



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

L'article R441.9 du Code de la Construction et de l'Habitation prévoit que le conseil d'administration établit le règlement intérieur de la ou des commissions d'attribution et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL) mises en place.

Ce règlement fixe les règles d'organisation et de fonctionnement et précise notamment les règles de quorum qui régissent les délibérations.

Compte tenu de la taille du patrimoine de l'Office et de la dispersion géographique de ce parc, deux commissions d'attribution et d'examen de l'occupation des logements ont été créées.

Article 1 - Compétences des commissions

Comme prévu par les textes, elles seront compétentes pour :

- Attribuer les logements construits, améliorés ou acquis avec le concours financier de l'Etat, ou ouvrant droit à l'aide personnalisée au logement (APL).
En ce qui concerne ceux financés en prêt locatif intermédiaire (PLI), ils passeront également en commission même si cela n'est pas obligatoire.
- Examiner périodiquement les conditions d'occupation des logements ainsi que l'adaptation du logement aux caractéristiques du ménage locataire.

Les territoires des commissions d'attribution et d'examen de l'occupation de logements sont répartis comme suit :

- Commission de Billère : compétence géographique de l'agence Béarn.
- Commission de Bayonne : compétence géographique des agences Côte Basque Sud et Centre Ouest.

Chaque commission dispose des mêmes compétences pour les ensembles immobiliers de son ressort.

Article 2 - Composition

Conformément aux articles L441-2 et R441-9 du Code de l'Habitation et de la Construction (CCH), la Commission d'attribution et d'examen de l'occupation de logements est composée de :

- ✓ **Avec voix délibérative :**
 - 6 membres désignés par le Conseil d'Administration (administrateurs ou agent de l'Office comme le prévoient les textes en cas de commissions plurales) dont l'un au moins a la qualité de représentant des locataires.

Suppléants : ces six membres avec voix délibérative pourront avoir un suppléant (administrateurs ou agents de l'Office) également désigné par le Conseil d'Administration.

Les suppléants ne pourront recevoir qu'un seul pouvoir d'un autre membre absent.

Lorsqu'il sera amené à se prononcer, le suppléant ne pourra le faire qu'au titre du titulaire qu'il remplace ou de la personne non présente qui lui aura donné pouvoir.

- du Maire de la commune (ou son représentant) sur laquelle sont situés les logements à attribuer.
- Le président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) 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 préfet ou son représentant ;
- ✓ **Avec voix consultative :**
 - D'un représentant des associations menant des actions d'insertion ou en faveur du logement des personnes défavorisées (un titulaire et un suppléant désignés par les associations locales concernées).
 - Les réservataires non membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent (Action Logement, Conseil Départemental....).

Chacun des membres listés ci-dessus ne peut participer à la CALEOL qu'au titre d'un mandat. Il ne peut donc représenter plusieurs instances lors de la séance.

Par ailleurs, le Président de la Commission peut aussi 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.

Un représentant du Service Prévention Sociale et Contentieux pourra assister aux séances en qualité d'expert technique.

Article 3 - Durée des mandats

La durée du mandat varie en fonction du statut du membre :

- Les administrateurs et les agents de l'Office doivent faire l'objet d'une nouvelle désignation à chaque renouvellement total du Conseil d'Administration,
Ces membres sont désignés jusqu'à leur remplacement par le conseil d'administration.
Pour les agents de l'Office, leur qualité de membre de la Commission cesse de plein droit le jour de la perte de leur qualité de salarié.
- Les membres représentant les locataires sont désignés jusqu'au terme de leur mandat électif.
Si le représentant des locataires cesse d'être locataire de l'Office avant l'expiration de la durée du mandat, celui-ci est de droit déclaré démissionnaire, et un remplaçant devra être désigné par le Conseil d'Administration.
- Le mandat du représentant des associations menant des actions d'insertion ou en faveur du logement des personnes défavorisées est d'une durée de 4 ans, renouvelable.

Les membres des commissions peuvent être révoqués à tout moment par le conseil d'administration.

En cas de décès, de démission de ses fonctions d'un membre ou de révocation par le conseil d'administration, un membre remplaçant est désigné par le Conseil d'Administration au cours de sa session la plus proche, pour la durée du mandat restant à courir du membre remplacé.

La durée du mandat du nouveau membre nommé par le Conseil d'Administration ne peut excéder celle de la personne qu'il remplace.

Article 4 - Présidence et Vice-Présidence des commissions

Conformément aux textes, un président et un vice-président sont élus dans chacune des Commissions à la majorité absolue, par les membres des commissions à l'occasion de leur première réunion.

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

Le vice-Président est appelé à suppléer le Président en cas d'absence.

Leur mandat dure tant que les mêmes administrateurs siègent aux commissions.

Ils peuvent à tout moment demander à cesser leur fonction. Dans ce cas il est procédé à une nouvelle élection selon les mêmes modalités.

En cas d'absence du Président et du Vice-Président, les membres désignés par le Conseil d'Administration présents élisent en début de réunion et pour la durée de celle-ci, un Président de séance. Le principe de la majorité absolue s'applique ainsi que la priorisation du candidat le plus âgé en cas de partage égal des voix.

Le Président a pour missions de :

- Vérifier le quorum en début de séance, ainsi que les éventuels pouvoirs.
- Animer les débats et garantir la libre expression de chaque membre en cours de la séance.
- Décider de procéder à un vote en cas de divergences d'opinions
- Signer le procès verbal

Article 5 - Périodicité et lieu des réunions

Les commissions se réunissent autant de fois que nécessaire et au moins deux fois par mois.

Celle de Bayonne se tient au siège de l'Office, celle de Billère à l'agence Béarn.

Conformément à l'ordonnance du 6 novembre 2014 et aux décrets des 26 décembre 2014 et 11 juillet 2022, certains membres de la CALEOL peuvent participer à la réunion en audioconférence ou visioconférence.

Hors période exceptionnelle (crise sanitaire, intempéries empêchant tout déplacement...), les 6 membres désignés par le Conseil d'Administration (administrateurs ou agent de l'Office), le représentant de l'Etat et le représentant des associations sont tenus de participer physiquement à la séance de la CALEOL

Les autres membres qui ne participent pas à l'intégralité de la séance (représentants des communes, des EPCI et autres réservataires avec voix consultative) peuvent participer à la CALEOL en présentiel, en visioconférence ou en audioconférence.

Pour garantir un échange sécurisé en distanciel, chaque participant doit décliner son identité en audioconférence ou laisser sa caméra allumée en visioconférence. Chacun doit quitter la séance une fois que les dossiers le concernant ont été évoqués.

Article 6 - Convocation des membres des commissions

Une convocation individuelle est adressée selon les modalités suivantes :

	Délai minimum	Mode de convocation
Membres ayant voix délibérative		
<ul style="list-style-type: none"> Administrateurs 	7 jours	Courrier du Directeur Général envoyé par mail + ordre du jour
<ul style="list-style-type: none"> Agents de l'Office 	7 jours	Invitation Outlook + Courrier du Directeur Général envoyé par mail + ordre du jour
<ul style="list-style-type: none"> Maires des Communes où sont implantés les logements à attribuer 	7 jours	Mail avec liste des logements examinés situés sur la commune
<ul style="list-style-type: none"> Président des établissements publics de coopération intercommunale compétents en matière de programme local de l'habitat ou leurs représentants 	7 jours	Mail avec liste des logements examinés situés sur le territoire de l'EPCI
<ul style="list-style-type: none"> Préfet du Département 	7 jours	Courrier du Directeur Général envoyé par mail + ordre du jour
Membres ayant voix consultative		
<ul style="list-style-type: none"> Représentant des Associations agréées menant des actions d'insertion ou en faveur du logement des personnes défavorisées 	7 jours	Courrier du Directeur Général envoyé par mail + ordre du jour
<ul style="list-style-type: none"> Les réservataires non membres de droit 	7 jours	Mail avec liste des logements examinés relevant de leur contingent

A noter que le délai de convocation des suppléants peut s'avérer réduit car il est fonction de la date de déclaration d'absence du membre titulaire.

Article 7 - Quorum et validité des décisions prises par les commissions

La commission peut valablement délibérer si **quatre des neuf membres ayant voix délibérative** participent à la séance (en présentiel, audioconférence ou visioconférence).

La représentation d'un membre titulaire de la commission peut être effectuée par la délivrance d'un pouvoir à un autre membre (titulaire ou suppléant) de la commission, présent lors de la séance.

Chaque membre ne peut bénéficier que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir ne peut être pris en compte dans le calcul du quorum.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés,

En cas d'égalité des voix, le Maire de la commune où sont implantés les logements attribués ou son représentant dispose d'une voix prépondérante.

Conformément à la circulaire du 27 mars 1993, exceptionnellement et en cas d'extrême urgence (événements rendant inhabitable le logement occupé : incendie, inondation, explosion, catastrophe naturelle...), un ménage peut être accueilli dans un logement avec autorisation du président de la commission (sous réserve qu'il remplisse les conditions relatives au séjour en France et au respect des plafonds de ressources). L'attribution est entérinée par la Commission suivante. Cette procédure est mise en œuvre sur proposition du responsable du service demande et attribution validée par la Directrice de la Relation Clientèle.

Article 8 - Modalités d'examen des candidatures dans le cadre des attributions

La commission examine les candidatures sélectionnées par le service demande et attribution de logements conformément aux critères généraux et de priorité fixés par les textes, aux accords en cours de validité ainsi qu'aux orientations déclinées par le conseil d'administration, ou proposées par le réservataire.

Aucune candidature ne peut être examinée par la commission si la demande n'a pas fait l'objet d'un enregistrement sur le Système National d'Enregistrement (SNE) et de l'attribution d'un numéro unique départemental.

Chaque demande examinée fait l'objet d'une instruction permettant de vérifier l'éligibilité du candidat et d'évaluer précisément sa situation.

La commission examine au moins 3 demandes pour un même logement à attribuer sauf dans les cas suivants:

- Examen d'une candidature désignée par le préfet au titre du droit au logement opposable (DALO)
- Examen d'une candidature présentée pour l'attribution d'un logement ayant bénéficié de la subvention mentionnée à l'article R. 331-25-1 (PLAI adapté)
- Glissement de bail
- Permutation entre deux locataires du parc de l'Office64 de l'Habitat
- Validation d'une attribution relevant de la procédure d'urgence mise en œuvre suite à un sinistre rendant le logement actuel inhabitable
- Insuffisance du nombre de candidats
- Logements dont la recherche de candidat a été confiée par mandat à une agence immobilière
- Studios destinés au public étudiant
- Logements spécifiques dédiés aux gens du voyage

Présentation des candidatures

Avant toute attribution, il est indiqué les caractéristiques principales du logement précisant notamment le montant du loyer, le montant des charges locatives, le type, ainsi que l'étage auquel il est situé et les adaptations au handicap le cas échéant.

Chaque dossier de candidature fait l'objet d'une présentation individuelle par un représentant des services. Il est notamment porté à la connaissance des membres de la commission, la composition du ménage, le niveau et la nature de leurs ressources, le montant estimé de l'aide au logement (APL/AL) auquel les candidats pourraient prétendre ainsi que tout élément susceptible d'éclairer la CALEOL sur la situation actuelle du demandeur, notamment des informations sur le patrimoine immobilier le cas échéant.

Etude de la solvabilité des ménages

Le taux d'effort, défini selon les modalités de l'arrêté du 10/03/2011, est calculé pour chaque dossier. L'estimation d'APL fournie par le demandeur est prise en compte lorsqu'elle est jugée cohérente.

Le taux d'effort du ménage devra être inférieur ou égal à 30 % des ressources mensuelles

Cependant un taux d'effort supérieur pourra être accepté en fonction de l'appréciation par la commission de la situation du ménage et des garanties justifiées qui seront susceptibles de la conforter. De plus, le fait que l'eau et/ou le chauffage soient compris dans les charges sera également pris en compte.

Taux d'effort	≤ 30%	30 % <taux d'effort ≤ 37%	> 37%
	Attribution	Evaluation globale de la situation du ménage	Non attribution

Cependant pour les demandeurs dont les ressources sont composées uniquement du RSA socle ou de l'Allocation de Solidarité spécifique le taux d'effort maximum à 30% sera maintenu pour garantir un reste à vivre suffisant pour faire face aux autres charges courantes.

Article 9 - Décisions des commissions en matière d'attribution

Dans la mesure du possible, la Commission désigne un titulaire et des suppléants (minimum 2).

La commission n'est pas tenue par les préférences exprimées par les réservataires et peut modifier ou retenir l'ordre de priorité qui lui est proposé. Dans tous les cas, sa décision résulte d'une appréciation complète des dossiers soumis à son examen.

Les logements construits ou aménagés en vue de leur occupation par des personnes handicapées sont attribués à celles-ci ou, à défaut de candidat, en priorité à des personnes âgées dont l'état de santé le justifie ou à des ménages hébergeant de telles personnes.

Les décisions prises en séance et enregistrées instantanément dans le logiciel IMHOWEB.

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

1. Attribution du logement proposé au candidat (titulaire rang 1)
2. Attribution du logement à un candidat sous réserve du refus de la proposition des demandeurs classés avant lui (suppléant rang 2,3,4.....)
3. Attribution sous condition suspensive : l'attribution (quel que soit le rang) peut être conditionnée à la production de certains justificatifs nécessaires à la vérification des conditions d'accès à un logement social, ou de l'adéquation du logement proposé avec la situation du ménage. Le bailleur a l'obligation de signer le bail avec l'attributaire du logement si la condition est remplie dans le délai fixé par la CALEOL.
4. Refus d'attribution pour irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et règlementaires d'accès au logement social (dépassement de l'ensemble des plafonds, absence de titre de séjour). La demande est alors radiée un mois après la notification de la décision au demandeur.
5. Non attribution du logement au candidat. Cette décision doit être motivée par une des causes ci-dessous et ne s'applique qu'au logement concerné par cette décision :
 - Logement inadapté (typologie, étage..)
 - Logement trop cher au regard des ressources et du taux d'effort estimé
 - Dépassement de plafonds (correspondant au logement à attribuer)
 - Dossier non instruit (demandeurs injoignables) ou incomplet
 - Complément d'information demandé par la CAL (les informations complémentaires demandées seront indiquées au demandeur par courrier).
 - Propriétaire d'un logement adapté aux besoins du ménage, ou susceptible de générer des revenus suffisants pour accéder à un logement du parc privé

Chaque décision fait l'objet d'une notification au demandeur, par voie postale ou dématérialisée (mail, SMS..).

Article 10 - Modalités d'examen des situations des locataires en place

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, le bailleur doit examiner, tous les trois ans à compter de la date de signature du contrat de location, les conditions d'occupation du logement.

A ce titre sont examinés par la commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements les dossiers des locataires qui sont dans une des situations suivantes :

- 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 du logement (différence de plus d'un entre le nombre de personnes vivant au logement et le nombre de pièces habitables). A la différence du dispositif loi MOLLE les plus de 65 ans et les personnes handicapées ne sont pas exclues.
- Logement quitté par l'occupant présentant un handicap, lorsqu'il s'agit d'un logement adapté
- Dépassement du plafond de ressources applicable au logement
- Reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie nécessitant l'attribution d'un logement adapté. Dans ce cadre la CALEOL examine les demandes d'adaptations nécessaires au maintien dans les lieux (pose de barre de maintien, d'un siège de douche, remplacement de la baignoire par une douche...) formulées par les locataires remplissant les conditions prévues dans la procédure interne correspondante (être âgé d'au moins 65 ans ou présenter un handicap, critères relatifs à la typologie et à l'étage du logement concerné). En cas d'avis favorable les travaux sont mis en œuvre par l'Office64 de l'Habitat. Cette procédure spécifique au handicap s'applique à l'ensemble du patrimoine de notre organisme.

Si la commission constate que le locataire est bien dans une de ces situations, elle évalue si une mutation vers un logement plus adapté est envisageable et formule un avis, le cas échéant. Elle peut également conseiller l'accession sociale.

Son avis est notifié aux locataires concernés.

Sur la base de l'avis émis par la Commission, un rendez-vous peut être proposer au locataire pour évoquer les possibilités d'évolution de son parcours résidentiel.

Article 11 - Confidentialité et déontologie

Toutes les personnes assistant aux commissions sont tenues à une obligation de confidentialité et de discrétion sur les informations qui sont portées à leur connaissance, ainsi que sur les débats en cours de sessions. Un engagement de confidentialité est signé par chaque membre.

Aucun document nominatif ne peut être conservé par les membres à l'issue des sessions de la commission d'attribution et d'examen de l'occupation des logements.

Une copie du présent règlement sera transmise à chaque Maire de la commune d'implantation des logements, à sa demande.

La loi no 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique définit le conflit d'intérêt comme « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ».

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 de la commission concerné est tenu de le signaler immédiatement au Président de séance et ne peut participer au vote. Cette mise en retrait du membre est consigné dans le procès-verbal de la CALEOL.

Tout manquement à cette obligation sera signalé au Président et au Directeur de l'Office64 de l'Habitat qui détermineront les suites à donner et les éventuelles sanctions à envisager.

Article 12 - Procès-verbal des commissions

Après chaque commission, un procès-verbal est établi dans les 24 heures. Il est signé par le Président (ou à défaut par le Vice-Président voire le président de séance) à l'occasion de la commission suivante.

Les procès-verbaux signés sont conservés informatiquement.

Un exemplaire est adressé au préfet conformément à la loi.

Article 13 - Gratuité des fonctions des membres des commissions

Le principe de gratuité est appliqué mais conformément aux dispositions prises par le conseil d'administration, les membres des commissions bénéficient d'une indemnité de déplacement et du remboursement de leurs frais de transport.

Article 14 - Compte rendu de l'activité des Commissions

Comme le prévoit l'article R 441-9 du CCH, chaque Commission rend compte de son activité, au moins une fois par an, au Conseil d'Administration de l'Office.

Article 15 - Durée et renouvellement du présent règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est adopté par le conseil d'administration pour une durée de trois ans renouvelable. Il pourra faire l'objet de modifications selon l'évolution de la réglementation en vigueur par voie d'avenant.

Adopté en séance du Conseil d'Administration du 12 juillet 2023