



# REGLEMENT INTERIEUR COMMISSION D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS

*Mise à jour adopté en Conseil d'Administration le 25/06/2020*

Ce règlement intérieur a pour objet de fixer les règles d'organisation et de fonctionnement de la Commission d'Attribution des Logements (CAL), seule instance décisionnaire en matière d'attribution.

## **Article 1 – Mission**

La commission d'attribution est chargée de l'examen des dossiers de demande de logement des candidats proposés. Elle est seule habilitée à attribuer les logements à un ménage nommément désigné.

La Commission réalise sa mission selon la politique d'attribution et les orientations approuvées par le Conseil d'Administration. Elle rend compte annuellement de son activité auprès du Conseil d'Administration.

## **Article 2 - composition de la Commission**

La loi Egalité et Citoyenneté du 27 janvier 2017 a modifié la composition de la CAL (art. L.441-2 et L.441-9 du CCH).

### **Les membres de droit avec voix délibérative :**

- Six membres désignés par le Conseil d'Administration dont l'un au moins a la qualité de représentant des locataires. Ils élisent en leur sein à la majorité absolue le Président de la commission.
- Le Maire de la Commune (ou son représentant) sur laquelle sont situés les logements à attribuer.
- Le Préfet du département ou son représentant.
- Le Président de l'EPCI compétent en matière de Programme Local de l'Habitat ou son représentant.

### **Les membres avec voix consultative :**

- Les réservataires non membres de droit, pour l'attribution des logements relevant de leur contingent.

- 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.
- Ponctuellement, sur appel du Président de la CAL, un représentant d'un CCAS ou d'un service social du département.

### **Article 3 – Durée des mandats et indemnisation**

La durée du mandat des membres de la CAL n'est pas limitée.

Les membres de la Commission désignés par le conseil d'Administration peuvent être révoqués à tout moment par le Conseil d'administration qui doit pourvoir à leur remplacement.

Les administrateurs présents sont indemnisés selon les modalités fixées par le Conseil d'Administration.

### **Article 4 - Compétence géographique**

Le Conseil d'Administration d'Agen Habitat décide de créer une seule commission d'attribution dont le champ de compétence concerne le territoire de l'Agglomération d'Agen.

### **Article 5 – Périodicité et lieu de réunion**

La Commission se réunit au moins une fois par mois.

La Commission d'attribution se réunit au siège de l'Office au 3, rue de Raymond à Agen. Dans le cadre des nouvelles mises en service sur les communes de l'Agglomération d'Agen, elle peut être amenée à se tenir dans les locaux de la ville où les logements sont à attribuer.

En cas de nécessité, la participation des membres peut se faire en visio-conférence selon les modalités définies à l'article 9 du présent règlement.

### **Article 6 – Convocation**

Les invitations sont adressées par courrier électronique au moins 5 jours francs avant la date de la commission, à chacun de ses membres, et notamment aux mairies concernées par les logements inscrits à l'ordre du jour.

La convocation précisera la date, l'heure, et le lieu de la commission et le cas échéant les moyens de visio-conférence.

D'autre part, les membres de la commission seront destinataires d'un planning semestriel précisant les dates des commissions à venir.

### **Article 7 – Quorum et Pouvoirs**

La commission d'attribution peut valablement délibérer si au moins 4 des membres avec voix délibérative sont présents, dont 3 désignés par le Conseil d'Administration.

La représentation d'un membre peut être effectuée par la délivrance d'un pouvoir à un autre membre de la commission. Chaque membre de la commission ne peut recevoir qu'un seul pouvoir.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Chaque membre de la commission pourra demander un vote en cas de difficulté à statuer sur un dossier. Le résultat de ce vote devra être inscrit sur le procès-verbal de la commission.

Le Maire de la Commune où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant mandaté à cet effet, dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix.

### **Article 8 - Dématérialisation de la CAL**

Un nouveau règlement européen en vigueur depuis le 25 mai 2018, le RGPD (« règlement général sur la protection des données »), encadre les règles de protection des données personnelles. Il fixe de nouveaux droits pour les personnes physiques dont les données sont collectées et de nouvelles obligations pour les responsables de leur traitement.

C'est pourquoi, les données des demandeurs ne sont plus communiquées sur un support papier, elles sont projetées sur un écran lors des réunions de la CAL.

### **Article 9 –Utilisation de la Visio conférence**

La commission d'attribution peut prendre une forme numérique en réunissant ses membres à distance selon les modalités définies ci-après.

Le Président arrête préalablement à la réunion les moyens techniques qui pourront être utilisés lors de chaque réunion ; il en informe les membres lors de l'envoi de la convocation précisant l'ordre du jour.

Les moyens de visioconférence ou de téléconférence doivent permettre l'identification des membres et la vérification du quorum, garantir leur participation effective et leur décision de manière concomitante, un choix libre et éclairé, la confidentialité des échanges, le respect de la vie privée des demandeurs.

Sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent à la réunion par des moyens de visioconférence ou téléconférence permettant leur identification et garantissant leur participation effective. En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence et de téléconférence, constaté par le Président de la commission, il appartient au Président de décider de la poursuite ou non de la réunion avec les seuls membres présents physiquement, dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites.

A défaut, la réunion de la commission sera ajournée par le Président.

Le compte rendu mentionne le nom des membres ayant participé à la commission par des moyens de visioconférence ou de téléconférence ou par d'autres moyens de télécommunication.

### **Article 10 – Déroulement de la Commission**

Le Président ouvre la séance et vérifie que le quorum est atteint.

En cas d'absence du Président, les membres de la commission désignent un Président de séance. En cas de partage des voix, c'est le candidat le plus âgé qui assure la Présidence.

Une feuille de présence est signée par chaque participant.

L'examen des dossiers se fait dans le respect des critères d'attribution et des priorités fixées par la loi, et des orientations et règles définies par le conseil d'Administration dans sa politique d'attributions.

Le tableau récapitulatif des plafonds de ressources est communiqué aux membres de la CAL une fois par an.

Chaque dossier de candidature présenté par le service de gestion locative fait l'objet d'un examen individuel, sur la base des éléments suivant :

- L'âge et la composition familiale,
- Le niveau et la nature des ressources,
- Une estimation du montant d'APL,
- Une estimation du taux d'effort

Ces indications visent à veiller à ce que le logement soit en adéquation avec la composition familiale et les capacités financières des candidats.

La commission tient compte également de la nécessaire diversité de de la composition sociale de chaque résidence afin de préserver la mixité sociale.

Il appartient ensuite à la Commission d'Attribution des Logements de procéder à l'attribution nominative du logement, en hiérarchisant ses choix si nécessaire.

Conformément à l'article R441-3 du CCH, pour chaque candidat, la commission d'attribution prend l'une des décisions suivantes :

- Attribution du logement proposé à un candidat ;
- Attribution du logement proposé en classant les candidats par ordre de priorité ;
- Attribution du logement proposé à un candidat sous condition suspensive, lorsqu'une pièce justificative est manquante au moment de l'examen de la demande par la commission d'attribution (document relatif au respect du plafond de ressources ou à la régularité de séjour) ;
- Non-attribution au candidat du logement proposé ;
- Rejet de l'attribution pour irrecevabilité de la demande.

Le service de gestion locative dresse le procès-verbal de la CAL. Celui-ci est signé par le Président de la Commission.

Les procès-verbaux sont conservés 6 ans.

### **Article 11 – Mesure d'urgence**

En cas de force majeure vécue par un candidat (incendie, inondation, explosion, catastrophe naturelle, arrêté de péril immédiat...) notamment en situation d'impossibilité d'occuper son logement, Agen Habitat se réserve le droit de le reloger en urgence, dans le cadre d'une convention d'occupation précaire. L'attribution sera examinée en CAL dès réception des pièces nécessaires au dossier.

### **Article 12 – Confidentialité**

Compte tenu du caractère nominatif des dossiers examinés, toutes les personnes appelées à assister aux réunions d'une commission d'attribution sont tenues à une obligation de réserve et de discrétion absolue à l'égard des informations portées à leur connaissance. Il ne peut être fait état, auprès de tiers, de faits, d'informations et ou de documents qui auraient été portés à la connaissance des membres au cours de la commission d'attribution.

### **Article 13 - Déontologie**

En cas de demande de logement émanant d'une personne ayant un lien personnel avec un membre de la CAL, il est souhaitable que celui-ci se retire de la Commission au moment de l'examen de ce dossier.

### **Article 14 - Communication et révision du règlement intérieur de la CAL**

Le présent règlement intérieur est mis en ligne sur le site de l'Office.  
Toute modification sera soumise à l'approbation du Conseil d'Administration