RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS (CALEOL)

Le présent règlement intérieur définit les règles d'organisation et de fonctionnement de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des logements de Vosgelis (ci-après « CALEOL » ou « Commission »), conformément aux dispositions des articles L441-2, R441-3, R441-9 du Code de la Construction et de l'Habitation.

ARTICLE 1 – ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA CALEOL

Le Conseil d'Administration de Vosgelis a créé une CALEOL centrale et unique sur l'ensemble de son territoire d'intervention.

ARTICLE 2 – COMPÉTENCES DE LA CALEOL ET RÈGLES DE PRÉSENTATION DES DOSSIERS

La CALEOL est chargée d'attribuer nominativement chaque logement locatif détenu par Vosgelis, ou géré par lui en vertu d'un mandat de gestion.

Elle exerce son rôle dans le respect de la réglementation, des orientations d'attributions définies par le Conseil d'Administration, et des contingents et droits de réservation éventuellement applicables.

La CALEOL ne peut examiner que des demandes pour lesquelles un numéro unique d'enregistrement a été délivré, dans le fichier commun de la demande locative sociale.

La CALEOL examine au moins trois demandes pour un même logement à attribuer, SAUF :

- En cas d'insuffisance du nombre des candidats
- Candidature d'un ménage demandeur reconnu prioritaire par la Commission de Médiation au titre du Droit au Logement Opposable et auquel un logement doit être attribué en urgence (aticle L441-2- 3 du Code de la Construction et de l'Habitation).
- Candidature proposée par un réservataire
- Candidature relevant du contingent préfectoral

Les propositions de candidatures pour chaque logement sont présentées en séance par les collaborateurs de Vosgelis, sous forme d'une fiche individuelle de synthèse récapitulant les données essentielles du dossier du demandeur.

Il appartient ensuite à la Commission de procéder à l'attribution nominative des logements et de hiérarchiser ses choix conformément aux exigences réglementaires et aux orientations fixées par le Conseil d'administration.

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

- Attribution du logement
- Attribution du logement en classant les candidats par ordre de priorité
- Attribution du logement sous condition suspensive, lorsqu'une des conditions d'accès à un logement social n'est pas remplie par le candidat au moment de l'examen de la demande par la Commission
- Non-attribution : La CALEOL devra motiver sa décision en cas de refus d'attribution du logement aux candidats proposés.
- Rejet pour irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social (article R441-2-8 du Code de la Construction et de l'Habitation)

Examens particuliers et orientations préalables :

- S'agissant des ménages reconnus prioritaires par la commission de médiation au titre du droit au logement opposable, ou de ménages cumulant des difficultés (financières, sociales, etc.) ou en fonction du cadre réglementaire :

La CALEOL peut préalablement définir des orientations, avant de se prononcer sur une attribution, notamment pour :

- solliciter la mise en place d'un accompagnement social adapté aux difficultés rencontrées par le ménage,
- rechercher la solution de logement la mieux adaptée aux difficultés rencontrées.
- solliciter la mise en place d'une garantie de paiement de loyer ou d'un accord d'un organisme extérieur visant à prendre en charge le dépôt de garantie (FSL ou LOCAPASS)

Procédure particulière d'attribution en cas d'extrême urgence :

Cette procédure dérogatoire et exceptionnelle, est prévue par la circulaire du 27 mars 1993 dans les cas d'extrême urgence :

Les cas d'urgence visés par cette procédure pourront être notamment :

- Relogement suite à sinistre empêchant l'occupation du logement (incendie, dégât des eaux, dégâts suite à catastrophe naturelle …)
- Relogement suite à déclaration d'état de péril ou d'insalubrité du logement ou de l'immeuble occupé
- problème sanitaire nécessitant un relogement d'urgence
- violences conjugales graves nécessitant un relogement immédiat…

Le Président de la CALEOL peut à titre tout à fait exceptionnel et dérogatoire, décider de l'accueil d'un ménage dans un logement dans un des cas visés ci-dessus.

En cas d'absence du Président, c'est le membre de la Commission le plus âgé qui prendra cette décision selon la même procédure.

L'attribution prononcée selon cette procédure fera l'objet d'une information à la prochaine CALEOL physique et sera consignée dans le compte rendu.

Examen de l'occupation des logements :

Les agences de Vosgelis examinent, tous les trois ans à compter de la date de signature du contrat de location, les conditions d'occupation du logement. Elles transmettent à la CALEOL les dossiers des locataires qui sont dans une des situations suivantes :

- Sur-occupation du logement telle que définie au 3° du I de l'article L. 542-2 du code de la sécurité sociale ;
- Sous-occupation du logement telle que définie à l'article L.621-2 du présent code ;

- 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 logement adapté aux personnes présentant un handicap ;
- Dépassement du plafond de ressources applicable au logement.

La CALEOL 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.

Sur la base de l'avis émis par la Commission, les agences de Vosgelis procèdent avec le locataire à un examen de sa situation et des possibilités d'évolution de son parcours résidentiel.

ARTICLE 3 – COMPOSITION DE LA CALEOL

La CALEOL est composée des membres suivants :

1- Avec voix délibérative :

- Six membres désignés par le Conseil d'Administration parmi ses membres, dont l'un a la qualité de représentant des locataires.
- Le Préfet ou son représentant.
- Le Maire de la Commune où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant.
- Pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de sa compétence, le Président de l'Établissement Public de Coopération Intercommunale compétent en matière de Programme Local de l'Habitat ou son représentant

2- Avec voix consultative :

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

Le Président de la CALEOL peut également 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.

3- Peuvent également assister aux séances :

- Le Directeur de la Gestion Locative et du Développement social et/ou ses collaborateurs.

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

ARTICLE 4 – DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES DE LA CALEOL DÉSIGNÉS PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les membres de la CALEOL sont désignés par le Conseil d'Administration pour une durée maximale correspondant à leur mandat d'administrateur. Si toutefois, ils perdaient leur qualité d'administrateur en cours de mandat, ils perdront également leur qualité de membre de la CALEOL.

ARTICLE 5 – PRÉSIDENCE DE LA CALEOL

Lors de la première réunion de la CALEOL, les six membres désignés par le Conseil d'Administration élisent en leur sein le Président, à la majorité absolue, à main levée ou à bulletin secret si au moins un des membres de la CALEOL exprime le souhait d'un vote secret.

Le Président est élu pour toute la durée de son mandat de membre de la CALEOL.

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

Le Président vérifie le quorum en début de séance, déroule l'ordre du jour, et signe le procès-verbal à chaque fin de séance.

En cas d'absence du Maire ou de son représentant, sa voix est prépondérante en cas de partage égal des voix.

En cas d'empêchement du Président, les membres désignés par le Conseil d'Administration présents élisent en début de réunion et pour la durée de la réunion, un Président de séance. Il signera le procès verbal à la fin de la séance.

ARTICLE 6 – CALEOL PHYSIQUE - RÈGLES DE CONVOCATION ET DE COMMUNICATION DE L'ORDRE DU JOUR.

1-Règles de convocation

Un calendrier prévisionnel des séances est établi une fois par trimestre et communiqué aux membres de la CALEOL par mail, ou remis en séance.

Ce planning vaut convocation pour l'ensemble des séances du trimestre, à l'exception des Maires et Présidents d'Établissement Public de Coopération Intercommunale.

Pour l'attribution de logements situés sur les territoires relevant de leur compétence, les Maires et Présidents d'Établissement Public de Coopération Intercommunale reçoivent la convocation leur précisant la date et l'heure d'examen, au plus tard deux jours ouvrés avant la date de la séance concernée, par courrier ou mail.

2- Modalités de communication de l'ordre du jour des CALEOL physiques.

L'ordre du jour de chaque séance est préalablement envoyé à l'ensemble des membres de la CALEOL.

Quarante-huit heures avant la date de la séance, l'ordre du jour est adressé par mail et la séance est également ouverte de façon dématérialisée.

L'ordre du jour est notamment composé de fiches récapitulatives de chaque demande de logement examinée pour l'attribution des logements.

Si des circonstances particulières l'exigent, un dossier peut exceptionnellement être rajouté lors de la réunion de la CALEOL.

Dans le cadre de la stratégie de diminution de la vacance de logements, des dossiers de candidats peuvent être rajoutés lors de la réunion de la CALEOL, aux fins d'examen.

ARTICLE 7 – CALEOL DEMATERIALISEE

Conformément à l'article L. 441-2 du Code de la Construction et de l'Habitation, les séances de la CALEOL peuvent prendre une forme numérique en réunissant ses membres à distance selon les modalités définies ci-dessous :

Chaque membre de la CALEOL reçoit un premier mail de convocation par le responsable de la CALEOL de Vosgelis pour voter à distance au plus tard 48 heures avant la séance, puis un second mail au moment de l'ouverture des votes.

Pendant la période d'ouverture des votes qui est de 48h, les membres de la CALEOL se connectent à la plateforme de l'outil VOT'IMHO sur leur espace sécurisé avec un identifiant composé d'un mail et d'un mot de passe.

Ils accèdent ainsi à l'ensemble des logements et leurs caractéristiques ainsi que le cas échéant, aux fiches récapitulatives et synthétiques des dossiers des candidats proposés pour la séance, permettant ainsi un choix libre et éclairé.

Pour chaque bien et candidat, le votant a accès aux données suivantes :

- la référence du programme
- la référence du bien
- le nom du programme
- la catégorie (appartement ou maison)
- la typologie
- l'adresse complète du logement
- la surface habitable en m²
- l'étage
- les facilités d'accès : rez-de-chaussée O/N, présence d'ascenseur O/N, accès handicapé O/N
- le type de financement
- le nom du QPV le cas échéant
- le nom du réservataire du bien
- la date de disponibilité
- un témoin Bien générique O/N
- la somme des loyers
- la somme des charges
- le montant de la remise
- le numéro unique
- le numéro interne
- le nom et le prénom du demandeur
- la date de dépôt
- l'ancienneté de la demande exprimée en mois/année
- la nature de la demande (personne seule, famille,...)
- le nombre d'occupants
- le RUC
- le % plafond relatif au barème du bien
- l'appartenance ou non au 1er quartile des ressources sur l'EPCI de la commune du bien
- le taux d'effort
- le reste à vivre
- le commentaire d'inscription
- le nom du 1er contingent
- le montant APL
- le montant de RLS
- un témoin Handicap si au moins un des occupants de la demande possède une fiche handicap.

Un bouton de vote permet ensuite à chaque votant de se positionner sur l'ensemble des candidats par logement selon les décisions suivantes : attribution, non-attribution, rejet, report en CALEOL physique.

Les décisions de non attribution ou rejet doivent être motivés.

Afin d'échanger et poser des questions avant de voter, les participants peuvent communiquer entre eux et avec le responsable de la CALEOL pour un logement donné.

Un fil de discussion est proposé pour chaque logement. Il ne contient que les échanges relatifs à ce bien.

Au bout de 24h, si le quorum n'a pas été atteint, les membres n'ayant pas encore voté sont relancés par mail et/ou par téléphone par le responsable de la CALEOL.

La confidentialité des échanges est assurée par la visibilité des votes uniquement du responsable de la CALEOL de Vosgelis.

De plus, un membre votant ne voit que les logements qui le concernent. Exemple : le représentant de l'EPCI ne voit que les logements du périmètre territorial de l'EPCI.

Un compte rendu de séance est envoyé par le responsable de la CALEOL aux membres aux fins de leur communiquer la consolidation des votes.

Le Procès-Verbal est rédigé et édité par les services de Vosgelis de la même façon qu'une CALEOL tenue physiquement. Il est signé dès que possible par le Président et au plus tard lors de la prochaine séance physique.

ARTICLE 8 – DÉLIBÉRATIONS

1- Règles de quorum et de vote

Pouvoirs : Chaque membre de la CALEOL désigné par le Conseil d'Administration peut recevoir un pouvoir de la part d'un autre membre de la CALEOL, pour une séance où il est empêché.

Ce pouvoir n'est pas pris en compte dans le calcul du quorum. Chaque membre de la CALEOL ne peut recevoir plus d'un pouvoir.

A chaque CALEOL physique est tenue une feuille de présence contenant :

- L'identification de chaque membre présent ainsi que le pouvoir qu'il détient d'un autre membre, lequel pouvoir, dûment régularisé, sera annexé à la feuille de présence.
- L'identification de chaque membre présent par visioconférence.
- L'identification de chaque membre ayant voté de façon numérique.

Règles de quorum : La Commission délibère valablement lorsque sont présents physiquement, par visioconférence ou par vote numérique, 3 membres de la CALEOL sur les 6 membres désignés par le Conseil d'Administration.

Règles de vote : Les maires des communes d'implantation des logements appartenant à VOSGELIS sont membres de droit de la CALEOL.

Les maires qui n'ont pas d'accès actif à la plateforme VOT'IMHO, sont consultés systématiquement par les Agences de VOSGELIS afin d'émettre leur avis sur tous les candidats dont le dossier va être examiné par la CALEOL pour un logement situé sur leur commune. Ils expriment leur avis par mail ou par courrier pour chaque dossier.

En conséquence, en l'absence du maire ou de son représentant pendant la présentation du dossier par le collaborateur de VOSGELIS lors de la CALEOL, l'avis du maire est valablement rapporté aux autres membres, au regard des observations écrites qu'il a formulées.

Que ce soit pour les CALEOL dématérialisées et celles en présentiel, les membres de la CALEOL, dont les maires ou leurs représentants peuvent voter en se connectant à la plateforme dédiée dans les conditions décrites à l'article 7.

Les décisions de la CALEOL sont prises à la majorité des membres ayant votés ou étant représentés (qui ont donné pouvoir à un autre membre). Le vote a lieu et les suffrages sont exprimés à main levée lors d'une CALEOL tenue physiquement.

Le maire ou son représentant dispose, lors du vote au sein de la Commission, d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

En l'absence du maire ou de son représentant, le Président dispose, lors des séances, d'une voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Toutes les décisions de la CALEOL sont susceptibles d'appel et d'un nouvel examen devant cette même instance, en fonction d'éléments nouveaux dans la situation des ménages.

2- Établissement du Procès-Verbal

Le Procès-Verbal est rédigé et édité par les services de Vosgelis à l'aide de l'outil de gestion de la Commission du fichier commun de la demande. Il est signé en fin de séance par le Président et contient les informations suivantes :

- La date de séance, les participants présents,
- La liste des décisions :
  - commune,
  - logement concerné (adresse), loyer, charges,
  - candidatures examinées : nom et prénom du demandeur principal, numéro unique d'enregistrement
  - pour chaque candidature, décision prise avec le rang, et en cas de non-attribution ou de rejet, les motivations rédigées.

Sont annexées au Procès-Verbal les fiches récapitulatives des candidatures étudiées lors de la séance et la feuille de présence signée par le Président.

Le Procès-Verbal est adressé au Préfet sans les annexes qui comportent les données personnelles et sensibles des candidats, elles peuvent lui être communiquées à première demande de ses services. Une copie du Procès-Verbal sans ses annexes peut être remise aux membres de la Commission lors de la prochaine séance.

Les Procès-Verbaux de la CALEOL sont conservés 5 ans.

ARTICLE 9 – PÉRIODICITÉ ET LIEU DE RÉUNION DE LA CALEOL

La CALEOL a lieu, selon le calendrier de prévisionnel des séances ,généralement une fois par semaine et se réunit physiquement au moins 1 fois par mois au siège de Vosgelis, 2 quai André Barbier à EPINAL.

Elle se réunit conformément au planning prévisionnel établi chaque trimestre.

Toutefois, la CALEOL peut être convoquée autant de fois que de besoins, pour des séances complémentaires.

ARTICLE 10 – COMPTE-RENDU DE L'ACTIVITÉ DE LA CALEOL

La CALEOL rend compte de son activité une fois par an au Conseil d'Administration.

ARTICLE 11 – CONFIDENTIALITÉ

Les séances de la CALEOL ne sont pas publiques. Seules peuvent y assister les personnes énoncées ci-dessus.

Les membres de la Commission et toutes personnes assistant aux réunions de la CALEOL sont tenus au devoir de réserve et de discrétion ainsi qu'au secret des délibérations. En aucun cas ils ne peuvent communiquer à l'extérieur les données et la teneur des débats exprimés lors des réunions.

L'ensemble des communications comprenant des données personnelles est soumis à la loi informatique et libertés du 06 janvier 1978 telle que modifiée incluant les dispositions relatives à l'application du Règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016.