

3.2 ACTUALISATION DES DOCUMENTS ENCADRANT LE FONCTIONNEMENT DES CALEOL

Approuvé par le Conseil d'administration du 20 Juin 2018, le règlement intérieur des commissions d'attribution doit être adapté afin de tenir compte des évolutions réglementaires contenues par la Loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique dite loi ELAN promulguée le 24 novembre 2018. C'est pourquoi, il est proposé au conseil de se prononcer sur un nouveau règlement intérieur dont le projet est présenté ci-après.

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS DE LA SIG

Préambule :

Le règlement intérieur de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) tient compte :

- des orientations prises par le Conseil d'administration 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, si elles sont créées ;
- 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.

La commission d'attribution est seule compétente pour attribuer les logements sociaux.

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.

Les dossiers des locataires dans les situations suivantes seront examinés :

- départ de l'occupant présentant un handicap,
- reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie nécessitant l'attribution d'un nouveau logement adapté,
- dépassement du plafond de ressources applicable pour le logement occupé,
- 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),
- 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).

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.

Son avis est notifié aux locataires concernés.

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

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.

Conformément à l'article R. 441-9 du CCH et en raison de la dispersion géographique du parc locatif des agences de la SIG sur l'ensemble de la Guadeloupe, il est créé deux CALEOL dont les compétences sont les suivantes :

Commission	Patrimoine	Secteur géographique
Commission centrale	PLS	Tout secteur géographique
	LLS & LLTS	Tout secteur géographique sauf secteur Sud Basse Terre
Commission Sud Basse Terre	LLS & LLTS	Baillif, Basse-terre, Bouillante, Capesterre Belle-eau, Gourbeyre, Saint-Claude, Terre de Haut, Terre de bas, Trois-Rivières, Vieux-Fort, Vieux-Habitants

L'ensemble des CALEOL est régi par le présent règlement intérieur.

Article 2 : Objet

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.

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 aux agences de CDC Habitat.

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. 481-1 à R. 481-8 : Sociétés d'Economie Mixte ;
- 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 .

Article 3 : Composition

En raison de la dispersion géographique du patrimoine de la SIG sur le territoire de la Guadeloupe, il est institué deux commissions.

Ces commissions sont régies par ce même règlement intérieur.

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.

En application de l'article R. 441-9 du CCH, chaque CALEOL est ainsi composée :

- Avec voix délibérative :

- Six membres titulaires désignés nominativement par le Conseil d'Administration.
- Le préfet du département ou l'un de ses représentants qui est membre de droit de la CALEOL.
- Le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière de programme local de l'habitat ou leur représentant pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de leur 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.
- Le Président de la Collectivité pour Saint Martin ou son représentant, appelé à siéger lors des parties des séances au cours desquelles la commission statue sur l'attribution de logements situés sur son territoire. Il dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix.
- 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 d'attribution de l'organisme mandant ou son représentant.

- Avec voix consultative :

- Un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévu à l'article L. 365-3 du CCH.
- Les réservataires non membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent.

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.

Article 4 : Suppléants

Le Conseil d'Administration désigne, pour chaque CALEOL, en plus des six membres titulaires, au moins un membre suppléant qui a vocation à remplacer, en tant que de besoin, chacun des membres titulaires.

Article 5 : Empêchement- Délégation de pouvoir

En cas d'absence de suppléant ou d'empêchement, chaque membre de la commission pourra donner pouvoir à un autre membre de la commission pour le représenter.

Le pouvoir devra être consigné par écrit, chaque membre de la commission ne pouvant disposer que d'un seul pouvoir.

Article 6 : Durée du mandat

Chaque membre de la CALEOL est désigné pour une durée d'un an et pour les membres élus, dans la limite de leur mandat.

En cas de départ, d'indisponibilité prolongée d'un des membres titulaires d'une fonction donnée, un suppléant sera membre de droit de la CALEOL jusqu'au terme du mandat initial.

En ce qui concerne le représentant des locataires, son successeur devra être proposé au Conseil d'Administration par les administrateurs locataires.

Article 7 : Présidence des commissions

Les six membres titulaires de chaque CALEOL élisent en leur sein, à la majorité absolue, le Président de la CALEOL.

En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu Président.
Le Président est élu pour un an (1 an).

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, les membres élisent, en début de séance, à la majorité des présents ou représentés, le Président de séance. Cette élection est consignée par écrit.

Article 8 : Quorum

La Commission ne délibère valablement que si trois membres ayant voix délibérative sont présents ou représentés, sans qu'il soit besoin que le Préfet, le Président de l'EPCI compétent en matière de PLH, le Maire ou leurs représentants soient présents.

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 de son suppléant ou par la délivrance d'un pouvoir à un autre membre, titulaire ou suppléant présent à la CALEOL. Ce pouvoir ne pourra toutefois être pris en compte dans le calcul du quorum.

Chaque membre ne peut bénéficier que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est nominatif et doit être formalisé par écrit.

Article 9 : Périodicité et lieux de réunion

Les CALEOL se réuniront dans les locaux de la SIG, avec toutefois possibilité de réunion sur d'autres sites en fonction de contraintes d'organisation et/ ou de la teneur de l'ordre du jour.

Chaque CALEOL se réunit au moins une fois tous les deux mois, sauf en l'absence de logements locatifs à attribuer. Dans ce cas, un procès-verbal de carence est dressé.

La CALEOL peut augmenter la fréquence de ses séances en cas de besoin et afin de répondre dans les meilleurs délais aux demandes.

Les dates et les fréquences seront arrêtées lors de la première réunion annuelle de chacune des commissions.

Article 10 : Secrétariat des commissions

Le secrétariat des CALEOL est assuré par la Direction du Patrimoine pour la Commission centrale et par l'Unité Territoriale du Sud Basse-Terre pour la Commission relevant de sa compétence territoriale afin d'assurer 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.

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

Un calendrier valant convocation fixé annuellement, est établi lors de la première séance de chacune des CALEOL.

Dans ce cas, seul l'envoi de l'ordre du jour est nécessaire.

Article 11 : Ordre du jour

Générés par le système informatique en tenant compte tant des logements devant être attribués que des demandes en rapport, les ordres du jour doivent parvenir par lettre, télécopie ou mail, à chaque membre de la commission ayant voix délibérative au moins le jour précédent les réunions.

En cas d'absence d'ordre du jour, la commission est annulée et un procès-verbal de carence est établi.

Article 12 : Processus d'attribution

Pour chaque logement à attribuer, sont présentées à la CALEOL toutes les informations utiles sur le logement, les caractéristiques socio-économiques du ou des demandeurs, les motivations de la demande ou du

relogement. Une fiche d'analyse (cf outil « fiche candidat » dont modèle figure en annexe) de la demande 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

- 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 / Le titre de séjour régulier

- Les caractéristiques socio-économiques :

Les revenus / La structure des revenus / Le revenu fiscal de référence RFR N-2 / Le ratio (RFR / Plafonds de ressources) / L'allocation logement / Le résiduel à payer / Le reste pour vivre

- Les motivations de la demande :

Le motif / L'urgence / ...

Conformément à l'article R441-3 du CCH, sauf en cas d'insuffisance du nombre des candidats, au moins trois demandes doivent être examinées pour un même logement à attribuer, exception étant faite lors de l'examen des candidatures de personnes désignées par le préfet dans le cadre du dispositif DALO.

Il est possible d'attribuer les logements en classant les candidats par ordre de priorité, l'attribution du logement étant prononcée au profit du candidat suivant en cas de refus du logement par le candidat classé devant lui.

Chaque décision sera transcrite sur un relevé de décisions qui sera transmis à l'ensemble des membres présents ou représentés à l'issue de la réunion et au plus tard dans les 5 jours.

Article 13 : Décision des commissions d'attribution des logements

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents et représentés ayant 1 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.

Chaque décision de la CALEOL est consignée dans un procès-verbal transmis à l'ensemble des membres présents ou représentés, à l'issue de la séance et au plus tard dans les cinq jours ouvrés.

Les procès-verbaux et les fiches de commissions sont conservés par ordre chronologique dans un registre spécial ainsi que la feuille de présence.

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 14 : Critères d'attribution

Pour chaque dossier examiné, la CALEOL fonde sa décision en s'appuyant sur les dispositions légales, réglementaires, et conventionnelles suivantes :

- Articles L. 441-1 (critères de priorité) et L. 441-2-3 (DALO), en prenant en compte les objectifs fixés aux articles L. 441 et R. 441-1 et suivants du CCH relatifs aux conditions d'attribution des logements et aux conditions de ressources des demandeurs
- Politique générale d'attribution qui est de la compétence exclusive du Conseil d'Administration ;
- Conventions de réservation ;

- Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) ;
- Conférence Intercommunale du Logement (CIL) ;
- Convention Intercommunale d'Attribution (CIA) ;
- Contrat de ville ;
- Accord collectif départemental ou intercommunal

Article 15 : Procédure d'extrême urgence

Aucun logement locatif social n'est attribué en dehors des CALEOL, hors cas d'extrême urgence et hors cas de programme de travaux nécessitant un relogement provisoire.

En effet, sont exclues d'un examen en CALEOL, les conventions d'occupations précaires passées dans le cadre d'un relogement temporaire suite à un sinistre et d'un programme de travaux nécessitant un relogement provisoire.

Dans les 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 par l'envoi d'une télécopie ou d'un mail, d'au moins deux autres membres de la CALEOL et sous réserve du respect des critères d'attribution.

Cette attribution fait l'objet d'une information à la CALEOL, lors de la première réunion qui suit l'attribution.

L'extrême urgence se limite aux événements suivants :

- Péril imminent ;
- Incendie ;
- Catastrophes naturelles.

Article 16 : Bilan d'activité des commissions

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 : 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.

Article 18 : Application du présent règlement

Chaque Président de CALEOL et le Responsable de l'Unité Territoriale du Sud Basse-Terre sont chargés de l'application du présent règlement intérieur des CALEOL.

Annexe 1 – fiche candidat

<u>LE DEMANDEUR</u>				
Nom/Prénom :		N° dossier :		
Age :		N° unique :		
Situation professionnelle :		Ancienneté de la		
demande :				
Situation familiale :	Foyer : NB personnes	Nb enfant :		
Enfant à naître :				
<u>LE CO-DEMANDEUR</u>				
Nom/Prénom :				
Age :				
Situation professionnelle :				
Situation familiale :				
Lien de parenté avec le demandeur :				
<u>PERSONNES A CHARGE</u>				
Noms	Prénoms	Age	Lien de parenté	Sexe
<u>LOGEMENT ACTUEL</u>				
« Libellé IKOS » « Nom de l'organisme »		Type :	Surface :	
		Nombre d'occupant :	Loyer :	
<u>MOTIF DE LA DEMANDE</u>				
« Motif 1 »	« Motif 2 »	« Motif 3 »		
Cotation :				
Accès handicap :				
<u>CARACTERISTIQUES DU LOGEMENT VACANT</u>				
Type :		Surface :		
Numéro de logement / nom résidence				
Etage CP COMMUNE				
<u>ANALYSE FINANCIERE</u>				
ELEMENTS DE CALCUL :		RESULTATS DE L'ETUDE DE DOSSIER :		
Catégorie Ménage :		Aide Logement :		
Loyer :		Reste à charge :		
Loyer annexes :		Taux d'effort :		
Charge :		Reste à vivre :		
Revenu N-2 :		% plafonds :		
Revenus mensuels N :		Tx d'évolution loyer :		
<u>OBSERVATIONS</u>				
Signalement : « libellé priorité »				
Droit de visite :	Garde Alternée :	Mutation/décohabitation		
Charges financières :				