



**REGLEMENT INTERIEUR**  
**de la Commission**  
**d'Attribution des**  
**Logements**  
**et d'Examen de**  
**l'Occupation des**  
**Logements**  
**de l'OPH de L'ariège**

**CALEOL**

Conformément à l'article L441-2 du Code de la Construction et de l'Habitat (CCH), modifié par la loi ELAN n°2018-1021 du 23 novembre 2018 article 109 (V), il est créé, dans chaque organisme d'habitations à loyers modérés, une commission d'attribution des logements et de l'Occupation des Logements CALEOL.

L'attribution des logements locatifs sociaux participe à la mise en œuvre du droit au logement opposable (DALO), afin de satisfaire les besoins des personnes aux ressources modestes et des personnes défavorisées.

En cohérence avec les Chartes Intercommunales d'Attributions (CIA) des différents territoires, l'attribution des logements sociaux doit notamment prendre en compte la diversité de la demande constatée localement. Elle doit favoriser l'égalité des chances des demandeurs et la mixité sociale des villes et des quartiers. Elle doit permettre l'accès à l'ensemble des secteurs d'un territoire de toutes les catégories de publics éligibles au parc social, en favorisant en outre l'accès des ménages dont les revenus sont les plus faibles aux secteurs situés en dehors des quartiers prioritaires de la ville (QPV). L'Etat veille au respect des règles d'attribution de logements sociaux.

Conformément à l'article L. 441-2 et les articles suivants du CCH et l'article R. 441-1, les règles d'organisation et de fonctionnement des CALEOL sont fixées par un règlement intérieur, dont le présent, sera rendu public par une mise à disposition sur demande à l'accueil et sur le site internet de l'OPH de l'Ariège.

## Article 1 – Missions des CALEOL

En fonction d'une part des orientations définies par le Conseil d'Administration via la politique d'attribution déclinée dans la charte d'attribution annexée au présent règlement, et d'autre part sur la base de l'analyse des dossiers de candidature effectué par les services gestionnaires de la société, la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements examine les demandes de logement, statue sur les candidatures, valide les mutations ainsi que les baux glissants et procède souverainement à l'attribution nominative des logements mis ou remis en location sur l'ensemble du patrimoine locatif de l'OPH de l'Ariège.

Notre organisme n'entrant pas dans le champ d'application des articles L. 441-2 et art. L. 442-5-2 du CCH, la CALEOL ne pourra en aucun cas procéder à l'Examen de l'Occupation des Logements, et émettre des avis notifiés aux locataires mais pourra néanmoins émettre une préconisation quant au parcours résidentiel et initier une réflexion avec les intéressés.

## Article 2 – Mode de désignation de ses membres, durée du mandat et composition

Outre la Directrice du pôle clientèle, et le personnel en charge de la gestion administrative des dossiers, la CALEOL est ainsi composée en application de l'article R. 441-9 du CCH :

### Avec voix délibérative :

- 6 membres choisis par le Conseil d'Administration au sein des administrateurs, dont 1 a obligatoirement la qualité de représentant des locataires.
- Le Préfet du Département, ou un de ses représentants, membre de droit.
- Le Président de l'EPCI ou un de ses représentants pour les logements situés sur le territoire relevant de sa compétence.
- Le Maire de la commune où sont implantés les logements attribués, ou un de ses représentants. Il dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité de voix.

### Avec voix consultative :

- Les réservataires, non membres de droits, pour les logements qui relèvent de leur contingent

- Un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévue à l'article L365-3, désigné dans les conditions prévues par décret.
- Le Président de la commission 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.

En cas d'égalité des voix, une voix prépondérante en commission est attribuée au représentant de l'EPCI à la double condition qu'il ait créé une Conférence Intercommunale du Logement (CIL) et qu'il ait adopté un Plan Partenarial de Gestion de la Demande (PPGD). Si ces conditions ne sont pas réunies, le maire de la commune où se situent les logements à attribuer dispose de la voix prépondérante.

La durée du mandat d'un membre de la CALEOL désigné par le Conseil d'administration est limitée à 3 ans et devra, à chaque échéance, faire l'objet d'un renouvellement approuvé par le Conseil d'Administration.

Si les administrateurs représentants des locataires venaient à cesser d'être locataires de l'OPH de l'Ariège avant l'expiration de la durée normale de leur mandat, ils seraient déclarés démissionnaires d'office et l'on procéderait alors à leur remplacement dès le premier Conseil d'Administration qui suivrait cette démission d'office. Les fonctions du(des) nouveau(x) membre(s) expirent à l'échéance du mandat du(des) membre(s) qu'il(s) a(ont) remplacé.

### Article 3 - Présidence

Lors de sa première séance et pour la durée de validité de la CALEOL, la commission désigne parmi les six membres désignés par le Conseil d'Administration, un Président, à la majorité absolue. Dans tous les cas, en cas de partage des voix, c'est le candidat le plus âgé qui est élu.

La durée des fonctions d'un Président est égale au maximum à la durée de son mandat, et en tout état de cause à la durée de sa fonction d'Administrateur de l'OPH de l'Ariège.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, la CALEOL, la commission peut désigner en séance un membre pour présider ladite commission.

Le Président vérifie le quorum, ouvre et clôture la séance, l'anime et signe les procès-verbaux.

### Article 4 - Gratuité des fonctions

La fonction de membre de la CALEOL est exercée à titre gratuit, et cela même pour le membre qui en exerce la Présidence.

Seuls les frais de déplacement exposés par les membres pour participer physiquement aux réunions de la CALEOL pourront être remboursés sur la base de justificatifs.

### Article 5 – Convocations, périodicité et lieu de réunion-procédure d'urgence

Le secrétariat des CALEOL est assuré par l'OPH de l'Ariège et notamment en ce qui concerne l'organisation des commissions, l'établissement, la formalisation et la transmission des convocations ainsi que la rédaction du procès-verbal des relevés de décisions. Les convocations qui doivent indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion sont réalisées par lettre adressée par mail ou par courrier à chaque participant, 8 jours au moins avant la date de réunion.

Toutefois, une commission peut être réunie en urgence sans condition de délai et par tous moyens (téléphone, mail, télécopie), en l'absence d'opposition d'un de ses membres.

La commission se réunit au moins une fois par mois, au siège de l'OPH de l'Ariège sis 23 bis avenue de Ferrières 09 000 FOIX, selon un planning établi annuellement et transmis à chaque membre. Les mises en location de nouveaux programmes peuvent faire l'objet de réunions spécifiques.

En cas de réquisition de l'Etat, ou en cas d'extrême urgence avérée, le Président peut procéder à un relogement sans attendre la validation de la CALEOL.

Le dossier de relogement dans le cadre d'une procédure d'urgence devra être traité par le service gestionnaire puis être présenté à la CALEOL suivante, pour régularisation.

Les critères permettant le déclenchement de cette procédure sont les suivants :

- Personnes sinistrées suite à une catastrophe naturelle ou à un incendie.
- Précarité, insalubrité du logement occupé, mettant en péril imminent la santé ou la sécurité des occupants
- Personnes privées de logement, suite à des événements familiaux graves (violences)

### Article 6 – Quorum et pouvoirs

La CALEOL ne peut valablement délibérer que si quatre membres au moins, ayant voix délibérative participent à la séance. Les décisions sont alors prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Chaque membre, en cas d'absence à la CALEOL, peut se faire représenter par la délivrance d'un pouvoir à un autre membre présent physiquement lors de la réunion. Chaque membre ne peut recevoir qu'un seul pouvoir qui doit être nominatif et formalisé par écrit. Ce pouvoir ne pourra toutefois être pris en compte dans le calcul du quorum.

### Article 7 – Présentation des dossiers et décisions d'attribution

Les propositions de candidats au logement sont nominatives. Les dossiers contiennent des éléments sur la situation familiale, sociale et financière des ménages demandeurs, ainsi que les caractéristiques du logement proposé.

Les dossiers sont présentés en séance par La Directrice du Pôle Clientèle, accompagnée d'un chargé d'attribution, sous forme d'un tableau de synthèse distribué à chacun des participants ou projeté sur un écran visible de tous.

Afin de répondre, d'une part aux conditions imposées par la législation en vigueur portant sur l'attribution des logements sociaux et, d'autre part, aux règles internes de solvabilité des candidats locataires, les membres de la CALEOL, s'engagent à respecter les critères définis dans la charte d'attribution annexée au présent règlement intérieur.

Dans la mesure du possible pour chaque logement vacant, quel que soit le réservataire, il est proposé 3 candidats. L'ordre de priorité des attributions est décidé par la CALEOL.

En cas de défaillance du premier candidat, le logement pourra être attribué aux suivants, en respectant l'ordre défini par la CALEOL, sans qu'il soit nécessaire de réunir ou de faire à nouveau délibérer ses membres.

Toute décision de la commission d'Attribution (attribution-non attribution-rejet) devra faire l'objet d'une notification écrite, dûment motivée, adressée au demandeur dans les 8 jours suivant la décision de la CALEOL, ainsi que le cas échéant au réservataire. Tout rejet pour irrecevabilité de la demande doit faire l'objet d'un envoi en LR/AR.

A chaque début de séance, le procès-verbal de la précédente séance est paraphé par la Présidente. Il est consultable sur demande par tout membre de la commission. L'original est conservé par les services de l'OPH de l'Ariège pendant 10 ans.

### Article 8 – Forme numérique

La séance de la commission peut prendre une forme numérique en réunissant ses membres à distance. Pendant la durée de la commission numérique, les membres de la commission font part de leurs décisions de manière concomitante à l'aide d'outils informatiques garantissant un accès sécurisé, un choix libre et éclairé, la confidentialité des échanges, le respect de la vie privée des demandeurs et la possibilité, à tout moment et pour tout membre, de renvoyer la décision à une commission physique.

Dans les convocations, il est rappelé que la commission ne peut se tenir de façon dématérialisée si un seul membre s'y oppose.

Sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent à la réunion en la forme numérique et garantissant leur participation effective.

### **Article 9– Confidentialité et respect des dispositions RGPD**

Les séances de CALEOL ne sont pas publiques. En conséquence, les membres et toutes les personnes appelées à y participer ou à y assister, sont tenus au secret professionnel et à la discrétion absolue quant aux contenus des sujets, débats et décisions prises au cours des réunions.

Ils ne peuvent faire état et usage auprès des tiers, des faits, dossiers et informations, qui auraient été portés à leur connaissance au cours et à l'occasion des réunions de CALEOL.

En cas de faute grave ou de non-respect de l'obligation de réserve et de discrétion absolue, le membre concerné peut être révoqué par le Conseil d'Administration. Tout membre ayant été révoqué, ne pourra présenter sa candidature avant un délai de deux ans suivant sa révocation.

S'agissant du personnel de la société, le non-respect de l'obligation de réserve, de secret professionnel et de discrétion absolue constitue une faute grave.

Conformément au règlement européen relatif aux données personnelles et à la réglementation française en vigueur, l'OPH de l'Ariège a mis à jour sa politique de protection des données à caractère personnel, à ce titre, aucun participant ne pourra repartir avec les listings utilisés en séance qui devront être détruits.

### **Article 10 – Bilan de l'activité des Commissions**

Conformément à l'article R 441-9 du CCH, la CALEOL rend compte, au moins une fois par an, de son activité aux membres du Conseil d'Administration et transmet au préfet les informations statistiques dont elle dispose.

Ces informations figurent dans le bilan social et dans le rapport de gestion, présentés chaque année par le Directeur Général au Conseil d'Administration.

### **Article 11 – Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement pourra être revu en cas d'évolution du contexte réglementaire rendant nécessaire une adaptation. Les modifications seront soumises à l'approbation des membres du Conseil d'Administration.