



# **Commissions d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL)**

---

## **Règlement intérieur**

Approuvé par le conseil d'administration du 28 juin 2024

## **TABLE DES MATIERES**

### **TITRE 1 : PRINCIPES GENERAUX**

ARTICLE 1 : CREATION DES COMMISSIONS

ARTICLE 2 : ROLE DES

ARTICLE 3 : COMPETENCE TERRITORIALE

ARTICLE 4 : DEONTOLOGIE

### **TITRE 2 : DESIGNATION DES MEMBRES**

ARTICLE 5 : COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 6 : PRESIDENCE

ARTICLE 7 : DUREE DU MANDAT

ARTICLE 8 : REVOCATION

### **TITRE 3 : FONCTIONNEMENT DES CALEOL**

ARTICLE 9 : REUNIONS

ARTICLE 10 : CONVOCATIONS ET ORDRE DU JOUR

ARTICLE 11 : VOIX

ARTICLE 12 : QUORUM

ARTICLE 13 : PUBLICITE DES REUNIONS

ARTICLE 14 : DECISIONS

ARTICLE 15 : DECISIONS LIEES A L'URGENCE

ARTICLE 16 : POSSIBILITE D'APPEL DES DECISIONS

ARTICLE 17 : SECRETARIAT

### **TITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES**

ARTICLE 18 : COMPTE-RENDU D'ACTIVITE

ARTICLE 19 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 20 : PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR

## **PREAMBULE :**

Adopté en 2005 et depuis mis à jour régulièrement pour tenir compte des évolutions du cadre réglementaire, ainsi que du développement de Finistère Habitat, le présent règlement intérieur des Commissions d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL), a été approuvé par délibération du conseil d'administration le 28 juin 2024.

## **TITRE 1 : PRINCIPES GENERAUX**

### **ARTICLE 1 : CREATION DES COMMISSIONS**

En vertu des dispositions de l'article R441.9 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), et pour tenir compte du rôle des intercommunalités dans l'attribution des logements, ainsi que de la gestion de proximité mise en place par Finistère Habitat, il est désormais créé deux Commissions d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) décentralisées, correspondant chacune au patrimoine pris en charge par l'une des deux agences, nord et sud.

### **ARTICLE 2 : ROLE**

#### **2-1 Attribution des logements**

Chaque CALEOL a pour mission d'examiner les demandes de logement qui lui sont présentées par les services de Finistère Habitat et d'attribuer nominativement les logements mis ou remis en location, appartenant ou gérés par l'office, ayant bénéficié de l'aide de l'Etat ou ouvrant droit à l'Aide Personnalisée au Logement (APL).

Toutes les attributions relèvent de la compétence exclusive des deux CALEOL, dans le respect du cadre réglementaire et des critères de priorité définis dans la politique d'attribution de Finistère Habitat. Ces critères sont appliqués quel que soit le contingent de réservation du logement par le biais duquel le candidat est proposé.

Chaque CALEOL dispose des mêmes compétences pour l'attribution des logements des groupes immobiliers de son ressort.

#### **2-2 Examen de l'occupation sociale des logements**

Conformément à la loi Elan du 23 novembre 2018, les CALEOL procèdent à l'examen des dossiers transmis par le bailleur pour les locataires dans une des situations suivantes :

- sur occupation du logement,
- sous occupation du logement,
- logement quitté par l'occupant présentant un handicap lorsqu'il s'agit d'un logement adapté,
- reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie, nécessitant l'attribution d'un logement adapté,
- dépassement du plafond de ressources applicable au logement.

Elles rendent un avis portant sur le constat que le locataire est bien dans l'une de ces situations et détermine alors les caractéristiques du logement dont il a besoin.

### **ARTICLE 3 : COMPETENCE TERRITORIALE**

La compétence territoriale de chaque CALEOL est définie par le territoire d'action de chacune des agences de Finistère Habitat.

**CALEOL nord** : compétente pour l'attribution de logements dans les EPCI de Brest Métropole, Communauté de Communes du Pays d'Iroise, Pays de Landerneau-Daoulas, Morlaix Communauté, Communauté de Communes du pays de Landivisiau, Haut Léon, Communauté de Lesneven-pays des Légendes, Communauté de Communes Pays des Abers, Presqu'île de Crozon-Aulne Maritime, Monts d'Arrée Communauté, Poher Communauté.

**CALEOL sud** : compétente pour l'attribution de logements dans les EPCI de la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden, Communauté de Communes du pays Bigouden Sud, Quimper Bretagne Occidentale, Communauté de Communes du pays Fouesnantais, Concarneau Cornouaille Agglomération, Quimperlé Communauté, Cap Sizun-Pointe du Raz, Douarnenez Communauté, Pleyben-Châteaulin-Porzay, Haute Cornouaille.

### **ARTICLE 4 : DEONTOLOGIE**

Pour garantir leur bon fonctionnement, les membres des CALEOL sont tenus de respecter les droits fondamentaux reconnus à tous les citoyens et les règles déontologiques suivantes :

- préserver la confidentialité des données personnelles fournies par les demandeurs,
- observer un droit de réserve,
- garantir l'égalité de traitement,
- être impartial.

#### **4-1 Protection des données confidentielles et personnelles**

- Pour les séances organisées en visio-conférence, chaque participant doit s'assurer que sa connexion se fait depuis un lieu qui permet de préserver la confidentialité des échanges.
- Il ne doit pas enregistrer les séances de CALEOL ayant lieu en visio conférence, ni faire des copies écran des images diffusées dans le cadre de la séance.
- Toutes les personnes appelées à assister aux CALEOL, dont les collaborateurs de Finistère Habitat notamment chargés de préparer, d'exécuter les décisions et d'assurer le secrétariat des commissions, sont tenues à une obligation de discrétion absolue à l'égard des tiers sur le contenu des débats en séance.
- Il est interdit de transmettre de l'information confidentielle à toute personne autre que la ou les personnes à qui cette information est destinée, sauf sur autorisation ou par prescription judiciaire.
- Les membres des CALEOL et les collaborateurs de Finistère Habitat s'engagent à respecter le caractère confidentiel de l'information jugée comme telle, même après avoir quitté leur fonction ou leur emploi.
- En dehors des séances, les membres des CALEOL et les collaborateurs de Finistère Habitat doivent faire preuve de diligence, afin de prévenir l'usage inapproprié ou la divulgation par inadvertance d'une information confidentielle.

Concrètement, cela implique notamment de :

- conserver en un lieu sûr tout document et dossier contenant de l'information confidentielle,
- détruire tous documents comportant des données personnelles sur les candidats à l'issue des séances,
- prendre toutes les précautions lors de discussions sur des sujets confidentiels dans des endroits où la conversation pourrait être entendue, en particulier les lieux publics comme les ascenseurs, couloirs, restaurants, lieux de transports publics ou collectifs, réseaux sociaux, ...
- être vigilant dans la transmission des documents confidentiels par voie électronique,
- éviter la reproduction inutile de documents confidentiels.

#### 4-2 Conflit d'intérêt et neutralité

Les membres des CALEOL et les collaborateurs de Finistère Habitat doivent faire preuve de la plus grande neutralité dans le traitement et l'instruction de toutes les demandes et prises de décision.

Les collaborateurs, membres des CALEOL, ainsi que les administrateurs de Finistère Habitat, s'interdisent de se placer dans des situations de conflits d'intérêt, réels ou apparents, dans l'exercice de leurs fonctions et mandats.

- Les services de Finistère Habitat doivent informer les membres de la CALEOL de tout lien éventuel existant entre une candidature et un salarié. Les demandes de logement des salariés de Finistère Habitat, ou de leurs proches peuvent être instruites et présentées en CALEOL au même titre que toutes les autres : les services s'engageant à ce que leur traitement ne soit ni freiné ni accéléré et à ce que cette particularité soit mentionnée dès lors qu'elle est connue.
- Du fait de leur mandat au sein des CALEOL, les membres s'obligent à se préserver de tout risque de conflits d'intérêt, notamment dans le cas où un lien personnel ou professionnel existerait entre eux et une candidature présentée. Dans ce cas, ils s'engagent à le mentionner en séance et doivent s'abstenir de prendre part à la décision et au vote.
- Les administrateurs de Finistère Habitat s'obligent à ne pas intervenir (directement ou indirectement) en faveur des candidatures présentées (ou à présenter) en CALEOL.

## **TITRE 2 : DESIGNATION DES MEMBRES**

### **ARTICLE 5 : COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT**

#### 5-1 Composition

Chacune des deux CALEOL est composée de :

- Membres avec voix délibérative
  - 6 membres désignés par le conseil d'administration. Parmi ces 6 membres figurent au moins 2 administrateurs dont le représentant élu des locataires. Les autres personnes ne sont pas forcément membres du conseil d'administration et peuvent être salariées de l'office ou des personnes qualifiées appelées à siéger à ce titre.  
A ces 6 membres, le conseil d'administration désigne des suppléants.
  - Le maire de la commune où sont situés les logements à attribuer ou son représentant pour l'attribution des logements.

- Le préfet du département ou son représentant.
  - Le président de l'EPCI où sont situés les logements à attribuer, compétent en matière de PLH, ou son représentant.
- Membres avec voix consultative
- 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 désigné dans les conditions prévues par décret.
  - Les réservataires non-membres de droit participent aux décisions de la CALEOL qui concernent l'attribution des logements relevant de leur contingent.
  - Sur appel du président de la CALEOL, un représentant d'un CCAS ou d'un service chargé de l'action sanitaire et sociale du département du lieu d'implantation des logements.

## 5-2 Fonctionnement

Un membre ne peut disposer d'une double voix. De ce fait, si le président de l'EPCI, membre de droit de la CALEOL, est aussi maire de la commune d'implantation des logements à attribuer, il pourra se faire représenter en tant que maire par toute personne qui ne représente pas par ailleurs l'EPCI (soit un représentant élu qui n'est pas conseiller communautaire, soit un membre de l'administration communale). Lorsque le maire de la commune d'implantation des logements à attribuer ou son représentant ne peut être présent, celui-ci peut présenter des observations écrites qui seront communiquées en séance.

Le salarié de Finistère Habitat qui a instruit les dossiers de demande proposés pour chaque logement à attribuer, ou le responsable qui a validé ces instructions, participe à la CALEOL et est à ce titre chargé de présenter en séance les candidatures et de répondre aux questions posées par les membres de la commission.

### **ARTICLE 6 : PRESIDENCE**

Le président de la CALEOL est élu par les membres de celle-ci, lors de la 1<sup>ère</sup> séance qui suit le Conseil d'Administration ayant procédé à leur désignation.

En cas d'absence du président lors d'une réunion, les membres présents désignent en leur sein un président de séance et mention en est faite au procès-verbal.

### **ARTICLE 7 : DUREE DU MANDAT**

La durée du mandat des membres des CALEOL est limitée à 6 ans. Si un membre désigné par le conseil d'administration perd sa qualité d'administrateur avant l'expiration de la durée de son mandat, celui-ci est de droit déclaré démissionnaire. Il est alors procédé à son remplacement. La durée du mandat du nouveau membre ainsi nommé ne peut excéder celle de la personne qu'il remplace.

### **ARTICLE 8 : REVOCATION**

En cas de non-respect de son obligation de réserve et de discrétion ou en cas de faute grave, tout membre des CALEOL peut être révoqué sur décision du conseil d'administration.

## **TITRE 3 : FONCTIONNEMENT**

### **ARTICLE 9 : REUNIONS**

Chaque CALEOL se réunit toutes les semaines, selon un planning semestriel arrêté par la direction territoires et clientèle, après avoir recueilli l'avis des membres.

Ce planning peut être adapté en cours d'année pour inclure, si l'activité de location le nécessite, des réunions supplémentaires, notamment celles spécifiquement consacrées à la livraison d'un programme neuf. Il est adressé aux membres des CALEOL ainsi qu'aux services de l'Etat.

Les CALEOL ont lieu en visio conférence mais, en cas de livraisons de logement neuf, le présentiel sera privilégié, soit dans les bureaux des agences de Finistère Habitat, soit dans les locaux de la mairie concernée.

### **ARTICLE 10 : CONVOCATIONS ET ORDRE DU JOUR**

Les membres des CALEOL sont convoqués par courrier ou courriel au moins 2 jours calendaires avant la réunion.

En cas d'urgence et d'absence d'opposition d'un des membres, chacune des CALEOL peut être réunie sans condition de délai.

Les convocations adressées à chacun des membres indiquent avec précision les modalités de la réunion. L'ordre du jour est joint à cet envoi.

L'ordre du jour peut être modifié jusqu'à la veille des CALEOL. Il est alors communiqué par tout moyen aux membres et au plus tard, le jour même de la commission.

### **ARTICLE 11 : VOIX**

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

En cas d'égalité des voix et conformément aux dispositions réglementaires, la voix prépondérante revient au maire de la commune concernée par l'attribution du logement.

### **ARTICLE 12 : QUORUM**

Chaque CALEOL ne peut valablement délibérer qu'en présence d'au moins quatre membres ayant voix délibérative et désignés par le conseil d'administration. La présence de deux administrateurs, au moins, est nécessaire. Si le quorum n'est pas atteint, la commission ne peut valablement délibérer.

Dans ce cas, après concertation entre le président de la commission et un responsable de la direction des territoires et de la proximité, une nouvelle date de séance sera proposée aux membres dans un délai de 5 jours calendaires suivant le constat d'absence de quorum. Les règles de quorum ne sont pas applicables lors de cette nouvelle réunion. Toutefois, la présence de deux administrateurs, au minimum, reste requise.

## **ARTICLE 13 : PUBLICITE DES REUNIONS**

Les délibérations des commissions ne sont pas publiques.

## **ARTICLE 14 : DECISIONS**

### **14-1 Décisions d'attribution**

Les CALEOL sont souveraines dans leurs décisions d'attribution.

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

- attribution du logement,
- attribution du logement en classant les candidats par ordre de priorité (rang 1, 2, 3 ...),
- attribution des candidats sous conditions suspensives, 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 CALEOL,
- non attribution motivée notamment par l'une des raisons suivantes : l'appréciation dûment justifiée de l'incapacité à payer le loyer et les charges locatives, le logement n'est pas adapté aux besoins du demandeur, l'appréciation de la mise en place d'un accompagnement social spécifique, l'appréciation de la mise en œuvre d'une solution de règlement en cas de dette antérieure non prescrite, l'appréciation du besoin d'une prise en charge par une structure d'accompagnement afin d'occuper le logement de manière autonome, l'absence de constitution du dossier (pour besoin de complément d'instruction du dossier), ...
- refus pour irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social, la décision étant alors motivée et notifiée au demandeur.

### **14-2 Décisions liées à l'examen de l'occupation sociale**

L'examen de l'occupation des logements doit permettre aux membres de la CALEOL de donner un avis éclairé et motivé sur situations listées à l'article 2-2, à partir :

- d'éléments statistiques nécessaires à la bonne priorisation des situations,
- d'informations spécifiques sur chaque situation présentée et la réalité des possibilités de mobilité résidentielle.

## **ARTICLE 15 : DECISIONS LIEES A L'URGENCE**

En cas d'urgence d'attribution, le président de la CALEOL concernée et un responsable de la direction territoires et clientèle peuvent, après avis du maire de la commune d'implantation du logement à attribuer, prendre la décision d'attribuer un logement en dehors de la séance de la commission.

Pour constater l'urgence d'attribution, les deux conditions suivantes doivent être remplies :

- existence d'un logement vacant (départ anticipé, décès du locataire, etc.),
- urgence de relogement pour candidat présenté (sinistre, violence conjugale, sans hébergement, ...).

Cette décision doit impérativement être ratifiée lors de la séance suivante et portée au procès-verbal de la CALEOL.



#### **ARTICLE 16 : POSSIBILITE D'APPEL DES DECISIONS**

Le candidat, dont le dossier de demande de logement a fait l'objet en CALEOL d'une décision défavorable ou encore de non-attribution pour un groupe immobilier précis, peut faire appel auprès de la commission, si de nouveaux éléments, susceptibles de la faire modifier, sont intervenus depuis la séance. Dans ce cas, le dossier est réétudié par les services de Finistère Habitat et présenté en CALEOL pour décision. Le candidat peut, à sa demande, être entendu par la commission.

Cette procédure ne remet toutefois pas en cause l'attribution faite pour le logement pour lequel sa candidature était présentée.

#### **ARTICLE 17 : SECRETARIAT**

Le secrétariat des CALEOL est assuré par un collaborateur de Finistère Habitat. Le secrétaire intervient à chaque étape de la procédure et assure la rédaction et la communication de l'ensemble des documents relatifs à la CALEOL.

A l'issue des séances, la feuille d'émargement est signée par l'ensemble des participants et le procès-verbal actant les décisions d'attribution ou non attribution est signé par le président. Ces documents sont archivés dans les locaux de Finistère Habitat.

### **TITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **ARTICLE 18 : COMPTE-RENDU D'ACTIVITE**

Un compte-rendu d'activité est établi chaque année et présenté au conseil d'administration. De même, des informations statistiques en matière d'attribution arrêtées au 31 décembre de l'année écoulée sont transmises chaque année au préfet du département conformément à l'article R 441-9 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH).

#### **ARTICLE 19 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Toute modification au présent règlement intérieur est impérativement soumise à l'approbation du conseil d'administration.

#### **ARTICLE 20 : PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur est un document public communiqué aux services de l'Etat, aux partenaires et réservataires et est diffusé sur le site internet de Finistère Habitat.