

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **COMMISSION D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS (CALEOL)**

### **I. Préambule**

Le présent Règlement Intérieur fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de l'ensemble des CALEOL de l'OPH METZ METROPOLE conformément aux dispositions des articles L441-2, R441-3 et R 441-9 du code de la Construction et de l'Habitation (CCH).

### **II. Rôle et organisation générale des CALEOL**

La CALEOL, instance décisionnaire du processus d'attribution des logements, a pour objet d'attribuer nominativement chaque logement locatif appartenant à l'office ou géré par lui dans le cadre d'un mandat de gestion.

Elle prend en compte, dans ses décisions, la politique d'attribution de l'OPH METZ METROPOLE et la politique de Metz Métropole telle qu'elle est notamment définie dans la convention intercommunale d'attribution.

Le Conseil d'Administration de l'OPH METZ METROPOLE, en raison de la situation géographique de son parc de logement a fixé à deux le nombre de ses commissions en adoptant la répartition géographique suivante :

- Ville de Metz
- Hors ville de Metz (« Communes extérieures »)

### **III. Composition de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements**

Chaque CALEOL comprend,

- Avec une voix délibérative :
  - Six membres désignés par le Conseil d'Administration parmi ses membres, dont un a la qualité de représentant des locataires ainsi que six suppléants désignés également par le Conseil d'Administration,
  - Le préfet ou son représentant,
  - Le Maire de la Commune où sont situés les logements à attribuer ou son représentant, participe avec voix délibérative pour l'attribution de ces logements et dispose de la voix prépondérante en cas d'égalité des voix,
  - Le Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) compétent en matière de Programme Local de l'Habitat (PLH) où sont situés les logements à attribuer ou son représentant.

- Avec voix consultative :
  - Un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévue à l'article L. 365-3 du CCH,
  - Le représentant des centres communaux d'action sociale ou un représentant du service chargé de l'action sanitaire et sociale du lieu d'implantation des logements proposés en commission d'attribution de logements, sur appel du président de la CALEOL,
  - Le représentant du réservataire du logement à attribuer pour l'attribution des logements relevant de leur contingent.

Assistent également aux CALEOL, le Directeur de la Gestion Locative Sociale et/ou ses collaborateurs.

A titre exceptionnel, des personnes en formation peuvent également assister à la CALEOL. Le cas échéant, elles ne doivent en aucun cas prendre part aux débats.

#### **IV. Durée du mandat des membres des CALEOL**

Les membres des CALEOL désignés par la Conseil d'Administration. Leur mandat cesse soit par démission, soit par la perte de leur qualité d'Administrateur ou par révocation.

Le mandat des représentants des locataires cesse en même temps que cesse leur mandat de représentant des locataires (soit 4 ans ou lorsque le représentant n'est plus locataire de l'organisme).

Le Conseil d'Administration peut révoquer un membre de la CALEOL. Il devra, dans cette hypothèse, notifier au membre objet de la révocation, une décision motivée.

En cas de poste devenu vacant, le Conseil d'Administration désignera un nouveau membre au cours de la session la plus proche.

Le représentant siégeant au titre de l'article R 441-9 est désigné par les organismes bénéficiant dans le département de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévu à l'article L 365-3 CCH, lorsque cet agrément inclut la participation aux commissions d'attributions. A défaut d'accord entre les organismes agréés pour désigner un représentant, celui-ci est désigné par le préfet parmi les personnes proposées par ces organismes. Le mandat de ce représentant ne peut excéder une durée de 5 ans renouvelable.

#### **V. Organisation et fonctionnement de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements**

##### **A. Désignation du Président**

Lors de sa première séance et jusqu'au renouvellement des membres de la CALEOL, les six membres de chacune des Commissions élisent en leur sein, 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, un Président. Il 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.

La Commission peut désigner dans les mêmes conditions de désignation un Vice-Président qui présidera la séance en cas d'absence du Président.

En cas d'absence du Président et du Vice-Président, s'il en existe, les membres présents devront désigner en leur sein celui des membres qui présidera la séance.

Le Président vérifie le quorum en début de séance et signe le procès-verbal à l'issue de la séance (ou au plus tard à la prochaine séance réunie de façon physique).

## **B. Quorum**

Chaque commission ne peut valablement délibérer que si trois de ses membres au moins avec voix délibératives sont présents sans qu'il soit besoin que le Maire de la commune ou son représentant soit présent. Une liste d'émargement est signée par les participants en début de séance.

## **C. Représentation**

Un membre de la commission, peut, en cas d'absence, se faire représenter par un autre membre de la Commission. Outre sa propre voix, chaque membre de la CALEOL ne peut recevoir plus d'un pouvoir. Ce pouvoir est pris en compte dans le calcul du quorum.

## **D. Délibération**

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés selon la procédure de vote à main levée. En cas d'égalité des voix, le Maire ou son représentant dispose d'une voix prépondérante. En son absence le Président en dispose.

Les logements à attribuer sont présentés par communes, à la suite, de façon à optimiser la présence des Maires ou de leur représentant.

Les commissions décident de l'attribution des logements en toute indépendance et de façon souveraine, conformément aux orientations définies par le Conseil d'Administration et dans le respect de la réglementation en vigueur.

Les commissions devront motiver les décisions en cas de refus d'attribution aux candidats proposés.

## **E. Lieu, périodicité, convocations aux commissions**

Les réunions se déroulent au Siège de l'Office 10, rue du Chanoine Collin à METZ  
En cas de modification du lieu de réunion, les participants à la commission en seront préalablement informés.

Les deux CALEOL se réunissent deux fois par mois.

Un planning trimestriel ou semestriel est élaboré par le Directeur de la Gestion Locative et Sociale et les Présidents de CALEOL. Ledit planning est présenté aux membres des CALEOL avant la fin du trimestre ou semestre en cours ou transmis par courrier ou courriel.

Les convocations à la CALEOL sont transmises, par courrier ou courriel ou tout autre moyen dématérialisé en principe deux jours ouvrés avant la date de la commission mais en aucun cas plus tard que la veille de sa tenue.

Sur demande du Président de chaque Commission ou proposition du Directeur de la Gestion Locative et Sociale des réunions supplémentaires pourront avoir lieu par exemple dans le cadre de la mise en location d'un ou plusieurs programmes neufs. De la même façon, exceptionnellement le nombre de CALEOL pourra être réduit, sans être inférieur à une réunion par mois.

## **F. Présentation des commissions d'Attribution**

Les logements sont présentés par un collaborateur de l'Office sous forme de fiches récapitulatives comportant les principales caractéristiques du logement proposé et du candidat.

Les caractéristiques de peuplement des ensembles immobiliers concernés sont présentées dans les conditions décrites dans la "politique d'attribution de l'OPH METZ METROPOLE (III, A)  
Ces fiches récapitulatives sont projetées.

## **G. Confidentialité**

Les CALEOL ne sont pas publiques. Seules peuvent y assister les personnes mentionnées supra. Toutes les personnes appelées à assister aux CALEOL sont tenues au devoir de réserve et de discrétion ainsi qu'au secret des délibérations. Elles ne peuvent en aucun cas communiquer à l'extérieur les données et la teneur des débats exprimés au cours des séances. Elles doivent par ailleurs ne conserver aucun document qui pourrait être transmis par l'Office pour la bonne tenue des CALEOL.

Les communications intégrant des données personnelles sont soumises à la loi informatique et libertés du 06 janvier 1978 modifiée.

## **H. Examen de l'occupation des logements**

Tous les trois ans à compter de la signature des contrats de location, l'Office examine l'état d'occupation des logements sur la base de l'enquête occupation du parc social réalisée tous les deux ans. Afin de tenir compte de la volumétrie lors de la mise en place de cet examen, l'office répartit le « stock » de dossiers de façon harmonieuse.

Il fait part à la CALEOL des situations prévues à l'article L442-5-2 du CCH à savoir :

Sur-occupation

Sous-occupation

Logement adapté quitté par l'occupant présentant le handicap

Reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie nécessitant l'attribution d'un logement adapté

Dépassement du plafond de ressources applicable au logement

La CALEOL constate que le locataire est bien dans l'une de ces situations, définit les caractéristiques du logement dont il a besoin qui seront mentionnées dans l'avis qu'elle formule.

Sur la base de l'avis émis par la CALEOL et notifié au locataire concerné, le service social de l'Office en lien avec le locataire examinera les possibilités d'évolution de son parcours résidentiel.

Les sanctions prévues aux articles L442-3-1 et L442-3-2 du CCH restent applicables aux locataires concernés.

L'examen de l'occupation des logements sera réalisé à l'issue des attributions lors de certaines séances (en fonction du nombre de dossiers en « stock » et en flux). Les membres en seront informés soit lors de la CALEOL précédente soit par mail ou tout moyen de communication dématérialisé.

## **VI. Procédure d'attribution en cas d'extrême urgence**

Sont exclues d'un examen en CALEOL les conventions d'occupation précaire passées dans le cadre d'un relogement temporaire suite à un sinistre ou d'un programme de travaux nécessitant un relogement provisoire.

Dans les cas d'extrême urgence lorsqu'un relogement pérenne est nécessaire une procédure d'urgence dérogatoire est prévue par la circulaire du 27 mars 1993 et peut s'appliquer aux cas suivants :

Relogement suite à sinistre ne permettant plus l'occupation du logement

Relogement en cas de péril ou d'insalubrité déclaré

Relogement en cas de catastrophe naturelle ou de problème sanitaire nécessitant un relogement d'urgence

Relogement en cas de violences conjugales

Le Président de la CALEOL, ou en cas d'absence le Directeur Général, contacté par tout moyen, peut à titre exceptionnel et dérogatoire décider d'accueillir un ménage dans l'un des cas énumérés ci-dessus. Cette attribution fera l'objet d'une information lors d'une prochaine CALEOL

## **VII. CALEOL en la forme dématérialisée**

Afin d'optimiser l'empreinte écologique et les temps consacrés aux déplacements, les CALEOL peuvent prendre une forme dématérialisée conformément à l'article L441-2 du CCH.

Ces réunions à distance peuvent être organisées quand les CALEOL ne peuvent se réunir de manière physique ou à la sollicitation du Président de la commission ou à celle du Directeur Général ou du Directeur de la Gestion Locative et Sociale de l'Office. Cette forme de CALEOL entre en vigueur à l'OPH METZ METROPOLE à compter du 30 octobre 2020.

Conformément à la réglementation en vigueur la tenue de ces CALEOL peut se faire au moyen de la visio-conférence ou de la conférence téléphonique. L'outil utilisé peut évoluer selon les évolutions technologiques. La solution retenue est dans tous les cas approuvée par le Préfet.

L'information quant à la forme dématérialisée est transmise par l'Office, par courrier ou courriel ou tout autre moyen dématérialisé en principe deux jours ouvrés avant la date de la commission mais en aucun cas plus tard que la veille de sa tenue.

L'émargement consistera en une confirmation numérique (mail, sms ou outil intégré).

Le procès-verbal sera signé par le Président de la CALEOL au plus tard lors de la prochaine commission réunie en la forme physique.

Il n'est prévu aucune indemnité pour les membres de la commission lorsqu'elle se tient de façon dématérialisée.

## **VIII. Secrétariat, Compte-Rendu et Bilan Annuel**

Le secrétariat de la Commission d'Attribution est assuré par un collaborateur de l'Office.

Il dressera un procès-verbal des décisions prises lors des séances. Celui-ci sera signé par le Président après la séance et dans tous les cas au plus tard lors de la suivante CALEOL se tenant en la forme physique. Le document ne devra comporter aucune mention à caractère personnel et retracera strictement les décisions prises lors des réunions. Il sera conservé par l'Office.

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