



Société Immobilière du Département de la Réunion

REGLEMENT INTERIEUR DES COMMISSIONS D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS (CALEOL)

Approuvé par le Conseil d'administration du 11 décembre 2023

Table des matières

PREAMBULE	3
ARTICLE 1 : CREATION - COMPETENCE TERRITORIALE	3
1) CALEOL NORD	3
2) CALEOL EST	3
3) CALEOL SUD	3
4) CALEOL OUEST	4
ARTICLE 2 : CREATION - COMPETENCE PARTICULIERE	4
ARTICLE 3 : OBJET – COMPETENCES GENERALES	4
ARTICLE 4 : COMPOSITION	4
1 – LES MEMBRES AVEC VOIX DELIBERATIVE	5
A : CHACUNE DES 4 CALEOL A COMPETENCE TERRITORIALE EST AINSI COMPOSEE :	5
I. SONT DESIGNES MEMBRES DE LA CALEOL DU SECTEUR NORD	5
II. SONT DESIGNES MEMBRES DE LA CALEOL DU SECTEUR EST	5
III. SONT DESIGNES MEMBRES DE LA CALEOL DU SECTEUR SUD	6
IV. SONT DESIGNES MEMBRES DE LA CALEOL DU SECTEUR OUEST :	6
B : LA CALEOL A COMPETENCE PARTICULIERE EST COMPOSEE DE LA MANIERE SUIVANTE : ..	6
2 - LES MEMBRES AVEC VOIX CONSULTATIVE	7
ARTICLE 5 : DUREE DU MANDAT ET DESIGNATION	7
ARTICLE 6 : PRESIDENCE DES COMMISSIONS ET VICE-PRESIDENCE	8
ARTICLE 7 : REGLES DE QUORUM ET DE PRISE DE DECISION	8
ARTICLE 8 : PERIODICITE ET LIEUX DES COMMISSIONS D’ATTRIBUTION DES LOGEMENTS	8
ARTICLE 9 : SECRETARIAT – CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR	8
ARTICLE 10 : PROCESSUS D’ATTRIBUTION	9
ARTICLE 11 : DECISIONS DES COMMISSIONS D’ATTRIBUTION DES LOGEMENTS - VOTES	9
ARTICLE 12 : CRITERES D’ATTRIBUTION	10
ARTICLE 13 : EXAMEN DE L’OCCUPATION DES LOGEMENTS (EOL)	10
ARTICLE 14 : PROCEDURE D’EXTRME URGENCE ET RELOGEMENT A TITRE PRECAIRE, RELOGEMENT A TITRE PRECAIRE, RELOGEMENT DANS LE CADRE D’UNE OPERATION DE DEMOLITION/RECONSTRUCTION OU D’UNE OPERATION DE REHABILITATION LOURDE	11
ARTICLE 15 : REUNION CALEOL DEMATERIALISEE (SOUS FORME NUMERIQUE)	11
ARTICLE 16 : BILAN D’ACTIVITE DES COMMISSIONS D’ATTRIBUTION DES LOGEMENTS	12
ARTICLE 17 : SUIVI DES OBJECTIFS D’ATTRIBUTION	12
ARTICLE 18 : DEONTOLOGIE ET OBLIGATION DE RESERVE	12
ARTICLE 19 : APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR DES COMMISSIONS D’ATTRIBUTION	13

Préambule

Le règlement intérieur des Commissions 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 SIDR dans la politique d'attribution, dans le respect des dispositions de l'article L. 441-1 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) ;
- Du II de l'article L.441-2-3 du CCH, du III de l'article 4 de la loi n°90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement ;
- Des orientations fixées par les conférences intercommunales du logement mentionnées à l'article L. 441-1-5 du CCH ;
- 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.

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

La CALEOL « en présentiel » au sens du présent règlement est une séance sans utilisation de l'outil dématérialisé prévu à l'article 15. La CALEOL « dématérialisée » (sous forme numérique) est une séance qui se déroule soit à distance, soit en présentiel, en utilisant l'outil précité.

Article 1 : Création - Compétence territoriale

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.

En raison de la dispersion géographique du patrimoine de la SIDR, conformément à l'article R. 441-9 du CCH, il est institué quatre commissions d'attribution et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL) à compétence territoriale :

- 1) **CALEOL NORD** : compétente pour statuer sur les attributions des communes suivantes :
 - a) Saint-Denis
 - b) Sainte-Marie
 - c) Sainte-Suzanne
- 2) **CALEOL EST** : compétente pour statuer sur les attributions des communes suivantes :
 - a) Bras-Panon
 - b) Plaine des Palmistes
 - c) Saint-André
 - d) Saint-Benoît
 - e) Sainte-Rose
 - f) Salazie
- 3) **CALEOL SUD** : compétente pour statuer sur les attributions des communes suivantes :
 - a) Cilaos
 - b) Entre Deux
 - c) Etang Salé
 - d) Le Tampon
 - e) Les Avirons
 - f) Petite Île
 - g) Saint-Joseph
 - h) Saint-Louis
 - i) Saint-Pierre
 - j) Saint-Philippe

4) **CALEOL OUEST** : compétente pour statuer sur les attributions des communes suivantes :

- a) Le Port
- b) La Possession
- c) Saint-Leu
- d) Saint-Paul
- e) Trois Bassins

L'ensemble de ces 4 CALEOL est régi par le présent règlement intérieur.

Article 2 : Création - Compétence particulière

Il est aussi institué une commission d'attribution et d'examen de l'occupation des logements à compétence particulière.

Pour le patrimoine géré dans le cadre de l'agence Adomia Résidences, à savoir :

- Les logements destinés aux étudiants ;
- Les opérations situées dans les secteurs définis à l'article 1, mais non soumises à la réglementation spécifique du LLS et du LLTS.

Cette commission d'attribution et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL) à compétence particulière a un fonctionnement adapté aux spécificités et aux contraintes inhérentes à la commercialisation des logements concernés.

Cette CALEOL est également régie par le présent règlement intérieur.

Article 3 : Objet – Compétences générales

Les CALEOL sont instituées par le Conseil d'Administration, dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables.

Chaque 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 Commission est seule compétente pour attribuer les logements locatifs sociaux.

Chaque 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 familiaux construits, améliorés ou acquis avec le concours financier de l'Etat ou ouvrant droit à l'Aide au Logement. Les attributions des logements locatifs sociaux et très 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 à la SIDR.

Les travaux des CALEOL se déroulent conformément aux dispositions des textes suivants :

- Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) L. 441 à L. 441-2-6 : Conditions d'attribution des logements et plafonds de ressources ;
- CCH R. 441-1 à R. 441-12 : Conditions d'attribution des logements et plafonds de ressources ;
- Circulaire du 27 mars 1993 relative aux commissions d'attribution des organismes de logement social.

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, la commission est également chargée d'examiner les conditions d'occupation des logements ainsi que l'adaptation du logement aux ressources du ménage des locataires dont les baux sont signés depuis 3 ans – cf. article 13 du présent règlement.

Article 4 : Composition

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, sauf pour le représentant des locataires dont l'associations y est élue.

1 – Les membres avec voix délibérative

A : Chacune des 4 CALEOL à compétence territoriale est ainsi composée :

a) Six membres titulaires désignés nominativement par le Conseil d'administration :

- i. **Cinq** (5) membres désignés parmi le personnel de la SIDR ;
- ii. **Un** (1) représentant des locataires, sur proposition des associations représentant les locataires, élues au Conseil d'Administration de la SIDR. Le représentant des locataires titulaire ne peut être remplacé que par son suppléant s'il a été désigné par le conseil d'administration. Ce membre devra obligatoirement être locataire de la SIDR.

S'agissant de ces 6 membres, le conseil d'administration peut désigner en plus des membres titulaires, un ou plusieurs suppléants pour chaque membre titulaire.

En outre, afin de pourvoir au remplacement d'un des 5 membres salariés de la CALEOL, entre deux conseils d'administration, le Directeur Général a la possibilité, avec délégation du conseil d'administration, de procéder à cette désignation, qui sera régularisée lors du conseil suivant.

b) Les membres de droit :

- i. Le Préfet du département ou l'un de ses représentants.
- ii. Le président de l'EPCI (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.
- iii. 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.

c) Mandat gérance : s'il y a lieu, pour l'attribution des logements faisant l'objet d'un mandat de gérance conclu en application de l'article L. 442-9 du CCH et comprenant l'attribution des logements, le président de la commission de la CALEOL de l'organisme mandant ou son représentant.

I. Sont désignés membres de la CALEOL du secteur NORD

Membres titulaires :

- La (le) Directrice(teur) de la Gestion Locative,
- L'Adjoint(e) à la (au) Directrice(teur) de la Gestion Locative
- La (le) Responsable d'Agence,
- La (le) Gestionnaire de Clientèle,
- La Conseillère Sociale,
- Le(la) représentant(e) des locataires désigné par le Conseil d'administration, sur proposition des associations représentant les locataires, élues au Conseil d'Administration de la SIDR. Ce membre devra obligatoirement être locataire de la SIDR.

Membres suppléants :

- La (le) Responsable d'Agence d'un autre secteur,
- Le(la) Chargé(e) de Clientèle,
- La Conseillère Sociale,
- Le(a) suppléant(e) du(de la) représentant(e) des locataires, s'il a été désigné par le Conseil d'administration, sur proposition des associations représentant les locataires, élues au Conseil d'Administration de la SIDR. Ce membre devra obligatoirement être locataire de la SIDR.

II. Sont désignés membres de la CALEOL du secteur EST

Membres titulaires :

- La (le) Directrice(teur) de la Gestion Locative,
- L'Adjoint(e) à la (au) Directrice(teur) de la Gestion Locative
- La (le) Responsable d'Agence,
- La (le) Gestionnaire de Clientèle,
- La Conseillère Sociale,

- Le(la) représentant(e) des locataires désigné par le Conseil d'administration, sur proposition des associations représentant les locataires, élues au Conseil d'Administration de la SIDR. Ce membre devra obligatoirement être locataire de la SIDR.

Membres suppléants :

- La (le) Responsable d'Agence d'un autre secteur,
- Le(la) Chargé(e) de Clientèle,
- La Conseillère Sociale,
- Le(a) suppléant(e) du(de la) représentant(e) des locataires, s'il a été désigné par le Conseil d'administration, sur proposition des associations représentant les locataires, élues au Conseil d'Administration de la SIDR. Ce membre devra obligatoirement être locataire de la SIDR.

III. Sont désignés membres de la CALEOL du secteur SUD

Membres titulaires :

- La (le) Directrice(teur) de la Gestion Locative,
- L'Adjoint(e) à la (au) Directrice(teur) de la Gestion Locative
- La (le) Responsable d'Agence,
- La (le) Gestionnaire de Clientèle,
- La Conseillère Sociale,
- Le(la) représentant(e) des locataires désigné par le Conseil d'administration, sur proposition des associations représentant les locataires, élues au Conseil d'Administration de la SIDR. Ce membre devra obligatoirement être locataire de la SIDR.

Membres suppléants :

- La (le) Responsable d'Agence d'un autre secteur,
- Le(la) Chargé(e) de Clientèle,
- La Conseillère Sociale,
- Le(a) suppléant(e) du(de la) représentant(e) des locataires, s'il a été désigné par le Conseil d'administration, sur proposition des associations représentant les locataires, élues au Conseil d'Administration de la SIDR. Ce membre devra obligatoirement être locataire de la SIDR.

IV. Sont désignés membres de la CALEOL du secteur OUEST :

Membres titulaires :

- La(le) Directrice(teur) de la Gestion Locative,
- L'Adjoint(e) à la (au) Directrice(teur) de la Gestion Locative
- La(le) Responsable d'Agence,
- La(le) Gestionnaire de Clientèle,
- La Conseillère Sociale,
- Le(la) représentant(e) des locataires désigné par le Conseil d'administration, sur proposition des associations représentant les locataires, élues au Conseil d'Administration de la SIDR. Ce membre devra obligatoirement être locataire de la SIDR.

Membres suppléants :

- La(le) Responsable d'Agence d'un autre secteur,
- Le(la) Chargé(e) de Clientèle,
- La Conseillère Sociale,
- Le(a) suppléant(e) du(de la) représentant(e) des locataires, s'il a été désigné par le Conseil d'administration, sur proposition des associations représentant les locataires, élues au Conseil d'Administration de la SIDR. Ce membre devra obligatoirement être locataire de la SIDR.

B : La CALEOL à compétence particulière est composée de la manière suivante :

- a) Six membres titulaires désignés par le Conseil d'administration, à savoir :
 - La(le) Directrice(teur) de la Gestion Locative,
 - L'Adjoint(e) à la (au) Directrice(teur) de la Gestion Locative
 - La(le) Responsable d'Agence Adomia,

- La(le) Gestionnaire commercial,
- L'Agent gestion locative,
- Le(la) représentant(e) des locataires désigné par le Conseil d'administration, sur proposition des associations représentant les locataires, élues au Conseil d'Administration de la SIDR. Ce membre devra obligatoirement être locataire de la SIDR.

Membres suppléants, également désignés par le Conseil d'administration :

- L'assistante d'agence,
- L'Agent de gestion locative,
- La(le) Gestionnaire commercial,
- Le(a) suppléant(e) du(de la) représentant(e) des locataires, s'il a été désigné par le Conseil d'administration, sur proposition des associations représentant les locataires, élues au Conseil d'Administration de la SIDR. Ce membre devra obligatoirement être locataire de la SIDR.

b) Les membres de droit

- Le Préfet du département ou l'un de ses représentants qui est membre de droit de la CALEOL.
- Le président de l'EPCI (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.
- 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.

c) Mandat gérance : s'il y a lieu, pour l'attribution des logements faisant l'objet d'un mandat de gérance conclu en application de l'article L. 442-9 du CCH et comprenant l'attribution des logements, le président de la commission de la CALEOL de l'organisme mandant ou son représentant, avec voix délibérative.

2 - Les membres avec voix consultative

- A. Les réservataires non-membres de droit (ALS, Département, Région, CAF, ...) pourront siéger avec voix consultative pour l'attribution de logements de leur contingent ;**
- B. Des personnes extérieures à la CALEOL, qui par leur connaissance de la population à reloger et pouvant apporter un éclairage aux travaux de la CALEOL, peuvent être appelées, par le Président de la CALEOL, à siéger à titre consultatif. Il pourra s'agir suivant les situations :**
 - Du Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales, ou de son représentant ;
 - D'un représentant des Centres Communaux ou Intercommunaux d'Action Sociale ;
 - D'un représentant du service chargé de l'action sanitaire et sociale du Département ;
- C. Un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévue à l'article L365-3 du CCH, désigné dans les conditions prévues par décret. En l'absence d'organisme connu, un courrier est transmis au Préfet afin d'obtenir la liste des organismes présents dans le Département.**

▪

En dehors des personnes énumérées au présent article, aucune autre n'a vocation à prendre part au débat et/ou aux votes en CALEOL.

Article 5 : Durée du mandat et désignation

Le conseil d'administration nomme, au moins une fois par an, les membres titulaires de la CALEOL.

Pour les membres élus (Maires, Président d'EPCI...), ils participent à la CALEOL dans la limite de leur mandat.

En cas de départ d'un membre titulaire salarié de la SIDR ou d'un représentant des locataires, il perd sa qualité de membre titulaire de la CALEOL sans formalités particulières. En ce qui concerne l'indisponibilité prolongée (3 mois) d'un représentant des locataires, son successeur devra être proposé au conseil d'administration.

Pour les membres représentant des locataires, la durée du mandat est liée à la durée du mandat des représentants élus.

Article 6 : Présidence des commissions et Vice-Présidence

Les six membres titulaires de la CALEOL désignés par le Conseil d'administration, élisent en leur sein, lors de la première séance de l'année civile, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, le Président de la CALEOL et son Vice-Président. L'absence d'un ou plusieurs membres n'empêche pas l'élection du Président et Vice-Président sous réserve du respect du Quorum prévu à l'article 7.

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 du Président et du Vice-Président, les membres élisent, en début de séance, à la majorité des présents ou représentés, le Président de séance.

Le Président est chargé notamment de vérifier les pouvoirs, l'existence et le mode de calcul du quorum, d'animer la tenue de la CALEOL et de signer les procès-verbaux des CALEOL.

Article 7 : Règles de quorum et de prise de décision

La CALEOL ne peut valablement délibérer que si quatre (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 d'un suppléant, **sans pouvoir formalisé**.

En revanche, dans le cas où un membre titulaire est remplacé par un autre membre titulaire, **un pouvoir écrit devra être formalisé**. Dans cette hypothèse, seul le titulaire présent lors de la séance sera pris en compte dans le calcul du quorum.

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

Article 8 : Périodicité et lieux des commissions d'attribution des logements

Chaque CALEOL à compétence territoriale ou à compétence particulière se réunit une fois par semaine dans les locaux de la SIDR, selon un planning indicatif établi par l'agence et communiqué à chaque membre, de préférence en fin d'année précédente ou lors de la première CALEOL de l'année.

En cas de CALEOL dématérialisée (sous forme numérique), 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.

En cas d'impossibilité de la CALEOL de se tenir (ex : absence logements locatifs à attribuer, de candidatures, problème informatique...), aucune convocation n'est transmise aux membres et aucun document de carence n'est nécessaire, la commission se tenant sur une fréquence hebdomadaire.

En cas de nécessité, la CALEOL peut être réunie sur convocation de son Président par tout moyen qui lui semblera approprié sur un ordre du jour arrêté par lui. Ce sera notamment le cas lors des livraisons d'opération ou pour les opérations gérées dans le cadre de l'agence ADOMIA. Il est alors prévu que les réunions peuvent se tenir dans la commune concernée.

Dans ce cas, une convocation avec l'ordre du jour, le lieu (si CALEOL en présentielle), 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.

Article 9 : Secrétariat – Convocation et ordre du jour

Le secrétariat des CALEOL à compétence territoriale est assuré par l'Agence du secteur concerné, toutefois concernant les CALEOL du secteur Nord le secrétariat sera assuré par l'une ou l'autre des Agences du secteur.

Le secrétariat de la CALEOL à compétence particulière est assuré par l'agence ADOMIA.

Les agences assurent 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.

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

**Un délai calculé en jours francs ne tient pas compte du jour de la convocation, ni du jour de tenue de la CALEOL. Le délai commence donc à courir le lendemain de la convocation jusqu'à la veille de la tenue de la CALEOL (tous les jours de la semaine y compris le samedi et le dimanche sont comptabilisés).*

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

L'ordre du jour ne peut contenir que les données suivantes concernant :

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

Pour la CALEOL à compétence particulière, les convocations sont transmises par télécopie ou courriel, au plus tard la veille de la séance, avec la liste des logements devant être attribués.

Article 10 : Processus d'attribution

Pour chaque logement à attribuer, l'agence chargée de la gestion du dossier 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 récapitulative 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 ; l'accessibilité ; l'étage
- 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
- Les caractéristiques socio-économiques :
Les revenus ; la structure des revenus ; le ratio (Revenu Fiscal de Référence/plafonds de ressources) ; l'allocation logement ; le taux d'effort ; le résiduel à payer ; le reste à vivre
- Les motivations de la demande :
Le motif / l'urgence / etc...

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 18 du présent règlement

Article 11 : Décisions des commissions d'attribution des logements - Votes

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents et représentés ayant une 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 :

Les procès-verbaux consignent chaque décision de la CALEOL et sont signés par le Président. Ils sont transmis à l'ensemble des membres présents, représentés ou les membres absents titulaires ou membres de droit de la CALEOL à l'issue de la séance ou au plus tard dans les cinq jours ouvrés par lettre ou courriel. L'ensemble des documents de la CALEOL (PV, fiches CAL, feuille de présence) sont classés par CALEOL, en ordre chronologique,

numérisés et conservés dans des dossiers (Registres des Commissions) dans le répertoire informatique sous « G ». Aucun document papier n'est conservé.

- Pour les CALEOL dématérialisées (sous forme numérique) :

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.

Les agences 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 : Critères d'attribution

Pour chaque dossier examiné, la CALEOL fonde sa décision en s'appuyant sur les dispositions légales, réglementaires prévues par le Code de la construction et de l'habitation.

Il est rappelé que conformément à l'article R. 441-3 du CCH, il sera présenté **au moins 3 candidats** à la CALEOL. Il ne peut être dérogé à cette obligation que dans les cas suivants :

- a) Candidat dont le relogement a été reconnu prioritaire et urgent par la commission de médiation DALO et désigné par la Préfecture,
- b) Attribution à une personne morale agréée par le Préfet en vue de sous-louer (ex. IML),
- c) Candidatures prioritaires présentées pour l'attribution de logements ayant bénéficié de la subvention mentionnée à l'article D. 331-25-1 du CCH (subvention « PLAI adapté »).
- d) Insuffisance de candidature caractérisée par 3 prospections infructueuses en fonction du contexte local et d'autre part, par des démarches de commercialisation suffisantes, justifiées par le bailleur,

En cas de présentation d'un seul candidat par un réservataire, le service instructeur de l'agence se réserve le droit d'ajouter un ou deux candidats pour respecter cette obligation.

Article 13 : Examen de l'occupation des logements (EOL)

Conformément à l'article 3 dernier alinéa 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 :

1. Départ de l'occupant présentant un handicap,
2. Reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie nécessitant l'attribution d'un nouveau logement adapté,
3. Dépassement du plafond de ressources applicable pour le logement occupé,
4. 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 soixante-dix mètres carrés pour huit personnes et plus),
5. 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 émet un avis sous forme de procès-verbal et le transmet aux membres selon les modalités prévues à l'article 11. A l'issue de la séance, le locataire reçoit un courrier de notification de l'avis rendu.

Article 14 : Procédure d'extrême urgence et relogement à titre précaire, relogement à titre précaire, relogement dans le cadre d'une opération de démolition/reconstruction ou d'une opération de réhabilitation lourde

Aucun logement locatif social n'est attribué en dehors des CALEOL sauf :

1. En cas d'extrême urgence ;
2. En cas de programme de travaux nécessitant un relogement provisoire des locataires de la SIDR, notamment suite à un sinistre ou une opération de travaux programmée (ex. convention d'occupation précaire – COP - exclue d'un examen en CALEOL).
3. Dans le cadre d'une démolition/reconstruction (Hors ou dans le cadre de l'ANRU) entraînant un relogement définitif d'un locataire du bailleur (CCH : L.353-15 / L. 442-6) *
4. Dans le cadre d'une opération de réhabilitation lourde (remise en cause du droit au maintien dans les lieux par autorisation préfectorale) sans la possibilité pour le locataire de se maintenir dans les lieux pendant l'exécution des travaux (Article 12 de la loi de 1948) *.

En 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 d'au moins trois autres membres de la CALEOL et sous réserve du respect des critères d'attribution.

Cette attribution devra faire l'objet d'une information auprès de la CALEOL, lors de la première réunion qui suit l'attribution.

L'extrême urgence se limite aux événements suivants :

- a) Péril imminent constaté par arrêté ;
- b) Incendie ;
- c) Catastrophes naturelles ;

** Opération de démolition/reconstruction et opération de réhabilitation lourde :*

Sont exclues d'un examen en CALEOL et de la procédure des cas d'extrême urgence décrite ci-dessus, les relogements définitifs intervenus dans le cadre précité. Ces relogements font l'objet d'une simple information en CALEOL. L'information contient des éléments détaillant la situation familiale et financière des ménages occupants ainsi que de l'offre de relogement acceptée. Cette information intervient seulement après la signature de la convention de relogement entre la SIDR et le locataire.

Article 15 : Réunion CALEOL dématérialisée (sous forme numérique)

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 SIDR, 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'activité des commissions d'attribution des logements

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.

Article 17 : Suivi des objectifs d'attribution

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 SIDR a pour obligation de réaliser :

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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).

Il est présenté à la CALEOL dans le cadre du bilan d'activité des CALEOL un suivi de ces objectifs, en tenant compte des ajustements locaux.

Article 18 : Déontologie et obligation de réserve

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.

Les membres de la commission d'attribution des logements sont tenus de respecter les droits fondamentaux reconnus à tous les citoyens et les règles déontologiques suivantes :

- Garantir l'égalité de traitement des demandeurs
- Être impartial
- Assurer la confidentialité des données personnelles fournies par les demandeurs
- Observer un devoir de réserve

Les personnes appelées à assister à la commission d'attribution des logements, dont les collaborateurs chargés de préparer, d'exécuter les décisions et d'assurer le secrétariat de la commission, sont tenues à une obligation de discrétion absolue à l'égard des tiers sur le contenu des débats en séance. Les membres de la commission d'attribution des logements s'obligent à se préserver de tout risque de conflits d'intérêt lié à leur mandat au sein de cette commission.

Les fonctions de membre de la commission d'attribution des logements sont gratuites.

L'ensemble des documents diffusés en séance seront conservés à l'issue de la réunion par le secrétariat de la CALEOL.

Article 19 : Application du présent règlement intérieur des commissions d'attribution

Chaque Responsable d'Agence et chaque Président de CALEOL sont chargés de l'application du présent règlement intérieur des CALEOL.