



ALOGEA

BATIR ET ACCOMPAGNER

**REGLEMENT INTERIEUR DES
COMMISSIONS D'ATTRIBUTIONS**

PREAMBULE

Conformément à l'article L441-2 et R441-9 du Code de la Construction et de l'Habitation, ALOGEA a créé en 2001 deux commissions d'attribution des logements (Carcassonne et Narbonne) dont la composition et le fonctionnement sont définis dans le présent règlement.

Au vu de la modification de l'environnement réglementaire, le Conseil d'Administration procède régulièrement à des modifications du présent règlement, dans le cadre des textes de lois et des délibérations indiquées ci-dessus.

Textes de référence

Régime général : L. 441 et s. et R. 441-1 et s. du Code de la construction et de l'habitation

Fonctionnement des commissions d'attribution : L. 441-2, R. 441-3, R. 441-9 du CCH, circulaire du 27 mars 1993, Art.75 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017, Art. 109 de la loi 2018-1021 (dite ELAN) du 23 novembre 2018.

Informations statistiques : R. 441-12 du CCH.

Conseil d'Administration

Délibération du Conseil d'Administration d'ALOGEA du 15 juin 2001, du 10 octobre 2005, du 9 décembre 2008, du 25 octobre 2011 et du 12 février 2014, du 29 juin 2017 et du 11 avril 2019.

Article 1 : Objet

Selon les dispositions de la l'article L 441-2, les Commissions d'Attribution de logements (CAL) ont pour objet l'attribution de logements construits, améliorés ou acquis et améliorés ayant bénéficié d'une aide de l'Etat ou ouvrant droit à l'Aide Personnalisée au Logement (APL) selon les règles définis par le L 441 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitations.

Les commissions d'attribution sont chargées d'attribuer nominativement chaque logement locatif.

Article 2 -Compétence territoriale

Deux Commissions d'Attribution sont créées. La commission de Narbonne est compétente pour l'attribution des logements gérés par l'Antenne de Narbonne (secteur Lézignan et Grand Narbonne).

La commission de Carcassonne est compétente pour l'attribution des autres logements du parc immobilier d'ALOGEA (Aude, Ariège)

Sauf décision contraire, la commission de Carcassonne se déroule une fois par mois au siège d'ALOGEA, 6 rue Barbès et celle de Narbonne une fois par mois à l'Antenne, rue des Flandres.

Article 3 : Composition

Conformément à l'article R.441.9 du CCH chaque Commission d'Attribution est composée comme suit :

Membres à voix délibérative

- Six membres désignés par le Conseil d'Administration. L'un d'entre eux a la qualité de représentant des locataires. Un ou plusieurs suppléants peuvent être également désignés.
- Le Maire de la commune (ou son représentant) sur laquelle sont situés les logements à attribuer. Ils sont présents uniquement dans le cadre des attributions de leur commune et disposent dans ce cas d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix ;

- Le représentant de l'Etat dans le département (ou son représentant) ;
- Les Présidents des établissements publics de coopération intercommunale compétents en matière de programme local de l'habitat, pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de leur compétence, ou leurs représentants. A ce jour, les EPCI suivantes sont concernées :
- Pour la Commission d'Attributions de Carcassonne :
 - Carcassonne Agglo
 - Communauté de Communes du Limouxin
 - Communauté de Communes des Portes de l'Ariège et des Pyrénées
- Pour la Commission d'Attributions de Narbonne :
 - Grand Narbonne
 - Communauté de Communes Région Lézignanaise, Corbières et Minervois.
- 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 Code de la construction et de l'habitation et comprenant l'attribution des logements, le président de la Commission d'attribution de l'organisme mandant ou son représentant, avec voix délibérative.
- Afin de permettre le bon déroulement des CAL, nous proposons de nommer des suppléants dans leurs composition qui soient des salariés d'ALOGEA ; en effet, comme le permet la circulaire de 1993, dans la mesure où l'organisme a 2 commissions d'attribution, les salariés peuvent y avoir une voix délibérative. Toutefois et pour préserver une ligne de séparation entre l'instruction des dossiers et la prise de décision définitive, sont nommées comme suppléantes avec voix délibérative :
 - Françoise PREIRA, Responsable de Locative de Carcassonne pour la commission de Narbonne
 - Estelle QUESSADA, Responsable de l'Agence de Narbonne, pour celle de Carcassonne
 - Marianne RICOME pour les commissions de Narbonne et Carcassonne

Membres à 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 désignés par le Préfet. A ce jour, aucune information n'a été transmise sur ce point.
- Les réservataires non membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent soit à ce jour ACTION LOGEMENT
- Le Président de la CAL peut 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 du département du lieu d'implantation des logements.

Les salarié.e.s d'ALOGEA participant à la préparation de la Commission (chargées d'attribution et Responsables) sont également présentes.

Article 4- Désignation des membres des commissions

Désignation

Tous les trois ans, le Conseil d'Administration désigne les membres de la Commission dans le cadre prévu par la loi et détaillé ci-dessus.

Le dernier renouvellement des Commissions d'Attributions est annexé au présent règlement.

Une même personne peut être désignée par le Conseil en qualité de membre de plusieurs Commissions.

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

Présidence

Lors de la première réunion après le renouvellement, les six membres de la commission élisent en leur sein à la majorité absolue un Président et un Vice-Président dont le rôle est d'animer les débats lors des Commissions. En cas de partage des voix, le candidat le plus âgé est élu.

En cas d'absence du Président, le Vice-Président remplit les fonctions du Président.

Article 5- Quorum, Pouvoirs, Scrutin

Pour se réunir régulièrement, les commissions doivent atteindre un quorum d'au moins trois membres à voix délibérative (titulaires et/ou suppléants, non compris le Maire, le Président de l'EPCI, et le Préfet ou son représentant)

En cas d'absence, chaque membre de la commission peut faire appel à un suppléant ou, par défaut, donner pouvoir à un autre membre pour le représenter. Chaque titulaire ne peut recevoir qu'un seul pouvoir, et ce pouvoir ne peut être pris en compte dans le calcul du quorum.

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

Chaque participant signe la feuille de présence. La feuille d'émargement atteste de la tenue de la Commission d'Attribution des Logements.

Article 6 -Modalités de fonctionnement des Commissions

6-1- Convocation

Le Président de la commission convoque les membres de chaque commission, ainsi que les maires des communes concernées, au moins cinq jours ouvrables avant la date de la réunion des commissions.

La convocation comporte l'ordre du jour. Le Président peut déléguer sa signature au secrétariat de la commission pour l'envoi des convocations par courrier ou par courriel.

6-2 - Réunion

Chacune des commissions d'attribution de logements se réunissent au moins une fois par mois. Un surcroît d'activité peut augmenter la fréquence de ces réunions.

Le secrétariat propose chaque année un planning prévisionnel des commissions d'attributions aux membres de la CAL.

En cas d'absence, les maires des communes concernées peuvent faire connaître par écrit leurs observations aux commissions. Les membres des commissions doivent prendre connaissance de ces observations écrites avant de se prononcer.

6-3- Organisation de Commission dématérialisée

Les commissions en présence physique restent la règle.

Cependant, notamment dans le cadre des contraintes sanitaires, après accord du représentant de l'Etat dans le département (sauf précisions contraires dans le cadre d'un état d'urgence), la séance de la commission peut prendre une forme numérique en réunissant ses membres à distance. Pendant la durée de la commission d'attribution 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.

6-4- Présentation des dossiers

Les commissions d'attribution doivent statuer sur l'attribution du logement vacant à une famille déterminée, autant pour les attributions, les mutations internes que pour les glissements et les transferts de baux.

L'article R.441-3 précise que les commissions doivent, pour chaque logement à attribuer, examiner au moins trois candidatures. Trois dérogations existent toutefois : un nombre de candidats insuffisants, la présentation d'un ménage DALO et l'attribution à organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale financière et technique prévue à l'article L.365-3 en vue de sous-location ou d'hébergement.

Chaque dossier de candidature devra au préalable être pourvu d'un numéro unique d'enregistrement départemental (art L 441-2-1 al.4 du CCH)

Ils sont présentés par les chargés d'attribution ou par la Responsable de la Gestion Locative ou la Responsable de l'Agence à Narbonne. Le service Gestion Locative présentera :

- les caractéristiques principales du logement en précisant les éléments suivants : montant des loyers hors charges, montant des charges locatives, adresse, type, étage, etc.
- la situation du ménage demandeur et notamment : composition du ménage, âge des candidats, niveau et structure de leurs ressources, éligibilité éventuelle à un dispositif d'aide d'accès au logement, estimation de l'APL, estimation du loyer résiduel, taux d'effort du ménage (calculé selon l'arrêté du 10 mars 2011), et
- la liste des pièces demandées correspond à celle définie par l'article R441-2 du CCH (joint en annexe)

6-5- Décision

Pour chaque candidat, les Commissions d'Attribution prennent l'une des décisions suivantes :

- Attribution du logement proposé au candidat
- 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 d'attribution par le ou les candidats classés devant lui).
- Attribution sous condition suspensive en cas d'absence de document attestant des ressources et/ou de la régularité du séjour
- Non attribution du logement proposé au candidat (toute décision de refus autre que la décision de rejet).
- Rejet pour irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et règlementaires d'accès au logement social

6-6- Décision d'acceptation du demandeur

Toute offre de logement doit indiquer le délai de réponse accordé au bénéficiaire de cette offre pour faire connaître son acceptation ou son refus. Ce délai ne peut être inférieur à dix jours. Le défaut de réponse dans le délai imparti équivaut à un refus (art. P. 441-10 du CCH).

Dans le cadre de l'examen des candidatures, l'attribution sera prononcée en faveur du candidat suivant en cas de refus de celui classé avant lui.

6-7- Procès-verbal

Un exemplaire du procès-verbal est annexé au présent règlement. Il doit permettre de rendre compte des éléments essentiels qui ont été communiqués lors de la Commission d'Attribution.

Le Procès-Verbal d'une Commission d'Attribution est communiqué lors de la commission suivante, complété des éléments de réponse des bénéficiaires (acceptation ou refus de la proposition). Chaque commune et EPCI reçoivent le procès-verbal correspondant à son territoire.

Les procès verbaux sont considérés comme des actes administratifs à caractère définitif et non nominatifs. Ils sont donc soumis à la Loi du 17 juillet 1978 et communicables à toute personne qui en fait la demande. Les informations personnelles doivent être rendues illisibles avant toute communication.

Article 7- Cas particuliers

Procédure exceptionnelle d'extrême urgence

La circulaire du 27 mars 1993 permet l'existence dans le règlement intérieur d'une procédure particulière en cas d'extrême urgence, qui doit rester exceptionnelle.

Confronté à un tel cas, les chargés d'attribution demandent l'aval de leur Responsable et de la Directrice Générale Adjointe. Cette dernière valide l'avis d'attribution, avec la mention « Bon pour attribution dans le cadre de la procédure d'extrême urgence ». La situation est ensuite régularisée, avec présentation des justificatifs nécessaires, lors de la commission d'attribution suivante.

L'échange de logement

L'échange de logement est rendu possible par la loi, sans avoir à fournir de justification, pour les locataires qui en font la demande et qui respectent les 3 conditions cumulatives suivantes :

- Les 2 logements doivent appartenir au même propriétaire et être loués dans le même groupe d'immeubles,
- L'une des 2 familles comporte au moins 3 enfants,
- L'échange doit permettre d'accroître la surface du logement occupé par la famille la plus nombreuse.

Dès lors, chaque locataire se substitue automatiquement à celui qu'il remplace pour le reste de la durée du bail. Chacun des locataires continue le bail de l'autre, aux mêmes conditions et clauses

Dans ce cas-là uniquement, les règles mentionnées ci-avant (délivrance d'un numéro unique, respect des plafonds de ressources, examen de trois candidats) ne s'appliquent pas. Toutefois, la CAL notifie au procès-verbal, la mise en place de ces échanges.

Les autres cas de mutations internes doivent être traités comme une première attribution.

ARTICLE 8- Déontologie

ALOGEA est une Entreprise Sociale pour l'Habitat exerçant une activité qualifiée de Mission d'Intérêt Général. A ce titre, elle doit inscrire la réalisation de ses missions dans le respect de principes de déontologie.

Cette exigence s'applique également à toute personne, y compris les membres de la CAL, qui concourt à la réalisation de ces missions.

A ce titre, les membres de la CAL veilleront, sans que cette liste ne soit exhaustive, à :

- garantir l'égalité de traitement des demandeurs de logement,
- être impartial,
- observer un devoir de réserve.

Ils s'obligent, par ailleurs, à se préserver de tout risque de conflit d'intérêt lié à leur mandat au sein de cette commission.

Ainsi, en cas de situation dans laquelle un intérêt direct ou indirect d'un membre de la CAL entre en contradiction ou en concurrence avec la mission de la société et/ou l'intérêt du demandeur de logement, le membre de la commission concerné doit le signaler immédiatement au Président de séance et ne pourra participer à l'analyse dudit dossier ni au vote.

Les membres de la CAL ne doivent retirer de l'exercice de leur mission aucune satisfaction d'un intérêt, professionnel ni personnel. Ils ne doivent, en outre, recevoir aucun avantage quelconque en contrepartie de l'exercice de cette mission.

ARTICLE 9- Devoir de confidentialité

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.

Les données recueillies par ALOGEA sont utilisées uniquement pour l'instruction de la demande de logement social et la prise de décision d'attribuer ou non d'un logement.

Conformément au Règlement Général à la Protection des Données (RGPD), les membres de la Commission 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 CAL ;
- Retourner tout document remis en séance à l'issue de la CAL ;
- 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.

ARTICLE 10 - Indemnité de fonction

Tous les Administrateurs membres des commissions d'attribution sont défrayés des frais que leur présence à la commission peut occasionner, dans la limite prévue par les articles R421-14 et R421-56 du CCH (indemnité forfaitaire et indemnité pour les frais de déplacement).

Article 11 - Compte rendu d'activité

Les commissions d'attribution rendent compte de leur activité au Conseil d'Administration d'ALOGEA une fois par an (art. R. 441-9 Du CCH) en proposant une présentation quantitative et qualitative des attributions réalisées dans l'année au regard de la demande en stock.

Article 12 - Validité du règlement intérieur

Le présent règlement entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil d'Administration en date du 15 octobre 2020. Il annule et remplace le précédent.

Fait à Carcassonne, le 7 décembre 2020



Michel BODEVIN
Président d'ALOGEA