

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

des Commissions d'Attribution  
des Logements et d'Examen de  
l'Occupation des Logements

- CALEOL -



## 1. PRÉAMBULE

Les dispositions prévues aux articles L. 441-2, R. 441-9 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation (C.C.H.) font obligation aux sociétés anonymes d'HLM de constituer une ou plusieurs Commissions d'Attributions des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) dont la mission consiste en l'examen de l'occupation et l'attribution nominative des logements construits, acquis et améliorés avec le concours financier de l'État ou ouvrant droit à l'aide personnalisée au logement et appartenant à la société.

Le règlement intérieur a pour objet de fixer les règles d'organisation et de fonctionnement des CALEOL en tenant 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 ;
- ⇒ 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 ;
- ⇒ des dispositions de « la Charte régionale d'organisation de l'attribution des logements sociaux en Alsace » établie par l'AREAL (Association Régionale des Organismes Hlm d'Alsace).

## 2. COMPOSITION DE LA CALEOL

L'article L 441-2 du CCH prévoit qu' il soit créé, dans chaque organisme d'habitations à loyer modéré, une commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements ».

Elle est constituée de membres désignés par le conseil d'administration :

- ⇒ six membres désignés nominativement et ayant voix délibérative, dont un a la qualité de représentant des locataires ;
- ⇒ d'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 et ayant voix consultative.

Sont membres de droit :

- ◇ Le préfet du département ou l'un de ses représentants.
- ◇ 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, ou son représentant, pour l'attribution de ces logements. Celui-ci dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

Sont également membres avec voix consultative, les réservataires pour l'attribution des logements relevant de leur contingent (ex : ALS, SRIAS, Ministère, Région, Département...).

Les personnes physiques représentantes des personnes morales doivent être habilitées et ne peuvent être des tiers extérieurs à ces personnes morales.

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.

Le conseil d'administration désigne, pour chaque CALEOL, en plus des six membres titulaires, au moins un membre suppléant et au plus cinq membres suppléants qui ont vocation à remplacer, en tant que de besoin, chacun des membres sans qu'il soit nécessaire de formaliser un pouvoir écrit.

### **3. DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES DE LA CALEOL**

Le conseil d'administration nomme les membres titulaires de la CALEOL et leurs suppléants.

Il peut être amené à nommer un nouveau membre dès qu'un membre perd sa qualité d'administrateur, de salarié ou de locataire de DOMIAL.

Le conseil d'administration peut révoquer un membre de la CALEOL, s'il a un motif sérieux pour le faire. Il devra à cet effet notifier une décision motivée au membre qu'il se propose de révoquer.

Les membres élus (Maires, Président d'EPCI...) et leurs représentants habilités participent à la CALEOL dans la limite de leur mandat.

## 4. 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, il est créé au moins une CALEOL par agence et par département.

Leur nombre et leur ressort pourront être modifiés par avenant au présent règlement, sur décision du conseil d'administration, en fonction de l'évolution du patrimoine.

## 5. PRÉSIDENTE ET VICE-PRÉSIDENTE DE LA CALEOL

Les six membres titulaires de chaque CALEOL élisent en leur sein le Président de la CALEOL et son Vice-Président, lors de la première séance de l'année civile, à la majorité absolue des membres présents ou représentés dans le respect du quorum.

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. En cas d'absence 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.

Conformément à la circulaire de gouvernance d'Action Logement Groupe modifiée le 13 juin 2017, le Président et le Vice-Président de la société, lorsqu'ils sont membres de la CALEOL, ne peuvent en assurer la présidence.

Le rôle du Président est de vérifier les pouvoirs, l'atteinte du quorum, d'animer la CALEOL et de vérifier et signer les procès-verbaux des CALEOL.

## 6. INDEMNITÉ DE FONCTION

Le mandat est exercé à titre gratuit. Toutefois, le Conseil d'administration alloue aux administrateurs une indemnité forfaitaire destinée à compenser une diminution de leurs revenus ou de leur frais de déplacement du fait de leur participation aux Commissions. Le montant de cette indemnité est fixé, conformément à l'article R421-10 CCH, par délibération du Conseil d'Administration.

## **7. PÉRIODICITÉ ET LIEUX DES CALEOL**

Chaque CALEOL se réunit selon un planning indicatif établi par l'agence de rattachement et communiqué à chaque membre, de préférence en fin d'année précédente ou lors de la première CALEOL de l'année.

La CALEOL se réunit chaque semaine sauf en l'absence de logements locatifs à attribuer. Dans ce cas, un procès-verbal de carence est dressé.

La CALEOL peut modifier la fréquence de ses séances en cas de besoin et afin de répondre dans les meilleurs délais aux demandes ainsi qu'en cas de livraison de programmes neufs.

La CALEOL se réunit généralement de façon dématérialisée conformément au point 10 ou dans les locaux de l'agence de rattachement.

## **8. SECRÉTARIAT, CONVOCATION, ORDRE DU JOUR**

Les agences DOMIAL assurent l'organisation des commissions, l'établissement, la formalisation, la rédaction des relevés de décisions, la transmission des convocations ainsi que celle de l'ordre du jour.

Les CALEOL se réunissent selon un planning annuel indicatif communiqué à chaque membre en fin d'année. La convocation est faite par l'envoi d'un courrier ou d'un email du calendrier prévisionnel annuel des séances de CALEOL aux membres de la commission, au Préfet, aux Présidents d'EPCI et aux Maires des communes concernées.

Chaque membre de la CALEOL à voix délibérative ou consultative est convoqué au moins 24 heures à l'avance, par email avec transmission de l'ordre du jour reprenant la liste des logements à attribuer.

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, les noms, prénoms et numéros uniques des demandeurs positionnés seront connus que lors de la séance de la CALEOL.

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 concernés.

## 9. QUORUM ET VOTE

La CALEOL peut valablement délibérer à la condition que au moins trois membres, désignés par le Conseil d'Administration, soient présents ou connectés.

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 n'est pas remplacé par un de ses suppléants, un pouvoir écrit devra être formalisé.

Chaque membre ne peut bénéficier que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est nominatif et doit être formalisé par écrit. 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 d'absence de quorum, le Président de la CALEOL convoque à nouveau ses membres dans un délai de 5 jours francs.

En cas de partage égal des voix, le maire de la commune où se situe le logement proposé ou son représentant dispose d'une voix prépondérante.

En cas d'absence de ce dernier, le Président de la CALEOL dispose de cette voix prépondérante.

## 10. CAS SPÉCIFIQUE DES CALEOL NUMÉRIQUES

Conformément à l'article L441-2 III al. 9 du code de la construction et de l'habitation, la séance de la commission d'attribution peut prendre une forme numérique en réunissant ses membres à distance.

Les membres ont accès à une application de communication collaborative dont le lien est communiqué par email. Pour les membres de la CALEOL non-salariés DOMIAL, 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.

Les membres ont la possibilité, à tout moment, de renvoyer la décision à une CALEOL physique si au moins un membre ainsi que le Président de la CALEOL en font expressément la demande.

Pendant la durée de la CALEOL numérique, les membres de la commission font part de leurs décisions de manière concomitante en se prononçant sur les attributions nominatives de leur périmètre ; les collaborateurs de DOMIAL alimentent le logiciel et éditent le procès-verbal de la CALEOL à l'issue des débats.

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.

DOMIAL s'assure de l'accord du représentant de l'État dans le département avant de mettre en place la CALEOL numérique.

## **11. CONFIDENTIALITÉ ET OBLIGATION DE RÉSERVE**

Compte tenu du caractère nominatif des attributions, toutes les personnes appelées à assister aux réunions d'une CALEOL, sont tenues à la confidentialité à l'égard des informations qui sont portées à leur connaissance.

DOMIAL collecte et traite de la donnée à caractère personnel afin de pouvoir instruire les demandes de logement social lors de la CALEOL.

Ces données concernent des demandeurs de logement ou des locataires. Ces dernières sont utilisées uniquement pour l'instruction de la demande de logement social et la prise de décision d'attribuer ou non d'un logement. Tout autre usage par les membres de la CALEOL de ces données est strictement interdit.

Conformément au Règlement Général à la Protection des Données (RGPD), DOMIAL a instauré des mesures permettant une gestion et une sécurisation adéquates des données à caractère personnel au regard de leur sensibilité. Les membres de la CALEOL sont soumis au respect de ces règles, plus particulièrement, ils s'engagent à :

- Ne pas divulguer les données à caractère personnel concernant les demandeurs de logement ou les locataires de la société auxquelles ils auront accès ;

- ✧ Ne pas utiliser ces données à d'autres fins que l'analyse des candidatures et la prise de décision d'attribuer ou non d'un logement ;
  - ✧ Ne prendre aucune copie ou photographie des documents qui seront remis ou projetés pendant la CALEOL ;
  - ✧ Ne pas permettre l'écoute par une personne tierce aux côtés d'un membre participant à distance ;
  - ✧ Retourner tout document remis en séance à l'issue de la CALEOL.
- Informer sans délai la société en cas de perte ou de données conservées de manière accidentelle entraînant la compromission de la confidentialité ou la divulgation non autorisée des données à caractère personnel portées à sa connaissance ;
  - Respecter de façon absolue les obligations précitées.

Ces dispositions s'inscrivent en cohérence avec la Charte de déontologie du Groupe Action Logement, en particulier le paragraphe 3 des règles de comportement consacré à la confidentialité.

En cas de non-respect des obligations précitées, de manière accidentelle ou intentionnelle et entraînant la perte, la compromission de la confidentialité ou la divulgation non autorisée des données à caractère personnel portées à sa connaissance ; la société ne pourra être, en tout état de cause, tenue pleinement responsable des éventuelles conséquences pour les personnes concernées.

## 12. RÈGLES DE DÉONTOLOGIE

Les membres de la CALEOL sont tenus à 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, 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.

Tout passage en CALEOL d'une demande de logement émanant d'un collaborateur ou d'un administrateur fait l'objet d'une validation préalable du Directeur Général

### **13. PÉRIMÈTRE D'ATTRIBUTION DE LA CALEOL**

La CALEOL se prononce sur l'attribution du patrimoine conventionné géré par DOMIAL à savoir les logements construits, améliorés ou acquis avec le concours financier de l'Etat. Il s'agit des logements ouvrant droit à l'Aide Personnalisée au Logement (APL) ;

La CALEOL ne se prononce pas sur l'attribution du patrimoine suivant :

- ↗ les logements non-conventionnés ;
- ↗ les logements foyers, les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) et les résidences étudiantes ;
- ↗ les locaux commerciaux et professionnels ;
- ↗ les places de stationnement et garages.

### **14. ATTRIBUTION DES LOGEMENTS**

En amont des CALEOL, chaque logement mis en location ou en changement locatif sera signalé à la commune concernée par l'agence de DOMIAL. La commune remettra ses propositions à l'agence concernée, au moins 72h avant la CALEOL, délai nécessaire à l'étude des situations.

Chaque CALEOL a pour objet l'attribution nominative en classant les candidats par ordre de priorité, de tous les logements appartenant à la société qui ouvrent droit à l'aide personnalisée au logement.

Les CALEOL sont chargées d'étudier les dossiers de candidature déposés pour les logements locatifs à attribuer et pourvus préalablement d'un numéro départemental d'enregistrement unique. Tout dossier incomplet (au minimum les pièces réglementaires) ne pourra être étudié en CALEOL.

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 (type de contrat, détail des prestations sociales), ainsi que l'éligibilité éventuelle à un dispositif d'aide à l'accès au logement.

Pour chaque dossier examiné, la CALEOL fonde sa décision en s'appuyant sur les dispositions légales, réglementaires, et conventionnelles prévues par le Code de la construction et de l'habitation. A ce titre, elle s'engage notamment à suivre la politique d'attribution validée par le Conseil d'Administration de DOMIAL.

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 :

- ◇ insuffisance de candidatures caractérisée d'une part par un contexte local et d'autre part, par des démarches de commercialisation suffisantes, justifiées par DOMIAL ;
- ◇ candidat dont le relogement a été reconnu prioritaire et urgent par la commission de médiation DALO et désigné par la Préfecture (article L441-2-3 du CCH) ;
- ◇ attribution à une personne morale en vue de sous-louer ;
- ◇ 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 »).

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

Après passage en CALEOL, les candidats attributaires auront un délai de 10 jours à compter de l'envoi de la proposition pour accepter le bien proposé et fournir les pièces complémentaires à l'instruction du dossier. A défaut, la proposition de logement sera faite dans les mêmes conditions aux candidats suivants dans le respect des rangs fixés par la CALEOL et jusqu'à épuisement des candidats positionnés sur le logement.

Le procès-verbal des décisions est dressé à l'issue de chaque séance de la CALEOL. Il comprend pour chaque candidature la nature de la décision et le rang de classement dans le cas de la présentation de plusieurs candidats sur un même logement. Il doit être signé par le Président de la CALEOL.

## **15. 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 Directeur Général, le Directeur des Territoires peuvent donner provisoirement un accord à l'attribution d'un logement. Cet accord sera confirmé par email et conservé.

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 CALEOL 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.

## 16. EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS

La CALEOL doit examiner l'occupation des logements suivant les modalités de l'article L442-5-2 CCH.

Dans les zones de déséquilibre visées par l'article R 442-3-3 CCH, DOMIAL doit présenter en CALEOL tous les 3 ans à compter de la signature du bail, les locataires dans les situations suivantes :

- ✧ Sur-occupation du logement telle que définie au 3° du I de l'article L. 542 2 CSS ;
- ✧ Sous-occupation du logement telle que définie à l'article L. 621 2 CCH ;
- ✧ Famille restant dans un logement adapté à la suite du départ de l'occupant présentant un handicap ;
- ✧ 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.

La CALEOL émet un avis qui est notifié au locataire :

- ✧ Constat de la situation ;
- ✧ Orientation ou non vers un relogement ;
- ✧ Avis sur offre de relogement : indication de la typologie et adaptation financière ;
- ✧ Possibilité de conseiller l'accession sociale.

## 17. INFORMATION SUR LES ATTRIBUTIONS DES LOGEMENTS HORS PÉRIMÈTRE DE LA CALEOL

La CALEOL est régulièrement informée des attributions des logements financés en Prêt Locatif Intermédiaire (PLI) et des logements non conventionnés appartenant à la société.

## 18. BILAN D'ACTIVITÉ DES CALEOL

Une fois par an, le bilan d'activité de la CALEOL est présenté au Conseil d'Administration, conformément aux dispositions de l'article R. 441-9 du CCH.

## 19. SUIVI DES OBJECTIFS D'ATTRIBUTION

Les dispositions légales, réglementaires, et conventionnelles suivantes fixent des obligations pour plus de mixité sociale :

- ✧ Conventions de réservation ;
- ✧ Feuille de route Action Logement Immobilier ;
- ✧ Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) ;
- ✧ Conférence Intercommunale du Logement (CIL) ;
- ✧ Convention Intercommunale d'Attribution (CIA) ;
- ✧ Accord collectif départemental 67..

Au minimum deux fois par an, il est présenté à la CALEOL un suivi de ces objectifs, en tenant compte des ajustements locaux.

## 20. RECOURS CONTRE UNE DÉCISION

Les décisions de la CALEOL ne peuvent faire l'objet d'appel. Seul le président peut demander une nouvelle délibération de la CALEOL à une date ultérieure.

Les éventuels recours contre des décisions dans un délai de 2 mois suite à la décision de la CALEOL relèvent du tribunal administratif.

*Ce règlement intérieur des CALEOL a été validé par le Conseil d'Administration de DOMIAL le 26 Septembre 2023*

Le présent règlement intérieur des CALEOL et la politique d'attribution sont mis en ligne sur le site [www.domial.fr](http://www.domial.fr)



Domial 

Groupe ActionLogement

[www.domial.fr](http://www.domial.fr)