

**COMMISSION D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS
ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS**

C.A.L.E.O.L.

*** ***

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SA D'HLM BSB-Les Foyers

Direction de la Gestion Locative & Sociale

SOMMAIRE

Titre	1
Article 1 : Objet	3
Article 2 Compétence territoriale	3
Article 3 : Composition	4
Article 4 : Suppléants	4
Article 5 : Empêchement - Délégation de pouvoir	4
Article 6 : Durée du mandat	4
Article 7 : Présidence des commissions.....	5
Article 8 : Quorum.....	5
Article 9 : Périodicité et lieux de réunion	5
Article 9 bis : Modalités de réunion dématérialisée.....	5
Article 10 : Secrétariat des commissions.....	6
Article 11 : Ordre du jour	6
Article 12 : Processus d'attribution.....	6
Article 13 : Votes	7
Article 14 : Critères d'attribution	8
Article 15 : Procédure d'extrême urgence	8
Article 16 : Bilan d'activité des commissions	8
Article 17 : Obligation de réserve.....	9

ARTICLE 1 : OBJET

La politique d'attribution du patrimoine est de la compétence du Conseil d'Administration.

La Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements a pour objectifs de :

- Statuer sur l'attribution d'un logement à un ménage dans le respect des règles d'attribution après avoir apprécié la situation du ménage en question et les caractéristiques du logement alloué. Elle statue nominativement sur les attributions des logements locatifs sociaux et très sociaux dans le respect des contingents et droits de réservation, qu'il s'agisse de logements mis en première location, de relocation des logements vacants ou de mutations internes à la société
- Examiner les conditions d'occupation des logements dans les zones tendues définies par décret. Dans ce cadre, la SA d'HLM BSB- Les Foyers transmet à la CALEOL les dossiers des locataires qui sont dans une des 5 situations suivantes :
 - o Sur occupation du logement,
 - o Sous-occupation du logement,
 - o Départ de l'occupant présentant un handicap lorsqu'il s'agit d'un logement adapté,
 - o Reconnaissance d'un handicap ou perte d'autonomie, nécessitant l'attribution d'un logement adapté,
 - o Dépassement du plafond de ressources applicable au logement.

La Commission formule, le cas échéant, un avis sur les offres de relogement à proposer aux locataires. Elle peut également conseiller l'accession sociale dans le cadre du parcours résidentiel. Son avis est notifié aux locataires concernés.

Les travaux des Commissions d'attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements se déroulent conformément aux dispositions des textes suivants :

- Circulaire du 27 mars 1993 relative aux commissions d'attribution
- Article L. 441-2 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH)
- Article R. 441-1 et suivants du CCH

ARTICLE 2 COMPETENCE TERRITORIALE

Les implantations des groupes d'habitation de la SA d'HLM BSB- Les Foyers couvrent actuellement 4 départements qui sont les suivants :

- o Le département de l'Ille-et- Vilaine,
- o Le département des Côtes d'Armor,
- o Le département du Finistère,
- o Le département du Morbihan

Sur le fondement des articles L.441-2 et R.441-9 du CCH, en raison de la dispersion géographique du patrimoine, il est institué 2 commissions, soit :

- Une commission regroupant les départements de l'Ille-et-Vilaine, du Finistère et du Morbihan,
- Une commission pour le département des côtes d'Armor.

Ces deux (2) commissions sont régies par ce même règlement intérieur.

ARTICLE 3 : COMPOSITION

Conformément à l'article R. 441-9 du CCH, chaque Commission de l'organisme est composée des membres suivants ayant **voix délibérative** :

- Six membres désignés par le Conseil d'Administration, dont un représentant des locataires. Des membres des commissions peuvent être désignés parmi le personnel de l'organisme, conformément à la délibération du Conseil d'Administration en vigueur,
- le préfet a ou son représentant, qui est membre de droit de la commission,
- Le ou la président.e de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière de programme local de l'habitat son représentant, pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de sa compétence
- Le ou la maire de la commune où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant, pour l'attribution de ces logements,

De plus, la Commission est composée des membres suivants ayant **voix consultative** :

- Un représentant désigné par des organismes bénéficiant, dans le département, de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévue à l'article L. 365-3 du CCH lorsque cet agrément inclut la participation aux commissions d'attribution,
- Les réservataires non-membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent.

Enfin, le ou la Président.e de la Commission 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.

ARTICLE 4 : SUPPLEANTS

Le Conseil d'Administration peut désigner en plus des membres titulaires des commissions, un ou plusieurs suppléants pour chaque membre titulaire salariés ou non de l'entreprise.

ARTICLE 5 : EMPECHEMENT - DELEGATION DE POUVOIR

En cas d'absence de suppléant ou d'empêchement, chaque membre de la commission pourra donner pouvoir à un autre membre de la commission pour le représenter.

Le pouvoir devra être consigné par écrit, chaque membre de la commission ne pouvant disposer que d'un seul pouvoir.

ARTICLE 6 : DUREE DU MANDAT

Chaque membre élu des CALEOLs est désigné pour la durée de son mandat.

En cas de décès, d'empêchement, de démission ou de perte de la qualité pour laquelle le membre a été élu, son suppléant sera membre de la commission jusqu'au terme du mandat initial. A défaut de suppléant, le ou la Président.e de la commission ou à défaut, tout membre de la Commission saisira le Conseil d'Administration de la nécessité de procéder à

une nouvelle désignation aux fins de remplacer le ou les membres dont la désignation est de sa compétence. Dans ce cas, la durée du mandat ne saurait excéder celle du membre remplacé.

ARTICLE 7 : PRESIDENCE DES COMMISSIONS

Pour chaque commission, les six (6) membres de la Commission désignés par le Conseil d'Administration élisent en leur sein à la majorité absolue le ou la Président.e de la Commission.

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

Les 2 Président.e.s sont élu.e.s pour la durée de leur mandat de membre de la Commission.

En cas d'absence ou d'empêchement du ou de la Président.e, la Commission désignera, à la majorité des présents ou représentés, celui des membres qui doit présider la séance.

ARTICLE 8 : QUORUM

Au moins trois (3) des six (6) membres désignés par le Conseil d'Administration doivent être présents pour que le quorum soit atteint pour chacune de ces commissions d'attribution.

Les délégations de pouvoir sont prises en compte dans les votes mais n'interviennent pas dans le calcul du quorum.

ARTICLE 9 : PERIODICITE ET LIEUX DE REUNION

Les 2 commissions d'attribution de la SA d'HLM BSB- Les Foyers se réunissent au siège de la SA d'HLM BSB- Les Foyers 5 rue de Vezin à Rennes et à l'agence de Saint-Brieuc sis 1 place François Mitterrand.

Avec la particularité relative à l'attribution des logements du Finistère, afin de faciliter leur participation et réduire les déplacements, les membres peuvent assister aux séances par visio-conférence dans les locaux de la SA d'HLM BSB- Les Foyers 5 rue de Vezin à Rennes.

Chaque commission d'attribution se réunit habituellement toutes les deux semaines, sur la journée du mardi pour le site de Rennes et le jeudi pour le site de Saint-Brieuc, sauf les mardis et ou jeudis fériés pour lesquels le ou la Président.e peut fixer un autre jour. Un planning semestriel tenant lieu de convocation est établi et communiqué à chaque membre permanent.

Les commissions d'attribution se réuniront au minimum une fois tous les deux (2) mois sauf en l'absence de logement à attribuer.

ARTICLE 9 BIS : MODALITES DE REUNION DEMATERIALISEE

La séance de la CALEOL peut prendre une forme numérique en réunissant ses membres à distance.

L'organisme a obtenu en dates du 21/01/2022 (DDETS 22) et 14/03/2022 (DDETS 35) l'accord des préfets des départements d'implantation du parc de la SA, l'approbation des modalités de réunion de CALEOL sous forme dématérialisée décrites dans le présent article.

Les convocations sont adressées au préalable par courrier électronique par le secrétariat de la CALEOL – Service Direction de la Gestion Locative et Sociale de la SA d’HLM Les Foyers. Il est rappelé dans chaque convocation qu’elle ne peut se tenir de façon dématérialisée si un seul membre s’y oppose.

Les séances de la CALEOL peuvent prendre une forme numérique en réunissant ses membres à distance. Pendant la durée de la commission d’attribution numérique, les membres de la commission d’attribution font part de leurs décisions de manière concomitante garantissant un accès sécurisé, un choix libre et éclairé, la confidentialité des échanges, le respect de la vie privée des demandeurs ainsi que la possibilité pour tout membre de renvoyer, à tout moment, la décision de la CALEOL à une réunion physique.

Les séances des CALEOL se déroulent en présentiel sur les sites de Rennes et de Saint-Brieuc. Elles peuvent, toutefois, prendre une forme numérique, en utilisant la visioconférence dans le but de limiter les déplacements de ses membres, d’atteindre le quorum et de favoriser l’efficacité (modalités d’organisation approuvées par les représentants de l’Etat sur les départements d’Ille-et-Vilaine et des Côtes-d’Armor en date des 17/02/2022 et 21/01/2022).

Les membres des CALEOL sont, cependant, invité.e.s à participer de préférence en présentiel afin de faciliter le déroulement des débats et la confidentialité.

Les personnes à distance seront appelées pour participer à la commission en début de séance.

Le ou la Président.e de la CALEOL complète la feuille d’émargement pour les personnes présentes en visioconférence et indique leur participation.

Les personnes en présentiel signent la feuille d’émargement.

Les procès-verbaux sont établis à l’issue de la séance.

ARTICLE 10 : SECRETARIAT DES COMMISSIONS

Le secrétariat des commissions est assuré par le service Direction de la Gestion Locative et Sociale de la SA d’HLM Les Foyers.

ARTICLE 11 : ORDRE DU JOUR

Les ordres du jour doivent parvenir par lettre ou mail, à chaque membre de la commission, aux Maires et aux Présidents.es d’EPCI de chaque commune concernée au moins 3 jours francs avant les réunions, ou selon les modalités prévues à l’article 9 bis lorsque la réunion de la commission d’attribution a lieu de manière dématérialisée.

En cas d’absence d’ordre du jour, la commission est annulée (PV de carence).

ARTICLE 12 : PROCESSUS D’ATTRIBUTION

Pour chaque logement à attribuer, un membre du service Direction de la Gestion Locative et Sociale fournira toutes les informations utiles sur le logement, les caractéristiques socio-économiques du ou des candidats locataires, les motivations du relogement. La situation des demandeurs est préalablement enregistrée sur l’outil informatique Imhoweb, et projetée en séance.

Le logement :

L’identité du groupe d’habitation / Les références du logement / Le réservataire / Le type / La date de disponibilité / La mensualité brute

Le demandeur :

L'identité du demandeur / L'adresse / Date de la demande / N° unique de la demande / L'âge du demandeur / La structure familiale

Le demandeur, le codemandeur ou les colocataires :

L'identité du demandeur / L'adresse / Date de la demande / N° unique de la demande / L'âge du demandeur / La structure familiale

Les caractéristiques socio-économiques :

Les revenus/la structure des revenus / Les revenus imposables / Le ratio (RI/Plafonds de ressources) / L'allocation logement / Le résiduel à payer / Le reste à vivre / Le taux d'effort

Les motivations :

Les motifs de la demande de logement

Dans le cadre de l'application du Règlement Général de Protection des Données, l'anonymisation des données relatives aux demandeurs inscrits dans imhoweb et projetées en séance pourra être proposée aux membres de la CALEOL.

Chaque décision sera prise en séance et transcrite sur un relevé de décisions, selon le modèle figurant en annexe. La décision est transmise à l'ensemble des membres présents ou représentés à l'issue de la réunion et au plus tard dans les cinq (5) jours.

ARTICLE 13 : VOTES

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres ayant **voix délibérative** présents et représentés.

Le maire de la commune où se situent les logements à attribuer dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité de voix.

Chaque décision de CALEOL est consignée dans un procès-verbal signé du ou de la Président.e de la CALEOL, établi à l'issue de la séance et au plus tard dans les 15 jours suivants. Les procès-verbaux et copie des fiches CALEOL sont conservés par ordre chronologique dans un registre spécial ainsi que la feuille de présence.

Le service Direction Gestion Locative et Sociale adresse les propositions de logement aux demandeurs retenus par la CALEOL. Ces décisions ont une validité de dix jours.

Passé ce délai, une non-réponse équivaut à un refus et le demandeur suivant se verra proposer le logement concerné. Il en est de même lorsque le demandeur qui s'est vu attribuer le logement le refuse.

Le rejet d'une demande d'attribution pour irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social est notifié par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant d'attester de la remise au demandeur et expose le ou les motifs, conformément aux dispositions de l'article R. 441-2-8 du CCH.

ARTICLE 14 : CRITERES D'ATTRIBUTION

Les attributions de logements sociaux doivent se conformer aux dispositions suivantes :

- Politique générale d'attribution qui est de la compétence exclusive du Conseil d'Administration,
- Règlementation en vigueur,
- Conventions de réservation notamment dans le cadre de la mise en place de la gestion en flux,
- Charte de la conférence intercommunale du logement.

Considérant les particularités de la résidence sise place des Ursulines à Lannion :

- Le manque de logements de petite typologie sur le secteur de Lannion ;
- Le besoin de loger un public étudiant de plus en plus important sur ce secteur ;
- La typologie des logements de notre résidence (petite typologie du T1 au T2) ;
- La réactivité dans la réponse à apporter au regard des résultats scolaires (réponse sur les mois d'été) ;
- La rotation importante sur cette résidence du fait du public logé.

Le conseil d'Administration de la SAHLM BSB- Les Foyers, réuni le 18 décembre 2024, a approuvé la possibilité de ne présenter qu'un seul dossier relevant du public étudiant et ce à titre dérogatoire aux CALEOL de St Brieuc.

ARTICLE 15 : PROCEDURE D'EXTRÊME URGENCE

Dans les cas d'extrême urgence, le ou la Président.e de chaque commission pourra obtenir l'accord, formalisé par l'envoi d'un mail, d'au moins deux (2) autres membres de la commission pour attribuer directement un logement.

Cette attribution devra faire l'objet d'une information auprès de la commission, lors de la première réunion faisant suite à l'attribution.

L'extrême urgence se limite aux événements suivants :

- Péril imminent,
- Incendie,
- Catastrophes naturelles.

ARTICLE 16 : BILAN D'ACTIVITE DES COMMISSIONS

Conformément à l'article L441-2-5 du CCH, chaque Commission rend compte de son activité, au moins une fois par an, au Conseil d'Administration ainsi qu'au représentant de l'Etat dans le département et, pour les parties du parc de logements locatifs sociaux situés dans le ressort de leurs compétences, aux présidents des établissements publics de coopération intercommunale mentionnés à l'article L. 441-1-1 et aux maires des communes intéressées.

ARTICLE 17 : OBLIGATION DE RESERVE

Compte tenu du caractère nominatif des attributions, toutes les personnes appelées à assister aux réunions de la Commission sont tenues à la discrétion absolue concernant les informations qui sont portées à leur connaissance. Tout manquement à cette obligation peut faire l'objet d'un rapport au Conseil d'Administration qui peut prendre des dispositions conformes à la loi et aux règles en vigueur pour retirer, ou faire retirer au besoin par voie de justice, au défaillant la qualité de membre de la Commission.

Le présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil d'Administration le 26 mars 2025

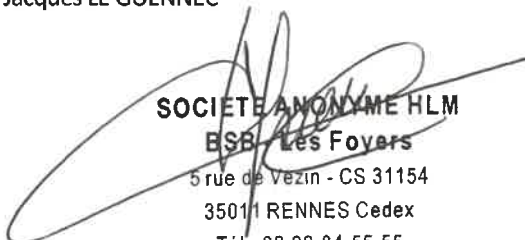
Une copie du présent règlement est mise à la disposition des membres des commissions sur simple demande et sur le site interne.

Certifié conforme :

Fait à Rennes, le 26 mars 2025.

Le Président-Directeur Général,

Jacques LE GUENNEC



SOCIETE ANONYME HLM
BSB - Les Foyers
5 rue de Vezin - CS 31154
35011 RENNES Cedex
Tél : 02.99.84.55.55
RCS RENNES 609 200 258

