



# Règlement intérieur de la Commission d'Attribution des Logements et de l'Examen de l'Occupation des Logements

**Avenant n°2** modifiant l'article 2

Validé par le Conseil d'Administration du 25 avril 2023

## **PREAMBULE**

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles d'organisation et de fonctionnement de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) d'OPHEOR en application des articles L. 441-2 et R. 441-9 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), de la circulaire du 27 mars 1993 relative aux commissions d'attribution des organismes de logement social et de l'article 64 de la Loi du 23 Novembre 2018 dite Loi ELAN qui précise que :

*« L'attribution des logements locatifs sociaux participe à la mise en œuvre du droit au logement, afin de satisfaire les besoins des personnes de ressources modestes et des personnes défavorisées. L'attribution des logements locatifs 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, en permettant l'accès à l'ensemble des secteurs d'un territoire de toutes les catégories de publics éligibles au parc social et en favorisant l'accès des ménages dont les revenus sont les plus faibles aux secteurs situés en dehors des quartiers prioritaires de la politique de la ville ou assimilés. Les collectivités territoriales et les réservataires de logements locatifs sociaux concourent, en fonction de leurs compétences, à la réalisation des objectifs mentionnés aux alinéas précédents. Les bailleurs sociaux attribuent les logements locatifs sociaux dans le cadre des dispositions de la présente section et peuvent pratiquer, le cas échéant, des loyers différents selon les secteurs ou au sein des immeubles, afin de remplir ces objectifs. L'Etat veille au respect des règles d'attribution de logements sociaux ».*

En complément du présent règlement intérieur, la charte d'attribution définit les orientations d'OPHEOR en matière d'attribution. Les commissions sont aussi informées de toute attribution d'un logement non conventionné.

- L'avenant 1 a eu pour objet de modifier l'article 2 : compte tenu de la fréquence des réunions, il a été nécessaire de faire évoluer la composition de la Commission en ajoutant un/e suppléant/e à Madame Clotilde ROBIN.
- L'avenant 2 a pour objet de modifier l'article 2 : Composition de la CALEOL.

L'avenant 2 entre en vigueur à compter du 25 avril 2023.

Tous les autres articles du règlement intérieur de la CALEOL demeurent inchangés et restent applicables.

## **ARTICLE 1 – COMPETENCE GEOGRAPHIQUE DES CALEOL**

L'activité de la CALEOL s'exerce principalement sur le périmètre de Roannais Agglomération et s'étend sur quelques communes du nord du département où OPHEOR gère des logements locatifs sociaux.

## **ARTICLE 2 – COMPOSITION DE LA CALEOL**

Lors de sa séance du 4 septembre 2020, le Conseil d'Administration et en application de l'article R. 441-9 du CCH, a désigné les membres de la CALEOL. Puis, en séance du 12 avril 2022, le Conseil d'Administration a modifié cette composition (qui a fait l'objet de l'avenant n°1). Suite à l'élection des représentants de locataires le 8 décembre 2022, le Conseil d'Administration a modifié à nouveau la composition en séance du 13 décembre 2022 :

### **Avec voix délibérative :**

- Six membres :
  - Madame Clotilde ROBIN et Madame Sabine VERMOREL, suppléante,
  - Monsieur Serge PRALAS,
  - Monsieur Lucien MURZI,
  - Madame Maryvonne LOUGHRAIEB,
- Dont 1 représentant des locataires (par alternance de 6 mois)
  - Madame Nicole SAUTEREAU
  - Madame Maleca ZEBIRI
- Le maire de la Commune, ou son représentant, où sont situés les logements à attribuer ;
- Le Président de Roannais Agglomération compétent en matière de programme local de l'habitat (PLH) ou son représentant, pour l'attribution des logements situés sur son territoire d'intervention ;
- Le Préfet du département du siège de l'Office, ou son représentant membre du corps préfectoral, qui sur sa demande, assiste à toute réunion de la CALEOL.

#### Avec voix consultative :

- Les réservataires non membres de droit pour les logements relevant de leur contingent ;
- Un représentant d'associations agréées, menant des actions d'insertion ou en faveur de logement des personnes défavorisées, désigné dans des conditions prévues par décret ;
- A la demande du Président de la CALEOL, 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 du logement.

Le mandat des membres de la CALEOL cesse soit par démission, soit par la perte de la qualité d'administrateur.

Le mandat des représentants des locataires quant à eux cesse en même temps que cesse leur mandat d'Administrateur élu représentant des locataires ou lorsque le représentant n'est plus locataire d'OPHEOR.

Les membres de la CALEOL peuvent être révoqués à tout moment par le Conseil d'Administration qui pourvoit immédiatement à leur remplacement.

Seuls les membres désignés par le Conseil d'Administration peuvent siéger en CALEOL.

### **ARTICLE 3 : PRÉSIDENTE DE LA CALEOL**

Les six membres ont élus en leur sein, à la majorité absolue, la Présidente, Clotilde ROBIN, lors de sa première séance le 9 septembre 2020.

Le rôle de la Présidente de chaque CALEOL est de vérifier notamment le respect du quorum et de veiller à la légalité des pouvoirs.

La présidente de la CALEOL préside la commission et signe son procès-verbal.

Elle clôture les débats, et le cas échéant, et met au vote à main levée les dossiers des candidats.

Elle est la garante de la libre expression de chaque membre en cours de séance et du respect des règles déontologiques relatives à l'attribution des logements.

En cas d'urgence exceptionnelle, la Présidente de la CALEOL et le maire de la commune concerné ont le pouvoir de décider d'une attribution en dehors d'une commission formalisée; Cette attribution sera présentée et régularisée lors de la CALEOL suivante. Cette procédure exceptionnelle se justifie notamment dans les cas de relogement de demandeurs placés en situation d'urgence (sinistres, étudiants, violences, etc.).

### **ARTICLE 4 : CONVOCATION ET PÉRIODICITÉ DES CALEOL**

Les membres permanents de la CALEOL ainsi que les membres avec voix consultative sont convoqués 48 heures avant la tenue de chaque commission.

Chaque semaine, une CALEOL est organisée par les services d'OPHEOR. La périodicité et le jour des commissions peuvent être amenés à évoluer en fonction des besoins organisationnels, sachant qu'un calendrier semestriel prévisionnel a été remis aux membres de la CALEOL par le Président.

Une liste de présence est élargée par les membres présents à chaque séance.

### **ARTICLE 5 : QUORUM ET DÉLIBÉRATION EN CALEOL**

Chaque commission peut délibérer si quatre de ses membres sont présents. On considère alors le quorum atteint.

Tout membre de la commission peut donner pouvoir à un autre membre de la commission afin de le représenter lors de la séance.

Chaque membre présent peut recevoir un unique pouvoir qui ne sera néanmoins pas pris en compte pour atteindre le quorum.

Les membres votent les attributions à la majorité des voix exprimées par les membres présents ou représentés.

En cas de partage des voix, le Maire de la commune concernée ou son représentant dispose d'une voix prépondérante, en l'absence du Maire, la voix du Président de la CALEOL reste prépondérante.

## **ARTICLE 6 : PRÉSENTATION DES DOSSIERS EN CALEOL**

### Cadre général :

Toute demande examinée par la CALEOL doit avoir fait préalablement l'objet de la délivrance du numéro unique départemental destiné à garantir les droits du demandeur et d'assurer l'examen prioritaire des demandes qui n'ont pu être satisfaites dans les délais prévus à l'article L. 441-1-4 (15 mois pour la Loire).

La demande présentée en commission doit être complète et à jour :

- **Pour l'enregistrement**, les pièces obligatoires pour toutes les personnes appelées à vivre dans le logement sont :
  - ✓ Avis d'imposition N-1 et N-2
  - ✓ Pièces d'identité (carte identité, titre de séjour en cours ou avec la demande de renouvellement)
  - ✓ Livret de famille
  - ✓ Numéro de sécurité sociale
- **Pour l'instruction**, les pièces complémentaires pour toutes les personnes appelées à vivre dans le logement sont :
- **Situation familiale** : un document attestant de la situation indiquée :
  - ✓ marié(e) : livret de famille ou document équivalent démontrant le mariage ;
  - ✓ veuf(ve) : certificat de décès ou livret de famille ;
  - ✓ pacte civil de solidarité (PACS) : attestation d'enregistrement du PACS ;
  - ✓ enfant attendu : certificat de grossesse attestant que la grossesse est supérieure à douze semaines;
  - ✓ divorcé(e) ou séparé(e) : extrait du jugement, de l'ordonnance de non-conciliation ou convention homologuée en cas de divorce par consentement mutuel, ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales ou autorisation de résidence séparée ou déclaration judiciaire de rupture de PACS.
- **Situation professionnelle** : un document attestant de la situation indiquée : *mêmes documents que ceux justifiant du montant des ressources mensuelles (rubrique suivante)*, sauf si les cases cochées dans le formulaire sont :
  - ✓ étudiant : carte d'étudiant ;
  - ✓ apprenti : contrat de travail ;
  - ✓ autre : toute pièce établissant la situation indiquée. (exemple cas en mutation professionnelle : attestation de l'employeur actuel ou futur);
- **Montant des ressources mensuelles** : tout document justifiant des revenus perçus :
  - ✓ dernier avis d'imposition pour toutes les personnes appelées à vivre dans le logement ;
  - ✓ salarié : bulletins de salaire des trois derniers mois ou attestation de l'employeur ;
  - ✓ non-salarié : dernier bilan ou attestation du comptable de l'entreprise évaluant le salaire mensuel perçu ou tout document comptable habituellement fourni à l'administration ;
  - ✓ retraite ou pension d'invalidité : notification de pension ;
  - ✓ allocation d'aide au retour à l'emploi : avis de paiement ;
  - ✓ indemnités journalières : bulletin de la sécurité sociale ;

- ✓ pensions alimentaires reçues : extrait de jugement ou autre document démontrant la perception de la pension ;
- ✓ prestations sociales et familiales (allocation d'adulte handicapé, revenu de solidarité active, allocations familiales, prestation d'accueil du jeune enfant, complément familial, allocation de soutien familial...) : attestation de la Caisse d'allocations familiales (CAF)/Mutualité sociale agricole (MSA) ;
- ✓ étudiant boursier : avis d'attribution de bourse.
- **Logement actuel** : un document attestant de la situation indiquée :
  - ✓ locataire : bail et quittance ou, à défaut de la quittance, attestation du bailleur indiquant que le locataire est à jour de ses loyers et charges ou tout moyen de preuve des paiements effectués ;
  - ✓ hébergé chez parents, enfants, particulier : attestation de l'hébergeur ;
  - ✓ en structure d'hébergement, logement-foyer : attestation de la structure d'hébergement ou du gestionnaire du logement-foyer ;
  - ✓ camping, hôtel : reçu ou attestation d'un travailleur social, d'une association ou certificat de domiciliation ;
  - ✓ sans-abri : attestation d'un travailleur social, d'une association ou certificat de domiciliation ;
  - ✓ propriétaire : acte de propriété, plan de financement.
- **Motif de la demande** : un document attestant du motif invoqué :
  - ✓ sans logement : attestation d'un travailleur social, d'une association ou certificat de domiciliation ou autre document démontrant l'absence de logement ;
  - ✓ logement non décent : document établi par un service public, un travailleur social, un professionnel du bâtiment ou une association ayant pour objet l'insertion ou le logement, photos, copie du jugement d'un tribunal statuant sur l'indécence du logement, d'une attestation de la CAF/MSA ou autre document démontrant l'indécence du logement ;
  - ✓ logement insalubre ou dangereux : document établi par un service public, un travailleur social, un professionnel du bâtiment ou une association ayant pour objet l'insertion ou le logement, photos, jugement du tribunal, attestation de la CAF ou de la CMSA, copie d'une décision de l'administration (mise en demeure, arrêté préfectoral ou municipal d'insalubrité remédiable ou irrémédiable ou de péril, ou de fermeture administrative s'il s'agit d'un hôtel meublé) ou autre document démontrant l'insalubrité ou la dangerosité du logement ou de l'immeuble ;
  - ✓ local impropre à l'habitation : document établi par un service public, un travailleur social, un professionnel du bâtiment ou une association ayant pour objet l'insertion ou le logement, photos, jugement du tribunal, arrêté préfectoral de mise en demeure de faire cesser l'occupation des lieux ou autre document démontrant le caractère impropre à l'habitation ;
  - ✓ logement repris ou mis en vente par son propriétaire : lettre de congé du propriétaire ou jugement prononçant la résiliation du bail ;
  - ✓ procédure d'expulsion : commandement de payer ou assignation à comparaître ou jugement prononçant l'expulsion ou commandement de quitter les lieux ;
  - ✓ violences familiales : ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales ou dépôt de plainte ;
  - ✓ coût du logement trop élevé : quittance ou autre document démontrant les dépenses affectées au logement ;
  - ✓ handicap : carte d'invalidité, carte mobilité-inclusion ou décision d'une commission administrative compétente (commission départementale de l'éducation spéciale, commission technique d'orientation et de reclassement professionnel, commissions des droits et de l'autonomie des personnes handicapées) ou d'un organisme de sécurité sociale ;
  - ✓ raisons de santé : certificat médical ;
  - ✓ regroupement familial : attestation de dépôt de demande de regroupement familial ;
  - ✓ assistant maternel ou familial : agrément ;
  - ✓ accédant à la propriété en difficulté : plan d'apurement de la dette ; démarches en cours attestées par un travailleur social ou une association ou autre document démontrant les difficultés ;
  - ✓ rapprochement du lieu de travail : pièce justifiant de la localisation de l'emploi actuel ou futur.

Sauf en cas d'insuffisance du nombre des candidats, la CALEOL examine au moins trois demandes pour un même logement à attribuer. Il est fait exception à cette obligation quand elle examine les candidatures de personnes désignées par le préfet en application du septième alinéa du II de l'article L. 441-2-3 ou les candidatures présentées pour l'attribution de logements ayant bénéficié de la subvention mentionnée à l'article R. 331-25-1.

Cette disposition s'applique également aux réservataires. En cas d'insuffisance de candidats, les réservataires devront le notifier par écrit.

Les cas où la CALEOL pourra se prononcer sur la présentation d'un seul candidat par logement sont les suivants :

- Relogement dans le cadre d'opérations de démolition ou d'acquisition-amélioration ;
- Attribution au profit d'associations en vue d'une sous-location au profit de personnes défavorisées selon les dispositions de l'article R 441-1 du CCH ;
- Attribution au profit d'un demandeur en situation d'urgence.

Les propositions de candidature sont nominatives sur un logement. Elles sont présentées en séance, sous forme de synthèse des principaux éléments du dossier :

- État civil,
- Régularité de la situation administrative,
- Composition de la famille,
- Montant et nature des ressources,
- Conditions de logement actuel et motif de la demande,
- Ancienneté de la demande,
- Parcours résidentiel,
- etc.

A titre exceptionnel, les services d'OPHEOR pourront proposer, pour régularisation, les demandes ayant fait l'objet d'une attribution décidée en urgence par la Présidente.

#### Cas particuliers :

Environ, 3 mois avant la livraison d'une résidence neuve, les services d'OPHEOR organisent une ou plusieurs CALEOL pour l'étude spécifique des candidatures pour ces logements généralement les plus prisés.

### **ARTICLE 7 : MOTIVATION DES DÉCISIONS DE LA CALEOL**

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

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

- a) Attribution du logement proposé à un candidat.
- b) Attribution du logement proposé en classant les candidats par ordre de priorité, l'attribution du logement étant prononcée au profit du candidat suivant en cas de refus de l'offre faite dans les conditions de l'article R. 441-10 par le ou les candidats classés devant lui.
- c) Attribution du logement proposé à un candidat sous condition suspensive, lorsqu'une pièce justificative, relevant de la liste limitative mentionnée à l'article R. 441-2-4-1, est manquante au moment de l'examen de la demande par la commission d'attribution ; ce type de décision emporte l'obligation pour le bailleur de signer un bail avec l'attributaire sur le logement objet de l'attribution si la fourniture de la pièce dans le délai fixé par la décision d'attribution ne remet pas en cause le respect des conditions d'accès à un logement social du candidat ;

- d) Non-attribution au candidat du logement proposé <sup>1</sup>;
- e) Décision mentionnée au d de l'article R. 441-2-8 notifiée dans les conditions prévues à l'article L. 441-2-2.

Les décisions sont consignées sur le PV de séance présentant les candidatures, signé par la Présidente. Les demandeurs sont informés des résultats de la CALEOL par les services d'OPHEOR. La CALEOL rend compte de son activité au Conseil d'Administration de l'organisme une fois par an.

## **ARTICLE 8 : CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

Compte tenu du caractère confidentiel des attributions, toutes les personnes appelées à assister aux séances de la CALEOL sont tenues à la plus grande confidentialité à l'égard des informations portées à leur connaissance et 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 un logement ;
- Ne prendre aucune copie ou photographie des documents qui seront remis ou projetés pendant la CALEOL .

Si des documents sont remis en cours de séance pour l'examen des demandes, ceux-ci seront rendus en fin de CALEOL.

## **ARTICLE 9 : CONTESTATION ET RECOURS**

Les décisions de la CALEOL ne peuvent faire l'objet d'appel. Seule la présidente peut demander une nouvelle délibération de la commission à une date ultérieure.

## **ARTICLE 10 : DÉNONCIATION**

Le présent règlement peut être modifié ou complété à tout moment sur demande des membres de la CALEOL, ou dans le cadre d'une évolution législative. Toute modification devra être validé par le Conseil d'Administration.

---

*<sup>1</sup> Il est précisé que cette décision doit être motivée pour un des motifs suivants : - Demande incomplète - Capacités financières en inadéquation avec le logement examiné (taux d'effort supérieur à 25% pour des personnes percevant de faibles ressources et 33% pour les autres candidatures ayant un reste à vivre suffisant) - Reste à vivre par personne - En attente du règlement de la dette en cours - Pour typologie ou surface inadaptée aux capacités financières du ménage - Dépassement du plafond de ressources et ne correspondant pas aux motifs de dérogations accordés par le Préfet - Pour cause de catégorie de financement non adaptée - Pour sous-occupation, si le nombre de pièces du logement souhaité est supérieur de plus de 1 au nombre des personnes composant la famille (article L.621.2 du CCH) - Pour sur-occupation, si la surface habitable globale du logement demandé est inférieure ou égale à 16 m2 pour 2 personnes, augmentée de 9 m2 par personne supplémentaire (article R 441-14-1 du CCH). La société considère qu'une famille est également en situation de sur-occupation si le nombre de chambres du logement souhaité est inférieur à la moitié des personnes composant la famille. (Article L.542-2 du code de la sécurité sociale) - Pour cause d'inadaptation du logement au sens de son accessibilité - Pour logement familial inadapté au profil du candidat qui relève davantage d'une structure d'hébergement (absence d'autonomie etc...) ou d'un accompagnement spécifique. L'utilisation de ce motif sera conditionnée par une orientation d'inscription au fichier des logements prioritaires (CLT) ou une orientation vers un dispositif d'aide d'accès ou un accompagnement par une association spécifique. - Conditions de mutation non remplies (logement en mauvais état, impayés et troubles de voisinage) - Incohérence de pièces et d'informations - Pièces irrégulières : il est nécessaire de pouvoir faire la preuve du caractère irrégulier ou falsifié des pièces fournies (identité, attestation de loyer, avis d'imposition, fiches de paie...). Ce motif justifie de la « mauvaise foi » du demandeur. - Un refus d'attribution peut être prononcé par référence à l'obligation de tout locataire « d'user du bien loué en bon père de famille ». Ce motif pourra être utilisé pour des candidats préalablement locataires ayant entraîné des troubles et/ou dégradations, ayant fait l'objet d'une procédure d'expulsion et/ou de dépôts de plainte dans le cadre de squatts ou trafics.*



PUBLICATION AVRIL 2026