relogement adapté.

Le bailleur soumet en application de l'art. L. 442-5-2 du CCH à la CALEOL les conditions d'occupation ainsi que l'adaptation du logement aux ressources du ménage. Elle formule, le cas échéant, un avis sur les offres de relogement à proposer aux locataires et peut conseiller l'accession



sociale dans le cadre du parcours résidentiel. Cet avis est notifié aux locataires concernés.

- La CALEOL est informée des transferts de baux qui se font dans le respect de l'article 14 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989, mais ne délibère pas à leur sujet.

ARTICLE 2 : COMPOSITION

En vertu de l'article R. 441-9 du Code de la Construction et de l'Habitation, la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) se compose comme suit :

- **Membres avec voix délibérative**

- Les six membres désignés par le Conseil d'Administration, parmi les administrateurs, dont un représentant des locataires ;

- Le Maire de la commune où sont situés les logements attribués, ou son représentant. Il dispose d'une voix prépondérante en cas de partage égal des voix ;

- Le président de l'établissement public de coopération intercommunale 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. Il dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix dans les conditions fixées par le onzième alinéa de l'article L. 441- 2 du CCH.

- Le représentant de l'État, ou un de ses représentants.

- **Membres avec voix consultative**

- Les réservataires non membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent ;

- 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. Le/La Président(e) de la CALEOL, peut appeler à siéger un représentant des CCAS, ou un représentant du service chargé de l'action sociale du département du lieu d'implantation des logements.

ARTICLE 3 : PRESIDENCE DE LA COMMISSION

La/Le Président(e), veille tout particulièrement au respect des règles qui garantissent le bon fonctionnement de la CALEOL et la qualité de ses décisions au regard de la réglementation.

- **Désignation**

Les six membres désignés par le Conseil d'Administration élisent en leur sein, à la majorité absolue, Le/La Président(e) et le/ la Vice-président(e). En cas de partage des voix, le membre le plus âgé est élu.

- **Absence**

En cas d'absence du/de la Président(e) et du/de la vice-président(e), les membres présents, désignés par le CA, élisent un président de séance. Il dispose du même pouvoir que le/la Président(e) titulaire.

ARTICLE 4 : MODALITES D'EXERCICE DES FONCTIONS



4.1. Durée des fonctions

La durée des fonctions des membres de la CALEOL, administrateurs de l'OPH, est équivalente à la durée de leur mandat d'administrateur au sein de l'OPH2C.

En cas de perte du statut d'administrateur d'un des membres, le Conseil d'Administration procède à son remplacement dans sa plus proche réunion. Le mandat de l'administrateur nouvellement désigné prend fin à l'expiration de celui du membre qu'il remplace.

4.2. Gratuité des fonctions

Les administrateurs désignés pour siéger à la CALEOL exercent leurs fonctions à titre gratuit, sauf défraiement strictement prévu par la réglementation, et justifié, pour le membre de droit représentant les locataires.

4.3. Assiduité

Par leur assiduité, les membres de droit, titulaires, participent au bon fonctionnement de la CALEOL et contribuent de ce fait au bon exercice par l'OPH de ses missions de service public (Tribunal des Conflits, 9 mai 2016).

4.4. Déontologie

Les membres de la CALEOL sont tenus à la confidentialité des débats, et ne doivent pas divulguer les informations qui sont portées à leur connaissance. Lorsqu'ils sont susceptibles d'être placés dans une situation de conflit d'intérêt, ils en informent l'OPH2C, et ne participent ni aux débats ni à la décision.

Tout manquement à cette règle fera l'objet d'un signalement à la Directrice Générale pour suite à donner auprès des autorités compétentes.

ARTICLE 5 : REUNIONS DE LA CALEOL

5.1. Forme numérique

La CALEOL peut prendre une forme numérique dans le respect des dispositions prévues au dernier alinéa du paragraphe III de l'art. L. 441-2 du CCH.

5.2. Périodicité

La CALEOL se réunit dans les locaux de l'OPH en tant que de besoin.

La CALEOL se réunira *a minima* 6 fois par an.

5.3. Envoi de l'ordre du jour

L'ordre du jour de la réunion, comprenant la liste des logements à attribuer est envoyé par courrier électronique dix jours avant la date prévue aux membres de la CALEOL.

En cas d'empêchement, les membres de droit en informent le secrétariat de la CALEOL ainsi que leurs suppléants dans les meilleurs délais.

5.4. Secrétariat de la CALEOL

Le secrétariat des réunions de la CALEOL est assuré **par la personne désignée par le Directeur Général parmi la Direction de la Gestion Locative et Qualité de l'OPH2C** qui assiste aux séances et présente les dossiers dont l'examen est prévu à l'ordre du jour adressé aux membres de la commission.



5.5 Information des réservataires (art. L.441-1 CCH)

Dès qu'un logement faisant l'objet d'un droit de réservation se libère, l'OPH transmet une fiche de présentation du logement vacant aux réservataires. Les conventions de réservation précisent le délai dans lequel chaque réservataire propose un ou plusieurs candidats à l'OPH2C. Ce délai ne peut excéder un mois à compter du jour où le réservataire est informé de la vacance du logement.

ARTICLE 6 : DECISIONS DE LA CALEOL

6.1. Quorum & Pouvoir

La Commission peut valablement délibérer dès lors que trois membres avec voix délibérative sont présents.

Les membres de la commission absents ou empêchés peuvent donner pouvoir de les représenter au membre avec voix délibérative de leur choix. Chaque membre ne peut accepter qu'un seul pouvoir.

Le/La Président(e), ou le président de séance, contrôle la régularité de celui-ci en début de séance. Un pouvoir est jugé régulier s'il comporte au minimum les noms, prénoms du représenté et du représentant ainsi que la volonté non équivoque de donner pouvoir à ce dernier.

Si le quorum n'est pas atteint, la CALEOL est à nouveau convoquée sur le même ordre du jour dans un délai maximum de trois jours. Elle délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents (afin d'éviter une situation de blocage et de perte financière à la structure).

Sont réputés présents les membres éloignés et dûment identifiés participant à la réunion par voie d'audio ou de visioconférence.

6.2. Règles de majorité

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, le/la Maire de la commune ou le/la Président(e) de l'EPCI sur laquelle sont implantés les logements, ou son/sa représentant(e), dispose d'une voix prépondérante.

6.3. Motivation des décisions

Toutes les décisions de la CALEOL doivent être motivées ; aucune attribution ne saurait être décidée en méconnaissance des règles applicables du CCH et notamment celles qui régissent l'occupation des logements (exemple : nombre de pièces du logement rapporté au nombre de personnes composant le ménage ou encore le plafond de ressources applicable au logement à attribuer, etc.).

6.4. Nature des décisions

La CALEOL statue dans le respect :

- de la cotation de la demande dès que celle-ci sera mise en place ;
- des orientations du conseil d'administration en matière d'attributions ;
- des engagements résultant de la convention intercommunale d'attribution ;
- et plus largement des règles législatives et réglementaires en vigueur.

Conformément aux dispositions de l'article R.441-3 du CCH, la CALEOL prend, pour chaque demande examinée, l'une des cinq décisions suivantes :

- Attribution du logement proposé à un candidat ;
- Attribution sous condition suspensive (pièces manquantes) : cette décision s'applique lorsque le demandeur se voit proposer une attribution, sous réserve qu'il fournisse un justificatif nécessaire à la finalisation de son dossier. Le délai est porté à 7 jours ;

- Attribution au rang X : Cette décision est prise en cas de pluralité de candidats afin que soit précisé son rang, le candidat classé au rang 1 se voyant proposer le logement en priorité, le candidat classé au rang 2 en cas de refus du premier, et ainsi de suite ;
- Non-attribution du logement au candidat proposé ;
- Rejet de la demande pour irrecevabilité (§ d de l'art. R. 441-2-8 du CCH) : cette décision s'impose en cas de dépassement des plafonds de ressources ou défaut de titre de séjour régulier, qui pourra être suivie, conformément à l'article R441-2-8 du CCH, d'une radiation de la demande du fichier commun. (Incohérence de pièces, propriétaire d'un logement adapté à ses besoins et à ses capacités, propriétaire d'un logement susceptible de générer des revenus suffisants pour accéder à un logement du parc privé ...).

Notification : Postérieurement à la commission le candidat a accès aux informations concernant la décision de la commission, son rang en cas d'attribution sous réserve du refus du ou des candidats précédents, ainsi que des motifs de la décision en cas d'attribution suspensive et en cas de non attribution.

Ces informations doivent lui être transmises par écrit.

La décision d'attribution doit être notifiée par écrit au candidat.

Ce dernier devra faire connaître son acceptation ou son refus dans le délai calendaire de 10 jours à compter de la notification.

À l'issue d'un troisième refus du candidat, l'OPH se réserve le droit de ne pas réexaminer la candidature avant un an. **A savoir, la décision d'attribution ou non attribution est actualisée par le bailleur sur le portail de gestion de la demande social (SNE).**

6.5. Procédure exceptionnelle de relogement

Pour tout relogement urgent et exceptionnel (ex : destruction du bien et absence d'autre solution d'hébergement, femmes en situation de violence caractérisée auprès de la Justice par un dépôt de plainte ou de main-courante...) ne pouvant attendre la prochaine commission, une attribution pourra toutefois être réalisée avec l'accord des membres de la commission qui seront contactés par voie dématérialisée et auxquels le dossier sera transmis. L'attribution devra être validée par au moins 3 membres disposant d'une voix délibérative.

Le procès-verbal de la CALEOL immédiatement suivante fera mention de cette attribution exceptionnelle.

6.6. Confidentialité

Compte tenu du caractère nominatif des décisions de la CALEOL (attributions, examen de l'occupation des logements et des ressources du ménage occupant, etc.), les membres de la CALEOL, ainsi que toute personne y siégeant, sont tenus d'observer la plus grande discrétion en ce qui concerne les informations portées à leur connaissance ainsi que la motivation des décisions prises.

6.7. Procès-verbal

Un procès-verbal est établi à l'issue de chacune des séances. Il comporte au minimum :

- **Les modalités d'organisation ;**
- La date et la durée de la réunion de la CALEOL ;
- Les membres présents, représentés et absents ;
- Les logements proposés et les candidats présentés ;
- Les décisions ainsi que les motivations.

Le procès-verbal est signé par le président de la CALEOL.

Les procès-verbaux sont consultables auprès de la Direction Général de l'OPH2C.



6.8 Délai de réponse des bénéficiaires (art. R.441-10 CCH)

Le bénéficiaire de l'offre de logement dispose de 10 jours pour faire connaître son acceptation ou son refus. Le défaut de réponse dans ce délai impartit équivaut à un refus.

ARTICLE 7 : BILAN D'ACTIVITE

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

*<https://www.legifrance.gouv.fr/> pour retrouver l'ensemble des articles cités dans ce projet