

**REGLEMENT INTERIEUR DES COMMISSIONS D'ATTRIBUTION
DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION
DE LOGEMENTS DE SCALIS**

Le Conseil d'Administration, en sa séance du 16 décembre 2021, procède à la mise à jour du règlement intérieur d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements adopté en sa séance du 18 décembre 2018.

PREAMBULE

Il est créé, conformément à l'article L.441-2 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) dans chaque organisme d'habitations à loyer modéré, une commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements.

La commission exerce sa mission d'attribution des logements locatifs dans le respect des orientations d'attributions définies par le Conseil d'Administration de Scalis le 16 Décembre 2021, figurant dans la charte d'attributions des logements approuvée par ce même Conseil, et conformément aux objectifs fixés à l'article L.441 du CCH et aux priorités définies aux articles L.441-1 et L.441-2-3 CCH en faveur des personnes défavorisées et de celles qui rencontrent des difficultés de logement.

Conformément à l'article R.441-9 CCH, compte tenu de la taille du patrimoine de la Société et de la dispersion géographique de son parc, le Conseil d'Administration, par délibération en date du 18 décembre 2018 a décidé de créer **trois commissions d'attribution** :

- **Commission N°1 : CALEOL BERRY** pour l'attribution des logements situés dans les départements de l'INDRE et du CHER
- **Commission N°2 : CALEOL HAUTE VIENNE** pour l'attribution des logements situés dans le département de la HAUTE-VIENNE
- **Commission N°3 : CALEOL VAL DE LOIRE** pour l'attribution des logements situés dans les départements de L'INDRE-ET-LOIRE ; du LOIRET et du LOIR et CHER

Le Conseil d'Administration peut à tout moment décider de la création de commissions supplémentaires pour répondre à des besoins particuliers.

Le règlement intérieur ci-après fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement de ces trois commissions.

I - MISSIONS DES CALEOL

1. Attribution des logements

Chaque Commission a pour objet l'attribution nominative des logements à usage d'habitation gérés par Scalis conformément aux orientations de la charte d'attribution des logements validée par le Conseil d'Administration.

Scalis soumet aux CALEOL l'attribution de l'ensemble de ses logements, y compris les logements financés en PLI et LLI.

Le Conseil décide d'exclure d'une part les logements dits « libres », et d'autre part les logements en résidence sociale, logements-foyers et locaux commerciaux.

Par ailleurs, conformément aux délibérations prises par le Conseil d'Administration, pour les logements situés dans l'Indre, les plafonds de ressources et de loyers des logements non conventionnés (ou déconventionnés) ont été fixés à l'identique de ceux des logements financés en PLI.

Pour les logements non conventionnés (ou déconventionnés) situés en dehors de ce département, les plafonds de ressources sont fixés à deux fois les plafonds de ressources PLI, tandis que les plafonds de loyers sont ceux appliqués aux logements financés par des prêts PLI.

.../...

Ces attributions nominatives se font au bénéfice de personnes physiques ou morales (à des fins de sous-location) après étude du ou des dossiers de candidatures par les services de Scalix.

Les commissions auront à se prononcer sur les candidatures titulaires d'un numéro unique, Il peut s'agir tant de demandes présentées par des candidats externes, de demandes de mutation interne ou de demandes déposées par une personne morale en vue d'une sous-location puis de son attribution par « bail glissant ».

Les candidatures qui ne remplissent pas les conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social, sont également soumises à la commission d'attribution en vue d'une radiation du fichier.

Lorsque les candidats sont présentés par les réservataires institutionnels et contractuels, les commissions attribuent les logements dans le respect des modalités de l'article R441-5 et des termes des conventions de réservation.

2. Attribution des logements neufs

Préalablement à la livraison des nouveaux programmes immobiliers, Scalix organise une réunion d'échanges avec les réservataires et les services des collectivités territoriales sur le territoire desquels les nouvelles résidences sont implantées.

Les objectifs sont d'une part de trouver, avec les différents partenaires réservataires, la meilleure adéquation logement/famille lors de la première désignation et assurer de la sorte une occupation sociale équilibrée et pérenne et d'autre part de favoriser la désignation de l'ensemble des candidats dans les délais visant une occupation à 100% dans le mois de la livraison.

En cas de réunion formalisée, celle-ci ne se substitue pas à la commission d'attribution et d'examen de l'occupation des logements.

3. Examen de l'occupation des logements

En vertu de l'article L.442-5-2 du CCH 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, les services de Scalix examinent, tous les trois ans à compter de la date de signature du contrat de location, les conditions d'occupation du logement.

Les services de la société soumettent à l'avis de la commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements les situations des locataires se trouvant dans l'une de ces cinq catégories :

1. Sur-occupation du logement telle que définie au 3° du I de l'article L. 542-2 du code de la sécurité sociale
2. Sous-occupation du logement telle que définie à l'article L. 621-2 du présent
3. Logement quitté par l'occupant présentant un handicap, lorsqu'il s'agit d'un logement adapté
4. Reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie nécessitant l'attribution d'un logement adapté aux personnes présentant un handicap
5. Dépassement du plafond de ressources applicable au logement.

La commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements 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 services de la société peuvent procéder avec le locataire à un examen de sa situation et des possibilités d'évolution de son parcours résidentiel.

L'étude de l'occupation des logements, notamment pour les données extraites du logiciel est réalisée 2 fois par an, la Commission d'attribution et d'Examen de l'Occupation des Logements étudie la liste des dossiers présentés par la responsable de territoire. Les dates des CALEOL avec Examen de l'occupation des logements, sont définies en début d'année sur le planning annuel

II - COMPOSITION DES COMMISSIONS

1. Membres

Chaque commission est composée de :

➤ Membres à voix délibérative :

- Six membres désignés librement par le Conseil d'Administration, selon les modalités suivantes :
 - cinq membres sur proposition des membres du Conseil d'Administration non élus par les locataires. Ils seront choisis parmi les administrateurs et/ou le personnel de Scalis,
 - un représentant désigné sur proposition du ou des élus des locataires, qui pourra être choisi parmi eux ou bien parmi les locataires de Scalis, dans le ressort territorial de la commission, à condition qu'il soit à jour de ses loyers et fasse preuve de sa jouissance en « bon père de famille ».

Les membres désignés en qualité d'administrateurs, de salariés, ou de locataires de la société, sont réputés démissionnaires d'office dès qu'ils perdent la qualité d'administrateurs, de salariés, ou de locataires de la société.

Les membres des commissions d'attribution désignés par le Conseil d'Administration peuvent être révoqués à tout moment par le Conseil d'Administration qui doit alors pourvoir à leur remplacement.

- Le représentant de l'Etat dans le Département du lieu d'implantation des logements concernés, ou son représentant,
- Le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière de programme local de l'habitat ou son représentant pour l'attribution des logements situés sur leur territoire,
- Le maire de la commune où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant, pour l'attribution de ces logements.
- S'il y a lieu, pour l'attribution des logements faisant l'objet d'un mandat de gérance conclu en application de l'article L. 442-9 du CCH et comprenant l'attribution des logements, le président de la commission d'attribution de l'organisme mandant ou son représentant, avec voix délibérative.

➤ Membres à voix consultative :

- Les représentants des réservataires non membres de droit ont une voix consultative pour l'attribution des logements relevant de leur contingent.
- Le représentant des associations agréées qui mènent des actions d'insertion ou en faveur des personnes défavorisées sur le territoire des logements à attribuer.
- Chaque commission pourra en outre s'adjoindre, de manière permanente, un ou plusieurs membres ayant voix consultative (travailleurs sociaux par exemple, représentant de la CAF ou de la MSA...).

Des membres suppléants, en nombre égal au nombre de membres titulaires sont également désignés par le Conseil d'Administration; l'un d'entre eux sera désigné par le ou les locataires élus. Ils siégeront avec voix délibérative en l'absence du membre titulaire qu'ils suppléent.

Afin de faciliter le fonctionnement des Commissions, un collège de membres titulaires et un autre de membres suppléants sont mis en place, sans que chaque suppléant soit rattaché nominativement à un titulaire, hormis pour la catégorie des représentants des locataires.

Il appartiendra alors à chaque titulaire, en cas d'indisponibilité, de prendre attache auprès d'un suppléant pour être remplacé, opération qui serait à renouveler autant que de besoin jusqu'à ce qu'un suppléant soit disponible pour siéger à la commission. Il devra informer les services de Scalis de son absence et de l'identité du suppléant le remplaçant.

2. Président

L'ordre du jour de la première réunion suivant la désignation des membres de la commission par le Conseil d'Administration comprend impérativement l'élection du Président, choisi parmi les membres titulaires, à la majorité absolue, par les six membres de chacune des commissions.

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

Cette même commission désignera, dans les mêmes conditions de majorité, parmi les membres titulaires, un Vice-Président chargé de suppléer le Président en cas d'absence.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et du Vice-Président, lors d'une commission d'attribution, les membres de la commission éliront, en leur sein, un Président de séance. En cas de partage des voix, le candidat le plus âgé sera élu.

3. Secrétaire

Le secrétariat des Commission d'Attribution des Logements et de l'Occupation des Logements est assuré par un collaborateur de la Direction Commerciale et Clientèle, qui sera chargé d'adresser les convocations ainsi que l'ordre du jour.

4. Rapporteur

Les dossiers seront présentés par le Responsable ou le Chargé de Clientèle ayant instruit le dossier ou par la Conseillère en Economie Sociale et Familiale (CESF) pour les dossiers nécessitant une expertise sociale.

5. Organisateur

Dans le cadre de la tenue d'une Commission d'Attribution Numérique, un salarié dûment habilité de Scalys sera désigné Organisateur au début de chaque réunion.

6. Membres occasionnels

Chaque fois qu'elles le jugeront utile, les commissions pourront inviter à siéger, à titre consultatif, un représentant des commissions communales ou intercommunales d'action sociale, un représentant de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, un représentant de la Caisse d'Allocations Familiales ou toute autre personne susceptible de les éclairer sur un dossier figurant à l'ordre du jour.

III - DUREE DES FONCTIONS DES MEMBRES DES COMMISSIONS D'ATTRIBUTION

Les commissions sont mises en place pour la durée du mandat des Administrateurs représentant les locataires. Elles sont renouvelées après chaque élection desdits administrateurs.

En tant que de besoin (démission, révocation, décès d'un membre, non-renouvellement du mandat d'un membre administrateur de Scalys...), le Conseil d'Administration statuera sur une nouvelle composition de la commission d'attribution concernée, dans la limite des mandats des membres remplacés et dans le respect des règles de nomination ci-dessus définies.

IV - LIEU ET PERIODICITE DES COMMISSIONS

- La commission pour l'INDRE et le CHER se réunit au Siège de Scalys, 14/16 rue Saint-Luc à CHATEAUROUX (36),
- celle pour la HAUTE-VIENNE se réunit à l'agence : 7 rue Ventenat à LIMOGES (87),

- et celle pour L'INDRE-ET-LOIRE ; le LOIRET et le LOIR et CHER à son agence 25 boulevard de Chinon 37300 Joué-lès-Tours.

La séance pourra se dérouler physiquement dans le lieu désigné ci-dessus et/ou de façon dématérialisée selon les modalités décrites à l'article XI.

Ces commissions se réunissent à une périodicité leur permettant de traiter dans les meilleurs délais les demandes de logement et au moins une fois par mois. Un calendrier semestriel est arrêté en Décembre pour le 1^{er} semestre de l'année suivante et début juin pour le second semestre de l'année en cours. Il est communiqué à tous les membres, titulaires ou suppléants.

Pour permettre un fonctionnement fluide de la CALEOL BERRY appelée à se prononcer sur un nombre élevé d'attributions, il est prévu une organisation spécifique pour cette commission.

Elle se réunira chaque 1 fois par semaine, principalement en visio conférence pour attribuer les logements ne nécessitant pas d'étude préalable par la CESF.

L'ordre d'examen des dossiers est ainsi fixé :

- secteur QPV
- secteur Immo +
- secteur Indre Sud
- secteur Indre Nord

Une CALEOL pour les dossiers spécifiques demandant une étude par la CESF se tiendra le mercredi, toutes les 3 semaines.

Lors de la première CALEOL de chaque exercice, les jours et heures de tenue de la commission seront arrêtés et communiqués aux membres titulaires, suppléants, maire, représentant des EPCI et des réservataires. Le calendrier valant convocation leur sera alors transmis.

V - QUORUM ET MAJORITE

1. Quorum

Les commissions ne peuvent statuer valablement que si au moins trois de leurs membres (non compris le Maire), titulaires ou suppléants, sont présents physiquement ou au moyen de la visioconférence.

2. Majorité

Les décisions nominatives d'attribution sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés ayant voix délibérative.

Le maire de la commune sur le territoire de laquelle se situent les logements à attribuer dispose de la voix prépondérante en cas d'égalité.

En cas d'absence du Maire et si ce dernier n'a désigné aucun représentant, c'est la voix du Président de la commission qui sera prépondérante pour le partage des votes exprimés.

En cas de litige, le Président peut décider de faire prendre les décisions par vote à bulletins secrets

VI – CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

Le secrétariat est assuré par la Direction Commerciale et Clientèle de la société qui procède, si nécessaire, au moins deux jours francs avant chaque réunion, à l'envoi des convocations aux membres titulaires de la commission ainsi qu'aux membres de droit. La convocation n'est pas obligatoire si les rencontres sont régulières et fixées à la même heure à chaque séance.

Les membres de la commission sont convoqués aux séances par tous moyens (lettre simple, mail ou même verbalement) sur un ordre du jour arrêté par le Président de la Commission.

Il en est de même pour le Préfet, le maire de la Commune et le Président de l'EPCI où sont situés les logements à attribuer.

Le Président de chaque commission peut également convoquer à titre consultatif, par tous moyens, toute personne permettant d'éclairer les travaux de la Commission

Pour la CALEOL BERRY, une convocation au semestre est adressée aux membres de la commission, par le service assistance de la Direction Commerciale et Clientèle

Dans le respect des principes posés par le règlement européen sur la protection des données personnelles N°2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 Avril 2016 l'ordre du jour comprenant les types et adresses des logements à attribuer joint à la convocation ne doit comporter aucune information permettant d'identifier directement ou indirectement les personnes concernées.

Une personne chargée du secrétariat peut assister aux réunions des commissions

VII - PRESENTATION DES CANDIDATURES A LA COMMISSION

Aucune attribution de logement ne peut être décidée, ni aucune candidature examinée par une commission d'attribution et d'examen de l'occupation des logements si la demande n'a pas fait l'objet d'un enregistrement et de la délivrance d'un numéro unique selon la procédure décrite aux articles L. 441-2-1 et R. 441-2-1 et suivants du CCH qu'il s'agisse des personnes physiques ou morales mentionnées à l'article L442-8-1. Ainsi, toute demande de logement social fait l'objet, à partir d'un formulaire CERFA, d'un enregistrement par un système de gestion national ou départemental agréé par le Préfet qui donne lieu à la délivrance d'un numéro par le service d'enregistrement (service de l'Etat, organisme de logements sociaux, société d'économie mixte, commune, groupement de communes, réservataires) dans le délai d'un mois qui suit le dépôt de la demande.

Chaque candidature à un logement disponible fait l'objet d'une analyse préalable par un Collaborateur Scalis chargé des attributions avant passage devant la commission d'attribution et d'examen de l'occupation des logements.

Chacune des candidatures est présentée en séance. Elle récapitule les principales caractéristiques du logement et les données essentielles de la famille permettant aux membres de la commission d'apprécier le respect des conditions d'attribution et l'adéquation du logement aux besoins et possibilités de la famille.

Afin de vérifier la classification des ménages selon les quartiles de revenus, la fiche de synthèse comprend les informations sur le rattachement des communes aux EPCI, la valeur du 1^{er} quartile, et le calcul automatique des unités de consommation, et intègre la cotation si celle-ci a été définie par l'EPCI.

La commission prend en compte la classification prioritaire de la candidature au regard de l'article L441-1 du CCH modifié par la Loi Egalité et Citoyenneté et de l'article L 441-2-8 du CCH modifié par la loi Elan portant sur l'obligation pour les EPCI dotés d'un PLH ou ayant la compétence habitat avec au moins un QPV de mettre en place un système de cotation de la demande.

Il est tenu compte du patrimoine, de la composition du ménage, de son niveau de ressources et de ses conditions de logement actuelles. L'éloignement des lieux de travail, la mobilité géographique et la proximité des équipements sont également analysés

Les dossiers présentant une insolvabilité manifeste ou des problèmes de voisinage, d'occupation ou d'hygiène signalés ou faisant l'objet d'une procédure d'expulsion en cours, feront systématiquement l'objet d'une enquête sociale présentée à la commission par le rapporteur du dossier à la commission.

Le rapporteur présentant un dossier en commission doit s'assurer qu'il est complet et objectif sur tous les éléments pouvant permettre à la commission de prendre la décision la plus appropriée.

En cas d'absence du représentant de la collectivité membre de droit pour les attributions de logement(s) de son territoire, le rapporteur donnera lecture des observations écrites préalables adressées par ladite collectivité, le cas échéant.

Conformément au Décret N° 2007-1677 du 28 novembre 2007, les commissions d'attribution doivent examiner, sauf en cas d'insuffisance du nombre de candidats, au moins 3 demandes pour un même logement à attribuer.

Il est fait exception à cette obligation :

- quand elles examinent les candidatures de personnes désignées par le préfet en application du septième alinéa du II de l'article L. 441-2-3.

- en cas d'insuffisance du nombre de candidats malgré une recherche active. La présentation d'un seul dossier est acceptable sur les ensembles immobiliers situés en zones détendues compte tenu d'une détente du marché locatif et d'un taux de pression inférieur à 2.

Dans le cas où les candidats sont proposés par des réservataires, la société procède comme suit :

- Le réservataire peut déterminer un ordre de priorité pour les candidats multiples désignés, les dossiers sont analysés et présentés à la commission d'attribution et d'examen de l'occupation des logements, cette dernière pouvant modifier l'ordre des candidats.
- Dans l'hypothèse où le réservataire adresse les dossiers sans ordre de priorité, ce dernier est déterminé par les membres de la commission sur présentation des candidats selon les critères prioritaires définis dans l'article L 441-1 la date d'ancienneté de la demande, et la prise en compte de la diversité sociale et des spécificités du site concerné.
- En cas d'insuffisance de candidats, le réservataire doit justifier par écrit de son impossibilité de présenter 3 candidats.
- Dès lors que la société se trouve dans la situation de désigner elle-même le candidat, elle s'attache, dans la mesure des possibilités, à présenter à la commission d'attribution et d'examen de l'occupation des logements plusieurs candidats.

Selon l'article 76 de la Loi Egalité et Citoyenneté, la situation des personnes devant bénéficier d'un relogement dans le cadre d'une opération de renouvellement urbain fait l'objet d'un enregistrement dans le SNE. Dans ce cas, la société ne présente qu'un seul candidat à la commission d'attribution et d'examen de l'occupation des logements.

VIII - DECISIONS DE LA COMMISSION

Les décisions prises par les commissions respectent :

- Les critères définis par la réglementation
- Le document cadre d'orientation sur les attributions et la convention d'équilibre territorial approuvée par la Conférence Intercommunale du Logement (CIL)
- les orientations applicables à l'attribution des logements telles que fixées par le Conseil d'Administration, figurant dans la charte approuvée par le Conseil d'Administration du 16 12 2021.

Ces décisions sont définitives, sauf événement nouveau dûment justifié invitant les commissions à réexaminer le dossier.

Conformément à l'article R 441-3 du CCH, la commission d'attribution et d'examen de l'occupation des logements peut attribuer le logement en classant les candidats par ordre de priorité, l'attribution du logement étant prononcée au profit du candidat suivant en cas de refus du logement par le candidat classé devant lui ou de son désistement.

Pour apprécier les ressources du ménage demandeur, la commission étudie le taux d'effort calculé selon l'arrêté du 10 mars 2011 et le reste pour vivre actualisé. Elle tient compte du montant de l'aide personnalisée au logement et des allocations à caractère social ou familial auxquels les ménages peuvent prétendre.

Conformément au Décret n° 2015-523 du 12 mai 2015, les **5 types de décisions** suivantes peuvent être pris par la commission d'attribution et d'examen de l'occupation des logements :

a) **Attribution du logement proposé à un candidat** : la candidature est recevable et obtient le logement.

b) **Attribution du logement proposé en classant les candidats par ordre de priorité** : cette décision concerne les candidatures recevables (acceptées/non retenues) et acceptées en seconde ou troisième position ; celles-ci pouvant faire l'objet d'une attribution du logement si le candidat classé devant eux se désiste.

c) **Attribution sous condition suspensive** : cette décision s'applique si la commission d'attribution et d'examen de l'occupation des logements fixe un délai au demandeur pour produire un élément complémentaire. Si la pièce réclamée est fournie dans le délai, le demandeur signe le bail.

d) **Non attribution du logement proposé** : cette décision de refus s'applique à un moment précis et pour un logement identifié. Ce qui signifie que ce même candidat pourrait être positionné et accepté sur un logement mieux adapté à sa situation. Les motifs de non-attribution sont précisés dans le règlement d'attribution des logements. (liste en annexe)

e) **Irrecevabilité de la demande** : cette décision s'applique aux candidatures dont les conditions législatives et réglementaires d'accès à un logement social ne sont pas remplies. Elle s'inscrit dans le cadre de l'article R441-2-8 listant les motifs de radiation d'une demande.

L'article L-441-2-2 dispose que tout refus d'une demande d'attribution doit être notifié par écrit au demandeur, dans un document, signé du Président de la Commission d'attribution et d'examen de l'occupation des logements, et exposant le ou les motifs du refus d'attribution.

Dans le cas d'un ménage reconnu prioritaire par la commission de médiation et désigné par le Préfet à l'organisme pour être relogé, la commission d'attribution et d'examen de l'occupation des logements se prononce sur l'attribution d'un logement comme pour toute attribution. En cas de refus de la candidature, la décision motivée est notifiée au Préfet.

IX - Procédure d'extrême urgence

En cas de situation d'urgence vécue par une famille notamment en cas d'impossibilité d'occuper son logement (incendie, inondation, explosion, etc...), ou pour répondre à une urgence évoquée par les Préfectures, leurs Services déconcentrés ou une Collectivité territoriale, la société se réserve, en accord avec la commune concernée, le droit d'attribuer un logement en urgence dans son patrimoine et à lui faire signer un bail d'habitation sans passage préalable en CALEOL 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 ou à la situation d'urgence invoquée
- Le Président de la commission d'attribution devra avoir donné son accord après échange téléphonique avec au moins deux autres membres titulaires de la commission dont un représentant des locataires
- La CALEOL devra valider ce dossier à la première commission d'attribution et d'examen de l'occupation des logements qui suivra la signature du bail.

X - FEUILLE DE PRESENCE, PROCES-VERBAUX ET REGISTRE

En début de séance le logiciel IMHOWEB est renseigné afin d'indiquer le nom des membres présents (physiquement ou en visio conférence) à chaque commission.

La liste des participants figure ainsi sur le procès-verbal de la réunion de la commission d'attribution.

Les décisions de chaque commission d'attribution sont consignées au fur et à mesure dans le procès-verbal alimenté sur l'outil de gestion de Scalix (IMHOWEB) qui est édité en PDF et signé par le Président de la Commission à l'issue de celle-ci.

Elles sont ensuite reportées sur un registre composé d'un classeur, sous la responsabilité du Secrétaire qui en a la garde. Ces classeurs seront tenus à la disposition des membres lors de chaque commission. Elles sont également enregistrées de façon numérique dans un répertoire dont l'accès n'est autorisé qu'aux seules personnes habilitées.

La date de la commission ayant statué sur l'attribution figurera dans le dossier des locataires concernés.

Les procès-verbaux peuvent être remis à toute personne qui en fait la demande, les mentions ayant un caractère nominatif devant être rendues illisibles avant toute communication (sauf en cas de communication à la personne concernée par ces informations).

XI – COMMISSION D'ATTRIBUTION NUMERIQUE

En application de l'article L. 441-2 du Code de la Construction et des dispositions tant législatives que réglementaires relatives aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial (Ordonnance N°2014-1329 du 6 novembre 2014 et Décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014), la séance de la commission d'attribution peut prendre une forme numérique en réunissant ses membres à distance selon des modalités définies ci-dessous et approuvées également par le représentant de l'Etat dans le département.

Les modalités de fonctionnement des CALEOL tenues à distance permettent de garantir les conditions suivantes :

- L'équité d'examen, notamment par la bonne information de l'ensemble des membres de la CALEOL, de la tenue d'une séance dématérialisée.
- La confidentialité des échanges et le respect de la vie privée des demandeurs, notamment en proscrivant les transmissions d'informations personnelles sur les demandeurs par des outils non sécurisés.
- La conformité à la réglementation en vigueur des délibérations des membres de la CALEOL.
- La possibilité de renvoyer une décision à une séance physique sur simple demande d'un des membres de la CALEOL.

La convocation est envoyée par mail à l'ensemble des membres de droit de la CALEOL dans les délais fixés à l'article V du règlement intérieur portant mention de l'ordre du jour, de la date et de l'heure de passage. Cette convocation est doublée par une invitation Outlook à une réunion via l'application BLUEJEANS à la date et aux heures fixées dans la convocation. Seuls les participants invités peuvent se connecter.

Une salle virtuelle de réunion « Commission d'Attribution Numérique » est créée permettant aux membres de recevoir un lien de connexion pour participer à la réunion. Au début de celle-ci, l'organisateur de la réunion vérifie que seuls les membres conviés sont présents et verrouille cette salle virtuelle afin qu'aucune autre personne ne puisse la rejoindre.

Pendant la durée de la commission d'attribution numérique, les membres de la commission font part oralement de leurs décisions de manière concomitante.

Les participants peuvent se voir, s'entendre et se parler (Vidéo). Le secrétariat de la CALEOL sous l'autorité de sa présidence peut seul partager son écran.

Le partage d'écran permet de visualiser les éléments nécessaires à la présentation du dossier sans transmission aux membres du document.

Les décisions se prennent en séance oralement et sont notifiées par le secrétariat de la CALEOL dans son procès-verbal. Les observations émises par chacun des membres sont ainsi immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants, dans les mêmes conditions qu'une commission présentielle, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la délibération, afin d'assurer le caractère collégial de celle-ci.

Le flux (audio / vidéo et partage de documents) est crypté de bout en bout afin de garantir la sécurité des données, et ce quel que soit le périphérique de connexion (ordinateur / tablette / smartphone). Le cryptage est garanti par l'application.

En cas d'incident technique, la délibération et la procédure peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions ou reportées à une CALEOL présentielle si les conditions techniques ne sont pas réunies.

Sur décision prise à la majorité des membres, la session peut être enregistrée par l'organisateur (les autres participants ne peuvent pas enregistrer les échanges ni les documents partagés). Les participants reçoivent alors un mail leur permettant de télécharger le flux.

XII – CONFIDENTIALITE

Compte tenu du caractère nominatif des attributions, toutes les personnes appelées à assister aux réunions d'une commission d'attribution et d'examen de l'occupation des logements sont tenues à la confidentialité à l'égard des informations qui sont portées à leur connaissance.

Scalis collecte et traite des données à caractère personnel afin de pouvoir instruire les demandes de logement social lors de la Commission d'Attribution de Logement et de l'Occupation des Logements. 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 un logement ainsi que pour dresser le bilan de l'occupation du logement et prendre les décisions induites par ce bilan.

Tout autre usage par les membres de la Commission Attribution Logement de ces données est strictement interdit.

Conformément au Règlement Général à la Protection des Données (RGPD), Scalis a instauré des mesures permettant une gestion et une sécurisation adéquates des données à caractère personnel au regard de leur sensibilité. En tant que membre de la Commission d'Attribution de Logement et de l'Occupation des Logements, les membres de la Commission 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 elles 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 ;
- 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.

En cas de non-respect des obligations précitées, de manière accidentelle entraînant la perte, la compromission de la confidentialité ou la divulgation non autorisées des données à caractères personnel portée à sa connaissance par un membre de la Commission, celui-ci devra en informer immédiatement les services de Scalis.

Le Conseil d'administration peut révoquer à tout moment un membre de la Commission d'attribution et d'examen de l'occupation des logements qui n'aurait pas respecté le devoir de réserve et de confidentialité et pourvoira immédiatement à son remplacement.

Dans le cas où l'Administration, ou tout tiers expressément autorisé par un texte, adresserait à un membre de la Commission une demande de communication d'informations personnelles dont il aura eu à connaître, devra être immédiatement transmise au Président de la Commission qui pourra seul y apporter la suite devant lui être réservée, conformément aux exigences de la CNIL.

XIII – SUIVI DE L'ACTIVITE DES COMMISSIONS

Les commissions rendront compte de leur activité au Conseil d'Administration au moins une fois par an, conformément aux dispositions de l'article R441-9 dernier alinéa du CCH.

Un bilan d'informations statistiques sera établi présentant les résultats des dossiers étudiés, le nombre d'attributions acceptées, durant l'année écoulée.

Par ailleurs, dans le respect des dispositions de l'article R441-5-1 du même code, la société transmet, avant le 28 février de chaque année, à l'ensemble des réservataires, un bilan annuel des logements proposés, ainsi que des logements attribués au cours de l'année précédente, par réservataire et par typologie de logement, type de financement, localisation hors et en quartier politique de la ville, commune et période de construction. Sur le territoire des établissements publics de coopération intercommunale tenus de se doter d'un programme local de l'habitat ou ayant la compétence en matière d'habitat et au moins un quartier prioritaire de la politique de la ville, ce bilan est aussi transmis au Président de l'établissement public de coopération intercommunale.

XIV - MEDIATION

Dans le cadre de la mise en place de la médiation conventionnelle des demandeurs à un logement social, le médiateur est susceptible de proposer aux commissions d'attributions de logement, qui restent libres de leur appréciation, un ensemble de préconisations sur le cas dont est saisi le médiateur, conformément aux règles internes en vigueur.

XV - FRAIS DE PARTICIPATION AUX COMMISSIONS D'ATTRIBUTION

Les frais de déplacement occasionnés par la réunion de la commission sont remboursés aux membres et autres participants des commissions ne faisant pas partie du personnel de Scalis d'attribution, dans la limite de ceux autorisés par la réglementation sur le défraiement des administrateurs des organismes d'HLM.

XVI - APPROBATION – ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur a été adopté par délibération du Conseil d'Administration du 16 Décembre 2021 et entre en vigueur immédiatement.

Conformément aux dispositions de l'article R.441-9 du CCH, ce règlement intérieur est rendu public, selon des modalités incluant sa mise en ligne.

- - - - -

ANNEXE : LISTE MOTIFS NON ATTRIBUTION ou REJET DE LA DEMANDE

➤ Les motifs de Non Attribution sont :

Par rapport à la constitution du dossier
Dossier non constitué par le demandeur (absence de pièces justificatives)
Dossier incomplet (manque une ou plusieurs pièces justificatives)
Pièces irrégulières ou douteuses
Incohérences entre les différents documents présentés par le demandeur
Dépassement des plafonds de ressources réglementaires pour l'accès au logement proposé
Par rapport au caractère prioritaire de la demande
Logement attribué au candidat placé devant (dans le cas de la présentation d'au moins deux candidats) ou dont la demande a été jugée prioritaire
L'un des membres du ménage est propriétaire d'un logement adapté à ses besoins et capacités (art. L441-2-2 du CCH)
Par rapport à la capacité à payer le loyer et les charges
Insuffisance du reste vivre par jour et par personne (tenant compte des ressources et eu égard au montant du loyer du logement proposé).
Précarité de la situation professionnelle et/ou des ressources, ne permettant pas d'apprécier la capacité du demandeur à honorer le règlement du loyer et des charges du logement proposé.
Irrégularités dans le règlement des loyers actuels ou existence d'une dette locative.
Préconisation d'une caution de type Visale. A réexaminer après obtention de la caution.
Préconisation d'une caution de type FSL accès. A réexaminer après obtention de la caution.
Par rapport à l'adaptation du logement au besoin du demandeur
Logement non adapté à la composition familiale
Logement non adapté aux besoins du demandeur spécifiés sur le CERFA Demande de logement social
Par rapport aux capacités d'insertion dans le logement et à la mixité sociale
Préconisation de la mise en place d'un accompagnement social. A réexaminer après obtention d'un accord pour une mesure AVDL ou ASLL.
Préconisation de la mise en place d'un bail glissant. A réexaminer après obtention d'un accord d'une association et du ménage pour la mise en place du bail glissant.
Autres motifs s'appliquant principalement aux demandes de mutation
Mauvais état du logement actuel en raison d'un défaut d'entretien
Troubles de voisinage
Report
Report pour complément d'information
En cas de pluralité de candidats présenté sur un logement, report pour complément d'information demandé pour un candidat placé devant
Autres motifs
Désistement du candidat
Autre motif (A mentionner sur la fiche de décision et le PV de CALEOL signé par le Président)

➤ Les motifs de Rejet pour Irrecevabilité de la demande sont :

Dépassement des plafonds de ressources réglementaires pour l'accès au parc social
Absence de pièce d'identité ou de titre de séjour attestant de la régularité du séjour sur le territoire