



*REGLEMENT INTERIEUR*

*DES COMMISSIONS D'ATTRIBUTION*  
*DES LOGEMENTS*

*ET*

*D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES*  
*LOGEMENTS*  
*(CALEOL)*

## Article R 441-18 du Code de la Construction et de l'Habitation

*Délibération portant création des commissions d'attribution le 27 Janvier 1993*

*Nouvelle délibération portant modifications le 7 Octobre 1996*

*Nouvelle délibération portant modifications le du 26 Avril 2001*

*Adaptation du règlement intérieur le 8 Octobre 2002 (Article 4)*

*Adaptation du règlement intérieur le 5 Février 2004 (Article 4)*

*Adaptation du règlement intérieur le 7 Octobre 2004 (Article 10)*

*Adaptation du règlement intérieur le 26 Avril 2007 (2ème délibération)*

*Adaptation du règlement intérieur le 22 septembre 2009*

*Adaptation du règlement intérieur le 27 octobre 2014*

*Adaptation du règlement intérieur le 20 juin 2017*

*Délibération portant création du règlement intérieur des commissions d'attribution et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL) le 29 04 2020*

## PREAMBULE

Ce règlement intérieur est élaboré conformément aux dispositions des articles L.441-2 et R.441-9 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation, qui prévoit la création, la composition et le fonctionnement de la Commission chargée de l'attribution des logements et de l'examen de l'occupation des logements locatifs sociaux.

Faisant suite au règlement intérieur de la commission d'attribution des logements de Toit et Joie, le règlement intérieur ci-dessous répond aux attendus de la loi du 23 novembre 2018 dite loi Elan (Evolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique) qui oblige les bailleurs sociaux à transformer leur CAL (commission d'attribution des logements) en CALEOL (Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements).

Le règlement intérieur de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) tient compte :

- Des orientations prises par le conseil d'administration dans la politique d'attribution, dans le respect des dispositions de l'article L. 441-1 du Code de la Construction et de l'Habitation(CCH) ; de l'article L. 441-2-3 du CCH, du III de l'article 4 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement ;
- Du contenu des plans partenariaux de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs mentionnés à l'article L. 441-2-8 du CCH.

Le patrimoine de la Société Toit et Joie est implanté sur un grand nombre de communes de l'Ile de France. Pour tenir compte de la dispersion géographique du patrimoine de la société, il est créé trois commissions d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements comme suit :

- La commission Paris ;
- La commission Petite couronne
- La commission Grande Couronne.

**La commission d'attribution est seule compétente pour attribuer les logements sociaux.**

## **1- Objet des CALEOL**

La CALEOL est l'instance décisionnaire en matière d'attribution.

Elle a pour mission :

- L'attribution nominative des logements appartenant à la société ;
- A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, l'examen triennal des conditions d'occupation des logements fixées par l'article L.442-5-2 du CCH.

## **2- Durée des CALEOL**

La durée de chaque commission n'est pas limitée.

## **3- Composition des CALEOL**

### **3-1 Composition**

Chaque commission comprend 5 représentants des administrateurs de la société et 1 représentant de l'administrateur élu par les locataires. Les membres sont désignés es qualités par le conseil d'administration. Pour les administrateurs représentant les locataires, il est procédé à la désignation du représentant de l'élu, au premier conseil d'administration suivant l'élection.

#### ***Membres désignés par les administrateurs de la société :***

- Un administrateur, à défaut le directeur général, à défaut un autre membre du comité de direction
- Le directeur de la gestion locative, un responsable de pôle locatif.
- le chargé de clientèle devant présenter les dossiers
- un représentant du pôle social
- un représentant de la direction du recouvrement et du contentieux
- Un représentant de La Poste.

La présidence de la commission est assurée par l'administrateur présent ou son représentant.

La direction de la gestion locative est chargée du secrétariat. Il lui appartient de produire le rapport annuel d'activité de la commission au conseil d'administration.

Les différentes directions de Toit et Joie peuvent être amenées à apporter divers éléments devant permettre l'attribution du logement.

### ***Membres désignés par les administrateurs représentant les locataires :***

Les administrateurs représentant les locataires sont invités à participer aux commissions. Il appartient à chacun d'eux de faire connaître à la société la date des commissions auxquelles ils souhaitent participer.

Le règlement intérieur permet aux administrateurs représentant les locataires de se faire représenter par un membre titulaire ou un membre remplaçant pour chaque commission. Ce représentant doit être proposé par l'administrateur et doit répondre aux exigences suivantes :

- être en situation d'éligibilité en tant qu'administrateur (à jour de ses loyers et locataire de la société) ;
- ne pas être actionnaire, ni employé de la société.

### ***Représentation du maire :***

Le maire de la commune où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant, participe avec voix délibérative aux séances pour ce qui concerne l'attribution de ces logements. Pour Paris, le maire d'arrondissement ou son représentant est convié à titre consultatif.

En cas de litige et si le dossier comporte les pièces justificatives indispensables à l'étude du dossier sans qu'il soit décelé d'intentions malveillantes, il est conféré au Maire de la commune où sont implantés les logements attribués, la voix prépondérante que celui-ci préside ou non la commission (*Art. 58 de la loi 2003-710 du 1<sup>er</sup> Août 2003 d'orientation et de programmation pour la ville et la rénovation urbaine*).

En cas d'empêchement, la commission accepte de connaître l'avis de la collectivité locale par écrit, sans voix délibérative.

Le président peut appeler à siéger à titre consultatif, un représentant de la préfecture, un représentant des associations d'insertion par le logement, un représentant des bureaux d'aide sociale ou un représentant du service chargé de l'action sanitaire et sociale du département du lieu d'implantation des logements ou un représentant des organismes réservataires.

Lorsque des dossiers examinés intéressent sa commune, le maire est informé de l'heure de passage de ces dossiers en commission. Il est convoqué le vendredi précédent la réunion, une fiche synthétique du dossier est jointe à la convocation. La convocation peut être envoyée par télécopie, ou courrier électronique.

Les commissions créées sont ainsi composées :

#### **1° Avec voix délibérative :**

a) Six membres désignés par le conseil d'administration dont un représentant de l'administrateur élu par les locataires ;

- b) Le préfet ou son représentant ;
- c) Le président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière de programme local de l'habitat ou leur représentant pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de leur compétence. Il dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix dans les conditions fixées par le onzième alinéa de l'article L. 441-2 ;
- d) Le maire de la commune où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant, pour l'attribution de ces logements. Il dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix si le président de l'établissement public de coopération intercommunale n'en dispose pas ;
- e) 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, avec voix délibérative.

**2° Avec voix consultative :**

- a) Un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique, désigné dans les conditions prévues par décret ;
- b) A Paris, les maires d'arrondissement ou leurs représentants, pour ce qui concerne les logements à attribuer dans leur arrondissement ;
- c) Les réservataires non membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent.

Le président de la commission 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 du département du lieu d'implantation des logements.

En cas de pluralité de commissions, le conseil d'administration de la société désigne librement six représentants par commission, dont un représentant des locataires.

Compte-tenu de l'étendue du périmètre d'activité de Toit et Joie sur plusieurs départements et en cas d'indisponibilité d'un membre de la commission d'attribution ou de son représentant, une conférence téléphonique ou une visio-conférence peut être organisée pour statuer sur l'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements.

## **3-2 Durée des fonctions**

Les membres désignés sont en poste jusqu'à nouvelle délibération.

### **3-2-1 Présidence des commissions**

Dans la mesure où les participants aux commissions d'attribution sont désignés es qualité par le Conseil d'Administration, il est admis que la présidence est confiée :

- à l'Administrateur de la société présent ou à défaut le directeur général, à défaut le directeur de la gestion locative, à défaut un membre du comité de direction ;
- Pour assurer la permanence de la présence d'un administrateur, il peut être instauré une représentation alternée en constituant un calendrier d'intervention.

### **3-2-2 Gratuité des fonctions des membres de chaque commission**

La fonction de membre de la Commission est exercée à titre gratuit et cela même pour le membre de la commission qui exerce la présidence.

Seul le remboursement des frais de transports (sur demande) pourra être pris en charge.

Il convient de préciser que le repas du midi des journées de commission est pris en charge par la société Toit et Joie.

## **4- Organisation des CALEOL**

### **4-1 Périodicité des réunions**

Selon l'article R 441-18 du Code de la Construction et de l'Habitation, la commission d'attribution doit se réunir au moins une fois tous les deux mois. Cette périodicité est trop longue lorsque l'on sait que le délai de préavis est souvent d'un mois. Pour éviter la vacance de logement et répondre aux attentes des postulants, cette périodicité sera au plus hebdomadaire et au moins une fois toutes les 3 semaines.

Les commissions se réuniront normalement un mardi sur 2 selon planning présenté semestriellement comme suit :

- La commission Paris : de 9 heures 30 à 10 heures.
- La commission Grand Paris : de 10 heures à 12 heures
- La commission Grande Couronne : de 14 heures 30 à 17 heures.

Lorsque le mardi tombe un jour férié, les commissions sont reportées au lendemain mercredi ou la veille. Les horaires et les jours pourront être revus en fonction des disponibilités. L'attachée de direction se charge de compléter le tableau de présence par le nom des administrateurs participant.

## 4-2 Convocation

Ce règlement intérieur vaut convocation pour les membres permanents de la commission. Seuls les représentants des municipalités et des préfectures seront informés avant chaque réunion, en fonction des dossiers soumis à l'examen. Pour Paris, la direction de la gestion locative devra convoquer la mairie centrale et chaque mairie d'arrondissement.

## 4-3 Quorum

Pour siéger valablement, le nombre de participants doit être au minimum de 4 personnes, y compris le représentant de la commune des logements à attribuer.

Minimum exigé : 4 présents sur 6 convoqués.

## 4-4 Lieu de la commission

La commission siège en salle de réunion au siège de la Société - 82, Rue Blomet à Paris 15<sup>ème</sup>.

En raison de l'étendue du périmètre d'activité de Toit et Joie, le conseil d'administration autorise la coopérative à réunir les commissions d'attribution dans une autre ville que son siège social, à l'intérieur de sa région de compétence territoriale.

## 4-5 Réunion sous forme numérique

La séance de la commission d'attribution peut prendre une forme numérique en réunissant ses membres à distance et ce de **manière mixte**.

**Les membres de la commission ainsi que les participants pourront opter pour une présence physique ou numérique. Lors d'une même séance une organisation mixte (numérique et physique) est possible.**

Au préalable, la direction de la gestion locative obtiendra l'accord écrit du Préfet du département à annexer au présent règlement. (sauf disposition réglementaire spécifique)

Dans cette demande, il sera précisé :

- Les modalités de mise à disposition des informations relatives aux candidats,
- Les modalités d'échanges des membres,
- Le mode de vote des membres,
- Les modalités pour adresser les décisions des membres,
- Le fonctionnement du secrétariat de séance.

Dans les convocations, il est rappelé que la commission ne peut se tenir de façon dématérialisée si un seul membre s'y oppose.

Pour rappel, le patrimoine de TOIT ET JOIE s'étend sur 88 communes d'Ile-de-France. Il est difficile, dans ces conditions, que les représentants de communes, Préfectures ou tous



autres réservataires puissent assurer une présence physique à toutes les séances. Il leur est donc possible d'assister à la CAL sous format numérique

Ces représentants pourront participer aux séances sous format dématérialisé

Pendant la durée de la séance numérique, les membres de la commission font part de leurs décisions oralement 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.

Sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent à la réunion en la forme numérique et garantissent leur participation effective.

Il sera porté sur le registre de présence de la CALEOL, le nom et la fonction des membres présents en séance avec la mention particulière « sous format numérique » pour les participants en visio-conférence.

## **5- Modalités de fonctionnement des CALEOL**

### **5-1 Présentation des demandes de logement**

#### ***Dispositions diverses d'accompagnement :***

Le décret fixant les conditions d'application de la loi du 05-03-2007 consacrant le droit opposable au logement est paru le 28-11-2007. Ce décret modifie l'article R. 441-3 du Code de la Construction et de l'Habitation, en précisant que l'attribution des logements locatifs sociaux participe à la mise en œuvre du droit au logement, afin de satisfaire les besoins des personnes de ressources modestes et des personnes défavorisées. L'attribution des logements locatifs sociaux doit notamment prendre en compte la diversité de la demande constatée localement ; elle doit favoriser l'égalité des chances des demandeurs et la mixité sociale des villes et des quartiers.

Ce décret précise également que « ***sauf en cas d'insuffisance du nombre de candidats, les commission examinent au moins trois demandes pour un même logement*** ».

La commission pourra accepter une mono-candidature, de manière exceptionnelle, si le réservataire est en mesure de justifier la pénurie de candidats.

Les commissions d'attribution seront systématiquement tenues informées des demandes les plus anciennes en attente, après enregistrement sous numéro unique, et ceci pour chaque département.

Les commissions d'attribution ont à charge de veiller à la réalisation des objectifs pris par les accords collectifs, pour ce qui concerne l'accueil des personnes défavorisées. En particulier, il conviendra de signaler tout postulant susceptible de relever de cet accord.

Pour faciliter l'examen des dossiers, la direction de la gestion locative est chargée d'établir, par dossier présenté, une fiche synthétique reprenant les éléments essentiels de la demande du postulant locataire. Cette fiche fait ressortir :

- *la date de fin de préavis du locataire sortant ;*
- *le numéro unique d'enregistrement ;*
- *l'organisme réservataire ;*
- *l'identité des demandeurs et leurs professions ;*
- *la situation familiale ;*
- *les ressources de la famille ;*
- *le taux d'effort (loyer et aide) et le reste à vivre ;*
- *les partenaires en garantie : FSL, Droit de Cité Habitat, LOCA-PASS, AVDL.... ;*
- *les spécificités (bail glissant, accompagnement social, Accord Collectif, etc...).*

Pour pouvoir être examiné par la commission d'attribution, le dossier du postulant à un logement social, doit être affecté d'un numéro appelé "numéro unique d'enregistrement" et attribué par le Système National d'Enregistrement (SNE), opérationnel depuis mars 2011 (qui est le système national pour l'enregistrement des demandes de logement social). Valable un an les demandes doivent faire l'objet d'un renouvellement à la date anniversaire par les demandeurs. Ce numéro est reporté sur les fiches synthétiques.

Les dossiers concernant des demandeurs de logement sur un programme PLI, PCL n'ont pas à recevoir ce numéro. Toit et Joie devra porter sur les fiches d'examen, que l'immeuble concerné ne relève pas du numéro unique. La liste des immeubles devra pouvoir être présentée aux membres de la commission.

#### **Recours :**

Si nécessaire, il est institué une voie de recours des décisions de commissions d'attribution. Pour être valable, ce recours doit être formulé par écrit par le réservataire au président de la commission d'attribution.

L'examen des dossiers litigieux sera effectué par la direction de la gestion locative et soumis à la direction générale. Après étude, le directeur général peut proposer un nouvel examen devant la commission en accompagnant la demande de justificatifs indispensables.

## **5-2—Analyse des dossiers en CALEOL**

Pour la bonne information de la commission d'attribution, la direction de la gestion locative produira à la demande, lorsqu'ils existent, les renseignements suivants :

- *le règlement départemental d'attribution,*
- *le plan départemental pour le logement des défavorisés,*
- *l'accord collectif départemental signé par la Société,*
- *les chartes d'attribution des logements (chartes communales ou intercommunales).*

La direction du recouvrement et du contentieux pourra être amenée à apporter au président les éléments d'analyse suivants :

- *Le niveau des impayés sur chaque groupe concerné par une demande :*
  - *en procédure contentieuse*
  - *en retard de paiement*

Lorsque le dossier de candidature présenté concerne un échange, le compte du locataire est examiné. S'il est en situation d'impayé au sein du patrimoine de Toit et Joie, la direction du recouvrement et du contentieux aura en charge d'indiquer à la commission les engagements qui ont été pris par le locataire. De la même façon, les locataires qui ont quitté Toit et Joie en situation d'impayés ne pourront réintégrer le parc qu'en prenant des engagements sur leur dette locative.

La direction de la gestion locative renseigne également la commission sur les éléments suivants :

- *le taux de rotation global de la société ainsi que le taux de rotation par site,*
- *les éléments permettant d'apprécier l'équilibre social du groupe (enquête sociale)*
  - *la dispersion des revenus sur le groupe*
  - *le taux d'APL*
  - *la composition des ménages*
  - *le taux de surloyer*

La direction du patrimoine avertit les membres de la commission de l'état d'avancement des travaux et indique une date de relocation.

La société s'applique à accueillir les nouveaux locataires dans de bonnes conditions, en veillant de ne pas rompre l'équilibre social parfois précaire relevé sur certains groupes dans le respect de la mission sociale d'un organisme HLM.

L'intégration des ménages dans un ensemble immobilier passe par la mixité sociale. Il convient donc que la commission soit informée par des éléments objectifs pour apprécier l'environnement. Les résultats de l'enquête sociale par commune, voire par groupe, sont de nature à apporter un éclairage intéressant.

Dans le cadre du droit au logement opposable, Toit et Joie demande à tous ses réservataires la désignation de 3 candidats.

La direction de la gestion locative procède à l'instruction des dossiers réceptionnés. Les dossiers sont présentés lors des commissions d'attribution en tenant compte de l'analyse effectuée par la direction de la gestion locative qui :

- vérifie les conditions de recevabilité réglementaire (respect du plafond de ressources, affectation du numéro unique d'enregistrement en veillant à l'ancienneté de la demande, pièces justificatives obligatoires présentes dans le dossier) ;
- tient compte de l'adéquation entre la taille du logement proposé et la composition familiale ;
- tient compte également des conditions de logement actuelles ;
- calcule le taux d'effort (loyer + provisions pour charges – APL éventuelle / ressources) et le reste à vivre pour connaître la solvabilité du candidat. La direction de l'habitat vérifie également l'adéquation du niveau de loyer par rapport aux ressources du candidat (PLAI, PLUS, PLS, PLI). En fonction du taux d'effort et du reste à vivre, la

direction de la gestion locative est en mesure de mobiliser un ou plusieurs dispositifs d'aide à l'accès. La direction :

- *estime l'Aide Personnalisée au Logement – APL – (pour tous les logements conventionnés) ou l'Aide locative – AL – (pour tous les autres logements) ;*
  - *sollicite le Fonds de Solidarité Logement – FSL – pour la prise en charge du dépôt de garantie, les frais occasionnés par l'entrée dans un logement et/ou une garantie aux impayés de loyers ;*
  - *mobilise les aides proposées par l'association Droit De Cité Habitat (Aide sur Quittance – ASQ – et/ou Aide Exceptionnelle).*
  - *sollicite un accompagnement social par - une conseillère sociale (Toit et Joie), le CCAS, un travailleur social ou bien par des associations œuvrant dans l'insertion par le logement, en fonction de la situation de chaque demandeur.*
- donne priorité aux mutations internes et négocie avec ses partenaires réservataires la neutralisation des contingents pour les échanges de logement. Une attention particulière sera portée pour résoudre les situations de sur et sous occupation et les difficultés financières quand elles sont liées à un logement trop grand (charges importantes) ;
  - satisfait le contingent du préfet pour atteindre les objectifs fixés des accords collectifs départementaux et pour accueillir le public DALO ;
  - dans le cadre du droit au logement opposable, priorise l'attribution du logement au profit :
    - *de personnes en situation de handicap ou de familles ayant à leur charge une personne en situation de handicap ;*
    - *de personnes mal logées, défavorisées ou rencontrant des difficultés particulières de logement pour des raisons d'ordre financier ou tenant à leurs conditions d'existence ;*
    - *de personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition ;*
    - *de personnes mal logées reprenant une activité après une période de chômage de longue durée.*
    -
  - a le souci de rapprocher du lieu de travail le demandeur et de veiller à la proximité des équipements répondant aux besoins des demandeurs.

### **5-3 Situation d'urgence**

Dans le cadre d'un relogement en urgence, le directeur général ou son mandataire, peut proposer un logement à un demandeur en extrême difficulté, dès lors que ce dernier remplit les conditions d'accès au logement social.

## **5 4- Décisions d'attribution**

Pour chaque candidat, la commission d'attribution prend l'une des décisions suivantes :

- a) Attribution du logement proposé à un candidat ;

En cas d'attribution du logement, la direction de la gestion locative procède à la signature du bail.

En cas de désistement du candidat, la commission d'attribution procédera à un examen de nouvelles candidatures pour le logement à attribuer.

- b) Attribution du logement proposé en classant les candidats par ordre de priorité ;

L'attribution du logement est prononcée au profit du candidat suivant en cas de refus de l'offre faite dans les conditions de l'article R. 441-10 par le ou les candidats classés devant lui.

En cas d'attribution du logement proposé en classant les candidats par ordre de priorité et lors du désistement du candidat n°1, le candidat retenu en rang 2 est contacté pour signature du contrat sans qu'il soit nécessaire de repasser son dossier en commission d'attribution. Si le candidat de rang 2 ne donne également pas suite, les candidats de rang suivant seront contactés pour signature.

Le classement des candidats par ordre de priorité est à utiliser avec précaution. En effet, un candidat classé en rang 2 ou suivant peut avoir sa demande bloquée jusqu'au jour de la signature du contrat par le candidat retenu en rang antérieur.

- c) Attribution du logement proposé à un candidat sous condition suspensive ;

Lorsqu'une des conditions d'accès à un logement social prévues n'est pas remplie par le candidat au moment de l'examen de la demande par la commission d'attribution, oblige le bailleur à signer un bail si la condition est remplie dans le délai fixé par la décision d'attribution ;

Le dossier est ajourné (pour complément de dossier) et sera présenté à nouveau à une prochaine commission dont la date est notifiée sur la fiche synthétique.

- d) Non-attribution au candidat du logement proposé

- e) Décision mentionnée au d de l'article R. 441-2-8 notifiée dans les conditions prévues à l'article L. 441-2-2.

La candidature n'est pas retenue au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social. La commission a en charge de justifier le refus par écrit sur la fiche synthétique.

En cas de multiplicité de candidatures, les dossiers ajournés pour le motif « multiplicité de candidatures » pourront faire l'objet d'une nouvelle désignation par le réservataire ou le bailleur sur un autre logement adapté aux besoins du ménage ou aux possibilités.

## **5.8 Comptes rendus**

Il est constitué auprès de la commission, un registre de présence pour chaque séance précisant : le nom des personnes ayant siégé, les maires impliqués par les dossiers sont indiqués sur ce registre. La liste des dossiers examinés est annexée au registre ainsi que le procès-verbal de séance.

Après examen de chaque dossier, chaque membre émet un avis. En cas de partage il est procédé d'un vote sur la fiche synthétique.

En cas d'avis favorable et après signature du contrat, un exemplaire de chaque fiche synthétique sur laquelle est mentionné le résultat du vote est classé dans le dossier locataire.

En cas d'avis défavorable ou de renonciation du candidat, un exemplaire de la fiche synthétique est classé à son ordre.

## **5.9 Confidentialités**

Toutes les informations dispensées au cours de ces commissions sont réputées confidentielles et ne peuvent en aucun cas être communiquées à l'extérieur, sous peine de retrait, par le conseil d'administration, du mandat donné à l'administrateur représentant les locataires en cause ou sous peine d'une sanction disciplinaire pour un salarié de la société ayant délégation.

Seuls, le président du conseil d'administration, le président de la commission et le directeur général de la société, sont habilités à communiquer le résultat des délibérations accompagné du motif de refus en cas de contestation. Il appartient à la direction de la gestion locative sous 72 heures, d'informer les réservataires et les candidats du seul résultat de la commission.

## **6- Examen triennal des conditions d'occupation des logements**

En application des articles L. 441-2 et art. L. 442-5-2 du CCH, dans les zones géographiques se caractérisant par un déséquilibre entre l'offre et la demande de logements, la commission est également chargée d'examiner les **conditions d'occupation des logements ainsi que**

## **l'adaptation du logement aux ressources du ménage des locataires dont les baux sont signés depuis 3 ans.**

Les dossiers des locataires seront examinés dans les situations suivantes :

- Départ de l'occupant présentant un handicap, (dans le cas où un logement adapté PMR a été attribué à un ménage pour lequel la personne en situation d'handicap n'est plus dans le logement).
- Reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie nécessitant l'attribution d'un nouveau logement adapté ;
- Dépassement du plafond de ressources applicable pour le logement occupé ;
- Sur-occupation du logement (9 m<sup>2</sup> pour une personne seule, 16 m<sup>2</sup> pour un couple et 9 m<sup>2</sup> par personne supplémentaire, dans la limite de soixante-dix mètres carrés pour huit personnes et plus) ;
- Sous-occupation (nombre de pièces habitables, non compris la cuisine, supérieur de plus d'un au nombre de personnes qui y ont effectivement leur résidence principale).

La commission formule **un avis** sur les offres de relogement à proposer aux locataires. Elle peut également **conseiller l'accession** sociale dans le cadre du parcours résidentiel.

## **7- Compte rendu de l'activité des CALEOL**

La commission rend compte de son activité au conseil d'administration une fois par an. A cette fin, chaque fiche synthétique de candidature est conservée. Le secrétariat est assuré par la direction de la gestion locative.

## **8- Modification du règlement des CALEOL**

Toute modification au présent règlement sera impérativement soumise au Conseil d'Administration.