



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

**RÈGLEMENT  
INTERIEUR**

*Version du 29 Octobre 2020*

Le présent règlement est pris en application des dispositions des articles L441-2 et R441-9 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH).

Le Conseil d'Administration établit le règlement intérieur de la commission, qui fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de la Commission d'Attribution des Logements et de l'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL).

**ARTICLE 1 – OBJET**

La CALEOL a pour mission d'attribuer nominativement tout logement à usage d'habitation appartenant ou géré par CLESENCE en respectant la politique d'attribution définie par le Conseil d'Administration.

La CALEOL doit également procéder à l'examen triennal des conditions d'occupation des logements dont la liste est soumise par le bailleur en application de l'article L442-5-2 CCH.

**ARTICLE 2 : ORGANISATION**

Le Conseil d'Administration décide de créer 13 commissions d'attribution des logements et de l'examen de l'occupation des logements au sein de CLESENCE afin de tenir compte de l'étendue géographique de son parc locatif.

**ARTICLE 3 : COMPETENCE GEOGRAPHIQUE**

CLESENCE a organisé la gestion de son patrimoine en 13 agences au sein de 3 Territoires.

La compétence géographique des CALEOL correspond aux communes disposant de logements gérés par chaque agence de CLESENCE ou qui viendraient à l'être. Il est fait exception pour l'agence de Villers-Cotterêts qui n'aura pas de CALEOL propre, par conséquent, les attributions des logements gérés par cette agence seront de la compétence géographique de la CALEOL de Soissons.

Une CALEOL spécifique pour HABITAT FRANCILIEN est créée afin d'attribuer les logements gérés par CLESENCE et situés à Malakoff.

**Territoire 1 : Somme/Nord Pas de Calais - 2 agences :** Amiens et Cambrai

**Territoire 2 : Aisne - 7 agences :** St-Quentin, Vervins, Chauny, Laon, Château-Thierry, Villers-Cotterêts et Soissons

**Territoire 3 - Oise/Nord Ile de France - 4 agences :** Compiègne, Beauvais, Senlis et Roissy

## ARTICLE 4 : PERIODICITE ET LIEU

CLESENCE a mis en place un dispositif de CALEOL en format numérique, permettant le vote à distance de manière concomitante par le biais d'un logiciel sécurisé.

Ce dispositif a pour objectif de réunir une fois par semaine chaque CALEOL de manière numérique, ceci pour fluidifier le processus d'attribution et lutter contre la vacance commerciale.

En complément des CALEOL sous forme numérique, les CALEOL se réunissent physiquement afin d'attribuer les logements sur lesquels les CALEOL de forme numérique n'ont pas été en mesure de statuer (absence de quorum), ou en cas de demande spécifique d'une réunion physique afin de discuter ensemble de certaines candidatures.

Les CALEOL peuvent augmenter ou diminuer la fréquence des séances en cas de besoin.

Les CALEOL de forme physique se réunissent à l'adresse des agences concernées mais peuvent être déplacées dans un autre lieu si nécessaire.

## ARTICLE 5 : COMPOSITION

Les CALEOL sont composées de membres avec **voix délibérative** :

- **Six membres** désignés nominativement et librement par le Conseil d'Administration. L'un des membres à la qualité de représentant des locataires,
- **Le Maire** de la commune sur laquelle sont situés les logements à attribuer ou son représentant,
- **Le Président de l'établissement public de coopération intercommunale** compétent en matière de programme local de l'habitat ou le Président du conseil de territoire de l'établissement public territorial de la métropole du Grand Paris ou leur représentant pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de leur compétence,
- **Le représentant de l'État** dans le département, ou l'un de ses représentants,
- 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 et comprenant l'attribution des logements, le président de la commission d'attribution de l'organisme mandant ou son représentant.

Peuvent également siéger avec **voix consultative** :

- Un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévu à l'article L365-3 du CCH.
- Les réservataires non membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent en cas de présentation de candidatures
- Le cas échéant, sur proposition du Président de la Commission d'Attribution de logements et d'examen de l'occupation des logements, un représentant des centres communaux d'action sociale ou un représentant du service chargé de l'action sanitaire et sociale du département.

Peuvent **assister** aux séances des CALEOL sans voix délibérative ni consultative :

- Le directeur général de la société
- Tout salarié autorisé dans sa fiche de poste à accéder aux données à caractère personnel des candidats ou des locataires.

Le secrétariat de la commission est assuré par les salariés de CLESENCE.

## ARTICLE 6 : MANDAT

La durée du mandat des membres de la CALEOL est liée à la durée du mandat d'administrateur ou du statut de salarié.

En cas de perte du statut d'administrateur ou de salarié d'un des membres de CALEOL, le Conseil d'Administration procède à son remplacement dans les plus brefs délais.

Les membres désignés par le Conseil d'Administration peuvent être révoqués à tout moment par le Conseil d'Administration, qui doit pourvoir immédiatement à leur remplacement.

#### **ARTICLE 7 : PRESIDENCE**

Lors de la 1ère séance d'une CALEOL de CLESENCE, les 6 membres désignés par le Conseil d'Administration élisent en leur sein à la majorité absolue le Président(e). En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu.<sup>1</sup>

Il est prévu qu'en cas d'absence du Président(e), il est procédé à l'élection à la majorité absolue d'un(e) Président(e) de séance parmi les membres présents et désignés par le Conseil d'Administration. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu.

Il dispose alors des mêmes pouvoirs que le Président(e) de la CALEOL.

La durée des fonctions du Président(e) est égale au maximum à la durée de son mandat en tant qu'administrateur ou salarié de CLESENCE. En cas de renouvellement de plus de la moitié des six membres désignés par le Conseil d'Administration, la CALEOL procède à l'élection d'un nouveau Président(e).

Les missions courantes dévolues au Président(e) sont de vérifier l'existence et le mode de calcul du quorum, de vérifier les pouvoirs, d'animer la tenue de la CALEOL et de signer les Procès-Verbaux des CALEOL

#### **ARTICLE 8 : INDEMNITE DE FONCTION**

Le mandat est exercé à titre gratuit. Toutefois, le Conseil d'administration alloue aux administrateurs une indemnité forfaitaire destinée à compenser une diminution de leurs revenus ou de leur frais de déplacement du fait de leur participation aux Commissions. Le montant de cette indemnité est fixé, conformément à l'article R421-10 CCH, par délibération du Conseil d'Administration.

#### **ARTICLE 9 : QUORUM**

La CALEOL ne peut valablement délibérer que si au moins trois membres désignés par le Conseil d'Administration sont présents physiquement ou connectés virtuellement. Le pouvoir ne peut être pris en compte dans le calcul du quorum.<sup>2</sup>

Pour valider l'atteinte du quorum, la comptabilisation se fait sur la base de la feuille de présence signée pour la CALEOL physique et numérique.

#### **ARTICLE 10 : VOTE ET POUVOIR**

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Si la commission est dématérialisée alors les décisions sont prises à la majorité des votes numériques

La délivrance de pouvoir permet au membre absent de transmettre son droit de vote. Chaque membre ne peut recevoir qu'un seul pouvoir. Le Président (e) de la CALEOL, contrôle la régularité de celui-ci en début de séance. Un pouvoir est jugé régulier s'il comporte au minimum les noms, prénoms et signatures du représenté et du représentant ainsi que la volonté non équivoque de donner pouvoir à ce dernier.<sup>3</sup>

En cas de partage égal des voix, le maire de la commune ou son représentant du ressort de laquelle se situe le logement proposé dispose d'une voix prépondérante.<sup>4</sup> En cas d'absence de ce dernier, le Président(e) de la CALEOL dispose de cette voix prépondérante.

---

<sup>1</sup> Circulaire du 27 mars 1993

<sup>2</sup> Circulaire du 27 mars 1993

<sup>3</sup> Article 1984 code civil et circulaire 27 mars 1993

<sup>4</sup> Article L441-2 et R 441-9 CCH

## ARTICLE 11 : CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

Pour la tenue des CALEOL physiques, la convocation est faite par l'envoi par courrier ou moyen électronique d'un calendrier annuel ou semestriel des séances de CALEOL aux membres de la commission, au Préfet, aux Présidents d'EPCI et aux Maires des communes concernées. Au plus tard, chaque membre de la CALEOL à voix délibérative ou consultative, est convoqué au moins 3 jours calendaires à l'avance, par courrier ou moyen électronique.

L'ordre du jour reprenant la liste des logements à attribuer est communiqué par courrier ou moyen électronique 3 jours calendaires avant la CALEOL aux membres de la commission, au Préfet, aux Présidents d'EPCI et aux Maires des communes concernées.

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Européen RGPD (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel, Les noms, prénoms et numéros uniques des demandeurs positionnés ne seront connus que lors de la séance de la CALEOL.

Pour la tenue des CALEOL numériques, chaque membre avec voix délibérative ou consultative est averti 2 jours calendaires avant, par messagerie internet, de l'ouverture de la CALEOL.

## ARTICLE 12 : LE PROCES-VERBAL

Une feuille de présence est signée, à l'ouverture de la séance, par les membres permanents et, en cours de séance, par les autres participants.

Un procès-verbal des décisions est dressé à l'issue de chaque séance de la commission. Il comprend, pour chaque logement, les noms des candidats, la nature de la décision, et le cas échéant le motif ou le rang de classement dans le cas de la présentation de plusieurs candidats sur le même logement.

Le procès-verbal de la séance est soumis pour signature au Président(e) de CALEOL.

A part pour la Préfecture, le procès-verbal est diffusé sur demande aux membres de la CALEOL après effacement de toutes données à caractère personnel.

Les Procès-verbaux sont archivés en agence pour une durée de 6 ans (prescription de la discrimination) et/ou jusqu'au prochain contrôle de l'ANCOLS.

## ARTICLE 13 : ATTRIBUTION DES LOGEMENTS

Chaque dossier de candidature fait l'objet d'une présentation individuelle.

La CALEOL connaît ainsi la composition du ménage, le niveau et la structure de leurs ressources (type de contrat, détail des prestations sociales), ainsi que l'éligibilité éventuelle à un dispositif d'aide à l'accès au logement.

Chaque dossier de candidature devra au préalable être pourvu d'un numéro unique d'enregistrement en cours de validité au jour de la CALEOL.

La CALEOL doit prendre une décision parmi les suivantes<sup>5</sup> :

- **Attribution du logement proposé à un candidat**

Une description précise du logement proposé est transmise au candidat retenu. Le délai de réflexion pour le demandeur est fixé à 10 jours. La signature du bail donne lieu à radiation de la demande.

- **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 CCH par le ou les candidats classés devant lui

<sup>5</sup> Article R441-3 CCH

Une description précise du logement proposé est transmise au candidat retenu au 1<sup>er</sup> rang.

- Si le 1er candidat désigné pour l'attribution ne donne pas suite à l'offre de logement, par refus ou par absence de réponse à l'expiration du délai de réflexion réglementaire de 10 jours, une notification du bailleur déclenche le délai de réflexion du candidat placé au rang suivant et ainsi de suite, dans l'ordre de désignation prononcé par la CALEOL
- Si l'un des candidats signe le bail, la décision d'attribution par classement vaut décision de non-attribution sans nouveau passage en CALEOL pour tous candidats classés après l'acceptant (motif : bail signé par un candidat mieux placé)
  - **Attribution du logement proposé à un candidat sous condition suspensive**, lorsqu'une pièce justificative obligatoire ou complémentaire dont la liste est fixée par arrêté est manquante au moment de l'examen de la demande par la commission.

Une description précise du logement est transmise au candidat ainsi que la notification du délai dans lequel il doit produire la pièce demandée.

Si la pièce est fournie dans le délai fixé par la commission alors l'attribution est définitive et le bailleur a obligation de signer un bail avec l'attributaire.

Si la pièce fournie dans le délai fixé par la commission remet en cause les conditions d'attribution (régularité de séjour ou dépassement des plafonds de ressources). La condition ne sera pas levée par conséquent la décision de non-attribution sera automatiquement appliquée

Si la pièce n'est pas transmise, la décision de non-attribution sera automatiquement appliquée.

Lorsque la condition est remplie le délai de réflexion de 10 jours commence.

- **Non-attribution au candidat du logement proposé**

Cette décision doit s'entendre comme un refus d'attribuer le logement à un candidat, à un moment donné. Le même candidat pourra faire l'objet d'une décision d'attribution sur un autre logement dont les caractéristiques sont plus adaptées à sa situation.

La décision de non attribution est motivée par les éléments suivants :

- Dossier incomplet
- Demandeur propriétaire (à l'exception des personnes victimes de violences familiales) :
  - D'un bien adapté à sa situation économique et familiale
  - D'un bien susceptible de générer des revenus permettant de se loger dans le secteur privé
- Incohérence de pièces
- Typologie du logement inadapté à la composition familiale (politique d'attribution)
- Logement inadapté aux besoins du candidat (santé, handicap ou perte d'autonomie)
- Capacité financière en inadéquation avec le loyer et les charges du logement proposé
- Non mise en place d'un plan d'apurement respecté
- Non-respect de ses engagements contractuels
- Comportement agressif ou menaçant à l'égard de CLESENCE ou des voisins. Ceci justifié par une main courante ou un dépôt de plainte
- Dépassement du plafond de ressources
- Irrégularité de séjour

En aucun cas l'absence de lien avec le territoire ne peut constituer un motif de non attribution.

- **Rejet pour irrecevabilité dans les cas de non-respect des conditions d'attribution d'un logement social**

La décision de rejet reconnaît que le candidat est non éligible au logement social et doit être motivée par :

- Dépassement des plafonds de ressources
- Irrégularité de séjour

La décision est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception et la demande de logement social sera radiée après un délai d'un mois.

#### **ARTICLE 14 : EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS**

La CALEOL doit examiner l'occupation des logements suivant les modalités de l'article L442-5-2 CCH.

Dans les zones de déséquilibre visées par l'article R 442-3-3 CCH, le bailleur doit présenter en CALEOL tous les 3 ans à compter de la signature du bail, les locataires dans les situations suivantes :

- Sur-occupation du logement telle que définie au 3° du I de l'article L. 542 2 CSS ;
- Sous-occupation du logement telle que définie à l'article L. 621 2 CCH ;
- Famille restant dans un logement adapté à la suite du départ de l'occupant présentant un handicap
- Reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie nécessitant l'attribution d'un logement adapté aux personnes présentant un handicap ;
- Dépassement du plafond de ressources applicable au logement.

La CALEOL émet un avis qui est notifié au locataire :

- Constat de la situation
- Orientation ou non vers un relogement
- Avis sur offre de relogement : indication de la typologie et adaptation financière
- Possibilité de conseiller l'accession sociale

La sur occupation est ainsi définie (Article D542-14 CSS) :

Une surface habitable globale au moins égale à seize mètres carrés pour un ménage sans enfant ou deux personnes, augmentée de neuf mètres carrés par personne en plus dans la limite de soixante-dix mètres carrés pour huit personnes et plus.

Nombre de personnes	Sur-occupation	Commentaire
2 personnes	16m <sup>2</sup>	Plus de sur-occupation si logement + 70m <sup>2</sup>
3 personnes	25m <sup>2</sup>	
4 personnes	34m <sup>2</sup>	
5 personnes	43m <sup>2</sup>	
6 personnes	52m <sup>2</sup>	
7 personnes	61m <sup>2</sup>	
8 personnes	70m <sup>2</sup>	

La sous-occupation est ainsi définie (Article L621-2 CCH) :

Les locaux insuffisamment occupés sont définis comme des locaux comportant un nombre de pièces habitables, au sens de l'article 28 de la loi n° 48-1360 du 1er septembre 1948 portant modification et codification de la législation relative aux rapports des bailleurs et locataires ou occupants de locaux d'habitation ou à usage professionnel et instituant des allocations de logement, non compris les cuisines, supérieur de plus d'un au nombre de personnes qui y ont effectivement leur résidence principale. Les pièces effectivement utilisées pour l'exercice d'une fonction publique élective ou d'une profession et indispensables à l'exercice de cette fonction ou profession ne sont pas considérées comme des pièces habitables.

Pour la détermination des conditions d'occupation prévues au présent article, peuvent seuls être compris au nombre des personnes ayant effectivement leur résidence principale dans le local considéré :

- 1° L'occupant et son conjoint ;
- 2° Leurs parents et alliés ;
- 3° Les personnes à leur charge ;

- 4° Les personnes à leur service et affiliées de ce fait à une caisse d'assurances sociales et de compensation d'allocations familiales ;
- 5° Les personnes titulaires d'un contrat de sous-location.
- Par dérogation, les enfants de l'occupant ou de son conjoint faisant l'objet d'un droit de visite et d'hébergement sont compris au nombre des personnes mentionnées au deuxième alinéa du présent article.

Nombre de personnes	Sous occupation
1 personne	T3 et +
2 personnes	T4 et +
3 personnes	T5 et +
4 personnes	T6 et +
5 personnes	T7 et +
6 personnes	T8 et +
7 personnes	T9 et +
8 personnes	T10 et +
9 personnes	T11 et +

## ARTICLE 15 : BILAN D'ACTIVITE DES COMMISSIONS

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

Chaque CALEOL établit un bilan annuel à destination du Président de l'Établissement Public de Coopération Intercommunale compétent en matière de Programme Local de l'Habitat, ou son représentant, et les maires des communes pour les logements attribués situés sur leurs territoires de compétence.

## ARTICLE 16 : CONFIDENTIALITE

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Européen RGPD (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel, CLESENCE, en qualité de responsable de traitement, doit sécuriser l'accès et l'utilisation des données à caractère personnel traitées lors des CALEOL physiques ou numériques.

Toutes les personnes qui assistent aux commissions sont tenues à la confidentialité des informations qui sont portées à leur connaissance, et du contenu des débats échangés pendant les sessions.

Aucun document nominatif ne peut être conservé par les membres de la CALEOL en dehors des sessions de CALEOL.

## CATEGORIE DE DONNEES TRAITEES

### *Données candidats*

Les données traitées lors des CALEOL sont des données à caractère personnel relatives aux candidats au logement. Il s'agit de toutes les données nécessaires à la tenue de la Commission d'attribution des Logements et d'examen de l'occupation des logements conformément à la réglementation en vigueur.

### *Données membres de la CALEOL*

Pour le bon fonctionnement des CALEOL et conformément à l'article 5 du présent règlement, les données personnelles des membres de la CALEOL sont également traitées. Il s'agit des données suivantes :

- Nom et prénom : pour identifier les participants de la CALEOL et authentifier leur accès aux CALEOL numériques
- Date de naissance : nécessaire en cas d'absence du président(e) et Vice-président(e) de la CALEOL.

## FINALITE DE TRAITEMENT DES DONNEES

Les données personnelles des candidats sont traitées lors des CALEOL pour décider de l'attribution ou la non-attribution d'un logement mais aussi de l'examen de l'occupation des logements par les locataires en place. Les données personnelles des membres de la CALEOL sont nécessaires à la tenue des CALEOL.

### **OBLIGATIONS EN MATIERE DE PROTECTION DES DONNEES**

Conformément à la réglementation en vigueur, les participants de la CALEOL s'engagent à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité et la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès et notamment d'empêcher qu'elles ne soient accessibles par des personnes non autorisées.

Les membres de la CALEOL s'engagent donc à respecter les obligations suivantes :

- Ne pas utiliser les données et informations traitées à des fins autres que celles spécifiées dans le présent règlement ;
- Ne pas divulguer ces informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des données auxquelles ils ont accès ;
- Prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des informations notamment lors des CALEOL numériques ;
- Signaler sans délai toute violation ou faille de sécurité liée à ces données (dpo@clesence.fr);
- Ne pas prendre de copies des données affichées sur les écrans du logiciel CALIMMO.

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du membre de la CALEOL concerné peut être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-22 du nouveau code pénal.

Le conseil d'administration de CLESENCE pourra prononcer l'exclusion dudit membre, en cas de violation de la confidentialité des données ou de non-respect des dispositions précitées.

### **ZONES DE COMMENTAIRES**

Les membres de la CALEOL s'engagent à limiter les commentaires qu'ils sont amenés à rédiger concernant les candidats dans l'écran « Discussion » à des informations factuelles et utiles pour la CALEOL. Tout commentaire non conforme en matière de protection des données pourra être modifié ou supprimé par l'administrateur de l'outil CALIMMO.

### **CONSERVATION DES DONNEES**

Les données de la CALEOL numérique, une fois la CALEOL clôturée, ne sont pas conservées dans le logiciel CALIMMO.

Les PV de CALEOL sont conservés en archive 6 ans (prescription délit de discrimination) ou jusqu'au contrôle de l'ANCOLS.

Les données des membres de la CALEOL sont conservées uniquement le temps de leur mandat.

### **ARTICLE 17 : DEONTOLOGIE**

Les membres de la CALEOL sont tenus de respecter les règles déontologiques suivantes :

- Garantir l'égalité de traitement des demandeurs,
- Être impartial en ne favorisant pas de candidatures non prioritaires ou contraires à la politique d'attribution de CLESENCE,
- Eviter tout risque de conflit d'intérêt lié à leur mandat au sein de cette commission.

### **ARTICLE 18 : PROCEDURE D'URGENCE**

Aucun logement locatif social n'est attribué en dehors de la CALEOL sauf en cas d'extrême urgence dans les conditions décrites ci-dessous ou des programmes de travaux nécessitant un relogement provisoire.



L'extrême urgence est caractérisée par l'impossibilité des personnes d'occuper leur logement du fait d'un incendie, explosion, dégât des eaux, catastrophe naturelle ou arrêté préfectoral ou municipal de péril irrémédiable.

Dans la situation telle que décrite ci-dessus, le Directeur Général de la société, Directeur Gestion Locative ou Responsables Pôle Commercial contactés par tous moyens, peuvent donner provisoirement un accord à l'attribution d'un logement. Cet accord sera confirmé par mail dans les plus brefs délais.

Cette attribution d'urgence entraîne la mise en place d'une convention d'occupation précaire pour « procédure d'urgence » et une information en est faite à la CALEOL suivante.

En cas de nécessité de maintien durable dans le logement, la demande sera alors positionnée en CALEOL, seul organe décisionnaire après étude du dossier, pour attribuer le logement entraînant la mise en place d'un bail d'habitation.

#### **ARTICLE 19 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS CONTRE UNE DECISION**

Une décision de la CALEOL peut être contestée par les personnes intéressées auprès du Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois suite à la décision de la commission.

**Le présent règlement a été validé par le Conseil d'Administration du 29 Octobre 2020**