

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS (CAL)



VendéeHabitat

L'habitat de Vendée, conformément aux dispositions des articles L441-2, R441-3, R441-9 du Code de la Construction et de l'Habitat.

## ARTICLE 1 – ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS (CAL)

Le Conseil d'Administration de Vendée Habitat crée une Commission d'Attribution des Logements unique.

## ARTICLE 2 – COMPÉTENCE DE LA CAL ET RÈGLES DE PRÉSENTATION DES DOSSIERS

La CAL est chargée d'attribuer nominativement chaque logement locatif détenu par Vendée Habitat, ou géré par lui en vertu d'un mandat de gestion.

Elle exerce son rôle dans le respect de la réglementation, de la politique d'attribution définie par le Conseil d'Administration, et des contingents et droits de réservation éventuellement applicables.

La CAL ne peut examiner que des demandes pour lesquelles un numéro unique d'enregistrement a été délivré, dans le fichier commun de la demande locative sociale.

La CAL examine au moins trois demandes pour un même logement à attribuer, SAUF :

- en cas d'insuffisance du nombre des candidats
- candidature d'un ménage demandeur reconnu prioritaire par la Commission de Médiation au titre du Droit au Logement Opposable et auquel un logement doit être attribué en urgence (article L441-2-3 du Code de la Construction et de l'Habitat).

Les dossiers des candidats sont présentés par le Responsable d'Agence, le Directeur de la Clientèle et de la Proximité, son adjoint, ou toute personne de la Direction de la Clientèle et de la Proximité par délégation de son responsable. La présentation de chaque candidat s'appuie sur la projection de la fiche récapitulative disponible dans l'outil de gestion de la commission du fichier commun de la demande locative sociale.

Pour chaque candidat, la CAL prend l'une des décisions suivantes :

- Attribution du logement
- Attribution du logement en classant les candidats par ordre de priorité
- Attribution du logement sous condition suspensive, lorsqu'une des conditions d'accès à un logement social n'est pas remplie par le candidat au moment de l'examen de la demande par la commission
- Non-attribution
- Rejet pour irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social (article R441-2-8 du Code de la Construction et de l'Habitat)

### Examens particuliers et orientations préalables :

- S'agissant des ménages :
- reconnus prioritaires par la Commission de Médiation au titre du Droit du Logement Opposable,
- ou de ménages cumulant des difficultés (financières, sociales, etc.) qui sont prioritaires dans le cadre du Plan Départemental d'Action pour Le Logement et l'Hébergement des Personnes défavorisées (PDALHPD) :
- La Commission d'Attribution des Logements peut préalablement définir des orientations, avant de se prononcer sur une attribution, notamment pour :
- solliciter la mise en place d'un accompagnement social adapté aux difficultés rencontrées par le ménage,

Le présent règlement intérieur définit les règles d'organisation et de fonctionnement de la Commission d'Attribution des Logements de Vendée Habitat, l'Office Public de

- rechercher la solution de logement la mieux adaptée aux difficultés rencontrées.

### Procédure particulière, dérogatoire et exceptionnelle, prévue par la circulaire du 27 mars 1993 dans les cas d'extrême urgence :

En cas d'extrême urgence, à savoir la survenance d'un sinistre brusque et imprévisible entraînant la destruction d'un logement ou le rendant inhabitable (catastrophe naturelle, incendie, explosion, inondation), le Président de la Commission d'Attribution des Logements peut à titre tout à fait exceptionnel et dérogatoire, décider de l'accueil d'un ménage dans un logement. L'attribution sera prononcée dès la prochaine réunion de la Commission d'Attribution des Logements.

## ARTICLE 3 – COMPOSITION DE LA CAL

La Commission d'Attribution des Logements est composée des membres suivants :

### 1 – Avec voix délibérative :

- Six membres désignés par le Conseil d'Administration parmi ses membres, dont l'un a la qualité de représentant des locataires. Le Conseil d'Administration désigne obligatoirement six administrateurs membres titulaires de la CAL. Il peut également désigner des administrateurs suppléants qui seraient appelés à siéger uniquement en cas d'empêchement d'un ou de plusieurs des membres titulaires. Le Conseil d'Administration peut désigner plusieurs suppléants pour chaque membre titulaire, et un même administrateur peut être désigné suppléant de plusieurs membres titulaires.
- Le Maire de la Commune où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant.

### 2 – Avec voix consultative :

- Un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière, et technique prévue à l'article L365-3 du Code de la Construction et de l'Habitat, désigné dans les conditions prévues par décret.
- Pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de sa compétence, le Président de l'Établissement Public de Coopération Intercommunale compétent en matière de Programme Local de l'Habitat ou son représentant
- A sa demande, le Préfet de la Vendée, ou l'un de ses représentants.

Le Président de la CAL peut également 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 de Vendée.

Peuvent également assister aux séances :

- Le Directeur Général,
- Le Directeur de la Clientèle et de la Proximité et/ou son adjoint,
- Les responsables des quatre agences décentralisées,
- Les personnels de la Direction de la Clientèle et de la Proximité chargés de présenter les dossiers, par délégation de leur responsable.

La CAL peut également ponctuellement entendre toute personne de son choix, en lien avec son rôle.

## ARTICLE 4 – DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES DE LA CAL DÉSIGNÉS PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les membres de la CAL sont désignés par le Conseil d'Administration pour une durée maximale correspondant à leur mandat d'administrateur. Si toutefois, ils perdaient leur qualité d'administrateur en cours de mandat, ils perdront également leur qualité de membre de la Commission d'Attribution des Logements.

## ARTICLE 5 – PRÉSIDENT DE LA CAL

Lors de la première réunion de la CAL, les six membres désignés par le Conseil d'Administration élisent en leur sein le Président, à la majorité absolue, à main levée ou à bulletin secret si au moins un des membres de la Commission d'Attribution des Logements exprime le souhait d'un vote secret.

Le Président est élu pour toute la durée de son mandat de membre de la CAL.

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

Le Président vérifie le quorum en début de séance, déroule l'ordre du jour, et signe le procès-verbal à chaque fin de séance.

En cas d'absence du Maire ou de son représentant, sa voix est prépondérante en cas de partage égal des voix.

Lors de sa première réunion, la CAL élit également un Vice-Président, selon les mêmes modalités que pour l'élection du Président. Le rôle du Vice-Président est de présider la Commission d'Attribution des Logements en cas d'empêchement du Président, et de le remplacer dans l'ensemble de ses fonctions pour la séance.

En cas d'empêchement du Président et du Vice-Président, les membres désignés par le Conseil d'Administration présents élisent en début de réunion et pour la durée de la réunion, un Président de séance.

## ARTICLE 6 – RÈGLES DE CONVOCATION ET DE COMMUNICATION DE L'ORDRE DU JOUR

### 1 – Règles de convocation

Un calendrier prévisionnel des séances est établi en début d'année et communiqué aux membres de la CAL par courrier, mail, ou remise en séance.

Ce planning vaut convocation pour l'ensemble des séances de l'année, à l'exception des Maires et Présidents d'Établissement Public de Coopération Intercommunale. Pour l'attribution de logements situés sur les territoires relevant de leur compétence, les Maires et Présidents d'Établissement Public de Coopération Intercommunale reçoivent la convocation leur précisant la date et l'heure d'examen, au plus tard deux jours ouvrés avant la date de la séance concernée, par courrier ou mail.

### 2 – Modalités de communication de l'ordre du jour

L'ordre du jour de chaque séance est préalablement adressé à l'ensemble des membres de la CAL, y compris le Maire de la Commune où sont situés les logements à attribuer, et les Présidents d'Établissement Public de Coopération Intercommunale pour l'attribution des logements situés sur les territoires relevant de leur compétence.

L'ordre du jour est adressé par mail ou courrier, au plus tard deux jours ouvrés avant la date de la séance. Il comporte la liste des logements à attribuer, ainsi que les candidats qui seront examinés par la CAL.

Si des circonstances particulières l'exigent, un dossier peut exceptionnellement être rajouté jusqu'à un jour ouvré avant la séance de la CAL. Dans ce cas, les membres de la commission sont informés de ce rajout par mail ou téléphone.

## ARTICLE 7 – DÉLIBÉRATIONS

### 1 - Règles de quorum et de vote

- Règles de quorum : Trois membres au moins (non compris le Maire) sur les six membres désignés par le Conseil d'Administration, doivent être présents physiquement.

- Règles de vote : Les décisions de la CAL sont prises à la majorité des membres présents ou représentés (qui ont donné pouvoir à un autre membre).

En cas de partage égal des voix, c'est le Maire ou son représentant qui dispose d'une voix prépondérante.

En cas d'absence du Maire ou de son représentant, c'est le Président de la CAL qui dispose d'une voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

- Pouvoirs : Chaque membre de la CAL désigné par le Conseil d'Administration peut recevoir un pouvoir de la part d'un autre membre de la CAL désigné par le Conseil d'Administration, pour une séance où il est empêché.

Ce pouvoir n'est pas pris en compte dans le calcul du quorum. Chaque membre de la CAL ne peut recevoir plus d'un pouvoir.

Si le Maire est empêché, ses observations écrites seront exposées en séance, à titre informatif.

### 2 – Établissement du Procès-Verbal

Les personnels de la Direction de la Clientèle et de la Proximité dressent en cours de séance le Procès-Verbal de la CAL, à l'aide de l'outil de gestion de la commission du fichier commun de la demande.

Le Procès-Verbal est édité et signé en fin de séance par le Président. Issu de l'outil de gestion de la commission du fichier commun de la demande, le Procès-Verbal contient les informations suivantes :

- La date de séance, les participants présents,
- La liste des décisions :
  - ▶ commune,
  - ▶ logement concerné (adresse), loyer, charges,
  - ▶ candidatures examinées : nom et prénom du demandeur principal, numéro unique d'enregistrement
  - ▶ pour chaque candidature, décision prise avec le rang, et en cas de non-attribution, le motif.

Sont annexées au Procès-Verbal les fiches récapitulatives des candidatures étudiées lors de la séance.

Le Procès-Verbal est adressé au Préfet. Le cas échéant, il peut être adressé au Maire de la Commune où se situe les logements attribués, ainsi qu'au Président de l'Établissement Public de Coopération Intercommunale concerné.

Les Procès-Verbaux de la Commission d'Attribution des Logements sont conservés 5 ans.

## ARTICLE 8 – PÉRIODICITÉ ET LIEU DE RÉUNION DE LA CAL

La CAL se réunit au siège de Vendée Habitat 28 rue Benjamin Franklin à La Roche Sur Yon.

Elle se réunit conformément au planning prévisionnel établi en début d'année.

Toutefois, la CAL peut être convoquée autant de fois que de besoins, pour des séances complémentaires.

## ARTICLE 9 – COMPTE-RENDU DE L'ACTIVITÉ DE LA CAL

La CAL rend compte de son activité une fois par an au Conseil d'Administration, ainsi qu'au Préfet et pour les logements qui les concernent aux Maires et Présidents d'Établissement Public de Coopération Intercommunale.

## ARTICLE 10 – CONFIDENTIALITÉ

Les séances de la CAL ne sont pas publiques. Seules peuvent y assister les personnes énoncées ci-dessus.

Les membres de la CAL et les personnes présentes sont tenus à la discrétion absolue sur les débats et décisions compte-tenu du caractère nominatif des informations qui demeurent strictement confidentielles.