

REGLEMENT INTERIEUR Concernant

LES COMMISSIONS D'ATTRIBUTION DE LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS DE SILOGE

Les dispositions prévues aux articles L441-2, R441-9 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation font obligation aux Sociétés Anonymes d'HLM de constituer une ou plusieurs Commissions d'Attribution de Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) dont la mission consiste en l'attribution nominative des logements gérés par la société et de l'examen de l'occupation de ces logements. Le présent règlement intérieur a pour objet de définir la composition et le fonctionnement de ces commissions.

Article 1^{er} - Objet

Chaque commission a pour objet de procéder à l'attribution nominative de chaque logement mis ou remis en location appartenant ou géré par SILOGE dans le respect des dispositions légales et réglementaires liées à l'attribution des logements sociaux ainsi que la Politique d'Attribution définie par le Conseil d'Administration.

Chaque commission doit également procéder à l'examen triennal des conditions d'occupation des logements gérés ou appartenant à SILOGE dont la liste est soumise par le bailleur en application de l'article L442-5-2 CCH.

Article 2 - Création des commissions et compétence géographique

Le Conseil d'Administration de SILOGE a décidé, pour tenir compte de la répartition du patrimoine géré par la Société, de créer cinq CALEOL dont les compétences géographiques correspondent aux communes disposant de logements gérés par chaque agence de SILOGE ou qui viendraient à l'être.

Ces agences de gestion sont :

- BERNAY
- EVREUX
- PONT AUDEMER
- VAL DE REUIL
- VERNEUIL D'AVRE ET D'ITON

Article 3 – Périodicité et lieu

Les commissions se réunissent au moins une fois par mois. Il peut être prévu des séances supplémentaires en cas de besoin.

Les commissions se réunissent dans chaque agence mais peuvent être déplacées dans un autre lieu si nécessaire.

Article 4 – Modalités des réunions

Les séances des CALEOL peuvent prendre la forme d'une réunion physique mais également une forme numérique.

Dans le cas d'une réunion sous format numérique, la réunion se fait par visio-conférence. Les fiches des candidats ou locataires sont présentées aux membres de la commission pour leur permettre un choix libre et éclairé.

Les membres de la commission font part de leurs décisions de manière concomitante à l'aide d'outils informatiques garantissant un accès sécurisé, la confidentialité des échanges et le respect de la vie privée des demandeurs ou locataires.

Les votes sont recueillis par voie numérique et le procès-verbal est signé par signature dématérialisée.

Tout membre à la possibilité, à tout moment, de renvoyer la décision à une séance physique.

Article 5 – Composition

Chaque commission est composée de membres **avec voix délibérative** :

- **Six membres** désignés nominativement et librement par le Conseil d'Administration dont un représentant des locataires. Des suppléants des membres titulaires seront également désignés nominativement et librement par le Conseil d'Administration,
- **Préfet(e)** du siège de la société ou son représentant,
- **Président(e) de l'Établissement Public de Coopération Intercommunale** tenus de se doter d'un Programme Local de l'Habitat en application du dernier alinéa du IV de l'article L. 302-1 ou ayant la compétence en matière d'habitat et au moins un quartier prioritaire de la politique de la ville,
- **Maire de la commune** où sont situés les logements à attribuer, ou de son représentant.

Peuvent également siéger **avec voix consultative** :

- Un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévu à l'article L365-3 du CCH,
- Les réservataires non-membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent en cas de présentation de candidatures,
- Le cas échéant, sur proposition du Président(e) de la commission, un représentant des Centres Communaux ou Intercommunaux d'Action Sociale ou un représentant du service chargé de l'action sanitaire et sociale du Département.

Peut assister aux séances des CALEOL sans voix délibérative ni consultative :

- Une Conseillère en Economie Sociale et Familiale de SILOGE,
- Tout salarié autorisé dans sa fiche de poste à accéder aux données à caractère personnel des candidats ou des locataires.

Le secrétariat des commissions est assuré par les salariés de SILOGE.

Article 6 - Mandat

La durée du mandat des membres de chaque commission est fixée par le Conseil d'Administration dans la limite d'une durée maximale de 4 ans.

Les membres des commissions peuvent être, sur décision motivée, révoqués à tout moment par le Conseil d'Administration qui doit pourvoir à leur remplacement. En cas de décès, de démission d'un membre ou de révocation par le Conseil d'Administration, le membre remplaçant est désigné pour la durée du mandat restant à courir du membre remplacé.

Le mandat du représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévu à l'article L365-3 du CCH est de 5 ans.

Article 7 – Indemnité de fonction

Le mandat est exercé à titre gratuit. Toutefois, le Conseil d'Administration alloue aux administrateurs une indemnité forfaitaire. Le montant de cette indemnité est fixé, conformément à l'article R421-10 CCH, par délibération du Conseil d'Administration.

Article 8 – Présidence des commissions

Les six membres désignés par le Conseil d'Administration de chaque commission élisent en leur sein et à la majorité absolue un(e) Président(e) lors de la première commission du mandat.

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

En cas d'absence du Président(e) de la commission, le suppléant est Président de séance, En cas d'absence du Président(e) de la commission ou de son suppléant, les membres désignés par le Conseil d'Administration élisent un Président(e) de séance dans les conditions précitées.

Les élections des Président(e) de commission ou de séance sont notifiées dans le procès-verbal.

Article 9 - Quorum

Les commissions peuvent valablement délibérer dès lors qu'au moins trois membres titulaires ou suppléants nommés par le Conseil d'administration sont présents ou connectés.

Le pouvoir ne compte pas dans le calcul du quorum.

Article 10 – Vote et pouvoir

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés ayant voix délibératives. Si la commission est dématérialisée alors les décisions sont prises à la majorité des personnes connectées ou représentées.

La délivrance de pouvoir permet au membre absent de transmettre son droit de vote à un autre membre de la commission. Chaque membre ne peut recevoir qu'un seul pouvoir.

Le Président (e) de la commission, contrôle la régularité des pouvoirs en début de séance. Il peut substituer le nom d'un autre membre de la commission au nom indiqué sur le pouvoir, en cas de pluralité de pouvoir, ou d'absence du membre de la commission désigné dans le pouvoir.

Un pouvoir est jugé régulier s'il comporte au minimum les noms, prénoms et signatures du représenté et du représentant ainsi que la volonté non équivoque de donner pouvoir à ce dernier.

En cas de partage égal des voix, le maire de la commune ou son représentant du ressort de laquelle se situe le logement proposé dispose d'une voix prépondérante. En cas d'absence de ce dernier, le Président(e) de la CALEOL dispose de cette voix prépondérante.

Article 11 – Convocation et ordre du jour

Les membres de chaque commission sont convoqués aux séances au moins 8 jours avant chaque réunion par tous moyens écrits (lettre simple ou courriel avec accusé réception). En cas de commission exceptionnelle, le délai pourra être réduit à 3 jours.

Un ordre du jour sera remis à chaque entrée en séance à tous les participants.

Article 12 – Procès-verbal

Le procès-verbal des décisions d'attribution de logement et/ou des avis sur l'occupation des logements est signé par le Président(e) de la commission. Il est tenu à la disposition des membres de la commission qui étaient présents ou connectés et peut être transmis sur demande des membres de la commission.

Article 13 – Attribution des logements

Conditions de présentation

Numéro unique

Le numéro unique de chaque demande de logement présentée en commission doit être valide dans le Système National d'Enregistrement (SNE). Le non-respect de cette condition peut entraîner des sanctions financières de l'ANCOLS.

Nombre de candidats

Conformément à l'article R441-3 CCH, il sera présenté 3 candidats au minimum. Il peut être dérogé à cette obligation dans les cas suivants :

- Insuffisance de candidature caractérisée par :
 - 3 candidats présentés en commission ayant refusé le logement,
 - Insuffisance de candidature dans le SNE,
 - Logement en statut « vacance commerciale » depuis 1 mois par manque d'attractivité du secteur ou manque du profil des candidats recherchés pour ce logement.
- Candidat dont le logement a été reconnu prioritaire et urgent par la commission de médiation DALO,

- PLAI adapté ayant bénéficié de la subvention mentionnée à l'article D331-25-1 CCH,
- Le relogement des locataires de SILOGE dans la perspective de démolition de logement dans le cadre de la nouvelle politique nationale de renouvellement urbain (NPNRU) ou suite autorisation de démolition,
- Les logements Prêt Locatif Intermédiaire (PLI), Logements Locatifs Intermédiaires (LLI) et les logements non-conventionnés.

Si le nombre de candidats présentés est inférieur à 3, il convient d'indiquer dans le procès-verbal de la séance le motif de cette décision. Les justificatifs doivent être conservés jusqu'au contrôle des années concernées.

En cas de présentation d'un seul candidat par un réservataire, les services instructeurs de SILOGE se réservent le droit d'ajouter un ou deux candidats, après avoir prévenu le réservataire, pour respecter l'obligation des 3 candidats minimum.

Chaque dossier de candidature fait l'objet d'une présentation individuelle. La CALEOL connaît ainsi la composition du ménage, le niveau et la structure de leurs ressources, ainsi que l'éligibilité éventuelle à un dispositif d'aide à l'accès au logement.

Décisions de la commission

Pour chaque candidat, la commission prend l'une des décisions suivantes :

- **Attribution** du logement proposé au candidat,
- **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 du C.C.H par le ou les candidats classés devant lui,
- **Attribution du logement proposé à un candidat sous condition suspensive** : l'attribution peut être conditionnée à la production d'une pièce justificative obligatoire ou complémentaire dont la liste est fixée par arrêté ou en application d'un texte législatif/réglementaire :
 - Si la pièce est fournie dans le délai fixé par la commission alors l'attribution est définitive et le bailleur a obligation de signer un bail avec l'attributaire,
 - Si la pièce fournie dans le délai fixé par la commission remet en cause les conditions d'attribution (régularité de séjour ou dépassement des plafonds de ressources), la condition ne sera pas levée. Par conséquent, la décision de non-attribution mention « dossier incomplet » sera automatiquement appliquée,
 - Si la pièce n'est pas transmise, la décision de non-attribution, mention « dossier incomplet », sera automatiquement appliquée.
- **Non attribution du logement au candidat.**
Cette décision doit être motivée par une des causes ci-dessous :
 - Dépassement du plafond de ressources applicable au logement à attribuer,
 - Irrégularité de séjour,
 - Propriétaire d'un logement adapté aux besoins du ménage, ou susceptible de générer des revenus suffisants pour accéder à un logement du parc privé,
 - Logement inadapté aux besoins (typologie, localisation, étage...),
 - Non adéquation de la capacité à payer le loyer et les charges locatives,

- Besoin d'une prise en charge par une structure d'un accompagnement social interne ou externe afin d'occuper le logement de manière autonome,
 - Dossier incomplet (absence de pièces justificatives de la liste fixée par arrêté),
 - Incohérence de pièces,
 - Non-respect de ses engagements contractuels,
 - Absence de mise en place d'un plan d'apurement respecté,
 - Comportement agressif ou menaçant à l'égard d'un collaborateur,
 - Non présentation à l'entretien découverte.
- **Rejet pour irrecevabilité de la demande** au regard des conditions d'attribution d'un logement social (dépassement de plafond de ressources ou irrégularité de séjour suivant article R441-1 CCH).
Cette décision oblige à la radiation de la demande dans un délai d'un mois après notification par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception

Toute décision d'attribution ou de non-attribution prise par la CALEOL est notifiée par écrit au candidat.

Article 14 – Examen de l'occupation des logements

Pour les logements situés dans les zones géographiques définies par décret en Conseil d'Etat se caractérisant par un déséquilibre important entre l'offre et la demande de logements, les commissions concernées examinent tous les trois ans à compter de la date de signature du contrat de location, les conditions d'occupation des logements de sa compétence géographique conformément à l'article L442-5-2 du CCH.

Les dossiers à examiner sont transmis par SILOGE et concernent les locataires qui sont dans l'une des situations suivantes :

- Sur-occupation du logement telle que définie à l'article R822-25 CCH,
- Sous-occupation du logement telle que définie à l'article L. 621-2 du CCH,
- 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 nouveau logement adapté,
- Dépassement du plafond de ressources applicable au logement.

La commission constate, le cas échéant, la situation et définit les caractéristiques d'un logement adapté aux besoins du locataire. Elle peut conseiller l'accession sociale dans le cadre du parcours résidentiel.

Son avis est notifié aux locataires concernés.

Les sanctions prévues aux articles L442-3-1 et L442-3-2 du CCH restent applicables aux locataires en sous-occupation et ceux occupant un logement adapté sans occupant handicapé.

Les situations suivantes sont exclues de la procédure :

- Locataires âgés de plus de 65 ans ; locataires présentant un handicap (article L114 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ou ayant à leur charge une personne présentant un tel handicap ; locataires présentant une perte d'autonomie physique ou psychique (R442-3-1 du CCH), ou ayant à leur charge une personne présentant une telle perte d'autonomie,
- Logements situés dans les Quartiers Prioritaires de la politique de la Ville (QPV).

Article 15 – Bilan de l'activité des commissions

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

Le rapport présenté au Conseil d'Administration comporte différentes thématiques telles que :

- La composition du patrimoine,
- La demande de logement dans le département de l'Eure,
- Les activités des CALEOL de SILOGE,
- Les objectifs et engagements.

Article 16 - Confidentialité

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Européen RGPD (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel, SILOGE, en qualité de responsable de traitement, doit sécuriser l'accès et l'utilisation des données à caractère personnel traitées lors des CALEOL physiques ou numériques.

Toutes les personnes qui assistent aux commissions sont tenues à la confidentialité des informations qui sont portées à leur connaissance et du contenu des débats échangés pendant les sessions.

Aucun document nominatif ne peut être conservé par les membres de la CALEOL en dehors des sessions de CALEOL.

Catégorie des données traitées

Données candidats

Les données traitées lors des CALEOL sont des données à caractère personnel relatives aux candidats au logement. Il s'agit de toutes les données nécessaires à la tenue de la CALEOL conformément à la réglementation en vigueur.

Données membres de la CALEOL

Pour le bon fonctionnement des CALEOL et conformément aux articles 5 et 8 du présent règlement, les données personnelles des membres de la CALEOL sont également traitées.

Il s'agit des données suivantes :

- Nom et prénom : pour identifier les participants de la CALEOL et authentifier leur accès aux CALEOL numériques,
- Date de naissance : nécessaire en cas d'absence du président(e) de la commission.

Finalité de traitement des données

Les données personnelles des candidats sont traitées lors des CALEOL pour décider de l'attribution ou la non-attribution d'un logement mais aussi de l'examen de l'occupation des logements pour les locataires en place.

Les données personnelles des membres des CALEOL sont nécessaires à la tenue de celles-ci.

Destinataires des données traitées

Ces informations seront utilisées en interne et feront l'objet de communication extérieure que pour les seules nécessités de l'attribution, de l'examen de l'occupation des logements ou pour satisfaire aux obligations légales et réglementaires. Ainsi, peuvent être destinataires des données personnelles des candidats ou locataires et dans la limite de leurs attributions respectives :

- Les membres des CALEOL (voix délibératives et consultatives),
- Tout salarié autorisé dans sa fiche de poste à accéder aux données à caractère personnel des candidats ou des locataires,
- Le(la) Directeur(trice) Général(e),
- Les réservataires qui ont désigné les candidats,
- Les autorités de contrôle, ANCOLS et CNIL.

Obligations en matière de protection des données

Conformément à la réglementation en vigueur, les participants des CALEOL s'engagent à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité et la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès et notamment d'empêcher qu'elles ne soient accessibles par des personnes non autorisées.

Les membres de la CALEOL s'engagent donc à respecter les obligations suivantes :

- Ne pas utiliser les données et informations traitées à des fins autres que celles spécifiées dans le présent règlement,
- Ne pas divulguer ces informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales,
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des données auxquelles ils ont accès,
- Prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des informations notamment lors des commissions sous format numérique,
- Signaler sans délai toute violation ou faille de sécurité liée à ces données (dpo@siloge.fr),
- Ne pas prendre de copies des données affichées sur les écrans du logiciel.

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du membre des CALEOL concerné peut être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-22 du nouveau Code Pénal.

Le Conseil d'Administration de SILOGE pourra prononcer l'exclusion dudit membre, en cas de violation de la confidentialité des données ou de non-respect des dispositions précitées.

Zones de commentaires

Lors de commission numérique, les membres des CALEOL s'engagent à limiter les commentaires qu'ils sont amenés à rédiger concernant les candidats dans l'écran «Discussion » à des informations factuelles et utiles pour la CALEOL.

Conservation des données

Les PV de CALEOL sont conservés en base froide 6 ans (prescription du délit de discrimination) puis supprimés après examen des années concernées par l'ANCOLS. Les données des membres de la CALEOL sont conservées en base active uniquement le temps de leur mandat puis supprimées.

Article 17 – Règles de déontologie

Les membres des CALEOL 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,
- Observer un devoir de réserve,
- Assurer la confidentialité des données personnelles des candidats.

Afin de prévenir le risque de conflit d'intérêts, il ne peut exister aucun lien d'ordre personnel, hiérarchique direct, commercial ou politique entre un demandeur de logement et un membre de la commission appelé à statuer sur la demande. Si le lien est supposé ou avéré, le membre concerné sera tenu de s'abstenir de participer au vote.

Article 18 – Procédure d'urgence

Aucun logement locatif social n'est attribué en dehors de la CALEOL sauf en cas d'extrême urgence dans les conditions décrites ci-dessous ou des programmes de travaux nécessitant un relogement provisoire.

L'extrême urgence est caractérisée par l'impossibilité des personnes d'occuper leur logement du fait d'un incendie, explosion, dégât des eaux, catastrophe naturelle ou arrêté préfectoral ou municipal de péril irrémédiable.

Dans la situation telle que décrite ci-dessus, le(la) Directeur(trice) Général(e) ou un membre du Comité de Direction ou le(la) Président(e) de la commission concernée, contacté(e) par tous moyens, peut donner provisoirement un accord à l'attribution d'un logement. Cet accord sera confirmé par mail dans les plus brefs délais.

Cette attribution d'urgence entraîne la mise en place d'une convention d'occupation précaire pour « procédure d'urgence » et une information en est faite à la commission suivante.



En cas de nécessité de maintien durable dans le logement, la demande sera alors positionnée en CALEOL, seul organe décisionnaire après étude du dossier, pour attribuer le logement entraînant la mise en place d'un bail d'habitation.

Article 19 – Voies et délais de recours contre une décision

Une décision de CALEOL peut être contestée par les personnes intéressées auprès du Tribunal Administratif compétent dans un délai de 2 mois suite à la décision.