

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

Composition et fonctionnement

Voté en Conseil d'Administration du

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSIONS D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS

ARTICLE 1 MISSION

Il est créé, conformément à l'article L.441-2 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), une commission d'attribution chargée d'attribuer **nominativement** chaque logement locatif mis ou remis en location, ayant bénéficié du concours financier de l'Etat ou ouvrant droit à l'aide personnalisée au logement, appartenant à Valence Romans Habitat.
Le Conseil d'Administration décide néanmoins d'attribuer également en CALEOL, les logements financés en PLI, ou en loyer libre le cas échéant.

La commission exerce sa mission d'attribution des logements locatifs conformément aux orientations définies par la politique d'attribution des logements de *Valence Romans Habitat*.

Le présent règlement intérieur définit l'organisation et les règles de fonctionnement de la commission d'attribution des logements.

ARTICLE 2 COMPETENCE GEOGRAPHIQUE & COMPOSITION DES COMMISSIONS

Valence Romans Habitat dispose de deux commissions d'attribution, l'une sur le territoire de Valence et l'autre sur le territoire de Romans.

Ces commissions se prononcent sur les dossiers instruits et présentés par les Agences situées sur leurs territoires respectifs.

Chaque Commission se réunit dans les locaux de VRH situés sur son territoire (Agences ou siège).

Les commissions sont chacune composées de :

Membres de droit avec voix délibérative :

- 6 membres désignés par le Conseil d'Administration de *Valence Romans Habitat*, dont un administrateur élu des locataires.
- Le préfet, ou l'un de ses représentants.
- Le président des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) compétents en matière de programme local de l'habitat où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant dûment mandaté.
- Le Maire de la commune, où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant dûment mandaté, ce dernier dispose d'une voix prépondérante pour l'attribution des logements sur la commune.

Membres avec voix consultative :

- Les réservataires non membres de droit, pour l'attribution des logements relevant de leur contingent.
- Un représentant désigné par des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévu à l'article L.365-3 du CCH.
- Le président de la commission peut appeler à siéger, 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 peut nommer en son sein un ou plusieurs suppléants pour chaque membre titulaire.

ARTICLE 3

PRESIDENCE ET DUREE DU MANDAT

La durée du mandat des membres de la commission dépend de la durée de leurs mandats en qualité d'administrateurs au sein du CA de Valence Romans Habitat.

La commission d'attribution élit un(e) Président(e) à la majorité absolue.

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

En cas d'absence ou d'empêchement du président, la commission désigne en début de séance celui des membres présents qui présidera la séance.

ARTICLE 4

FONCTIONNEMENT ET DECISIONS

- Convocation, périodicité, secrétariat des commissions :

Les commissions se réunissent au moins deux fois par mois. Elles peuvent décider de tenir des commissions supplémentaires en cas de besoin.

Un planning semestriel est proposé par le Service Commercialisation aux Président(e)s des commissions.

Après validation, ce planning est notifié par mail ou courrier aux membres de la CAL et vaut convocation à la CAL pour le semestre. En cas de CAL supplémentaire une nouvelle convocation est adressée aux membres de la commission.

Le Maire de la commune reçoit une convocation en commission d'attribution pour tous les logements qui concerne son territoire.

Les commissions rendent une décision sur chacun des dossiers présentés. Ces décisions sont consignées dans un procès-verbal signé par les Président(e)s ou le vice-Président en leurs absences, et, archivées par le Service Administration Locative qui le conserve pendant une durée de 4 ans.

Les Conseillers Clientèles assurent le secrétariat de la CALEOL durant la séance.
Le Service Administration Locative notifie les décisions et archives les PV.

▪ Quorum et pouvoirs

Chaque commission peut valablement délibérer dès lors que trois membres au moins élus par le Conseil d'Administration de *Valence Romans Habitat* sont présents ou représentés.
La représentation d'un membre titulaire de la commission est effectuée par la présence de son suppléant.

Il est possible pour chaque membre de la commission de recevoir un pouvoir unique de la part d'un autre membre de la commission. Ce pouvoir ne peut être pris en compte dans le calcul du quorum.

La décision de la commission est prise par consensus, en cas de désaccord la décision résulte d'un vote à la majorité simple des personnes présentes ou représentées ayant voix délibérative.

La commission pourra délibérer en l'absence du préfet du département, du président de l'EPCI, du Maire, (ou de leurs représentants) régulièrement convoqués.

En cas d'absence d'un membre avec voix prépondérante, celle-ci revient au Président de la CALEOL.

ARTICLE 5

DÉCISIONS DES COMMISSIONS D'ATTRIBUTION

▪ Règles de présentation des dossiers à la commission

La commission se prononce sur les candidatures titulaires d'un numéro unique d'enregistrement. Les Agences viennent présenter les dossiers qui font l'objet d'une instruction sur leurs périmètres de gestion. Après présentation, l'Agence fait part de son avis motivé sur les rangs d'attribution.

Il peut s'agir de demandes externes ou de demandes de mutation Interne, de demandes déposées par une personne morale en vue d'une sous-location ou d'une attribution par le biais d'un « bail glissant ».

La commission examine au moins 3 demandes pour un même logement à attribuer.

Cependant, il est fait exception à cette obligation dans les cas suivants :

- Candidatures de personnes désignées par le préfet en application de la procédure relative aux commissions de médiation et logement d'urgence (candidat DALO : article L.441-2-3 du CCH) ;
- En cas d'insuffisance du nombre de candidats.
- Lorsque les réservataires ne présentent pas trois dossiers.

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 d'attribution physique.

- Nature des décisions rendues (article R.441-3 du CCH)

Pour chaque candidat, la commission d'attribution prend l'une des décisions suivantes, motivée explicitement :

a) Attribution du logement proposé à un candidat ;

b) Attribution par ordre de priorité du logement proposé en classant les candidats, l'attribution du logement étant prononcée au profit du candidat suivant en cas de refus de l'offre par le ou les candidats classés devant lui ;

c) Attribution du logement sous condition suspensive, lorsqu'une pièce justificative, relevant de la liste nominative (Art. R. 441-2-4-1) est manquante au moment de l'examen en commission ; le bail sera obligatoirement signé si la condition est remplie dans le délai fixé par la décision d'attribution et si les conditions d'accès au logement social ne sont pas remises en cause ;

d) Non-attribution au candidat du logement proposé ;

e) Rejet/refus d'attribution pour irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social.

f) Suspension de l'instruction ou gel de la demande :

En cas de comportement agressif d'un postulant envers le personnel de Valence Romans Habitat ou les membres du Conseil d'Administration. La Commission d'attribution se réserve le droit de suspendre l'instruction de la demande.

Ce refus est complété d'une suspension pour une durée variable qu'elle détermine selon la situation et la gravité des faits.

- Situations relevant de la procédure d'urgence :

En cas d'urgence, destruction d'un logement, incendie, écroulement... qui entraînerait la privation de logement pour une famille, qui se retrouverait sans solution de logement pérenne, les Commissions d'attribution de Valence Romans Habitat autorisent Valence Romans Habitat à reloger la famille dans son patrimoine et à lui faire signer un bail d'habitation sans passage préalable en C.A.L aux conditions suivantes :

- La famille doit répondre aux conditions d'attributions en matière de titre de séjour et de plafond d'attribution.
- Le relogement doit être concomitant à la perte du logement détruit.
- Le président de la commission d'Attribution du Territoire devra avoir donné son accord
- La Direction Clientèle et territoires devra avoir donné son accord
- Les commissions d'attribution de Valence Romans Habitat devront valider ce dossier à la première commission d'attribution qui suivra la signature du bail.

Dans ces cas les services devront réunir tout document attestant de l'urgence (rapport d'expert, rapport des pompiers, arrêté de péril, plainte, saisine préfectorale ou de police.....) assortis d'une saisine du maire de la commune ou la famille à reloger réside.

Un rapport d'information sera établi et présenté à la commission d'attribution suivante.

La notification des décisions de la commission

Conformément à l'article L.441-2-2 du CCH tout refus d'une demande d'attribution doit être notifié par écrit au demandeur dans un document exposant le ou les motifs de refus d'attribution.

Les décisions d'accord sont également notifiées aux postulants, qui dispose d'un délai de 10 jours pour accepter la proposition, à défaut le candidat de rang inférieur se retrouve attributaire du logement.

ARTICLE 6

SECRETARIAT DES COMMISSIONS

Le secrétariat des commissions d'attribution est assuré par les conseillers clientèle au cours de la séance.

A chaque commission d'attribution les membres de la CAL signent une liste de présence attestant du quorum.

Chaque décision de la commission d'attribution (attribution, attribution par classement, non-attribution ou rejet pour irrecevabilité de la demande), est consignée dans un procès-verbal de séance signé par le Président de la commission.

Le procès-verbal mentionne les références du logement attribué, l'adresse, la typologie, le réservataire s'il en existe un, le nom, prénom et numéro unique de chaque candidat retenu, la décision de la commission avec le rang d'attribution en cas d'accord et le motif du refus en cas de refus.

Ces procès-verbaux sont conservés dans un registre spécial et classés par ordre chronologique pendant une durée de 4 ans par le Service Administration Locative qui se charge de notifier les décisions de la commission.

ARTICLE 7

COMPTE RENDU DE L'ACTIVITE DE LA CALEOL

Une fois par an la CALEOL rend compte de son activité au Conseil d'Administration de l'organisme. La Direction Clientèle et territoire présente un rapport en ce sens.

Un bilan annuel de la CALEOL, réalisé à l'échelle départementale, est rendu public sur le site internet de Valence Romans Habitat.

ARTICLE 8

APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT. MODIFICATIONS

Le Président de la commission est chargé de l'application du présent règlement.

En cours d'exercice une modification du règlement intérieur peut être proposé au CA par la Présidente ou le Directeur Général de VRH.

ARTICLE 9

CONFIDENTIALITE

Compte-tenu du caractère nominatif des attributions, toutes les personnes appelées à assister aux réunions de la commission d'attribution, sont tenues à la confidentialité des informations qui seront portées à leur connaissance et au respect de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 sur le traitement et la protection des données personnelles.

Les données contenues dans les supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les personnes assistant aux réunions

de la commission d'attribution s'engagent à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Elles s'engagent donc à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par toute personne susceptible d'y avoir accès, c'est-à-dire notamment à :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de la commission ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le présent règlement intérieur ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée de conservation des pièces.

ARTICLE 10

RECOURS CONTRE LES DECISIONS DE LA CALEOL

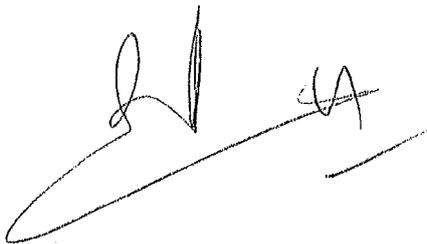
Les décisions de la CALEOL sont souveraines en matière d'attribution.

Les refus d'attribution doivent obligatoirement être motivés afin de pouvoir faire l'objet d'un recours amiable devant la commission d'attribution. La commission examine ce recours dans un délai maximum de 30 jours.

Le présent règlement intérieur est adopté lors du Conseil d'Administration du 25 août 2020.

Les Présidentes des Commissions d'Attribution

Annie Paule TENNERONI



Marie Hélène THORAVAL

